


## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	iii
<b>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia</b>	
Nomor : KMA/032/SK/IV/2007	
Tentang : Memberlakukan Buku II	
Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi	
Pengadilan .....	v
<b>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia</b>	
Nomor : 012/KMA/SK/II/2007	
Tentang : Pembentukan Tim Penyempurnaan Buku I,	
Buku II, Buku III dan Buku tentang	
Pengawasan (Buku IV).....	vii
Daftar Isi .....	xvii
 <b>PEDOMAN TEKNIS ADMINISTRASI DAN</b>	
<b>TEKNIS PERADILAN PERDATA UMUM</b>	
<b>I. Teknis Administrasi .....</b>	<b>1</b>
<b>A. Pengadilan Negeri .....</b>	<b>1</b>
1. Penerimaan Perkara .....	1
a. Pendaftaran .....	1
b. Pendaftaran Perkara Banding .....	4
c. Pendaftaran Perkara Kasasi .....	7
d. Pendaftaran Peninjauan Kembali .....	10
e. Administrasi Biaya Perkara .....	13
2. Persiapan Persidangan .....	17
a. Penunjukan Majelis Hakim .....	17
b. Penetapan Hari Sidang .....	18
c. Panggilan Para Pihak .....	18
3. Persidangan .....	22
a. Berita Acara Sidang .....	23
b. Rapat Permusyawaratan .....	24
c. Putusan .....	24
	xvii

4. Berkas.....	26
5. Register, Laporan dan Pengarsipan .....	28
a. Register Perkara .....	28
b. Laporan.....	30
c. Arsip .....	34
B. Pengadilan Tinggi.....	36
1. Penerimaan Perkara .....	36
a. Pendaftaran .....	36
b. Administrasi Biaya Perkara .....	37
2. Persiapan Persidangan .....	39
3. Persidangan .....	39
4. Berkas.....	40
5. Register, Laporan dan Pengarsipan .....	40
a. Register Perkara .....	40
b. Laporan.....	41
c. Arsip Perkara .....	41
II. Teknis Peradilan .....	43
A. Permohonan .....	43
B. Gugatan.....	48
C. Perkara Prodeo .....	49
D. Wewenang Relatif .....	50
E. Wewenang Absolut.....	52
F. Kuasa/Wakil .....	53
G. Perkara Gugur .....	54
H. Perkara Verstek.....	55
I. Perlawanan Terhadap Putusan Verstek.....	56
J. Pencabutan Gugatan .....	58
K. Perubahan Gugatan .....	58
L. Dalam Rekonpensi (Gugat Balik atau Gugat Balasan) .....	59
M. Penggabungan dan Kumulasi Gugatan .....	59
N. Masuknya Pihak Ketiga dalam Proses Perkara .....	50
O. Gugatan Perwakilan Kelompok (Class Action) PERMA No. 1 Tahun 2002 .....	62
P. Gugatan untuk Kepentingan Umum.....	65

Q. Perdamaian.....	67
R. Penggugat/Tergugat Meninggal Dunia .....	70
S. Pengunduran Sidang.....	70
T. Hal-hal yang Dapat Terjadi Selama Pemeriksaan Perkara .....	70
U. Tangkisan/Eksepsi .....	71
V. Pengunduran Diri Hakim.....	71
W. Pembuktian .....	72
X. Sita Jaminan .....	79
Y. Sita Jaminan Terhadap Barang Milik Tergugat (Conservatoir Beslag).....	80
Z. Sita Terhadap Barang Milik Penggugat (Revindicatoir Beslag).....	82
AA. Sita Persamaan .....	83
AB. Sita Marital .....	85
AC. Sita Eksekusi .....	85
AD. Putusan Serta Merta .....	86
AE. Putusan Provisi .....	87
AF. Eksekusi Grosse Akta .....	88
AG. Eksekusi Hak Tanggungan.....	90
AH. Eksekusi Jaminan .....	93
AI. Eksekusi Putusan yang Berkekuatan Hukum Tetap....	94
AJ. Lelang (Penjualan Umum).....	97
AL. Perlawanan Terhadap Eksekusi.....	101
AK. Perlawanan Pihak Ketiga (Derdien Verzet) .....	101
AM. Penangguhan Eksekusi .....	103
AN. Putusan Non Executable .....	104
AP. Penawaran Pembayaran Tunai dan Konsignasi .....	104



## PEDOMAN TEKNIS ADMINISTRASI DAN TEKNIS PERADILAN PERDATA KHUSUS

I. PERMOHONAN PERNYATAAN PAILIT DAN PENUNDAAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN UTANG (PKPU) .....	109
A. TEKNIS ADMINISTRASI .....	109
1. Penerimaan Permohonan .....	110
2. Buku Register Perkara .....	119
3. Keuangan Perkara .....	122
4. Laporan Perkara .....	126
5. Pengisian Laporan Bulanan .....	126
6. Kearsipan .....	127
B. TEKNIS PERADILAN .....	128
1. Prosedur Pemanggilan .....	128
2. Pemeriksaan di Persidangan .....	129
3. Putusan .....	130
4. Pengurusan dan Pemberesan .....	131
5. Hal-hal lain yang berkaitan dengan Kepailitan .....	132
II. HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI) .....	133
A. TEKNIS ADMINISTRASI .....	133
1. Penerimaan Gugatan .....	133
a. Pendaftaran Gugatan Tingkat Pertama .....	133
b. Pendaftaran Kasasi .....	134
c. Pemberkasas Perkara Kasasi .....	136
d. Pendaftaran Permohonan Peninjauan Kembali (PK) .....	138
e. Pemberkasas Peninjauan Kembali .....	140
2. Register Perkara .....	141
a. Perkara HKI .....	141
b. Jenis Register Perkara HKI pada Pengadilan Niaga .....	141
c. Tata Cara Pengisian Register Perkara .....	142
3. Buku Keuangan Perkara .....	143
4. Laporan Perkara .....	146

4. Laporan Perkara .....	146
5. Kearsipan .....	146
B. TEKNIS PERADILAN .....	148
1. Pemanggilan .....	148
2. Penunjukan Majelis Hakim .....	148
3. Pemeriksaan di Persidangan .....	148
4. Putusan .....	149
5. Hal-hal Khusus .....	149
a. Desain Industri .....	149
b. Merk .....	149
c. Paten .....	151
d. Hak Cipta .....	151
III. PENGADILAN HUBUNGAN INDUSTRIAL (PHI) .....	153
A. TEKNIS ADMINISTRASI .....	153
1. Pendaftaran dan Penelaahan Berkas Perkara .....	153
2. Buku Register Perkara .....	157
3. Keuangan Perkara .....	159
4. Laporan .....	163
5. Kearsipan .....	164
B. TEKNIS PERADILAN .....	165
IV. PERKARA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA (KPPU) .....	171
A. Syarat Pengajuan Permohonan Keberatan Atas Putusan KPPU .....	171
B. Tata Cara Pengajuan Permohonan Keberatan Atas Putusan KPPU .....	171
V. PERKARA BADAN PENYELESAIAN SENGKETA KONSUMEN (BPS) .....	173
A. Syarat Pengajuan Keberatan Atas Putusan BPSK .....	173
B. Tata Cara Pengajuan Keberatan Atas Putusan BPSK .....	173
VI. ARBITRASE .....	175
A. Kewenangan Mengadili .....	175

B. Pelaksanaan Putusan Arbitrase .....	175
C. Pembatalan Putusan Arbitrase .....	176
<b>VII. PERKARA KEBERATAN TERHADAP PENETAPAN KPUD PROVINSI DAN KPUD KABUPATEN/KOTA.....</b>	<b>177</b>
A. Kewenangan.....	177
B. Pengajuan Keberatan.....	177
C. Alasan Keberatan .....	177
D. Pemeriksaan di Persidangan .....	178
E. Putusan.....	178
<b>VIII. PERKARA PARTAI POLITIK.....</b>	<b>180</b>
A. Pengertian .....	180
B. Kewenangan Mengadili.....	180
C. Tata Cara Pengajuan Perkara.....	180
D. Upaya Hukum .....	180
<b>PERATURAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA NOMOR : 03 TAHUN 2005 TENTANG TATA CARA PENGAJUAN UPAYA HUKUM KEBERATAN TERHADAP PUTUSAN KPPU .....</b>	<b>181</b>
<b>PERATURAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA NOMOR : 01 TAHUN 2006 TENTANG TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN TERHADAP PUTUSAN BADAN PENYELESAIAN SENGKETA KONSUMEN .....</b>	<b>187</b>
<b>PERATURAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA NOMOR : 02 TAHUN 2005 Tentang TATA CARA PENGAJUAN UPAYA HUKUM TERHADAP PENETAPAN HASIL PILKADA DAN PILWAKADA DARI KPUD PROPINSI DAN KPUD KABUPATEN/KOTA .....</b>	<b>193</b>



## PEDOMAN TEKNIS ADMINISTRASI DAN TEKNIS PERADILAN PIDANA UMUM

<b>I. BIDANG ADMINISTRASI PERKARA .....</b>	<b>203</b>
A. PENGADILAN NEGERI .....	203
1. Meja Pertama .....	203
2. Meja Kedua.....	204
2.1 Perkara Banding .....	205
2.2 Perkara Kasasi.....	207
3. Pendaftaran Perkara Peninjauan Kembali .....	210
4. Prosedur Penerimaan Permohonan Grasi .....	213
5. Pemberkasan Perkara .....	216
6. Laporan .....	219
7. Pengarsipan .....	221
B. PENGADILAN TINGGI .....	223
1. Penerimaan Perkara.....	223
2. Pemberkasan Banding .....	223
3. Register .....	224
4. Laporan .....	225
5. Arsip Perkara.....	226
<b>II. BIDANG TEKNIS PERADILAN .....</b>	<b>228</b>
A. PENGADILAN NEGERI .....	228
1. Pemeriksaan Perkara Pidana dengan Acara Biasa ...	228
2. Pemeriksaan Perkara Pidana dengan Acara Singkat .....	230
3. Pemeriksaan Perkara Pidana dengan Acara Cepat ...	231
4. Tentang Perubahan Surat Dakwaan .....	233
5. Tentang Bantuan Hukum.....	233
6. Bentuk Surat Dakwaan.....	233
7. Tentang Saksi.....	236
7.1 Penyumpahan Saksi Dimuka Sidang .....	236
7.2 Seleksi terhadap saksi-saksi yang diperintah untuk hadir di sidang pengadilan.....	239

8. Penggabungan Perkara Gugatan Ganti Kerugian...	239
9. Rehabilitasi.....	240
10. Barang Bukti.....	241
10.1 Pencatatan Barang Bukti.....	241
10.2 Pengajuan Barang Bukti.....	242
10.3 Peminjaman Barang Bukti.....	243
11. Tentang Banding.....	243
12. Koneksitas.....	244
13. Pelaksanaan Tugas Hakim Pengawas dan Pengamat.....	245
14. Sidang Tertutup untuk Umum (Pasal 153 ayat (3) KUHAP).....	247
15. Penahanan.....	247
16. Status Tahanan.....	251
17. Pembantaran (Stuitting).....	252
18. Pengalihan Penahanan.....	253
19. Penangguhan Penahanan.....	254
20. Penggeledahan.....	254
21. Penyitaan.....	255
22. Praperadilan.....	256
23. Kewajiban Hakim untuk Mengundurkan Diri.....	259
24. Putusan.....	259
25. Mengenai Biaya Perkara.....	261
26. Kasasi Langsung Terhadap Putusan Bebas.....	262
27. Penyerahan Hasil Penyidikan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kepada Penuntut Umum.....	262
28. Pemanggilan atau Permintaan Keterangan terhadap Pejabat Pengadilan.....	263
B. PENGADILAN TINGGI.....	264
1. Penelaahan Berkas Perkara.....	264
2. Persidangan.....	266



## PEDOMAN TEKNIS ADMINISTRASI DAN TEKNIS PERADILAN PIDANA KHUSUS

I. BIDANG ADMINISTRASI PERKARA.....	267
A. PENGADILAN NEGERI.....	267
1. Meja Pertama.....	267
2. Meja Kedua.....	267
3. Pemberkasan Perkara.....	268
4. Laporan.....	268
5. Pengarsipan.....	268
B. PENGADILAN TINGGI.....	268
1. Penerimaan Perkara.....	268
2. Pemberkasan Banding.....	268
3. Register.....	268
4. Laporan.....	269
5. Pengarsipan.....	269
II. BIDANG TEKNIS PERADILAN.....	269
A. PENGADILAN HAK ASASI MANUSIA (HAM) ....	269
1. Lingkup Kewenangan.....	269
2. Prinsip Pemeriksaan Persidangan.....	271
3. Proses Pemeriksaan Sidang.....	271
B. PERADILAN TINDAK PIDANA KORUPSI.....	278
C. PERADILAN PERIKANAN.....	282
1. Lingkup Kewenangan.....	282
2. Prinsip Pemeriksaan Persidangan.....	283
3. Proses Pemeriksaan Sidang.....	284
D. PENGADILAN ANAK.....	285
E. PERLINDUNGAN ANAK.....	290
F. TINDAK PIDANA KEKERASAN DALAM RUMAH TANGGA.....	291
G. TINDAK PIDANA LINGKUNGAN HIDUP.....	293
H. TINDAK PIDANA KEHUTANAN.....	295

I. TINDAK PIDANA PERS .....	296
J. TINDAK PIDANA PENCUCIAN UANG .....	297
K. TINDAK PIDANA NARKOTIKA DAN PSIKOTROPIKA .....	299
L. TINDAK PIDANA TERORISME .....	300
M. TINDAK PIDANA PERDAGANGAN ORANG .....	301
N. TINDAK PIDANA H.A.K.I. (HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL) .....	307
1. Desain Industri.....	307
2. Paten.....	308
3. Merek .....	309
4. Hak Cipta.....	311
5. Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu.....	315

REVISI  
TEKNIK ADMINISTRASI DAN TEKNIK PERADILAN  
DI LINGKUNGAN PERADILAN PERDATA UMUM

**PEDOMAN  
TEKNIS ADMINISTRASI DAN  
TEKNIS PERADILAN  
PERDATA UMUM**

## **PEDOMAN TEKNIS ADMINISTRASI DAN TEKNIS PERADILAN DI LINGKUNGAN PERADILAN PERDATA UMUM**

### **I. TEKNIS ADMINISTRASI**

#### **A. PENGADILAN NEGERI**

##### **1. Penerimaan Perkara**

###### **a. Pendaftaran**

- 1) Petugas pada meja pertama / loket pertama bertanggung jawab untuk penerimaan berkas perkara, menerima permohonan, gugatan, permohonan eksekusi, permohonan somasi, juga perkara-perkara khusus seperti arbitrase, KPPU, HaKI, Perlindungan Konsumen, Kepailitan dan Hubungan Industrial, Pelaksanaan Putusan Arbitrase Internasional, Pelaksanaan Putusan Arbitrase Nasional, dan Pembatalan Putusan Arbitrase Nasional. Pedoman administrasi untuk perkara-perkara khusus diatur pada bagian khusus yang ditempatkan di belakang bagian ini.
- 2) Dokumen yang perlu disertakan dalam pendaftaran perkara sekurang-kurangnya adalah:
  - a) Surat permohonan yang diajukan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat (untuk permohonan, permohonan eksekusi, maupun permohonan somasi) atau surat gugatan (untuk gugatan).
  - b) Surat kuasa khusus dari pemohon / Penggugat kepada kuasa hukumnya (bila pemohon menguasai kepada kuasa hukum).
  - c) Fotokopi kartu advokat kuasa hukum yang bersangkutan.
  - d) Salinan putusan (untuk permohonan eksekusi).
- 3) Salinan dokumen-dokumen surat-surat yang dibuat di luar negeri harus disahkan oleh Kedutaan/

Perwakilan Indonesia di negara tersebut dan seperti halnya salinan/dokumen atau surat-surat yang dibuat dalam bahasa asing, maka dokumen-dokumen tersebut harus diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah yang disumpah;

- 4) Surat permohonan/surat gugatan serta dokumen-dokumen terkait diserahkan (oleh pemohon/penggugat atau kuasanya) kepada petugas penerima berkas sebanyak jumlah pihak, ditambah 4 (empat) salinan berkas untuk Majelis Hakim dan arsip.
- 5) Petugas penerima berkas memeriksa kelengkapan dengan menggunakan daftar periksa (*check list*), dan meneruskan berkas yang telah selesai diperiksa kelengkapannya kepada Panitera Muda Perdata untuk menyatakan berkas telah lengkap/tidak lengkap.
- 6) Panitera Muda Perdata mengembalikan berkas yang belum lengkap dengan melampirkan daftar periksa supaya pemohon/penggugat atau kuasanya dapat melengkapi surat-surat sesuai dengan kekurangannya.
- 7) Dokumen (surat-surat) yang berupa foto copy harus diberi meterai dan dicocokkan dengan aslinya oleh Hakim di persidangan;
- 8) Panjar biaya perkara yang telah ditetapkan dituangkan dalam SKUM dengan ketentuan :
  - a) Dalam menentukan besarnya panjar biaya perkara mempertimbangkan jarak dan kondisi daerah tempat tinggal para pihak, agar proses persidangan yang berhubungan dengan panggilan dan pemberitahuan dapat terselenggara dengan lancar.
  - b) Dalam memperhitungkan panjar biaya perkara bagi pengadilan tingkat pertama agar mempertimbangkan pula biaya administrasi yang dipertanggungjawabkan dalam putusan sebagai biaya administrasi.

- 9) Biaya panjar perkara wajib ditambah dalam hal panjar biaya perkara sudah tidak mencukupi ;
- 10) Penambahan biaya perkara harus dibayarkan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah diberitahukan kepada yang bersangkutan, apabila hal ini tidak dilaksanakan maka perkara yang bersangkutan akan dicoret dari buku register perkara (pembatalan pendaftaran) dan dibuat Penetapan Pencoretan Perkara yang ditandatangani oleh Ketua Majelis Hakim yang tembusannya diberikan kepada para pihak.
- 11) Pada Berkas perkara yang telah lengkap dibuatkan SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar) dalam nangkap tiga :
  - a) lembar pertama untuk pemohon;
  - b) lembar kedua untuk kasir;
  - c) lembar ketiga untuk dilampirkan dalam berkas permohonan.
- 12) Berkas perkara yang telah dilengkapi dengan SKUM diserahkan kepada yang pemohon/penggugat atau kuasanya agar membayar jumlah uang panjar yang tercantum dalam SKUM kepada pemegang kas pengadilan negeri.
- 13) Petugas Pemegang Kas menandatangani dan membubuhkan cap stempel lunas pada SKUM setelah menerima pembayaran.
- 14) Pemegang kas kemudian membukukan uang panjar biaya perkara sebagaimana tercantum dalam SKUM pada buku jurnal keuangan perkara.
- 15) Nomor halaman buku jurnal adalah nomor unit perkara yang akan menjadi nomor perkara yang oleh pemegang kas kemudian dicantumkan dalam SKUM dan lembar pertama surat gugatan/permohonan.

- 16) Pencatatan permohonan eksekusi dalam SKUM dan buku jurnal keuangan menggunakan nomor perkara awal.
- 17) Petugas pada meja kedua kemudian mendaftarkan perkara yang masuk ke dalam buku register induk perkara perdata sesuai nomor perkara yang tercantum pada SKUM/surat gugatan/surat permohonan setelah panjar biaya perkara dibayar pada pemegang kas.
- 18) Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pendaftaran diantaranya yaitu :
  - a) Perkara *verzet* terhadap putusan *verstek* tidak didaftar sebagai perkara baru;
  - b) Sedangkan perlawanan pihak III (*derden verzet*) didaftarkan sebagai perkara baru.
  - c) Gugatan intervensi didaftar dengan mengikuti register perkara pokok (bukan nomor baru).
- 19) Pengisian kolom-kolom buku register harus dilaksanakan dengan tertib dan cermat berdasarkan jalannya penyelesaian perkara.

#### b. Pendaftaran Perkara Banding

- 1) Berkas perkara diserahkan pada Panitera Muda Perdata sebagai petugas pada meja/loket pertama, yang menerima pendaftaran terhadap permohonan banding.
- 2) Permohonan banding dapat diajukan di kepaniteraan pengadilan negeri dalam waktu 14 hari kalender terhitung keesokan harinya setelah putusan diucapkan atau setelah diberitahukan kepada pihak yang tidak hadir dalam pembacaan putusan. Apabila hari ke 14 jatuh pada hari Sabtu, Minggu atau Hari Libur, maka penentuan hari ke 14 jatuh pada hari kerja berikutnya.
- 3) Terhadap permohonan banding yang diajukan melampaui tenggang waktu tersebut di atas tetap dapat diterima dan dicatat dengan membuat surat

keterangan panitera bahwa permohonan banding telah lampau.

- 4) Panjar biaya banding dituangkan dalam SKUM, dengan peruntukan :
  - a) Biaya pencatatan pernyataan banding.
  - b) Biaya banding yang ditetapkan oleh ketua pengadilan tinggi ditambah biaya pengiriman ke rekening pengadilan tinggi.
  - c) Ongkos pengiriman berkas.
  - d) Biaya pemberitahuan (BP) :
    - (1) BP akta banding.
    - (2) BP memori banding.
    - (3) BP kontra memori banding.
    - (4) BP untuk memeriksa berkas bagi pbanding.
    - (5) BP untuk memeriksa berkas bagi terbanding.
    - (6) BP putusan bagi pbanding.
    - (7) BP putusan bagi terbanding.
- 5) SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar) dibuat dalam rangkap tiga :
  - a) lembar pertama untuk pemohon.
  - b) lembar kedua untuk kasir.
  - c) lembar ketiga untuk dilampirkan dalam berkas permohonan.
- 6) Menyerahkan berkas permohonan banding yang dilengkapi dengan SKUM kepada yang pihak bersangkutan agar membayar uang panjar yang tercantum dalam SKUM kepada pemegang kas pengadilan negeri.
- 7) Pemegang kas setelah menerima pembayaran menandatangani, membubuhkan cap stempel lunas pada SKUM

- 8) Pemegang kas kemudian membukukan uang panjar biaya perkara sebagaimana tercantum dalam SKUM pada buku jurnal keuangan perkara.
- 9) Pernyataan banding dapat diterima apabila panjar biaya perkara banding yang ditentukan dalam SKUM oleh meja pertama telah dibayar lunas.
- 10) Apabila panjar biaya banding yang telah dibayar lunas maka pengadilan wajib membuat akta pernyataan banding dan mencatat permohonan banding tersebut dalam register induk perkara perdata dan register permohonan banding.
- 11) Permohonan banding dalam waktu 7 hari kalender harus telah disampaikan kepada lawannya, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.
- 12) Tanggal penerimaan memori dan kontra memori banding harus dicatat dalam buku register induk perkara perdata dan register permohonan banding, kemudian salinannya disampaikan kepada masing-masing lawannya dengan membuat *relas* pemberitahuan/penyerahannya.
- 13) Sebelum berkas perkara dikirim ke pengadilan tinggi harus diberikan kesempatan kepada kedua belah untuk mempelajari/memeriksa berkas perkara (*inzage*) dan dituangkan dalam *Relas*.
- 14) Dalam waktu 30 hari sejak permohonan banding diajukan, berkas banding berupa berkas A dan B harus sudah dikirim ke Pengadilan Tinggi.
- 15) Biaya perkara banding untuk pengadilan tinggi harus disampaikan melalui Bank pemerintah kantor pos, dan tanda bukti pengiriman uang harus dikirim bersamaan dengan pengiriman berkas yang bersangkutan.
- 16) Pencabutan permohonan banding diajukan kepada Ketua Pengadilan Negeri yang ditandatangani oleh pembanding (harus diketahui oleh prinsipal apabila

permohonan banding diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.

- 17) Pencabutan permohonan banding harus segera dikirim oleh Panitera ke Pengadilan Tinggi disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera.

#### c. Pendaftaran Perkara Kasasi

- 1) Berkas perkara diserahkan pada Panitera Muda Perdata sebagai petugas pada meja/loket pertama, yang menerima pendaftaran terhadap permohonan kasasi.
- 2) Permohonan kasasi dapat diajukan di kepaniteraan pengadilan negeri dalam waktu 14 hari kalender terhitung keesokan harinya setelah putusan pengadilan tinggi diberitahukan kepada para pihak. Apabila hari ke 14 jatuh pada hari Sabtu, Minggu atau Hari Libur, maka penentuan hari ke 14 jatuh pada hari kerja berikutnya.
- 3) Permohonan kasasi yang melampaui tenggang waktu tersebut di atas tidak dapat diterima dan berkas perkaranya tidak dikirimkan ke Mahkamah Agung dengan Penetapan Ketua Pengadilan (Pasal 45 A UU No. 5/2004).
- 4) Ketua Pengadilan Negeri menetapkan panjar biaya kasasi yang dituangkan dalam SKUM, yang diperuntukkan :
  - a) Biaya pencatatan pernyataan kasasi.
  - b) Besarnya biaya kasasi yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung ditambah biaya pengiriman melalui bank ke rekening Mahkamah Agung.
  - c) Biaya pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung.
  - d) Biaya Pemberitahuan (BP) :
    - (1) BP pernyataan kasasi.
    - (2) BP memori kasasi.

- (3) BP kontra memori kasasi.
- (4) BP untuk memeriksa kelengkapan berkas (inzage) bagi pemohon
- (5) BP untuk memeriksa kelengkapan berkas (inzage) bagi termohon.
- (6) BP amar putusan kasasi kepada pemohon.
- (7) BP amar putusan kasasi kepada termohon.
- 5) SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar) dibuat dalam rangkap tiga :
  - a) lembar pertama untuk pemohon.
  - b) lembar kedua untuk kasir.
  - c) lembar ketiga untuk dilampirkan dalam berkas perkara.
- 6) Menyerahkan SKUM kepada pihak yang bersangkutan agar membayar uang panjar yang tercantum dalam SKUM kepada pemegang kas pengadilan negeri.
- 7) Pemegang kas setelah menerima pembayaran menandatangani dan membubuhkan cap stempel lunas pada SKUM.
- 8) Pernyataan kasasi dapat diterima apabila panjar biaya perkara kasasi yang ditentukan dalam SKUM telah dibayar lunas.
- 9) Pemegang kas kemudian membukukan uang panjar biaya perkara sebagaimana tercantum dalam SKUM pada buku jurnal keuangan perkara.
- 10) Apabila panjar biaya kasasi telah dibayar lunas maka pengadilan pada hari itu juga wajib membuat akta pernyataan kasasi yang dilampirkan pada berkas perkara dan mencatat permohonan kasasi tersebut dalam register induk perkara perdata dan register permohonan kasasi.
- 11) Permohonan kasasi dalam waktu 7 hari kalender harus telah disampaikan kepada pihak lawan.

- 12) Memori kasasi harus telah diterima di kepaniteraan pengadilan negeri selambat-lambatnya 14 hari kalender terhitung sejak keesokan hari setelah pernyataan kasasi. Apabila hari ke 14 jatuh pada hari Sabtu, Minggu atau Hari Libur, maka penentuan hari ke 14 jatuh pada hari kerja berikutnya.
- 13) Panitera wajib memberikan tanda terima atas penerimaan memori kasasi dan dalam waktu selambat-lambatnya 30 hari kalender salinan memori kasasi tersebut disampaikan kepada pihak lawan.
- 14) Kontra memori kasasi harus telah diterima di kepaniteraan pengadilan negeri selambat-lambatnya 14 hari kalender sesudah disampaikannya memori kasasi.
- 15) Sebelum berkas perkara dikirim ke Mahkamah Agung harus diberikan kesempatan kepada kedua belah untuk mempelajari/memeriksa kelengkapan berkas perkara (*inzage*) dan dituangkan dalam akta.
- 16) Dalam waktu 65 hari sejak permohonan kasasi diajukan, berkas kasasi berupa bundel A dan B harus sudah dikirim ke Mahkamah Agung.
- 17) Biaya permohonan kasasi untuk Mahkamah Agung harus dikirim oleh pemegang kas melalui Bank BRI Cabang Veteran - Jl. Veteran Raya No. 8 Jakarta Pusat; Rekening Nomor 31.46.0370.0 dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.
- 18) Tanggal penerimaan memori dan kontra memori kasasi harus dicatat dalam buku register induk perkara perdata dan register permohonan kasasi.
- 19) Fotocopy *relas* pemberitahuan putusan Mahkamah Agung *wajib* dikirim ke Mahkamah Agung.

- 20) Pencabutan permohonan kasasi diajukan kepada Ketua Mahkamah Agung melalui Ketua Pengadilan Negeri yang ditandatangani oleh pemohon kasasi. Apabila pencabutan permohonan kasasi diajukan oleh kuasanya maka harus diketahui oleh prinsipal.
- 21) Pencabutan permohonan kasasi harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan permohonan kasasi yang ditandatangani oleh Panitera.

#### d. Pendaftaran Peninjauan Kembali

- 1) Berkas perkara diserahkan kepada Panitera Muda Perdata sebagai petugas pada meja/loket pertama, yang menerima pendaftaran terhadap permohonan peninjauan kembali.
- 2) Permohonan peninjauan kembali dapat diajukan dalam waktu 180 hari kalender, dalam hal :
  - a) Apabila putusan didasarkan pada suatu kebohongan atau tipu muslihat pihak lawan yang diketahui setelah perkaranya diputus atau didasarkan pada bukti-bukti yang kemudian oleh hakim pidana dinyatakan palsu, adalah sejak diketahui kebohongan atau tipu muslihat atau sejak putusan Hakim pidana memperoleh kekuatan hukum tetap, dan tetap diberitahukan kepada pihak yang berperkara.
  - b) Apabila setelah perkara diputus ditemukan surat-surat bukti yang bersifat menentukan yang pada waktu perkara diperiksa tidak dapat ditemukan, adalah sejak ditemukan surat-surat bukti, yang hari serta tanggal ditemukannya harus dinyatakan dibawah sumpah dan disahkan oleh pejabat yang berwenang.
  - c) Apabila telah dikabulkan suatu hal yang tidak dituntut atau lebih dari pada yang dituntut, apabila mengenai sesuatu bagian dari tuntutan belum diputus tanpa dipertimbangkan sebab-

sebabnya, dan apabila antara pihak-pihak yang sama mengenai suatu soal yang sama, atas dasar yang sama oleh Pengadilan yang sama atau sama tingkatnya telah diberikan putusan yang bertentangan satu dengan yang lain, adalah sejak putusan memperoleh kekuatan hukum tetap dan telah diberitahukan kepada para pihak yang berperkara.

- d) Apabila dalam suatu putusan terdapat suatu kekhilafan Hakim atau suatu kekeliruan yang nyata, adalah sejak putusan yang terakhir dan bertentangan itu memperoleh kekuatan hukum tetap dan telah diberitahukan kepada pihak yang berperkara.
- 3) Permohonan peninjauan kembali yang diajukan melampaui tenggang waktu, tidak dapat diterima dan berkas perkara tidak perlu dikirimkan ke Mahkamah Agung dengan Penetapan Ketua Pengadilan Negeri. Apabila hari ke 14 jatuh pada hari Sabtu, Minggu atau Hari Libur, maka penentuan hari ke 14 jatuh pada hari kerja berikutnya.
- 4) Panjar biaya perkara peninjauan kembali dituangkan dalam SKUM, terdiri dari :
  - a) *Biaya perkara peninjauan kembali yang telah ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung.*
  - b) *Biaya pengiriman uang.*
  - c) *Biaya pengiriman berkas.*
  - d) Biaya Pemberitahuan (BP) berupa :
    - (1) BP pernyataan PK dan alasan PK.
    - (2) BP penyampaian salinan putusan kepada pemohon PK.
    - (3) BP amar putusan kepada termohon PK.
- 5) SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar) dibuat dalam rangkap tiga :

- a) lembar pertama untuk pemohon.
  - b) lembar kedua untuk kasir.
  - c) lembar ketiga untuk dilampirkan dalam berkas permohonan.
- 6) Menyerahkan SKUM kepada pihak yang bersangkutan agar membayar uang panjar yang tercantum dalam SKUM kepada pemegang kas pengadilan negeri.
  - 7) Pemegang kas setelah menerima pembayaran menandatangani dan membubuhkan cap stempel lunas pada SKUM.
  - 8) Permohonan PK dapat diterima apabila panjar yang ditentukan dalam SKUM oleh meja pertama telah dibayar lunas.
  - 9) Pemegang kas kemudian membukukan uang panjar biaya perkara sebagaimana tercantum dalam SKUM pada buku jurnal keuangan perkara.
  - 10) Apabila panjar biaya *peninjauan kembali* telah dibayar lunas maka pengadilan pada hari itu juga wajib membuat akta pernyataan peninjauan kembali yang dilampirkan pada berkas perkara dan mencatat permohonan peninjauan kembali tersebut dalam register induk perkara perdata dan register peninjauan kembali.
  - 11) Selambat-lambatnya dalam waktu 14 hari panitera wajib memberitahukan tentang permohonan PK kepada pihak lawannya dengan memberikan/mengirimkan salinan permohonan peninjauan kembali beserta alasan-alasannya kepada pihak lawan.
  - 12) Jawaban/tanggapan atas alasan peninjauan kembali harus telah diterima di kepaniteraan pengadilan negeri selambat-lambatnya 30 hari sejak alasan PK disampaikan kepadanya.
  - 13) Jawaban/tanggapan atas alasan PK yang diterima di kepaniteraan pengadilan negeri harus dibubuhi hari

dan tanggal penerimaan yang dinyatakan di atas surat jawaban tersebut.

- 14) Dalam waktu 30 hari setelah menerima jawaban tersebut berkas peninjauan kembali berupa bundel A dan B harus dikirim ke Mahkamah Agung.
- 15) Fotocopy *relas* pemberitahuan putusan Mahkamah Agung supaya dikirim ke Mahkamah Agung.
- 16) Pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan kepada Ketua Mahkamah Agung melalui Ketua Pengadilan Negeri yang ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali. Apabila diajukan oleh kuasanya harus diketahui oleh prinsipal.
- 17) Pencabutan permohonan peninjauan kembali harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera.

#### e. Administrasi Biaya Perkara

- 1) Biaya perkara terdiri dari :
  - a. Biaya proses perkara
  - b. Hak-hak kepaniteraan.
- 2) Biaya proses perkara terdiri dari pengeluaran yang diperlukan untuk penyelenggaraan peradilan yang meliputi biaya-biaya panggilan, pemberitahuan, pelaksanaan sita, pemeriksaan setempat, sumpah, penerjemah, dan eksekusi harus dicatat dengan tertib dalam masing-masing buku jurnal.
- 3) Hak-hak kepaniteraan yang terdiri dari biaya materai, redaksi, leges, pencatatan banding, pencatatan kasasi, pencatatan PK dan lain-lain yang akan ditetapkan dalam Peraturan Mahkamah Agung adalah pendapatan negara.
- 4) Pemegang Kas (Panitera) melaksanakan tugas-tugas administrasi biaya perkara.

- 5) Biaya pencatatan permohonan banding, kasasi dan PK dikeluarkan pada saat setelah diterimanya panjar biaya perkara.
- 6) Biaya meterai dan redaksi dikeluarkan pada saat perkara diputus.
- 7) Pengeluaran uang perkara untuk keperluan lainnya di dalam ruang lingkup hak-hak kepaniteraan dilakukan menurut ketentuan yang berlaku.
- 8) Seminggu sekali pemegang kas harus menyerahkan uang hak-hak kepaniteraan kepada bendaharawan penerima untuk disetorkan kepada kas negara. Setiap penyerahan besarnya uang agar dicatat dalam kolom 19 KI-A9 dengan dibubuhi tanggal dan tanda tangan serta nama bendaharawan penerima.
- 9) Biaya-biaya perkara dikeluarkan berdasarkan keperluan sesuai dengan jenis kegiatan.
- 10) Pemegang Kas (Panitera) mencatat penerimaan dan pengeluaran uang setiap hari, dalam buku jurnal yang bersangkutan dan mencatat dalam buku kas bantu yang dibuat rangkap dua, lembar pertama disimpan di kasir dan lembar kedua diserahkan kepada panitera sebagai laporan.
- 11) Panitera atau staf panitera yang ditunjuk dengan surat keputusan ketua pengadilan negeri, mencatat dalam buku induk keuangan yang bersangkutan.
- 12) Buku Keuangan Perkara terdiri dari :
  - a) Jurnal Perkara Gugatan (KI-A1/G)
  - b) Jurnal Perkara Permohonan (KI-A11P)
  - c) Jurnal Permohonan Banding (KI-A2)
  - d) Jurnal Permohonan Kasasi (KI-A3)
  - e) Jurnal Permohonan PK (KI-A4)
  - f) Jurnal Permohonan Eksekusi (KI-A5)
  - g) Jurnal Permohonan Somasi (KI-A6)
  - h) Buku Induk Keuangan Perkara Perdata (KI-A7)

- i) Buku Keuangan Biaya Eksekusi (KI-A8)
- j) Buku Penerimaan Uang Hak-hak Kepaniteraan (KI-A9)
- 13) Buku Jurnal Keuangan Perkara, digunakan untuk mencatat semua kegiatan penerimaan dan pengeluaran biaya untuk setiap perkara.
- 14) Buku Jurnal diberi nomor halaman dan setiap nomor halaman digunakan 2 halaman muka, halaman pertama dan terakhir ditandatangani Ketua Pengadilan Negeri dan halaman lainnya diparaf.
- 15) Banyaknya halaman pada setiap buku jurnal dan adanya tanda tangan serta paraf Ketua Pengadilan Negeri tersebut diterangkan dengan jelas oleh Ketua Pengadilan Negeri dan keterangan tersebut ditandatangani Ketua Pengadilan Negeri.
- 16) Buku Induk Keuangan Perkara, digunakan untuk mencatat kegiatan penerimaan dan pengeluaran dari seluruh perkara (kecuali perkara permohonan eksekusi) dan dicatat menurut urutan tanggal penerimaan dan pengeluaran dalam buku jurnal yang terkait, dimulai setiap awal bulan dan ditutup pada akhir bulan.
- 17) Penerimaan dan pengeluaran biaya eksekusi yang dicatat dalam jurnal eksekusi, menurut urutan tanggal penerimaan dan pengeluaran dimasukkan kedalam buku induk keuangan eksekusi.
- 18) Banyaknya halaman setiap buku induk biaya perkara dan buku biaya eksekusi harus diterangkan dengan jelas, sedangkan setiap halaman pertama dan halaman terakhir harus dibubuhi tanda tangan Ketua Pengadilan Negeri, dan halaman lainnya cukup dibubuhi paraf.
- 19) Penutupan buku induk keuangan perkara dan buku biaya eksekusi dilakukan oleh Panitera dan diketahui Ketua Pengadilan Negeri.

- 20) Pada setiap penutupan buku induk keuangan tersebut, harus dijelaskan keadaan uang menurut buku kas, keadaan uang yang ada dalam brankas maupun disimpan dalam Bank, serta uraian terperinci.
- 21) Apabila terdapat selisih antara jumlah uang menurut buku kas dengan uang kas sesungguhnya, maka harus dijelaskan alasan terjadinya selisih tersebut.
- 22) Ketua Pengadilan Negeri sebelum menandatangani buku induk keuangan, harus meneliti kebenaran keadaan uang menurut buku kas dan menurut keadaan yang nyata, baik dalam brankas maupun yang tersimpan di Bank, dengan disertai bukti penyimpanan uang di Bank.
- 23) Ketua Pengadilan Negeri setiap saat dapat memerintahkan Panitera untuk menutup buku induk keuangan, dan meneliti kebenaran setiap penerimaan dan pengeluaran uang perkara, sesuai dengan buku jurnal yang berkaitan, dan meneliti keadaan uang menurut buku kas dan uang nyata yang ada dalam brankas maupun yang disimpan di bank, disertai bukti-buktinya.
- 24) Penutupan buku induk keuangan perkara atas dasar perintah Ketua Pengadilan Negeri sebagaimana tersebut di atas, hendaknya dilakukan minimal 3 (tiga) bulan sekali yang dilakukan secara mendadak dengan dibuatkan berita acara pemeriksaan.
- 25) Buku Penerimaan Uang Hak-hak Kepaniteraan digunakan untuk mencatat penerimaan uang hak-hak kepaniteraan dan dalam kolom keterangan diisi dengan tanggal, jumlah uang yang disetor, serta tanda tangan dan nama Bendaharawan Penerima.
- 26) Buku jurnal dan buku induk keuangan setiap tahun harus diganti, tidak boleh digabung dengan tahun sebelumnya.

## 2. Persiapan Persidangan

### a. Penunjukan Majelis Hakim

- 1) Dalam waktu 3 hari kerja setelah proses registrasi diselesaikan, petugas meja dua harus sudah menyampaikan berkas gugatan/ permohonan kepada Ketua Pengadilan Negeri untuk menetapkan Majelis Hakim yang akan mengadili perkara tersebut.  
 Dalam hal Ketua pengadilan berhalangan maka wewenang menetapkan majelis dapat dilimpahkan kepada wakil ketua atau hakim senior.
- 2) Majelis Hakim harus terdiri dari tiga orang hakim atau lebih dengan jumlah ganjil (kecuali undang-undang menentukan lain), dengan ketentuan :
  - a) Ketua Pengadilan Negeri dan Wakil Ketua Pengadilan Negeri menjadi Ketua Majelis dalam suatu perkara.
  - b) Ketua Majelis adalah hakim senior dan mempunyai kemampuan menurut penilaian Ketua Pengadilan.
  - c) Susunan majelis hakim hendaknya ditetapkan secara tetap untuk jangka waktu tertentu.
  - d) Untuk memeriksa perkara-perkara tertentu, Ketua Pengadilan Negeri dapat membentuk majelis khusus.
  - e) Majelis Hakim dibantu oleh seorang panitera pengganti.
- 3) Petugas Meja Kedua mencatat penunjukan Majelis Hakim dalam register perkara.
- 4) Apabila telah ditunjuk majelis, panitera pengganti serta juru sita yang akan bertugas, maka petugas meja kedua akan mencatat penunjukan tersebut dalam kolom register induk.

#### b. Penetapan Hari Sidang

- 1) Panitera Muda Perdata dalam waktu 3 hari kerja wajib menyerahkan berkas perkara yang dilampiri formulir penetapan hari sidang kepada Ketua Majelis / Hakim yang telah ditetapkan.
- 2) Hakim/Majelis Hakim mempelajari berkas dan dalam waktu selambat-lambatnya 7 hari kalender menetapkan hari sidang.
- 3) Penetapan hari sidang pertama, penundaan persidangan beserta alasan penundaan berdasarkan laporan panitera pengganti setelah persidangan, harus dicatat dalam buku register perkara dengan tertib.
- 4) Setiap hakim/majelis harus mempunyai jadwal persidangan yang lengkap.
- 5) Penetapan hari sidang perkara gugatan, selalu dimusyawarahkan dengan sesama anggota majelis hakim dan dicatat dalam buku agenda masing-masing.
- 6) Hakim/Ketua Majelis dalam menetapkan hari sidang, perlu memperhatikan jauh/dekatnya tempat tinggal para pihak dengan letaknya tempat persidangan. Lamanya tenggang waktu antara pemanggilan para pihak dengan hari sidang paling sedikit 3 (tiga) hari kerja (Pasal 122 HIR / Pasal 146 RBg).

#### c. Panggilan Para Pihak

- 1) Panggilan terhadap para pihak untuk menghadiri sidang dilakukan oleh jurusita/jurusita pengganti di tempat tinggal atau tempat kediamannya atau tempat kedudukannya.  
Dalam hal jurusita/jurusita pengganti tidak bertemu dengan pihak yang dipanggil, maka surat panggilan dapat disampaikan kepada anggota keluarga yang ada di tempat itu, namun untuk keabsahannya

panggilan itu harus dilakukan melalui Kepala Desa / Lurah / perangkat desa.

Dalam hal Kepala Desa / Lurah tidak berada di tempat, maka panggilan diserahkan kepada perangkat desa untuk disampaikan kepada pihak yang bersangkutan. Kepala Desa / Lurah / perangkat desa yang melaksanakan panggilan atau pemberitahuan tersebut mendapatkan penggantian biaya yang layak, setelah Kepala Desa / Lurah / perangkat desa menyampaikan bukti pemanggilan / pemberitahuan kepada panitera pengadilan negeri.

Untuk gugatan kelompok, maka :

- a) Cara pemberitahuan kepada anggota kelompok dapat dilakukan melalui media cetak dan/atau elektronik, kantor-kantor pemerintah seperti kecamatan, kelurahan atau desa, kantor pengadilan, atau secara langsung kepada anggota kelompok yang bersangkutan sepanjang dapat diidentifikasi berdasarkan persetujuan hakim.
- b) Pemberitahuan kepada anggota kelompok wajib dilakukan pada tahap-tahap :
  - (1) Segera setelah hakim memutuskan bahwa pengajuan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah;
  - (2) Penyelesaian dan pendistribusian ganti rugi ketika gugatan dikabulkan;
- c) Pemberitahuan yang dimaksud di atas membuat mekanisme pernyataan keluar.
- d) Mekanisme pernyataan keluar adalah :
  - (1) Setelah pemberitahuan dilakukan oleh wakil kelompok berdasarkan persetujuan hakim, anggota kelompok dalam jangka waktu yang ditentukan oleh hakim diberi kesempatan menyatakan keluar dari keanggotaan kelompok dengan mengisi

formulir sebagaimana diatur dalam lampiran Peraturan Mahkamah Agung ini;

- (2) Pihak yang telah menyatakan diri keluar dari keanggotaan gugatan perwakilan kelompok, secara hukum tidak terikat dengan putusan atas gugatan perwakilan kelompok.

e) Pemberitahuan memuat :

- (1) Nomor gugatan dan identitas penggugat atau para penggugat sebagai wakil kelompok serta pihak tergugat atau para tergugat.
  - (2) Penjelasan singkat tentang kasus.
  - (3) Penjelasan tentang pendefinisian kelompok;
  - (4) Penjelasan dan implikasi keturut-sertaan sebagai anggota kelompok.
  - (5) Penjelasan tentang kemungkinan anggota kelompok yang termasuk dalam definisi kelompok untuk keluar dan keanggotaan kelompok.
  - (6) Penjelasan tentang waktu yaitu bulan, tanggal, jam pemberitahuan pernyataan keluar dapat diajukan ke pengadilan; (lihat Formulir Lampiran 2 Perma No. 1/2002)
  - (7) Penjelasan tentang alamat yang ditujukan untuk mengajukan pernyataan keluar;
  - (8) Apabila dibutuhkan oleh anggota kelompok tentang siapa dan tempat yang tersedia bagi penyediaan informasi tambahan;
  - (9) Formulir isian tentang pernyataan keluar anggota kelompok diatur sesuai dengan lampiran Peraturan Mahkamah Agung ini;
  - (10) Penjelasan tentang jumlah ganti rugi yang akan diajukan.
- 2) Surat panggilan kepada tergugat untuk sidang pertama harus menyebutkan penyerahan sehelai

salinan surat gugatan dan pemberitahuan kepada pihak tergugat, bahwa ia boleh mengajukan jawaban tertulis yang diajukan dalam sidang.

- 3) Jika yang dipanggil tidak diketahui tempat tinggalnya atau dimana ia berada, panggilan dilakukan kepada Bupati/Walikota tempat tinggal penggugat, yang seterusnya akan mengumumkan hal itu dengan cara menempelkan pada papan pengumuman. Pengumuman serupa dilakukan dipapan pengumuman Pengadilan Negeri (Pasal 390 HIR/Pasal 718 RBg).
- 4) Jika pihak yang dipanggil telah meninggal dunia maka panggilan dilakukan kepada ahli warisnya, dan bila ahli warisnya tidak dikenal, dipakai ketentuan seperti yang tersebut pada nomor 3 di atas.
- 5) Panggilan terhadap Termohon / Tergugat yang berada diluar negeri, disampaikan melalui Departemen Luar Negeri cq. Dirjen Protokol dan Konsuler untuk diteruskan kepada pihak yang bersangkutan (SE tanggal 11 Mei 1991).

### 3. Persidangan

- a. Perkara Perdata di pengadilan negeri harus diputus dan diminutasi dalam waktu 6 (enam) bulan sejak tidak tercapainya mediasi. Jika melampaui jangka waktu tersebut maka ketua majelis melaporkan keterlambatan tersebut beserta alasannya kepada Ketua Pengadilan Tinggi melalui Ketua Pengadilan Negeri dengan tembusan kepada Ketua Mahkamah Agung.
- b. Sidang Pengadilan selalu harus dimulai pada jam 09.00. Kalau keadaan luar biasa, sidang dapat dimulai pada waktu yang lain, namun hal itu harus diumumkan terlebih dahulu.

- c. Apabila sidang yang telah ditentukan tidak dapat terlaksana karena sesuatu hal maka sesegera mungkin hal itu harus diumumkan.
- d. Apabila Ketua Majelis yang ditunjuk berhalangan sementara untuk bersidang, pemeriksaan perkara harus diundurkan, dan apabila berhalangan tetap maka Ketua Pengadilan Negeri menunjuk Ketua Majelis yang baru dengan Penetapan.
- e. Apabila salah seorang hakim anggota majelis berhalangan sementara maka dapat ditunjuk hakim lain sebagai pengganti, dan apabila berhalangan tetap maka ini dapat digantikan oleh Hakim lain, yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Negeri dengan Penetapan.
- f. Sidang Pengadilan selalu harus dilaksanakan di ruang sidang, dalam hal dilakukan pemeriksaan ditempat, sidang sedapat-dapatnya dibuka dan ditutup di kantor Kepala Desa yang bersangkutan.
- g. Sidang pemeriksaan perkara harus terbuka untuk umum, kecuali ditetapkan lain dalam Undang-undang atau peraturan lain yang bersangkutan (Pasal 19 ayat (1) UU No. 4 Tahun 2004).
- h. Hakim/Ketua Majelis yang ditunjuk bertanggung jawab atas ketepatan pemeriksaan perkara yang dipercayakan kepadanya, dan supaya pemeriksaan perkara berjalan teratur, tertib dan lancar, sebelum pemeriksaan dimulai harus mempersiapkan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan.
- i. Untuk gugatan kelompok, maka :
  - 1) Pada awal proses pemeriksaan persidangan, hakim wajib memeriksa dan mempertimbangkan kriteria gugatan perwakilan kelompok;
  - 2) Hakim dapat memberikan nasihat kepada para pihak mengenai persyaratan gugatan perwakilan kelompok;

- 3) Sahnya gugatan perwakilan kelompok dituangkan dalam suatu penetapan pengadilan;
- 4) Apabila hakim memutuskan penggunaan prosedur gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah, maka segera setelah itu, hakim memerintahkan penggugat mengajukan usulan model pemberitahuan untuk memperoleh persetujuan hakim;
- 5) Apabila hakim memutuskan bahwa penggunaan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan tidak sah, maka pemeriksaan gugatan dihentikan dengan suatu putusan hakim.
- 6) Hakim berkewajiban mendorong para pihak untuk menyelesaikan perkara dimaksud melalui perdamaian, baik pada awal-awal persidangan maupun selama berlangsungnya pemeriksaan perkara.
- j. Apabila dalam sidang pertama salah seorang Tergugat tidak hadir, maka sidang harus diundur dengan memerintahkan untuk memanggil sekali lagi Tergugat yang tidak hadir tersebut.

#### a. Berita Acara Persidangan

- 1) Hakim/Ketua Majelis bertanggung jawab atas pembuatan dan kebenaran berita acara persidangan dan menandatangani sebelum sidang berikutnya.
- 2) Panitera Pengganti yang ikut bersidang wajib membuat berita acara sidang yang memuat segala sesuatu yang terjadi di persidangan, yaitu mengenai susunan persidangan, siapa-siapa yang hadir, serta jalannya pemeriksaan perkara tersebut dengan lengkap dan jelas.
- 3) Berita acara sidang sebelumnya harus sudah siap dibuat untuk ditandatangani sebelum sidang berikutnya.

- 4) Pada waktu musyawarah semua berita acara harus sudah selesai diketik dan ditandatangani sehingga dapat dipakai sebagai bahan musyawarah oleh Majelis Hakim yang bersangkutan.
- 5) Perkembangan suatu perkara yang disidangkan, harus dilaporkan oleh Panitera Pengganti kepada Panitera dan dicatat dalam buku register yang disediakan untuk itu.
- 6) Apabila Ketua Majelis dan/atau Panitera Pengganti berhalangan menanda-tangani Berita Acara Persidangan (BAP) dan/atau putusan, maka BAP atau putusan tersebut ditanda-tangani oleh Hakim Anggota senior dalam majelis tersebut atau panitera. Ketua Pengadilan Negeri membuat keterangan di bawah tanda tangan anggota majelis atau panitera tersebut.

#### b. Rapat Permusyawaratan

- 1) Rapat permusyawaratan hakim bersifat rahasia (Pasal 19 ayat (3) UU No. 4 Tahun 2004).
- 2) Ketua Majelis akan mempersilahkan Hakim Anggota II untuk mengemukakan pendapatnya, disusul oleh Hakim Anggota I dan terakhir Ketua Majelis akan menyampaikan pendapatnya. Semua pendapat harus dikemukakan dengan jelas dengan menunjuk yurisprudensi tetap atau doktrin yang mantap.
- 3) Dalam sidang permusyawaratan, setiap hakim wajib menyampaikan pertimbangan atau pendapat tertulis terhadap perkara yang sedang diperiksa dan dalam hal tidak dicapai mufakat, pendapat hakim yang berbeda wajib dimuat dalam putusan yang merupakan bagian tak terpisahkan dari putusan.

#### c. Putusan

- 1) Putusan sedapat mungkin diambil dengan suara bulat. Apabila mengenai sesuatu masalah terdapat perbedaan pendapat yang sangat berlainan (dalam

hal ada tiga pendapat yang berlainan dalam satu majelis), maka masalah tersebut dapat dibawa kepada Ketua Pengadilan Negeri untuk dicarikan jalan keluar.

- 2) Putusan serta merta dapat dijatuhkan, asalkan secara seksama telah dipertimbangkan alasan-alasannya sesuai dengan ketentuan, yurisprudensi tetap dan doktrin yang berlaku, serta Surat Edaran Mahkamah Agung.
- 3) Pada waktu putusan diucapkan, konsep putusan yang lengkap harus sudah siap, yang segera setelah putusan diucapkan akan diserahkan kepada Panitera Pengganti untuk diminutasi dalam waktu 7 (tujuh) hari.
- 4) Dalam hal gugatan kelompok, maka putusan harus sekurang-kurangnya berisikan :
  - a) Apabila gugatan ganti rugi dikabulkan oleh Pengadilan, maka Majelis Hakim wajib memutuskan dalam Putusannya :
    - (1) Mengadili dalam hal prosedural.
    - (2) Mengadili dalam pokok perkara dengan amar putusan :
      - (a) Jumlah ganti rugi secara rinci
      - (b) Penentuan kelompok dan/atau sub kelompok yang berhak
      - (c) Mekanisme pendistribusian ganti rugi
      - (d) Langkah-langkah yang wajib ditempuh oleh wakil kelompok dalam proses penetapan dan pendistribusian seperti kewajiban melakukan pemberitahuan atau notifikasi.
  - b) Minutasi Perkara  
Hakim / Ketua Majelis bertanggung jawab atas ketepatan batas waktu minutasi perkara.

#### 4. Berkas

- a. Dalam hal putusan yang telah berkekuatan hukum tetap agar segera dibuat pemberkasan oleh petugas meja tiga/loket tiga. Putusan tersebut segera dilekatkan dengan berkas-berkas perkara yang disebut "Bundel A".

"Bundel A" adalah merupakan himpunan surat-surat yang diawali dengan surat gugatan dan semua kegiatan proses penyidikan/pemeriksaan perkara tersebut yang selalu disimpan di pengadilan negeri yang terdiri dari :

- 1) Surat Gugatan
  - 2) Penetapan Penunjukan Majelis/Hakim
  - 3) Penetapan Hari Sidang
  - 4) *Relaas-Relaas* panggilan
  - 5) Berita acara sidang (Jawaban/replik/duplik pihak-pihak, dimasukkan dalam kesatuan Berita Acara)
  - 6) Surat Kuasa dari kedua belah pihak (bila memakai kuasa)
  - 7) Penetapan sita *conservatoir/revindicatoir*
  - 8) Berita Acara sita *conservatoir/revindicatoir*
  - 9) Lampiran-lampiran surat yang diajukan oleh kedua belah pihak (bila ada)
  - 10) Surat-surat bukti tergugat
  - 11) Tanggapan bukti-bukti tergugat dari penggugat
  - 12) Tanggapan bukti-bukti penggugat dari tergugat
  - 13) Berita acara pemeriksaan setempat
  - 14) Surat-surat lainnya.
- b. Berkas B yang berkaitan dengan adanya permohonan banding yang pada akhirnya akan menjadi arsip berkas pengadilan tinggi adalah merupakan surat-surat perkara yang diawali dengan permohonan pernyataan banding serta semua kegiatan berkenaan dengan adanya permohonan banding yang terdiri atas :
- 1) Salinan putusan Pengadilan Negeri
  - 2) Akta banding

- 3) Akta pemberitahuan banding
- 4) Pemberitahuan penyerahan memori banding
- 5) Pemberitahuan penyerahan kontra memori banding
- 6) Pemberitahuan memberi kesempatan pihak-pihak untuk melihat, membaca dan memeriksa berkas perkara/permohonan (*inzage*).
- 7) Surat kuasa khusus (kalau ada kuasa).
- 8) Tanda bukti pengiriman ongkos perkara banding.

- c. Berkas B yang akan menjadi arsip berkas perkara pada Mahkamah Agung terdiri dari :

- 1) *Relaas-relaas* pemberitahuan isi putusan banding kepada kedua belah pihak.
- 2) Akta permohonan kasasi.
- 3) Surat kuasa khusus dari pemohon kasasi (bila ada)
- 4) *Memori kasasi*.
- 5) *Relaas* pemberitahuan kasasi kepada pihak lawan.
- 6) *Relaas* pemberitahuan memori kasasi kepada pihak lawan.
- 7) Kontra memori kasasi (bila ada).
- 8) *Relaas* pemberitahuan kontra memori kasasi kepada pihak lawan.
- 10) *Relaas* memberikan kesempatan pihak-pihak untuk melihat, membaca, dan memeriksa berkas perkara/permohonan (*Inzage*)
- 11) Salinan putusan Pengadilan Tinggi
- 12) Tanda bukti setoran biaya kasasi yang sah dari bank.
- 13) Surat-surat lain apabila ada.

- d. Berkas B yang akan menjadi arsip berkas perkara pada Mahkamah Agung terdiri dari :

- 1) *Relaas* pemberitahuan isi putusan Mahkamah Agung (terutama kepada pemohon peninjauan kembali atau *relaas* pemberitahuan isi putusan

banding bila permohonan peninjauan kembali itu diajukan atas putusan Pengadilan Tinggi).

- 2) Akta permohonan peninjauan kembali.
  - 3) Surat permohonan peninjauan kembali, dilampiri dengan surat bukti.
  - 4) Tanda terima surat permohonan peninjauan kembali.
  - 5) Surat Kuasa Khusus (kalau ada).
  - 6) Surat pemberitahuan dan penyerahan salinan permohonan peninjauan kembali kepada pihak lawan.
  - 7) Jawaban surat permohonan peninjauan kembali.
  - 8) Salinan putusan Pengadilan Negeri.
  - 9) Salinan putusan Pengadilan Tinggi.
  - 10) Salinan putusan Mahkamah Agung.
  - 11) Tanda bukti setoran biaya dari Bank.
  - 12) *Surat-surat apabila ada.*
- e. Untuk mengantisipasi hilangnya berkas perkara maka Berita Acara hendaknya dibuat 2 (dua) rangkap.

#### 5. Register, Laporan dan Pengarsipan.

##### a. Register Perkara

- 1). Register Induk Perkara Perdata Pengadilan Negeri harus ditandatangani pada halaman 1 dan halaman terakhir serta dibubuhi paraf pada tiap-tiap halaman dengan menyebutkan jumlah halamannya oleh ketua pengadilan yang bersangkutan.
- 2) Pencatatan perkara dalam buku register harus dilakukan dengan tertib dan cermat.
- 3) Buku register yang berkaitan dengan buku jurnal, terdiri dari :
  - a) Register Induk Perkara Perdata Gugatan
  - b) Register Induk Perkara Perdata Permohonan
  - c) Register Permohonan Banding

- d) Register Permohonan Kasasi
- e) Register Permohonan Peninjauan Kembali
- f) Register Eksekusi
- g) Register Somasi
- h) Register Konsignasi

- 4) Buku register yang berkaitan dengan buku jurnal, terdiri dari :
  - a) Register Induk Perkara Perdata/ Permohonan
  - b) Register Permohonan Banding
  - c) Register Permohonan Kasasi
  - d) Register Permohonan Peninjauan Kembali
  - e) Register Somasi
- 5) Register induk, harus memuat seluruh data-data perkara dalam tingkat pertama, banding, kasasi, peninjauan kembali, dan eksekusi.
- 6) Buku register setiap tahun harus diganti, tidak boleh digabung dengan tahun sebelumnya.
- 7) Register perkara Gugatan dan Permohonan ditutup setiap bulan, nomor urut setiap bulan dimulai dari nomor 1, sedangkan nomor perkara berlanjut untuk satu tahun.

##### Cara penutupan :

- a) Penutupan register setiap akhir bulan, ditandatangani oleh petugas register, dengan perincian sebagai berikut :
  - Sisa bulan lalu : ..... perkara
  - Masuk bulan ini : ..... perkara
  - Putus bulan ini : ..... perkara
  - Sisa bulan ini : ..... perkaraSetelah penutupan pada akhir bulan, pencatatan nomor urut dimulai dengan nomor satu.
- b) Penutupan register setiap akhir tahun, ditandatangani oleh Panitera dan diketahui Ketua Pengadilan Negeri, dengan perincian sebagai berikut :

- Sisa tahun lalu : ..... perkara
- Masuk tahun ini : ..... perkara
- Putus tahun ini : ..... perkara
- Sisa tahun ini : ..... perkara

7) Register banding, kasasi, peninjauan kembali dan eksekusi ditutup setiap akhir tahun, dengan rekapitulasi sebagai berikut :

- Sisa tahun lalu : ..... perkara
- Masuk tahun ini : ..... perkara
- Putus tahun ini : ..... perkara
- Sisa tahun ini : ..... perkara

Sisa akhir

- a) Sudah dikirim : ..... perkara
- b) Belum dikirim : ..... perkara

8) Pencatatan urusan-urusan pelaksanaan tugas-tugas diluar meja pertama, kedua dan ketiga yang menyangkut tentang urusan-urusan dilaksanakan oleh sub kepaniteraan hukum dan berada dibawah pengamatan wakil panitera. Urusan-urusan dimaksud adalah :

- a) Register Sita Conservatoir dan Sita Revindicatoir.
- b) Register Catatan Sipil
- c) Register Penerimaan/penolakan urusan
- d) Register Permohonan mengikuti Suami Kewarganegaraan Indonesia.
- e) Register Permohonan Kewarganegaraan Indonesia.
- f) Register Permohonan Surat Bukti Kewarganegaraan RI.
- g) Register Putusan Arbitrase.

#### b. Laporan

- 1) Pengadilan Negeri berkewajiban membuat laporan perkara perdata tentang keadaan perkara, keuangan perkara dan kegiatan hakim, dengan jenis laporan :
  - a) Laporan Keadaan Perkara Perdata

- b) Laporan Perkara Perdata yang dimohonkan banding
- c) Laporan Perkara Perdata yang dimohonkan kasasi
- d) Laporan Perkara Perdata yang dimohonkan peninjauan kembali
- e) Laporan Perkara Perdata yang dimohonkan eksekusi
- f) Laporan tentang kegiatan Hakim Perkara Perdata
- g) Laporan Keuangan Perkara Perdata
- h) Laporan Jenis perkara perdata

- 2) Asli laporan dikirim kepada Ketua Pengadilan Tinggi yang bersangkutan, dengan tembusan dikirimkan kepada Mahkamah Agung R.I.
- 3) Laporan keadaan perkara perdata, keuangan perkara, dan jenis perkara dibuat pada setiap akhir bulan dan sudah harus diterima oleh Pengadilan Tinggi / Mahkamah Agung pada tanggal 15 bulan berikutnya.
- 4) Laporan keadaan perkara yang dimohon banding, kasasi, peninjauan kembali, dan eksekusi perdata, dibuat setiap 4 (empat) bulan, yaitu pada akhir bulan April, Agustus, dan Desember.
- 5) Laporan tentang kegiatan hakim dan laporan tentang pelaksanaan tugas Hakim Pengawas dan Pengamat, dibuat setiap 6 bulan yaitu pada akhir bulan Juni dan Desember.
- 6) Laporan tentang kegiatan hakim dibuat setiap 6 bulan yaitu pada akhir bulan Juni dan Desember.
- 7) Laporan tentang keadaan Perkara Perdata.
  - a) Laporan ini berisikan tentang keadaan perkara sejak diterima sampai diputus dan diminutasi.
  - b) Laporan perkara perdata yang dimohonkan banding berisi tentang keadaan perkara yang dimohonkan banding, mulai tanggal putusan,

tanggal permohonan banding, sampai tanggal pengiriman berkas perkara ke Pengadilan Tinggi dan juga mengenai perkara yang dimohonkan banding namun tidak memenuhi syarat tenggang waktu banding.

Perkara-perkara banding yang telah dikirim ke Pengadilan Tinggi tetapi belum diterima kembali oleh pengadilan negeri harus tetap dilaporkan.

- c) Laporan perkara perdata yang dimohonkan kasasi, berisi tentang keadaan perkara yang dimohonkan kasasi, mulai tanggal penerimaan berkas dan Pengadilan Tinggi sampai dengan tanggal pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung.

Perkara-perkara kasasi yang telah dikirim ke Mahkamah Agung tetapi belum diterima kembali oleh pengadilan negeri harus tetap dilaporkan.

- d) Laporan perkara perdata yang dimohonkan peninjauan kembali, berisi tentang keadaan perkara yang dimohonkan peninjauan kembali, mulai tanggal penerimaan berkas dan Mahkamah Agung atau Pengadilan Tinggi sampai dengan tanggal pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung dan juga mengenai perkara yang dimohonkan peninjauan kembali namun tidak memenuhi syarat tenggang waktu peninjauan kembali.

Perkara-perkara peninjauan kembali yang telah dikirim ke Mahkamah Agung tetapi belum diterima kembali oleh pengadilan negeri harus tetap dilaporkan.

- e) Laporan perkara perdata yang dimohonkan eksekusi, berisi tentang keadaan perkara yang dimohonkan eksekusi, mulai tanggal putusan permohonan eksekusi sampai dengan selesainya eksekusi.

- f) Dalam setiap laporan terhadap perkara yang belum dikirim, harus pula disebutkan alasannya dalam kolom keterangan.

- g) Perkara sebagaimana tersebut pada angka 8 huruf b sampai dengan huruf f di atas, tetap dilaporkan dalam setiap laporan sampai perkara diputus/selesai.

- h) Laporan kegiatan hakim perkara perdata berisi tentang jumlah perkara yang diterima, diputus, sisa perkara, serta jumlah perkara yang sudah maupun yang belum diminutasi.

- i) Laporan tentang keadaan keuangan perkara perdata, data-datanya harus sesuai dengan buku induk keuangan perkara.

- 8) Laporan LI-A1 sampai dengan LI-A7 dan LI-B1 sampai dengan LI-B7 adalah merupakan laporan yang bersifat evaluasi, sehingga dari laporan-laporan tersebut dapat dipantar tentang kegiatan para pejabat peradilan secara keseluruhan, baik hakim maupun pejabat kepaniteraan yang berhubungan dengan penyelenggaraan peradilan.

- 9) Laporan-laporan LI-A8 dan LI-B8 adalah merupakan laporan yang semata-mata bersifat data tentang :

- a) jumlah dan jenis perkara

- b) jumlah putusan

- c) sisa perkara yang belum diputus pada setiap akhir bulan

Dari data-data tersebut dapat ditentukan kelas Pengadilan, penyusunan anggaran, jumlah kebutuhan, dan kualitas hakim.

- 10) Cara pengisian formulir laporan lihat Petunjuk Pelaksanaan Pola Bindalmin.

### c. Arsip Perkara

- 1) Setelah putusan dikirim ke para pihak, maka petugas meja ketiga menyimpan berkas perkara untuk keperluan arsip.
- 2) Secara urutan berkas perkara dapat dibedakan atas 2 (dua) jenis :
  - a) Berkas yang masih berjalan (*aktif*) yakni berkas perkara yang telah diputus dan diminutasi, tetapi masih dalam kasasi, peninjauan kembali dan masih memerlukan penyelesaian akhir.
  - b) Arsip (*non aktif*) berkas perkara yakni berkas perkara yang telah selesai dalam arti mempunyai kekuatan hukum tetap.
- 3) Berkas perkara yang masih berjalan (*aktif*) dikelola pada Kepaniteraan Perkara/Petugas Meja Ketiga, sementara arsip berkas perkara yang sudah tidak aktif dipindahkan pengelolaannya pada Kepaniteraan Hukum.
- 4) Pembinaan dan Penataan Berkas Perkara dan Arsip Berkas Perkara dilakukan dalam 3 (tiga) tahap yakni :
  - a) Tahap Pertama
    - (1) Pendataan semua berkas perkara dengan memisahkan berkas perkara yang masih berjalan dan arsip berkas perkara.
    - (2) Berkas yang masih berjalan disusun secara vertikal/horizontal sesuai dengan situasi dan kondisi ruangan.
    - (3) Penataan arsip berkas perkara dimasukkan dalam sampul/box dengan diberikan catatan :
      - (a) Nomor urut box;
      - (b) Tahun perkara;
      - (c) Jenis perkara;
      - (d) Nomor urut perkara.

### b) Tahap Kedua

Pembinaan dan penataan arsip berkas perkara tahap kedua dilakukan oleh Kepaniteraan Hukum, dengan cara :

- (1) Membuat daftar isi yang ditempel dalam box.
- (2) Arsip yang telah disusun menurut jenis perkara, dipisahkan menurut klasifikasi perkaranya dan disimpan dalam box tersendiri.
- (3) Penyimpanan box arsip berkas perkara dalam rak (lemari).
- (4) Membuat daftar isi rak (D.I.R.) dan daftar isi lemari (D.I.L.).

### c) Tahap Ketiga

Pembinaan dan penataan arsip berkas perkara tahap ketiga dilakukan oleh Kepaniteraan Hukum dengan cara :

- (1) Memisahkan berkas perkara yang sudah mencapai masa untuk dihapus.
  - (2) Menyimpan arsip berkas perkara yang telah dimasukkan dalam box/sampul untuk disimpan dalam rak/lemari.
  - (3) Pembinaan dan penataan arsip berkas perkara agar dilaporkan oleh Ketua Pengadilan Negeri/Niaga langsung kepada Ketua Mahkamah Agung RI, baik secara berkala, maupun insidental.
- 5) Pengadilan juga dapat menyimpan berkas perkara dalam bentuk lain, seperti pada pita magnetik, disket, atau media lainnya.

## B. PENGADILAN TINGGI

### 1. Penerimaan Perkara

#### a. Pendaftaran

- 1). Petugas pada meja satu menerima berkas perkara banding yang dikirim oleh pengadilan negeri dan meneliti kelengkapan berkas perkara tersebut dan apabila terdapat kekurangan, Panitera untuk meminta kekurangan itu kepada pengadilan negeri pengaju.
- 2). Petugas pada meja satu mengirim salinan memori/kontra memori banding yang diterima oleh Pengadilan Tinggi kepada Pengadilan Negeri, untuk disampaikan kepada pihak lawan
- 3). Petugas pada meja satu menerima kembali relaas pemberitahuan/penyerahan salinan memori/kontra memori banding dari Pengadilan Negeri.
- 4). Petugas pada meja kedua kemudian mendaftarkan perkara dalam Buku Register Perkara Perdata Banding setelah biaya perkara diterima oleh Pemegang Kas dan dicatat dalam buku Jurnal.
- 5). Nomor perkara harus sama dengan nomor perkara pada buku jurnal.
- 6). Pengisian kolom-kolom buku register harus dilaksanakan dengan tertib dan cermat.
- 7). Berkas perkara yang diterima hendaknya dilengkapi dengan formulir penetapan Majelis Hakim, disampaikan kepada Wakil Panitera untuk diserahkan kepada Ketua Pengadilan Tinggi melalui Panitera.
- 8). Perkara yang sudah ditetapkan Majelis Hakimnya, segera diserahkan kepada Majelis Hakim yang ditunjuk, dan mencatat pembagian perkara tersebut dengan tertib.
- 9). Pelaksanaan tugas-tugas pada Meja Pertama dan Meja Kedua dilakukan oleh Sub Kepaniteraan

Perdata, dan berada langsung dibawah pengamatan Wakil Panitera.

#### b. Administrasi Biaya Perkara

- 1) Pemegang kas menerima dan membukukan uang panjar perkara banding yang diterima dan Pengadilan Negeri dalam buku jurnal keuangan perkara perdata (KII-A1).
- 2) Pencatatan penerimaan biaya perkara dalam buku jurnal dan pemberian nomor perkara, dilaksanakan setelah berkas perkara diterima
- 3) Biaya administrasi dikeluarkan bersamaan dengan pencatatan penerimaan biaya perkara tersebut.
- 4) Biaya meterai dan redaksi dikeluarkan dan biaya perkara pada waktu perkara diputus.
- 5) Buku keuangan perkara terdiri dari :
  - a) Jurnal Perkara Perdata (KII-A1)
  - b) Buku Induk Keuangan Perkara Perdata (KII-A2)
  - c) Buku Penerimaan Uang Hak-hak Kepaniteraan
- 6) Buku Jurnal Keuangan Perkara, digunakan untuk mencatat semua kegiatan penerimaan dan pengeluaran biaya untuk setiap perkara, dimulai dari penerimaan biaya perkara dan ditutup pada tanggal perkara diputus.
- 7) Buku Jurnal diberi nomor halaman, untuk setiap nomor halaman digunakan 2 halaman muka, dengan halaman pertama dan halaman terakhir ditandatangani Ketua Pengadilan Tinggi dan halaman lainnya diparaf.
- 8) Banyaknya halaman pada setiap buku jurnal, dan adanya tanda tangan serta paraf Ketua Pengadilan Tinggi tersebut diterangkan dengan jelas oleh Ketua, dan keterangan tersebut ditandatangani Ketua Pengadilan Tinggi.
- 9) Buku Induk Keuangan Perkara, digunakan untuk mencatat kegiatan penerimaan dan pengeluaran dari

seluruh perkara, dan dicatat menurut urutan tanggal penerimaan dan pengeluaran dalam buku jurnal yang terkait, dimulai setiap awal bulan dan ditutup pada akhir bulan.

- 10) Banyaknya halaman setiap buku induk keuangan perkara harus diterangkan dengan jelas, sedangkan setiap halaman pertama dan halaman terakhir harus dibubuhi tanda tangan Ketua Pengadilan Tinggi, dan halaman lainnya cukup dibubuhi paraf.
- 11) Penutupan buku induk keuangan perkara dilakukan oleh Panitera dan diketahui Ketua Pengadilan Tinggi.
- 12) Pada setiap penutupan buku induk keuangan tersebut, harus dijelaskan keadaan uang menurut buku kas, keadaan uang yang ada dalam brankas maupun disimpan dalam bank, serta uraian terperinci.
- 13) Apabila terdapat selisih antara jumlah uang menurut buku kas dengan uang kas sesungguhnya, maka harus dijelaskan alasan terjadinya selisih tersebut.
- 14) Ketua Pengadilan Tinggi sebelum menandatangani buku induk keuangan, harus meneliti kebenaran keadaan uang menurut buku kas dan menurut keadaan yang nyata, baik dalam brankas maupun yang tersimpan di bank, dengan disertai bukti penyimpanan uang di bank.
- 15) Ketua Pengadilan Tinggi setiap saat dapat memerintahkan Panitera untuk menutup buku induk keuangan, dan meneliti kebenaran setiap penerimaan dan pengeluaran uang perkara, sesuai dengan buku jurnal yang berkaitan, dan meneliti keadaan uang menurut buku kas dan uang nyata yang ada dalam brankas maupun yang disimpan di Bank, disertai buktinya.
- 16) Penutupan buku induk keuangan perkara atas dasar perintah Ketua Pengadilan Tinggi, sebagaimana

tersebut di atas, hendaknya dilakukan minimal 3 (tiga) bulan sekali yang dilakukan secara mendadak, dengan dibuatkan berita acara pemeriksaan.

- 17) Buku Penerimaan Uang Hak-hak Kepaniteraan, digunakan untuk mencatat penerimaan uang hak-hak kepaniteraan, dan dalam kolom keterangan diisi dengan tanggal, jumlah uang yang disetor, serta tanda tangan dan nama Bendaharawan Penerima.
- 18) Buku jurnal dan buku induk keuangan setiap tahun harus diganti, tidak boleh digabung dengan tahun sebelumnya.

## 2. Persiapan Persidangan

- a. Setelah berkas diperiksa kelengkapannya maka oleh meja dua perkara yang masuk didaftarkan kedalam buku register perkara sesuai dengan urutan tanggal penerimaan.
- b. Berkas perkara yang diterima dilengkapi dengan formulir penetapan majelis hakim, disampaikan oleh meja dua kepada wakil panitera untuk diserahkan kepada ketua pengadilan tinggi melalui panitera.
- c. Perkara yang sudah ditetapkan majelis hakimnya dan panitera penggantinya oleh meja dua segera diserahkan kepada majelis hakim yang ditunjuk dan mencatat pembagian perkara.

## 3. Persidangan

- a. Dalam hal pengadilan tinggi melakukan pemeriksaan sendiri, maka panitera atau panitera pengganti membantu hakim dengan menghadiri dan mencatat jalannya sidang dan setiap selesai sidang panitera atau panitera pengganti wajib menyusun berita acara dan menyampaikannya kepada ketua majelis sebelum hari persidangan berikutnya.

- b. Dalam hal perkara telah diputus oleh majelis hakim banding, maka salinan putusan beserta berkas perkara dikirimkan kembali oleh panitera pengadilan tinggi ke pengadilan negeri.
- c. Jangka waktu pengiriman salinan putusan berikut berkas perkaranya adalah tujuh (7) hari kerja setelah putusan dijatuhkan.

#### 4. Berkas

Bundel B yang berkaitan dengan adanya permohonan banding yang pada akhirnya akan menjadi arsip berkas pengadilan tinggi adalah merupakan himpunan surat-surat perkara yang diawali dengan permohonan pernyataan banding serta semua kegiatan berkenaan dengan adanya permohonan banding yang terdiri atas :

- a. Salinan putusan Pengadilan Negeri
- b. Akta banding
- c. Akta pemberitahuan banding
- d. Pemberitahuan penyerahan memori banding
- e. Pemberitahuan penyerahan kontra memori banding
- f. Pemberitahuan memberi kesempatan pihak-pihak untuk melihat, membaca dan memeriksa (*inzage*) berkas perkara/permohonan.
- g. Surat kuasa khusus (kalau ada kuasa)
- h. Tanda bukti pengiriman ongkos perkara banding

#### 5. Register, Laporan dan Pengarsipan

##### a. Register Perkara

Register Perkara Perdata harus memuat seluruh data-data perkara, dan pengisiannya dilaksanakan dengan tertib dan cermat.

Buku Jurnal dan Buku Induk Keuangan pengadilan tinggi harus ditandatangani pada halaman 1 dan halaman terakhir serta dibubuhi paraf pada tiap-tiap halaman dengan menyebutkan jumlah halamannya oleh ketua pengadilan tinggi.

#### b. Laporan

- 1) Pengadilan Tinggi wajib membuat laporan tentang keadaan perkara dan keuangan perkara, setiap bulan, serta laporan kegiatan hakim setiap 6 (enam) bulan.
- 2) Macam Laporan :
  - a) Laporan Keuangan Perkara Perdata
  - b) Laporan Kegiatan Hakim Perkara Perdata
- 3) Pengadilan Tinggi membuat evaluasi atas laporan bulanan keadaan perkara yang berasal dari seluruh Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya untuk disampaikan kepada Mahkamah Agung.
- 4) Pengadilan Tinggi membuat rekapitulasi setiap akhir tahun atas laporan dari seluruh Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya, tentang keadaan perkara banding, kasasi, peninjauan kembali, dan jenis perkara serta mengirimkan kepada Mahkamah Agung.

#### c. Arsip Perkara

- 1) Setelah putusan dikirim ke pengadilan negeri, maka petugas meja ketiga menyimpan berkas perkara untuk keperluan arsip.
- 2) Secara umum berkas perkara dapat dibedakan atas 2 (dua) jenis :
  - a) Berkas yang masih berjalan yakni berkas perkara yang telah diputus dan diminutasi, tetapi masih dalam kasasi, peninjauan kembali dan masih memerlukan penyelesaian akhir.
  - b) Arsip berkas perkara yakni berkas perkara yang telah selesai dalam arti mempunyai kekuatan hukum tetap.
- 3) Berkas perkara yang masih berjalan dikelola oleh Kepaniteraan Perkara/Petugas Meja Ketiga, sementara arsip berkas perkara yang sudah tidak aktif dipindahkan pengelolaannya pada Kepaniteraan Hukum.

- 4) Pembenahan dan penataan berkas perkara dan arsip berkas perkara dilakukan dalam 3 (tiga) tahap yakni:

a) Tahap Pertama

- (1) Pendataan semua berkas perkara dengan memisahkan berkas perkara yang masih berjalan dan arsip berkas perkara.
- (2) Berkas yang masih berjalan disusun secara vertikal/horizontal sesuai dengan situasi dan kondisi ruangan.
- (3) Penataan arsip berkas perkara dimasukkan dalam sampul/box dengan catatan :
  - (a) Nomor urut box;
  - (b) Tahun perkara;
  - (c) Jenis perkara;
  - (d) Nomor urut perkara.

b) Tahap Kedua

Pembenahan dan penataan arsip berkas perkara tahap kedua dilakukan oleh Kepaniteraan Hukum, dengan cara :

- (1) Membuat daftar isi yang ditempel dalam box.
- (2) Arsip yang telah disusun menurut jenis perkara, dipisahkan menurut klasifikasi perkaranya dan disimpan dalam box tersendiri.
- (3) Penyimpanan box arsip berkas perkara dalam rak (lemari).
- (4) Membuat daftar isi rak (D.I.R.) dan daftar isi lemari (D.I.L.).

c) Tahap Ketiga

Pembenahan dan penataan arsip berkas perkara tahap ketiga dilakukan oleh Kepaniteraan Hukum dengan cara :

- (1) Memisahkan berkas perkara yang sudah mencapai masa untuk dihapus.

- (2) Menyimpan arsip berkas perkara yang telah dimasukkan dalam box/sampul untuk disimpan dalam rak/lemari.

- (3) Pembenahan dan penataan arsip berkas perkara agar dilaporkan oleh Ketua Pengadilan Negeri/Niaga langsung kepada Ketua Mahkamah Agung RI, baik secara berkala, maupun insidental.

- 5) Pengadilan juga dapat menyimpan berkas perkara dalam bentuk lain, seperti pada pita magnetik, disket, atau media lainnya.

## II. TEKNIS PERADILAN

### A. PERMOHONAN

1. Permohonan diajukan dengan surat permohonan yang ditandatangani oleh pemohon atau kuasanya yang sah dan ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri di tempat tinggal pemohon.
2. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis dapat mengajukan permohonannya secara lisan dihadapan Ketua Pengadilan Negeri, yang akan menyuruh mencatat permohonannya tersebut. (Pasal 120 HIR, Pasal 144 RBg.).
3. Permohonan disampaikan kepada Ketua Pengadilan Negeri, kemudian didaftarkan dalam buku register dan diberi nomor unit setelah pemohon membayar persekot biaya perkara yang besarnya sudah ditentukan oleh Pengadilan Negeri (Pasal 121 HIR, Pasal 145 RBg.).
4. Perkara permohonan termasuk dalam pengertian yurisdiksi volunten dan terhadap perkara permohonan yang diajukan itu, Hakim akan memberikan suatu penetapan.
5. Untuk permohonan pengangkatan anak oleh seorang WNA terhadap anak WNI atau oleh seorang WNI terhadap anak WNA (Pengangkatan Anak Antar Negara / *Inter Country Adoption*) harus dijatuhkan dalam bentuk

putusan (SEMA No. 2 Tahun 1979 jo SEMA No. 6 Tahun 1983).

6. Pengadilan Negeri hanya berwenang untuk memeriksa dan mengabulkan permohonan apabila hal itu ditentukan oleh peraturan perundang-undangan. Walaupun dalam redaksi undang-undang disebutkan bahwa pemeriksaan yang akan dilakukan oleh pengadilan atas permohonan dari pihak yang berkepentingan antara lain sebagaimana tersebut dalam Pasal 70 Undang-undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa, Pasal 110 dan 117 Undang-undang Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas, namun hal tersebut tidak dapat diartikan sebagai perkara voluntair yang diperiksa secara ex parte, karena di dalamnya terdapat kepentingan orang lain sehingga perkara tersebut harus diselesaikan dengan cara contentiusa, yaitu pihak-pihak yang berkepentingan harus ditarik sebagai Termohon, sehingga asas audi et alteram partem terpenuhi. Produk dari permohonan tersebut adalah penetapan yang dapat diajukan kasasi.

7. Permohonan pengangkatan anak ditujukan kepada Pengadilan Negeri, yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat (SEMA No. 2 Tahun 1979 jo SEMA No. 6 Tahun 1983 jo SEMA No. 4 Tahun 1989).

Permohonan anak angkat yang diajukan oleh Pemohon yang beragama Islam dengan maksud untuk memperlakukan anak angkat tersebut sebagai anak kandung dan dapat mewaris, maka permohonan diajukan ke Pengadilan Negeri, sedangkan apabila dimaksudkan untuk dipelihara, maka permohonan diajukan ke Pengadilan Agama.

8. Untuk permohonan pengangkatan anak oleh seorang WNA terhadap anak WNI atau oleh seorang WNI terhadap anak WNA (Pengangkatan Anak Antar Negara *Inter Country Adoption*) hanya dapat dilakukan dalam daerah Pengadilan Negeri dimana Yayasan yang ditunjuk

Departemen Sosial RI untuk dapat dilakukannya *Inter Country Adoption* berada, yang saat ini ada 6, yaitu :

- a. DKI Jakarta – Yayasan Sayap Ibu -Yayasan Bhakti Nusantara "Tiara Putra"
- b. Jawa Barat – Yayasan Pemeliharaan Anak di Bandung.
- c. DI Yogyakarta – Yayasan Sayap Ibu.
- d. Jawa Tengah – Yayasan Pemeliharaan Anak dan Bayi di Solo.
- e. Jawa Timur – Panti Matahari Terbit di Surabaya.
- f. Kalimantan Barat – Yayasan Kesejahteraan Ibu dan Anak Pontianak.

9. *Inter Country Adoption* dilakukan sebagai upaya terakhir (*Ultimatum Remedium*), dan pelaksanaannya harus memperhatikan SEMA No. 6 Tahun 1983 jo SEMA No. 4 Tahun 1989 jo UU No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, Pasal 39, Pasal 40 dan Pasal 41).

10. Perlu diperhatikan adanya Instruksi Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. M.02.PW.09.01-1981 tentang Pemberian Paspor dan Exit Permit kepada anak warga negara Indonesia yang diangkat anak oleh warga negara asing, tanggal 3 Agustus 1981, khususnya butir 1 yang berbunyi :

"Melarang memberikan paspor dan exit permit kepada anak-anak Warga Negara Indonesia yang diangkat anak oleh Warga Negara Asing apabila pengangkatan anak tersebut tidak dilakukan oleh Putusan Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal / tempat kediaman anak tersebut di Indonesia"

11. Jenis-jenis permohonan yang dapat diajukan melalui Pengadilan Negeri antara lain :

- a. Permohonan pengangkatan wali bagi anak yang belum dewasa adalah 18 tahun (menurut Undang-undang No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan Pasal 47; menurut Undang-undang No. 3 Tahun 1997 tentang Pengadilan

Anak Pasal 1; menurut Undang-undang No. 23 Tahun 2002 Pasal 1 butir ke 1)

- b. Permohonan pengangkatan pengampunan bagi orang dewasa yang kurang ingatannya atau orang dewasa yang tidak bisa mengurus hartanya lagi, misalnya karena pikun.
- c. Permohonan pewarganegaraan (Naturalisasi) sesuai Pasal 5 Undang-undang No. 62 Tahun 1958 jo Surat Edaran Mahkamah Agung No. 2 Tahun 1992.
- d. Permohonan dispensasi nikah bagi pria yang belum mencapai umur 19 tahun dan bagi wanita yang belum mencapai umur 16 tahun (Pasal 7 Undang-undang No. 1 Tahun 1974).
- e. Permohonan izin nikah bagi calon mempelai yang belum berumur 21 tahun (Pasal 6 ayat (5) Undang-undang No. 1 Tahun 1974).
- f. Permohonan pembatalan perkawinan (Pasal 25, 26 dan 27 Undang-undang No. 1 Tahun 1974).
- g. Permohonan pengangkatan anak (harus diperhatikan SEMA No. 6/1983).
- h. Permohonan untuk memperbaiki kesalahan dalam akta catatan sipil, misalnya apabila nama anak secara salah disebutkan dalam akta tersebut (Penduduk Jawa dan Madura *Ordonantie* Pasal 49 dan 50, Peraturan Catatan Sipil keturunan Cina *Ordonantie* 20 Maret 1917-130 jo 1929-81 Pasal 95 dan 96, Untuk golongan Eropa KUH Perdata Pasal 13 dan 14), permohonan akta kelahiran, akta kematian.
- i. Permohonan untuk menunjuk seorang atau beberapa orang wasit oleh karena para pihak tidak bisa atau tidak bersedia untuk menunjuk wasit (Pasal 13 dan 14 UU No. 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa).
- j. Permohonan agar seseorang dinyatakan dalam keadaan tidak hadir (Pasal 463 BW) atau dinyatakan meninggal dunia (Pasal 457 BW).

- k. Permohonan agar ditetapkan sebagai wali/kuasa untuk menjual harta warisan.

12. Permohonan yang dilarang.

- a. Permohonan untuk menetapkan status kepemilikan atas suatu benda, baik benda bergerak ataupun tidak bergerak. Status kepemilikan suatu benda diajukan dalam bentuk gugatan.
- b. Permohonan untuk menetapkan status keahliwarisan seseorang. Status keahlian warisan ditentukan dalam suatu gugatan.
- c. Permohonan untuk menyatakan suatu dokumen atau sebuah akta adalah sah. Menyatakan suatu dokumen atau sebuah akta adalah sah harus dalam bentuk gugatan.

13. Untuk mengalihkan status kepemilikan benda tetap, seperti menghibahkan, mewakafkan, menjual, membalik nama sebidang tanah dan rumah, yang semula tercatat atas nama almarhum atau almarhumah, cukup dilakukan :

- a. Bagi mereka yang berlaku Hukum Waris Adat, dengan surat keterangan ahli waris yang dibuat oleh ahli waris yang bersangkutan sendiri, yang disaksikan oleh Lurah dan diketahui Camat dan desa dan kecamatan tempat tinggal almarhum.
- b. Bagi mereka yang berlaku Hukum waris lain-lainnya, misalnya Warga Negara Indonesia keturunan Hindia, dengan surat keterangan ahli waris yang dibuat oleh Balai Harta Peninggalan (perhatikan Surat Edaran Menteri, Direktur Jenderal Agraria, Kepala Direktorat Pendaftaran Tanah ub. Kepala Pembinaan Hukum, R. Soepandi tertanggal 20 Desember 1969, No. Dpt/ 112/63/12/69, yang terdapat dalam buku tontonan bagi Pejabat Pembuat Akte Tanah, departemen dalam Negeri, Ditjen Agraria, halaman 85).

14. Akta Di Bawah Tangan Mengenai Keahliwarisan.

- a. Akta ini dibuat oleh ahli waris almarhum, yang berupa suatu surat pernyataan bahwa dia mereka adalah ahli waris, dengan menyebutkan kedudukan masing-

masing dalam hubungan keluarga yang telah meninggal. Pernyataan yang dibuat tersebut dapat dimintakan untuk disahkan tanda tangannya oleh Ketua Pengadilan Negeri.

- b. Setelah membacakan dan menjelaskan surat pernyataan tersebut dihadapan para pihak, Ketua Pengadilan Negeri atau Hakim yang ditunjuk mengesahkan tanda tangan mereka berdasarkan ketentuan Pasal 2 (1) Stbld. 1916-46 dengan cara, dibawah pernyataan tersebut dibubuhi kalimat :  
Yang bertanda tangan dibawah ini, Ketua/Hakim Pengadilan Negeri ..... menerangkan, bahwa bernama ..... telah saya kenal atau telah diperkenalkan kepada saya, dan kepadanya/mereka telah saya jelaskan isi pernyataan dalam akta tersebut di atas, dan setelah itu ia/mereka membubuhkan tandatangannya dihadapan saya.

- c. Surat keterangan ahli waris tersebut hanya berlaku untuk suatu keperluan tertentu, karena itu dibawahnya dicantumkan dengan huruf-huruf besar sebagai berikut (sebagai contoh) :

Catatan :

*"Akta dibawah tangan yang telah disahkan ini khusus berlaku untuk mengambil uang deposito di bank ..... Atas nama ....."*

- d. Dan kemudian dibubuhi cap Pengadilan Negeri sesuai dengan Pasal 3 ayat (1) Stbld.1916-46, akta tersebut dicatat dalam Buku Register yang khusus disediakan untuk itu.

## B. GUGATAN

1. Gugatan diajukan secara tertulis yang ditandatangani oleh penggugat atau kuasanya yang sah (dalam hal ini harus advokat) dan ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri.
2. Penggugat yang tidak dapat membaca dan menulis dapat mengajukan gugatannya secara lisan dihadapan Ketua Pengadilan Negeri, selanjutnya Ketua Pengadilan Negeri

memerintahkan agar gugatan tersebut dicatat (Pasal 120 HIR, Pasal 144 RBg).

3. Gugatan disampaikan kepada Pengadilan Negeri, kemudian diberi nomor dan didaftarkan dalam buku Register setelah penggugat membayar panjar biaya perkara, yang besarnya ditentukan oleh Pengadilan Negeri (Pasal 121 HIR, Pasal 145 RBg).

## C. PERKARA PRODEO

1. Para pihak yang tidak mampu, dapat mengajukan gugatan/permohonan secara prodeo. Keadaan tidak mampu itu harus dibuktikan dengan surat keterangan Kepala Desa/Kelurahan yang bersangkutan. Dalam register perkara hal itu akan dicatat. Semua penerimaan dan pengeluaran, meskipun nihil dalam jurnal harus tetap dicatat.
2. Sebelum suatu gugatan dicatat dalam buku register, penggugat terlebih dahulu harus mengajukan permohonan berperkara secara prodeo, yang apabila dikabulkan, Hakim membuat penetapan tentang izin berperkara secara prodeo, setelah sebelumnya pihak lawan diberi kesempatan untuk menanggapi permohonan tersebut. Perihal pemberian izin beracara secara prodeo ini berlaku untuk masing-masing tingkat peradilan secara sendiri-sendiri dan tidak dapat diberikan untuk semua tingkat peradilan sekaligus. Pihak Tergugat yang tidak mampu untuk membayar biaya perkara, juga berhak untuk mengajukan permohonan secara prodeo dengan cara seperti tersebut diatas.
3. Terhadap permohonan berperkara secara prodeo, Hakim membuat penetapan tentang diizinkan beracara secara prodeo setelah sebelumnya pihak lawan diberi kesempatan untuk menanggapi (Sesuai dengan Pasal 237 HIR dan Pasal 273 RBg).
4. Apabila terhadap perkara gugatan secara prodeo, pihak yang beracara secara prodeo itu mengajukan permohonan banding kepada Pengadilan Tinggi, maka ketentuan yang

terdapat dalam Pasal 12, 13, 14 Undang-undang No. 20 Tahun 1947.

#### D. WEWENANG RELATIF

1. Sesuai ketentuan Pasal 118 HIR/Pasal 142 RBg, Pengadilan Negeri berwenang memeriksa gugatan yang daerah hukumnya, meliputi :
  - a. Tempat tinggal tergugat, atau tempat tergugat sebenarnya berdiam (jikalau tergugat tidak diketahui tempat tinggalnya).
  - b. Tempat tinggal salah satu tergugat, jika terdapat lebih dari satu tergugat, yang tempat tinggalnya tidak berada dalam satu daerah hukum Pengadilan Negeri menurut pilihan penggugat.
  - c. Tergugat utama bertempat tinggal, jika hubungan antara tergugat-tergugat adalah sebagai yang berhutang dan penjaminnya.
  - d. Tempat tinggal penggugat atau salah satu dan penggugat, dalam hal :
    - 1) Tergugat tidak mempunyai tempat tinggal dan tidak diketahui dimana ia berada.
    - 2) Tergugat tidak dikenal.  
(Dalam gugatan disebutkan dahulu tempat tinggalnya yang terakhir, baru keterangan bahwa sekarang tidak diketahui lagi tempat tinggalnya).
  - e. Dalam hal Tergugat tidak diketahui tempat tinggalnya dan yang menjadi obyek gugatan adalah benda tidak bergerak (tanah), maka gugatan diajukan di tempat benda yang tidak bergerak terletak (Pasal 118 ayat (3) HIR).
  - f. Untuk daerah yang berlaku RBg, apabila obyek gugatan menyangkut benda tidak bergerak, maka gugatan diajukan ke Pengadilan yang meliputi wilayah hukum dimana benda tidak bergerak itu berada (Pasal 142 ayat (5) RBg).

g. Jika ada pilihan domisili yang tertulis dalam akta, maka gugatan diajukan di tempat domisili yang dipilih itu.

2. Apabila tergugat pada hari sidang pertama tidak mengajukan tangkisan (eksepsi) tentang wewenang mengadili secara relatif, Pengadilan Negeri tidak boleh menyatakan dirinya tidak berwenang. (Lihat Pasal 133 HIR/Pasal 159 RBg), yang menyatakan bahwa eksepsi mengenai kewenangan relatif harus diajukan pada permulaan sidang, dan apabila diajukan terlambat, Hakim dilarang untuk memperhatikan eksepsi tersebut.
3. Pengecualian :
  - a. Dalam hal tergugat tidak cakap untuk menghadap dimuka pengadilan, gugatan diajukan kepada Ketua Pengadilan Negeri tempat tinggal orang tuanya, walinya atau pengampunya (Pasal 21 B.W).
  - b. Yang menyangkut pegawai negeri, berlaku ketentuan Pasal 118 HIR / Pasal 142 RBg.
  - c. Tentang penjaminan (*vrijwaring*), yang berwenang untuk mengadilinya adalah pengadilan negeri yang pertama dimana pemeriksaan dilakukan (Pasal 14 R.V).
  - d. Untuk permohonan pembatalan perkawinan, diajukan ke pengadilan negeri dalam daerah hukum tempat perkawinan dilangsungkan atau tempat tinggal suami istri atau suami atau istri. (Pasal 38 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1975).
  - e. Untuk perkara perceraian, gugatan diajukan ke pengadilan negeri tempat kediaman tergugat (Pasal 20 ayat (1) Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1975); dan apabila tempat kediaman tergugat tidak jelas atau tidak diketahui atau tidak mempunyai tempat kediaman tetap, gugatan diajukan ke pengadilan negeri tempat kediaman penggugat (Pasal 20 ayat (2) Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1975).
  - f. Dalam hal tergugat bertempat kediaman di luar negeri, gugatan diajukan kepada pengadilan negeri di tempat

kediaman penggugat, dan selanjutnya Ketua Pengadilan Negeri menyampaikan gugatan tersebut melalui Departemen Luar Negeri c.q. Direktorat Jenderal Protokol.

- g. Gugatan perceraian karena alasan tersebut dalam Pasal 19 huruf b Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1975 diajukan kepada Pengadilan Negeri di tempat kediaman tergugat (Pasal 21 Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1975), dan apabila alasannya adalah yang tersebut dalam Pasal 19 huruf f Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1975 maka gugatan diajukan di tempat kediaman tergugat.

4. Apabila eksepsi diterima maka putusan berbunyi: Dalam eksepsi :

- Menerima eksepsi Tergugat.
- Menyatakan PN ..... (pengadilan yang mengadili sekarang) tidak berwenang untuk mengadili perkara tersebut.

#### E. WEWENANG ABSOLUT

1. Wewenang absolut atau wewenang mutlak adalah menyangkut pembagian kekuasaan (wewenang) mengadili antar lingkungan peradilan.
2. Eksepsi mengenai kekuasaan absolut dapat diajukan setiap waktu selama proses pemeriksaan berlangsung.
3. Hakim karena jabatannya harus menyatakan dirinya tidak berwenang untuk memeriksa perkara yang bersangkutan meskipun tidak ada eksepsi dari tergugat, dan hal ini dapat dilakukan pada semua taraf pemeriksaan, termasuk dalam taraf banding dan kasasi (lihat Pasal 134 HIR).
4. Apabila eksepsi diterima maka putusan berbunyi: Dalam eksepsi :
  - Menerima eksepsi Tergugat.
  - Menyatakan PN tidak berwenang untuk mengadili perkara tersebut.

*Catatan : Putusan seperti ini adalah putusan akhir yang dapat dimohonkan banding dan kasasi.*

5. Apabila eksepsi ditolak, maka Hakim memberikan putusan sela yang amarnya menolak eksepsi tersebut dan memerintahkan untuk melanjutkan pemeriksaan perkara. Putusan sela tidak dituangkan dalam suatu putusan tersendiri, walaupun putusan sela itu harus diucapkan dalam sidang pengadilan, tetapi putusan sela hanya dicatat dalam Berita Acara Persidangan (Pasal 185 ayat (1) HIR / 196 ayat (1) RBG).
6. Putusan sela yang tidak diterima para pihak, hanya dapat diajukan banding bersama-sama dengan putusan akhir (Pasal 9 ayat (1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 1947).

#### F. KUASA/WAKIL

1. Yang dapat bertindak sebagai Kuasa/Wakil dari penggugat/tergugat atau pemohon di pengadilan :
  - a. Advokat (sesuai dengan Pasal 32 UU No. 18 Tahun 2004 tentang Advokat, Penasihat hukum, pengacara praktik dan konsultan hukum yang telah diangkat pada saat Undang-undang Advokat mulai berlaku dinyatakan sebagai Advokat).
  - b. Jaksa dengan kuasa khusus sebagai kuasa/wakil Negara/Pemerintah sesuai dengan Undang-undang No. 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan RI Pasal 30 ayat (2).
  - c. Biro Hukum Pemerintah/TNI/Kejaksaan RI.
  - d. Direksi/Pengurus atau karyawan yang ditunjuk dari suatu badan hukum.
  - e. Mereka yang mendapat kuasa insidentil yang ditetapkan oleh ketua pengadilan (misalnya LBH, Hubungan Keluarga, Biro Hukum TNI/Polri untuk perkara-perkara yang menyangkut anggota/keluarga TNI/Polri).
  - f. Kuasa insidentil dengan alasan hubungan keluarga sedarah atau semenda dapat diterima sampai dengan

derajat ketiga, yang dibuktikan surat keterangan kepala desa/lurah.

Catatan : "Periksa putusan MK Nomor : ....., tanggal .....

2. Kuasa/wakil harus memiliki surat kuasa khusus yang harus diserahkan dipersidangan, atau pada saat mengajukan gugatan/permohonan.
3. Surat Kuasa Khusus harus mencantumkan secara jelas bahwa surat kuasa itu hanya dipergunakan untuk keperluan tertentu, dengan subyek dan obyek yang tertentu pula.
4. Dalam perkara perdata harus dengan jelas disebut antara A sebagai penggugat dan B sebagai Tergugat, misalnya dalam perkara waris atau hutang piutang tertentu dan sebagainya.
5. Apabila dalam surat kuasa khusus tersebut disebutkan bahwa kuasa tersebut mencakup pula pemeriksaan dalam tingkat banding dan kasasi, maka surat kuasa khusus tersebut tetap sah berlaku hingga pemeriksaan dalam kasasi, tanpa diperlukan suatu surat kuasa khusus yang baru (Lihat SEMA No. 6 Tahun 1994).
6. Permohonan banding atau kasasi yang diajukan oleh kuasa / wakil dari pihak yang bersangkutan harus dilampiri dengan surat kuasa khusus untuk mengajukan permohonan banding atau kasasi, atau dilampiri surat kuasa khusus yang dipergunakan di pengadilan negeri yang telah menyebutkan pula pemberian kuasa untuk mengajukan permohonan banding atau kasasi.

#### G. PERKARA GUGUR

1. Apabila pada hari sidang pertama penggugat atau semua penggugat tidak hadir, meskipun telah dipanggil dengan patut dan juga tidak mengirim kuasanya yang sah, sedangkan tergugat atau kuasanya yang sah datang maka gugatan dapat digugurkan dan penggugat dihukum untuk membayar biaya perkara (Pasal 124 HIR/Pasal 148 RBg.).

Harus diperhatikan apakah dalam pemanggilan kepada penggugat tersebut jurusita telah bertemu sendiri dengan penggugat atau hanya melalui Kelurahan/Kepala Desa. Dalam hal jurusita tidak dapat bertemu sendiri dan hanya melalui Kelurahan/Kepala Desa, maka penggugat dipanggil sekali lagi.

2. Dalam hal perkara digugurkan, penggugat dapat mengajukan gugatan tersebut sekali lagi dengan membayar panjar biaya perkara lagi. Apabila telah dilakukan sita jaminan, maka sita tersebut harus diangkat.
3. Dalam hal-hal tertentu, misalnya apabila penggugat tempat tinggalnya jauh atau mengirim kuasanya tetapi surat kuasanya tidak memenuhi syarat, maka Hakim dapat mengundurkan dan meminta penggugat dipanggil sekali lagi. Kepada pihak yang datang diberitahukan agar ia menghadap lagi tanpa panggilan (Pasal 126 HIR/Pasal 150 RBg.).
4. Jika penggugat pada panggilan sidang pertama tidak datang, meskipun ia telah dipanggil dengan patut, tetapi pada panggilan kedua ini datang dan pada panggilan ketiga penggugat tidak hadir lagi, perkaranya tidak dapat digugurkan (Pasal 124 HIR/Pasal 148 RBg.).
5. Apabila gugatan gugur maka dituangkan dalam putusan, tetapi apabila gugatan dicabut maka dituangkan dalam bentuk penetapan; Dalam hal perkara perceraian, apabila salah satu pihak meninggal dunia sedangkan perkaranya belum diputus, maka perkara menjadi gugur dan dituangkan dalam putusan;
6. Apabila penggugat pernah hadir tetapi kemudian tidak hadir lagi maka Penggugat dipanggil sekali dengan peringatan (peremptoir) untuk hadir dan apabila tetap tidak hadir sedangkan Tergugat tetap hadir, maka pemeriksaan dilanjutkan dan diputus secara kontradiktoir.

#### H. PERKARA VERSTEK

1. Pasal 125 ayat (1) HIR menentukan bahwa gugatan dapat dikabulkan dengan *verstek* apabila :

- a. tergugat atau para tergugat tidak datang pada hari sidang pertama yang telah ditentukan atau tidak mengirimkan jawaban;
  - b. tergugat atau para tergugat tersebut tidak mengirimkan wakil/kuasanya yang sah untuk menghadap atau tidak mengirimkan jawaban;
  - c. tergugat atau para tergugat telah dipanggil dengan patut;
  - d. gugatan beralasan dan berdasarkan hukum.
2. Dalam hal tergugat tidak hadir pada panggilan sidang pertama dan tidak mengirim kuasanya yang sah, tetapi ia mengajukan jawaban tertulis berupa tangkisan tentang pengadilan negeri tidak berwenang mengadili, maka perkara diputus berdasarkan Pasal 125 HIR.
  3. Dalam perkara perceraian yang tergugatnya tidak diketahui tempat tinggalnya atau tidak mempunyai tempat kediaman yang tetap, harus diperhatikan apakah dilakukan dengan patut, yaitu dengan cara dipanggil ke alamatnya yang terakhir. Apabila setelah dilakukan hal tersebut masih juga tidak matang, maka diumumkan melalui satu atau beberapa surat kabar atau mass media lain yang ditetapkan oleh Pengadilan, yang dilakukan sebanyak 2 kali dengan tenggang waktu 1 bulan antara pengumuman pertama dan kedua selanjutnya tenggang waktu antara panggilan terakhir dengan persidangan ditetapkan sekurang-kurangnya 3 bulan (Pasal 27 Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1975).
  4. Lihat Surat Edaran Mahkamah Agung No. 9 Tahun 1964 mengenai *verstek*.

#### I. PERLAWANAN TERHADAP PUTUSAN VERSTEK

1. Sesuai Pasal 129 HIR/153 RBg. tergugat/para tergugat yang dihukum dengan Verstek berhak mengajukan *verzet* atau perlawanan dalam waktu 14 hari terhitung setelah tanggal pemberitahuan putusan *verstek* itu kepada tergugat semula jika pemberitahuan tersebut langsung disampaikan sendiri kepada yang bersangkutan. (Pasal

391 HIR: dalam menghitung tenggang waktu maka tanggal/hari saat dimulainya penghitungan waktu tidak dihitung)

2. Jika putusan itu tidak langsung diberitahukan kepada tergugat sendiri dan pada waktu *aanmaning* tergugat hadir, maka tenggang waktunya sampai pada hari kedelapan sesudah *aanmaning* (peringatan).
3. Jika tergugat tidak hadir pada waktu *aanmaning* maka tenggang waktunya adalah hari kedelapan sesudah sita eksekusi dilaksanakan. (Pasal 129 ayat (2) jo Pasal 196 HIR dan Pasal 153 ayat (2) jo Pasal 207 RBG). Kedua perkara tersebut (perkara *verstek* dan *verzet* terhadap *verstek*) benda dalam satu nomor perkara.
4. Perkara *verzet* sedapat mungkin dipegang oleh Majelis Hakim yang telah menjatuhkan putusan *verstek*.
5. Hakim yang melakukan pemeriksaan perkara *verzet* atas putusan *verstek* harus memeriksa gugatan yang telah diputus *verstek* tersebut secara keseluruhan. Pemeriksaan perkara *verzet* dilakukan secara biasa (lihat Pasal 129 ayat (3) HIR, Pasal 153 ayat (3) RBg. dan SEMA No. 9 Tahun 1964).
6. Apabila dalam pemeriksaan *verzet* pihak penggugat asal (Terlawan) tidak hadir, maka pemeriksaan dilanjutkan secara *contradictoire*, akan tetapi apabila Pelawan yang tidak hadir maka Hakim menjatuhkan putusan *verstek* untuk kedua kalinya Terhadap putusan *verstek* yang dijatuhkan kedua kalinya ini tidak dapat diajukan perlawanan, tetapi bisa diajukan upaya hukum banding (Pasal 129 ayat (5) HIR dan Pasal 153 ayat (5) RBG).
7. Apabila *verzet* diterima dan putusan *verstek* dibatalkan maka amar putusannya berbunyi :
  - a. Menyatakan Pelawan adalah pelawan yang benar.
  - b. Membatalkan putusan *verstek*
  - c. Mengabulkan gugatan penggugat atau menolak gugatan pengugat

8. Apabila *verzet* tidak diterima dan putusan *verstek* tidak dibatalkan, maka amar putusannya berbunyi :
  - a. Menyatakan pelawan adalah pelawan yang tidak benar.
  - b. menguatkan putusan *verstek* tersebut.
9. Terhadap putusan *verzet* tersebut kedua belah pihak berhak mengajukan banding. Dalam hal diajukan banding, maka berkas perkara *verstek* dan *verzet* disatukan dalam satu berkas dan dikirim ke Pengadilan Tinggi dan hanya ada satu nomor perkara.

#### J. PENCABUTAN GUGATAN

Gugatan dapat dicabut secara sepihak apabila tergugat belum memberikan jawaban tetapi jika tergugat sudah memberikan jawaban maka pencabutan perkara harus mendapat persetujuan dari tergugat (hal ini tidak diatur dalam HIR atau RBg., tetapi ada dalam Pasal 271, 272 Rv).

#### K. PERUBAHAN GUGATAN

1. Perubahan gugatan diperkenankan, apabila diajukan sebelum Tergugat mengajukan jawaban dan apabila sudah ada jawaban Tergugat, maka perubahan tersebut harus dengan persetujuan Tergugat (Pasal 127 Rv).
2. Perubahan gugatan tersebut dapat dilakukan apabila tidak bertentangan dengan azas-azas hukum secara perdata, tidak merubah atau menyimpang dari kejadian materil. (Pasal 127 Rv: asal tidak mengubah atau menambah petitum, pokok perkara, dasar dari gugatan).
3. Perubahan gugatan dilarang :
  - a. Apabila berdasarkan atas keadaan/fakta/peristiwa hukum yang sama dituntut hal yang lain (dimohon suatu pelaksanaan hal yang lain).
  - b. Penggugat mengemukakan/mendalilkan keadaan fakta hukum yang baru dalam gugatan yang dirubah.

#### L. DALAM REKONPENSI (Gugat Balik atau Gugat Balasan)

1. Gugatan Rekonpensi, menurut Pasal 132 a HIR dapat diajukan dalam setiap perkara kecuali :
  - a. Penggugat dalam gugatan asal menuntut mengenai sifat, sedangkan gugatan rekonpensi mengenai dirinya sendiri dan sebaliknya.
  - b. Pengadilan negeri tidak berwenang memeriksa tuntutan balik itu berhubung dengan pokok perselisihan (kompetensi absolut).
  - c. Dalam perkara tentang menjalankan putusan hakim.
2. Gugatan Rekonpensi harus diajukan bersama-sama dengan jawaban pertama (Pasal 132b HIR/Pasal 158 RBg.).
3. Jika dalam pemeriksaan tingkat pertama tidak diajukan gugatan dalam rekonpensi, maka dalam pemeriksaan tingkat banding tidak dapat diajukan gugatan rekonpensi.
4. Gugatan dalam konpensi dan rekonpensi diperiksa dan diputus dalam satu putusan kecuali apabila menurut pendapat hakim salah satu dari gugatan dapat diputus terlebih dahulu.
5. Gugatan rekonpensi hanya boleh diterima apabila berhubungan dengan gugatan konpensi.
6. Apabila gugatan konpensi dicabut, maka gugatan rekonpensi tidak dapat dilanjutkan.

#### M. PENGGABUNGAN DAN KUMULASI GUGATAN

1. Penggabungan dapat berupa kumulasi subjektif atau kumulasi objektif.  
 Kumulasi subjektif adalah penggabungan beberapa penggugat atau tergugat dalam satu gugatan.  
 Kumulasi objektif adalah penggabungan beberapa tuntutan terhadap beberapa peristiwa hukum dalam satu gugatan.

2. Penggabungan beberapa tuntutan dalam satu gugatan diperkenankan apabila penggabungan itu menguntungkan proses, yaitu apabila antara tuntutan yang digabungkan itu ada koneksitas dan penggabungan akan memudahkan pemeriksaan serta akan dapat mencegah kemungkinan adanya putusan-putusan yang saling berbeda /bertentangan.
3. Beberapa tuntutan dapat dikumulasikan dalam satu gugatan apabila antara tuntutan-tuntutan yang digabungkan itu terdapat hubungan erat atau ada koneksitas dan hubungan erat ini harus dibuktikan berdasarkan fakta-faktanya.
4. Dalam hal suatu tuntutan tertentu diperlukan suatu acara khusus (misalnya gugatan cerai) sedangkan tuntutan yang lain harus diperiksa menurut acara biasa (gugatan untuk memenuhi perjanjian), maka kedua tuntutan itu tidak dapat dikumulasikan dalam satu gugatan.
5. Apabila dalam salah satu tuntutan hakim tidak berwenang memeriksa sedangkan tuntutan lainnya hakim berwenang, maka kedua tuntutan itu tidak boleh diajukan bersama-sama dalam satu gugatan.
6. Tuntutan tentang "*bezit*" tidak boleh diajukan bersama-sama dengan tuntutan tentang "*eigendom*" dalam satu gugatan (Pasal 103 RV)

#### N. MASUKNYA PIHAK KETIGA DALAM PROSES PERKARA

1. Ikut sertanya pihak ketiga dalam proses perkara yaitu *voeging*, *intervensi/tussenkomst* dan *vrijwaring* tidak diatur dalam HIR atau RBg., tetapi dalam praktek ketiga lembaga hukum ini dapat dipergunakan dengan berpedoman pada Rv, Pasal 279 Rv dst. dan Pasal 70 Rv dat, sesuai dengan prinsip bahwa hakim wajib mengisi kekosongan, baik dalam hukum materil maupun hukum formil.
2. *Voeging* adalah ikut sertanya pihak ketiga untuk bergabung kepada penggugat atau tergugat.

3. Dalam hal ada permohonan *voeging*, Hakim memberi kesempatan kepada para pihak untuk menanggapi, selanjutnya dijatuhkan putusan sela, dan apabila dikabulkan maka dalam putusan harus disebutkan kedudukan pihak ketiga tersebut.
4. *Intervensi (tussenkomst)* adalah ikut sertanya pihak ketiga untuk ikut dalam proses perkara itu atas alasan ada kepentingannya yang terganggu. Intervensi diajukan oleh karena pihak ketiga merasa bahwa barang miliknya disengketakan/diperebutkan oleh penggugat dan tergugat. Permohonan intervensi dikabulkan atau ditolak dengan putusan sela. Apabila permohonan intervensi dikabulkan, maka ada dua perkara yang diperiksa bersama-sama yaitu gugatan asal dan gugatan intervensi.
5. *Vrijwaring* adalah penarikan pihak ketiga untuk bertanggung jawab (untuk membebaskan tergugat dari tanggung jawab kepada penggugat). *Vrijwaring* diajukan dengan sesuatu permohonan dalam proses pemeriksaan perkara oleh tergugat secara lisan atau tertulis.

Misalnya: Tergugat digugat oleh penggugat, karena barang yang dibeli oleh penggugat mengandung cacat tersembunyi, padahal tergugat membeli barang tersebut dari pihak ketiga, maka tergugat menarik pihak ketiga ini, agar pihak ketiga tersebut bertanggung jawab atas cacat itu.

6. Setelah ada permohonan *vrijwaring*, Hakim memberi kesempatan para pihak untuk menanggapi permohonan tersebut, selanjutnya dijatuhkan putusan yang menolak atau mengabulkan permohonan tersebut.
7. Apabila permohonan intervensi ditolak, maka putusan tersebut merupakan putusan akhir yang dapat dimohonkan banding, tetapi pengirimannya ke pengadilan tinggi harus bersama-sama dengan perkara pokok.  
Apabila perkara pokok tidak diajukan banding, maka dengan sendirinya permohonan banding dari intervenient tidak dapat diteruskan dan yang bersangkutan dapat mengajukan gugatan tersendiri.

8. Apabila permohonan dikabulkan, maka putusan tersebut merupakan putusan sela, yang dicatat dalam Berita Acara, dan selanjutnya pemeriksaan perkara diteruskan dengan menggabung gugatan intervensi ke dalam perkara pokok;

**O. GUGATAN PERWAKILAN KELOMPOK (*Class Action*)  
PERMA No. 1 Tahun 2002**

1. Gugatan Perwakilan Kelompok adalah suatu tata cara pengajuan gugatan, dalam mana satu orang atau lebih yang mewakili kelompok mengajukan gugatan untuk dia atau dari dia mereka sendiri.
2. Gugatan Perwakilan Kelompok diajukan dalam hal :
  - a. Jumlah anggota kelompok semakin banyak sehingga tidak sah efektif dan efisien apabila gugatan dilakukan secara sendiri-sendiri atau secara bersama-sama dalam satu gugatan;
  - b. Terdapat kesamaan fakta atau peristiwa dan kesamaan dasar hukum yang digunakan yang bersifat substansial, serta terdapat kesamaan jenis tuntutan di antara wakil kelompok dengan anggota kelompoknya;
  - c. Wakil kelompok memiliki kejujuran dan kesungguhan untuk melindungi kepentingan anggota kelompok yang diwakilinya;
3. Surat gugatan kelompok mengacu pada persyaratan-persyaratan yang diatur Acara Perdata yang berlaku, dan harus memuat :
  - a. Identitas lengkap dan jelas dan perwakilan kelompok;
  - b. Identitas kelompok secara rinci tanpa menyebutkan nama anggota;
  - c. Identitas lengkap dan jelas wakil kelompok, tanpa menyebutkan nama anggota kelompok satu persatu;
  - d. Identitas kelompok yang diperlukan dalam kaitan dengan kewajiban melakukan pemberitahuan;
  - e. Posita dari seluruh kelompok baik wakil kelompok maupun anggota kelompok yang teridentifikasi

maupun tidak teridentifikasi yang dikemukakan secara jelas dan terinci;

- f. Gugatan perwakilan dapat dikelompokkan beberapa bagian kelompok atau sub kelompok, jika tuntutan tidak sama karena sifat dan kerugian yang berbeda;
  - g. Tuntutan atau petitum tentang ganti rugi harus dikemukakan secara jelas dan rinci memuat usulan tentang mekanisme atau tata cara pendistribusian ganti kerugian kepada keseluruhan anggota kelompok termasuk usulan tentang pembentukan tim atau panel yang membantu memper lancar pendistribusian ganti kerugian.
4. Gugatan perwakilan dapat dikelompokkan beberapa bagian kelompok atau sub kelompok, jika tuntutan tidak sama karena sifat dan kerugian yang berbeda.
  5. Untuk mewakili kepentingan hukum anggota kelompok, wakil kelompok tidak dipersyaratkan memperoleh surat kuasa khusus dari anggota kelompok (Pasal 4).
  6. Pada awal proses pemeriksaan persidangan, hakim wajib memeriksa dan mempertimbangkan kriteria gugatan perwakilan kelompok dan memberikan nasihat kepada para pihak mengenal persyaratan gugatan perwakilan kelompok, selanjutnya hakim memberikan penetapan mengenai sah tidaknya gugatan perwakilan kelompok tersebut.
  7. Apabila penggunaan prosedur gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah, maka hakim segera memerintahkan penggugat mengajukan usulan model pemberitahuan untuk memperoleh persetujuan hakim.
  8. Apabila penggunaan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan tidak sah, maka pemeriksaan gugatan dihentikan dengan suatu putusan hakim.
  9. Dalam proses perkara tersebut Hakim wajib mendorong para pihak untuk menyelesaikan perkara dimaksud melalui perdamaian, baik pada awal persidangan maupun selama berlangsungnya pemeriksaan perkara.

10. Cara pemberitahuan kepada anggota kelompok dapat dilakukan melalui media cetak dan/atau elektronik, kantor-kantor pemerintah seperti kecamatan, kelurahan atau desa, kantor pengadilan, atau secara langsung kepada anggota kelompok yang bersangkutan sepanjang yang dapat diidentifikasi berdasarkan persetujuan hakim.
11. Pemberitahuan kepada anggota kelompok wajib dilakukan pada tahap-tahap :
  - a. Segera setelah hakim memutuskan bahwa pengajuan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah; dan selanjutnya anggota kelompok dapat membuat pernyataan keluar.
  - b. Pada tahap penyelesaian dan pendistribusian ganti rugi ketika gugatan dikabulkan.
12. Pemberitahuan memuat :
  - a. Nomor gugatan dan identitas penggugat atau para penggugat sebagai wakil kelompok serta pihak tergugat atau para tergugat;
  - b. Penjelasan singkat tentang kasus;
  - c. Penjelasan tentang pendefinisian kelompok;
  - d. Penjelasan dan implikasi keturutsertaan sebagai anggota kelompok;
  - e. Penjelasan tentang kemungkinan anggota kelompok yang termasuk dalam definisi kelompok untuk keluar dari keanggotaan kelompok;
  - f. Penjelasan tentang waktu yaitu bulan, tanggal, jam, pemberitahuan pernyataan keluar dapat diajukan ke pengadilan;
  - g. Penjelasan tentang alamat yang ditujukan untuk mengajukan pernyataan keluar;
  - h. Apabila dibutuhkan oleh anggota kelompok tentang siapa yang tepat yang tersedia bagi penyediaan informasi tambahan;
  - i. Formulir isian tentang pernyataan keluar anggota kelompok sebagaimana diatur dalam lampiran Peraturan Mahkamah Agung ini;

13. Penjelasan tentang jumlah ganti rugi yang akan diajukan.
14. Setelah pemberitahuan dilakukan oleh wakil kelompok berdasarkan persetujuan hakim, anggota kelompok dalam jangka waktu yang ditentukan oleh hakim diberi kesempatan menyatakan keluar dari keanggotaan kelompok dengan mengisi formulir yang diatur dalam lampiran Peraturan Mahkamah Agung ini.
15. Pihak yang telah menyatakan diri keluar dari keanggotaan gugatan perwakilan kelompok secara hukum tidak terkait dengan putusan atas gugatan perwakilan kelompok yang dimaksud.
16. Gugatan perwakilan kelompok diajukan dalam perkara lingkungan (Pasal 37 Undang-undang No. 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup), perkara Perlindungan Konsumen (Pasal 46 Undang-undang No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan konsumen), dan perkara kehutanan (Pasal 71 Undang-undang No. 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan).
17. Dalam gugatan perwakilan kelompok / *class action*, apabila gugatan ganti rugi dikabulkan, hakim wajib memutuskan jumlah ganti rugi secara rinci, penentuan kelompok dan/atau sub kelompok yang berhak, mekanisme pendistribusian ganti rugi dan langkah-langkah yang wajib ditempuh oleh wakil kelompok dalam proses penetapan dan pendistribusian seperti halnya kewajiban melakukan pemberitahuan atau notifikasi. (Pasal 9 PERMA).

#### P. GUGATAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM

1. Organisasi kemasyarakatan / Lembaga Swadaya Masyarakat dapat mengajukan Gugatan untuk kepentingan masyarakat. Antara lain dalam perkara lingkungan dan perlindungan konsumen.
2. Organisasi kemasyarakatan / Lembaga Swadaya Masyarakat yang mengajukan *gugatan untuk kepentingan umum* harus memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam undang-undang yang bersangkutan.

Misalnya

- a. Undang-undang No. 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup, harus disyaratkan bahwa organisasi lingkungan tersebut harus :
    1. Berbentuk badan hukum atau yayasan.
    2. Dalam anggaran dasar organisasi lingkungan hidup yang bersangkutan menyebutkan dengan tegas bahwa tujuan didirikannya organisasi tersebut adalah untuk kepentingan pelestarian fungsi lingkungan hidup.
    3. Telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan anggaran dasarnya.
  - b. Undang-undang No. 8 Tahun 1999 Pasal 1 angka 10 jo Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah No. 59 Tahun 2001 tentang Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat, bahwa LPKSM harus :
    - a. Berbentuk badan hukum atau yayasan,
    - b. Anggaran dasarnya menyebutkan dengan tugas bahwa tujuan didirikannya organisasi tersebut adalah untuk kepentingan perlindungan konsumen dan melaksanakan kegiatan sesuai dengan anggaran dasarnya;
    - c. Untuk mendapat pengakuan sebagai LPKSM, harus dipenuhi syarat-syarat terdaftar pada Pemerintah Kabupaten/kota dan bergerak dalam bidang perlindungan konsumen sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar LPKSM.
  4. Dalam perkara lingkungan, yang dapat dituntut adalah tuntutan tertentu tanpa adanya tuntutan ganti rugi, kecuali biaya atau pengeluaran riil.
  5. Dalam perkara perlindungan konsumen yang dapat dituntut adalah ganti kerugian sepanjang atau terbatas pada kerugian atau ongkos-ongkos yang diderita atau dikeluarkan oleh penggugat.
- Selain dari itu dapat juga dituntut :
- a. Penghentian kegiatan;
  - b. Permintaan maaf;
  - c. Pembayaran uang paksa (*dwangsom*).

#### Q. PERDAMAIAN

1. Dalam setiap perkara perdata, apabila kedua belah pihak hadir dipersidangan, hakim wajib mendamaikan kedua belah pihak. Usaha mendamaikan kedua belah pihak yang berperkara tidak terbatas pada hari sidang pertama saja, melainkan dapat dilakukan dalam sidang sidang berikutnya meskipun taraf pemeriksaan lebih lanjut (Pasal 130 HIR/Pasal 154 RBg).
2. Jika usaha perdamaian berhasil, maka dibuat akta perdamaian, yang harus dibacakan terlebih dahulu oleh hakim dihadapan para pihak sebelum hakim menjatuhkan putusan yang menghukum kedua belah pihak untuk mentaati isi perdamaian tersebut.
3. Akta/putusan perdamaian mempunyai kekuatan yang sama dengan putusan hakim yang berkekuatan hukum tetap dan apabila tidak dilaksanakan, eksekusi dapat dimintakan kepada Ketua Pengadilan Negeri yang bersangkutan.
4. Akta/putusan perdamaian tidak dapat dilakukan upaya hukum banding, kasasi dan peninjauan kembali.
5. Jika usaha perdamaian tidak berhasil, hal tersebut harus dicatat dalam berita acara persidangan, selanjutnya pemeriksaan perkara dilanjutkan dengan membacakan surat gugatan dalam bahasa yang dimengerti oleh para pihak, jika perlu dengan menggunakan penterjemah (Pasal 131 HIR/Pasal 155 RBg).
6. Khusus untuk gugatan perceraian, Hakim wajib mendamaikan kedua belah pihak yang bersengketa, yang sedapat mungkin dihadiri sendiri oleh suami-istri tersebut.
7. Apabila usaha perdamaian berhasil, maka gugatan perceraian tersebut harus dicabut, apabila usaha perdamaian gagal maka gugatan perceraian diperiksa dalam sidang yang tertutup untuk umum.
8. Dalam mengupayakan perdamaian digunakan PERMA No. 2 Tahun 2003 tentang Mediasi, yang mewajibkan agar semua perkara yang diajukan ke pengadilan tingkat

pertama wajib untuk diselesaikan melalui perdamaian dengan bantuan mediator (Pasal 2 PERMA).

9. Proses mediasi tersebut sebagai berikut :

- a. Pada hari sidang pertama yang dihadiri kedua belah pihak, hakim mewajibkan para pihak yang berperkara untuk melakukan mediasi terlebih dahulu, dan untuk keperluan tersebut Hakim wajib menunda proses persidangan perkara itu untuk memberikan kesempatan kepada para pihak menempuh proses mediasi, serta memberikan penjelasan kepada para pihak tentang prosedur dan biaya mediasi (Pasal 3 PERMA).
- b. Dalam waktu paling lama satu hari kerja setelah sidang pertama, para pihak dan atau kuasa hukum mereka wajib berunding guna memilih mediator dari daftar mediator di pengadilan (Pasal 4 PERMA).
- c. Jika dalam waktu satu hari kerja para pihak atau kuasa hukum mereka tidak dapat bersepakat dalam memilih mediator didalam atau diluar daftar pengadilan, para pihak wajib memilih mediator yang disediakan oleh tingkat pertama, dan jika tidak ada kata sepakat dalam memilih mediator tersebut, ketua majelis berwenang untuk menentukan seorang mediator dengan penetapan (Pasal 4 ayat (2), (3) PERMA).
- d. Hakim yang memeriksa suatu perkara, baik sebagai ketua majelis atau anggota majelis, dilarang bertindak sebagai mediator bagi perkara yang bersangkutan. (Pasal 4 ayat (4)).
- e. Proses mediasi yang menggunakan mediator diluar daftar mediator yang dimiliki oleh pengadilan, berlangsung paling lama tiga puluh hari kerja (Pasal 5 ayat (1)), selanjutnya para pihak wajib menghadap kembali pada hakim pada sidang yang ditentukan, dan jika para pihak mencapai kesepakatan, mereka dapat meminta penetapan dengan suatu akta perdamaian.
- f. Jika para pihak berhasil mencapai kesepakatan yang tidak dimintakan penetapannya sebagai suatu akta perdamaian, pihak penggugat wajib menyatakan pencabutan gugatan.

- g. Mediator dari kalangan hakim dan bukan hakim harus memiliki sertifikat sebagai mediator, dan prosedur penyelesaian sengketa melalui mediasi wajib mengikuti PERMA No. 2 Tahun 2003.
- h. Jika dalam waktu seperti yang ditetapkan mediasi tidak menghasilkan kesepakatan, mediator wajib menyatakan secara tertulis bahwa proses mediasi telah gagal dan memberitahukan kegagalan tersebut kepada hakim dan setelah diterima pemberitahuan itu, hakim melanjutkan pemeriksaan perkara sesuai ketentuan hukum acara yang berlaku (Pasal 12 PERMA).
- i. Jika para pihak gagal mencapai kesepakatan, pernyataan dan pengakuan para pihak dalam proses mediasi tidak dapat digunakan sebagai alat bukti dalam proses persidangan perkara yang bersangkutan atau perkara lainnya.
- j. Fotocopy dokumen dan notulen atau catatan mediator wajib dimusnahkan, dan mediator tidak dapat diminta menjadi saksi dalam proses persidangan perkara yang bersangkutan (Pasal 13 PERMA).
- k. Proses mediasi pada dasarnya tidak bersifat terbuka untuk umum, kecuali para pihak menghendaki lain, akan tetapi proses mediasi untuk sengketa publik adalah terbuka untuk umum (Pasal 14 PERMA).
- l. Mediasi dapat diselenggarakan di salah satu ruang pengadilan tingkat pertama atau ditempat lain yang yang disepakati oleh para pihak. Penyelenggaraan mediasi disalah satu ruang pengadilan tingkat pertama tidak dikenakan biaya, sedangkan penyelenggaraan mediasi di tempat lain, pembiayaannya dibebankan kepada para pihak berdasarkan kesepakatan. Penggunaan mediator hakim tidak dipungut biaya, sedangkan biaya mediator bukan hakim ditanggung oleh para pihak berdasarkan kesepakatan kecuali terhadap para pihak yang tidak mampu (Pasal 15 PERMA).
- m. Mediasi wajib dilaksanakan sesuai dengan Perma No. 2 Tahun 2003.

- n. Selama proses mediasi, dilarang meletakkan sita jaminan atas milik salah satu pihak kecuali dapat dibuktikan bahwa ada itikad buruk dari pihak tergugat untuk mengalihkan barang-barangnya;

#### R. PENGUGAT/TERGUGAT MENINGGAL DUNIA

1. Jika Penggugat setelah mengajukan gugatan meninggal dunia, maka ahli warisnya dapat melanjutkan perkara.
2. Jika dalam proses pemeriksaan perkara Tergugat meninggal, maka perkara harus dicabut terlebih dahulu oleh Penggugat, selanjutnya Penggugat dapat mengajukan gugatan kembali kepada ahli waris Tergugat.

#### S. PENGUNDURAN SIDANG

1. Jika perkara tidak dapat diperiksa pada sidang pertama, pemeriksaan diundurkan sampai sidang berikutnya dalam waktu yang tidak terlalu lama, dengan memperhatikan waktu yang cukup dalam hal ada pihak yang bertempat tinggal di luar wilayah hukum pengadilan tersebut, atau dalam hal pemanggilan tersebut harus dilakukan dengan panggilan umum.
2. Pengunduran sidang harus diucapkan di persidangan, dan bagi mereka yang hadir pemberitahuan pengunduran sidang berlalu sebagai panggilan (Pasal 159 HIR/Pasal 186 RBg), sedangkan bagi pihak yang tidak hadir harus dipanggil lagi.
3. Pengunduran sidang diberitahukan oleh Panitera Pengganti kepada petugas register perkara untuk dicatat dalam register yang bersangkutan.

#### T. HAL-HAL YANG DAPAT TERJADI SELAMA PEMERIKSAAN PERKARA

1. Jika selama pemeriksaan perkara atas permohonan salah satu pihak ada hal-hal perbuatan yang harus dilakukan, misalnya pemeriksaan setempat, maka biayanya dibebankan kepada penggugat dan dianggap sebagai

persekot biaya perkara, yang kemudian hari akan diperhitungkan dengan biaya perkara yang harus dibayar oleh pihak yang dengan putusan Hakim dihukum untuk membayar biaya perkara.

2. Pihak Tergugat, apabila ia mau dapat membiayainya, atau jika penggugat yang memohon tetapi keberatan untuk membiayainya, maka biaya dibebankan kepada Tergugat. Jika kedua belah pihak tersebut tidak mau membayar biaya tersebut, maka hal/perbuatan yang harus dilakukan itu tidak dilakukan.
3. Jika hal/perbuatan itu menurut Hakim memang sangat diperlukan maka Hakim dapat memerintahkan para pihak membayar biaya tersebut secara tanggung renteng. Dalam hal itu, biaya tersebut itu sementara akan diambil dan uang panjar biaya perkara yang telah dibayar oleh penggugat (Pasal 160 HIR/Pasal 187 RBg).

#### U. TANGKISAN/EKSEPSI

1. Tangkisan atau eksepsi yang diajukan oleh tergugat, diperiksa dan diputus bersama-sama dengan pokok perkara, kecuali jika eksepsi itu mengenai tidak berwenangnya Pengadilan Negeri untuk memeriksa perkara tersebut maka harus diputus dengan putusan sela (Pasal 136 HIR).
2. Apabila eksepsi yang diajukan tidak mengenai kewenangan, maka diputus bersama-sama dengan pokok perkara, dan dalam pertimbangan hukum maupun dalam diktum putusan, tetap disebutkan :
  - Dalam eksepsi : ..... (pertimbangan lengkap).
  - Dalam pokok perkara : ..... (pertimbangan lengkap).

#### V. PENGUNDURAN DIRI HAKIM

1. Hakim wajib mengundurkan diri dari persidangan apabila terikat hubungan keluarga sedarah atau semenda sampai derajat ketiga, atau hubungan suami atau istri meskipun telah bercerai, dengan ketua, salah seorang hakim

anggota, jaksa, advokat atau panitera, atau dengan pihak yang diadili (Pasal 29 ayat (3) dan (4) Undang-undang No. 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman).

2. Hakim wajib mengundurkan diri dari persidangan apabila ia mempunyai kepentingan langsung atau tidak langsung dengan perkara yang sedang diperiksa, baik atas kehendaknya sendiri maupun atas permintaan pihak yang berperkara. (Pasal 29 ayat (5) Undang-undang No. 4 Tahun 2004). "*Kepentingan langsung atau tidak langsung*" menurut penjelasan Pasal 29 ayat (5) adalah termasuk apabila hakim atau panitera atau pihak lain pernah menangani perkara tersebut atau perkara tersebut pernah terkait dengan pekerjaan atau jabatan yang bersangkutan sebelumnya.
3. Dalam hal terjadi pelanggaran terhadap ketentuan tersebut Pasal 29 ayat (5) putusan dinyatakan tidak sah.
4. Untuk perkara *verzet* terhadap *verstek*, tidak termasuk dalam pengertian tersebut Pasal 29 ayat (5) di atas.

#### W. PEMBUKTIAN

1. Pasal 163 H.I.R. menentukan :

*"Barang siapa mengatakan mempunyai barang suatu hak atau mengatakan suatu perbuatan untuk meneguhkan haknya atau untuk membantah hak orang lain haruslah membuktikan hak itu atau adanya perbuatan itu".*

Dalam hal ini berarti apabila yang didalilkan (dikatakan) dibantah / disangkal maka yang mendalilkan wajib membuktikan, tapi apabila yang didalilkan tidak disangkal maka tidak perlu ada pembuktian.

2. Sesuai ketentuan Pasal 164 HIR/Pasal RBg. ada 5 macam alat-alat bukti, yaitu :
  - (a) bukti surat;
  - (b) bukti saksi;
  - (c) persangkaan;
  - (d) pengakuan;
  - (e) sumpah.

#### a. Bukti surat

Ada 2 macam akta yaitu :

- 1) Akta otentik, sesuai dengan Pasal 165 H.I.R./Pasal RBg., adalah surat yang dibuat oleh atau dihadapan pegawai umum yang berwenang untuk memberikan bukti yang cukup bagi kedua belah pihak dan ahli warisnya serta sekalian orang yang mendapat hak dari padanya.

- 2) Akta dibawah tangan.

Ordonansi Tahun 1867 No. 29 memuat "ketentuan-ketentuan tentang kekuatan pembuktian dari pada tulisan-tulisan dibawah tangan dari orang-orang Indonesia atau yang dipersamakan mereka."

Pasal 2 Ordonansi menentukan :

*"Barang siapa yang terhadapnya diajukan suatu tulisan dibawah tangan dengan diwajibkan secara tegas mengakui atau menyangkal tanda tangan, tetapi bagi ahli warisnya atau orang yang mendapat hak dan padanya cukuplah jika mereka menerangkan tidak mengakui tulisan atau tanda tangan itu sebagai tulisan atau tanda tangan orang yang mereka wakili."*

Pasal 1 b Ordonansi tersebut berbunyi: "*Tulisan-tulisan dibawah tangan, berasal dari orang-orang Indonesia atau orang-orang yang dipersamakan mereka yang diakui oleh mereka terhadap siapa tulisan-tulisan itu diajukan atau sebagai telah diakui memberikan terhadap para pembuktian yang sempurna seperti suatu akta otentik*" Selanjutnya perlu dilihat juga Pasal 1875, 1876 dan 1877 KUH Perdata.

#### b. Bukti saksi

- 1) Dalam menimbang kesaksian hakim harus memperhatikan kesesuaian kesaksian saksi yang satu dengan lainnya, alasan atau sebab mengapa saksi-saksi memberikan keterangan tersebut, cara hidup, adat dan martabat saksi dan segala ihwal

yang dapat mempengaruhi saksi sehingga saksi itu dapat dipercaya atau kurang dipercayai." (Pasal 172 H.I.R.)

- 2) Yang tidak dapat didengar sebagai saksi sesuai Pasal 145 H.I.R. adalah :
  - a) Keluarga sedarah dan keluarga semenda menurut keturunan yang lurus dari salah satu pihak.
  - b) Suami atau istri salah satu pihak meskipun telah bercerai.
  - c) Anak-anak yang umurnya tidak diketahui dengan benar bahwa mereka sudah berumur lima belas tahun.
  - d) Orang tua walaupun kadang-kadang ingatannya terang.
- 3) Keluarga sedarah atau keluarga semenda tidak boleh ditolak sebagai saksi karena keadaan itu dalam perkara tentang keadaan menurut hukum sipil dan pada orang yang berperkara atau tentang suatu perjanjian pekerjaan.
- 4) Orang yang tersebut dalam Pasal 146 (1) a dan b tidak berhak minta mengundurkan diri dari pada memberi kesaksian dalam perkara yang tersebut dalam ayat dimuka.
- 5) Pengadilan negeri dapat mendengar diluar sumpah anak-anak atau orang-orang tua yang kadang-kadang terang ingatannya yang dimaksud dalam ayat pertama, akan tetapi keterangan mereka hanya dipakai selaku penjelasan saja.
- 6) Yang dapat mengundurkan diri untuk memberi kesaksian sesuai Pasal 146 ayat (1) H.I.R. adalah :
  - a) Saudara laki-laki dan saudara perempuan, ipar laki-laki dan ipar perempuan dari salah satu pihak.

- b) Keluarga sedarah menurut keturunan yang lurus dan saudara laki-laki dan perempuan dari laki-laki atau istri salah satu pihak.
- c) Sekalian orang yang karena martabatnya, pekerjaannya atau jabatannya yang sah diwajibkan menyimpan rahasia akan tetapi hanya semata-mata mengenai pengetahuan yang diserahkan kepadanya karena martabat, pekerjaan atau jabatannya itu.
- 7) *Testimonium de auditu* adalah keterangan yang diperoleh saksi dari orang lain, tidak didengar atau dialami sendiri. Kesaksian *de auditu* dapat dipergunakan sebagai sumber persangkaan.
- 8) *Unus testis nullus testis* yang berarti "satu saksi bukan saksi" adalah keterangan seorang saksi saja tanpa adanya bukti yang lain. *Unus testis nullus testis* harus dilengkapi dengan bukti-bukti lain untuk dapat membuktikan dalil yang harus di buktikannya.

c. Persangkaan;

- 1) Persangkaan adalah kesimpulan yang ditarik dari suatu peristiwa yang telah dianggap terbukti atau peristiwa yang dikenal kearah suatu peristiwa yang belum terbukti. Adapun yang menarik kesimpulan dapat Undang-undang atau Hakim.
- 2) Tentang persangkaan-persangkaan diatur dalam bab keempat buku keempat B.W, Pasal 1915 dan seterusnya.  
Menurut Pasal 1916 B.W. persangkaan undang-undang ialah persangkaan yang berdasarkan suatu ketentuan khusus undang-undang, dihubungkan dengan perbuatan-perbuatan tertentu atau peristiwa-peristiwa tertentu.
- 3) Persangkaan hakim sebagai alat bukti mempunyai kekuatan bukti bebas, apakah akan dianggap sebagai alat bukti berkekuatan sempurna atau

sebagai bukti penulisan atau akan tidak diberi kekuatan apapun juga.

d. Pengakuan

- 1) Menurut Pasal 174 H.I.R.: *"Pengakuan yang diucapkan dihadapan hakim menjadi bukti yang cukup untuk memberatkan orang yang mengaku itu, baik pengakuan itu diucapkan sendiri, baikpun diucapkan oleh seorang yang istimewa dirasakan untuk melakukannya."*
- 2) Sesuai Pasal 175 H.I.R. pengakuan yang dilakukan diluar sidang diserahkan kepada pertimbangan hakim yang akan menentukan kekuatan mana akan diberikannya.
- 3) Pasal 176 H.I.R. memuat azas *"Onsplitsbaar aveu"* atau pengakuan yang tidak boleh dipisah-pisah, yaitu : *"Tiap-tiap pengakuan harus diterima segenapnya dan hakim tidak bebas akan menerima bagiannya saja dan menolak bagian yang lain sehingga menjadi kerugian kepada orang yang mengaku itu melainkan jika orang yang berhutang untuk melepaskan dirinya menyebutkan bersama pengakuan itu, beberapa perbuatan yang nyata palsu".*

e. Sumpah

- 1) Ada dua macam sumpah :
  - Sumpah yang dibebankan oleh hakim (sumpah penambah).
  - Sumpah yang dimohonkan pihak lawan (sumpah pemutus).
- 2) Pasal 177 H.I.R menyatakan bahwa apabila sumpah telah diucapkan hakim tidak diperkenankan lagi untuk meminta bukti tambahan dan orang yang disumpah itu yaitu perihal dalil yang dikuatkan dengan sumpah termaksud.
- 3) Sumpah penambah diatur Pasal 155 H.I.R. sebagai berikut :

*"Jika kebenaran gugatan atau kebenaran pembelaan melawan gugatan itu tidak menjadi terang secukupnya akan tetapi keterangan adalah sama sekali ada dan tiada kemungkinan akan meneguhkan dia dengan upaya keterangan yang lain dapatlah Pengadilan Negeri karena jabatannya menyuruh salah satu pihak bersumpah dihadapan hakim supaya dengan itu keputusan perkara dapat dilakukan atau supaya dengan itu keputusan perkara dapat dilakukan atau supaya dengan itu jumlah uang yang akan diperkenankan dapat ditentukan".*

- 4) Dalam hal hakim akan menambah bukti baru dengan suatu sumpah penambah, harus dibuat dengan putusan sela lengkap dengan pertimbangan yang memuat alasan-alasannya.
- 5) Sumpah penaksir dilakukan untuk menentukan jumlah uang yang akan diperkenankan atau dikabulkan. Misalnya dalam hal telah terjadi kebakaran yang disebabkan oleh anak tergugat dan barang-barang penggugat musnah.
- 6) Pasal 156 H.I.R. menentukan :
  - (1) *"Juga boleh walaupun tidak ada barang keterangan yang dibawa gugatan itu atau pembelaan yang melawannya, salah satu pihak mempertanggungkan kepada pihak yang lain. Sumpah dimuka hakim supaya keputusan perkara tergantung sumpah itu asal saja sumpah itu mengenai suatu perbuatan yang dilakukan sendiri oleh pihak yang atas sumpahnya keputusan perkara itu bergantung"*
  - (2) *"Jika perbuatan ini sama perbuatan yang dikerjakan oleh kedua pihak, bolehlah pihak yang enggan mengangkat sumpah yang dipertanggungkan kepadanya, mengembalikan sumpah itu kepada lawannya."*

(3) Barang siapa kepadanya sumpah dipertanggungjawabkan dan enggan mengangkatnya atau mengembalikan dia kepada lawannya ataupun juga barang siapa mempertanggungjawabkan sumpah tetapi sumpah itu dikembalikan kepadanya dan enggan mengangkat sumpah itu harus disalahkan.

- 7) Sumpah pemutus hanya dapat dimintakan oleh penggugat pada tingkat Pengadilan Negeri, yaitu dalam hal penggugat tidak mempunyai bukti apapun sedangkan tergugat menyangkal gugatan penggugat. Pasal 158 ayat (1) H.I.R. menyatakan bahwa tentang hal mengangkat sumpah itu harus diucapkan dalam persidangan Pengadilan Negeri, kecuali jika hal dapat dilangsungkan karena ada halangan yang sah.
- 8) Dalam hal sumpah pemutus diminta diucapkan ditempat ibadah yang ditunjuk sehubungan dengan kepercayaan yang dianutnya, misalnya : di mesjid, gereja, vihara, atau kelenteng, maka sumpah dilakukan ditempat yang ditunjuk tersebut, dan dibuat berita acara tentang hal itu.
- 9) Biaya yang timbul sehubungan upacara sumpah tersebut ditanggung oleh pihak yang perkara.
- 10) Pasal 158 ayat (2) H.I.R. menentukan bahwa baik sumpah penambah maupun sumpah pemutus hanya dapat dilakukan apabila pihak lawan telah dipanggil dengan patut, dalam hal ia tidak hadir.
3. Fax, email, sms, fotocopy, rekaman dan sebagainya seiring dengan perkembangan teknologi, dapat diterima sebagai dugaan-dugaan, apabila dugaan-dugaan itu penting, seksama, tertentu dan sesuai satu sama lain dapat dijadikan alat bukti persangkaan.
4. Untuk perkara-perkara mengenai tanah, Hakim wajib memperhatikan SEMA No. 7 Tahun 2001 tentang Pemeriksaan Setempat, yaitu agar Majelis Hakim melakukan pemeriksaan setempat atas obyek perkara,

utamanya letak, luas dan batas tanah untuk mendapatkan penjelasan/keterangan secara terperinci atas obyek perkara agar putusan dapat dilaksanakan (tidak *non executable*). Apabila tanah terletak diwilayah pengadilan negeri lain, hakim memberitahukan pemeriksaan setempat kepada Ketua Pengadilan Negeri tempat tanah sengketa berada.

5. Dalam hal tanah sengketa berada didalam daerah hukum pengadilan negeri lain. Hakim dapat mendelegasikan kepada pengadilan negeri tempat tanah tersebut berada.

#### X. SITA JAMINAN

1. Sita jaminan dilakukan atas perintah Hakim/Ketua Majelis sebelum atau selama proses pemeriksaan berlangsung dan untuk penyitaan tersebut Hakim/Ketua Majelis membuat surat penetapan. Penyitaan dilaksanakan oleh Panitera Pengadilan Negeri/Juru Sita dengan dua orang pegawai pengadilan sebagai saksi.

2. Ada dua macam sita jaminan, yaitu sita jaminan terhadap barang milik tergugat (*conservatoir beslag*) dan sita jaminan terhadap barang milik penggugat (*revindicatoir beslag*) (Pasal 227, 226 HIR, Pasal 261, 260 R.Bg.).

Permohonan agar dilakukan sita jaminan, baik itu sita *conservatoir* atau sita *revindicatoir*, harus dimusyawarahkan Majelis Hakim dengan seksama, apabila permohonan tersebut cukup beralasan dan dapat dikabulkan maka ketua majelis membuat penetapan sita jaminan. Sita jaminan dilakukan oleh panitera/jurusita yang bersangkutan dengan disertai dua orang pegawai pengadilan negeri sebagai saksi.

3. Sebelum menetapkan permohonan sita jaminan Ketua Pengadilan/Majelis wajib terlebih dahulu mendengar pihak tergugat.
4. Dalam mengabulkan permohonan sita jaminan, Hakim wajib memperhatikan :

a. Penyitaan hanya dilakukan terhadap barang milik tergugat (atau dalam hal sita *revindicatoir* terhadap barang bergerak tertentu milik penggugat yang ada di tangan tergugat yang dimaksud dalam surat gugat), setelah terlebih dahulu mendengar keterangan pihak tergugat (lihat Pasal 227 ayat (2) HIR/Pasal 261 ayat (2) RBg.).

b. Apabila yang disita adalah sebidang tanah, dengan atau tanpa rumah, maka berita acara penyitaan harus didaftarkan sesuai ketentuan dalam Pasal 227 (3) jo Pasal 198 dan Pasal 199 HIR atau Pasal 261 jo Pasal 213 dan Pasal 214.

c. Dalam hal tanah yang disita sudah terdaftar/bersertifikat, penyitaan harus didaftarkan di Badan Pertanahan Nasional. Dan dalam hal tanah yang disita belum terdaftar/belum bersertifikat, penyitaan harus didaftarkan di Kelurahan. Tindakan tersita yang bertentangan dengan larangan tersebut adalah batal demi hukum.

d. Barang yang disita ini, meskipun jelas adalah milik penggugat yang disita dengan sita *revindicatoir*, harus tetap dipegang/dikuasai oleh tersita. Barang yang disita tidak dapat dititipkan kepada Lurah atau kepada Penggugat atau membawa barang itu untuk di simpan di gedung Pengadilan Negeri.

5. Apabila telah dilakukan sita jaminan dan kemudian tercapai perdamaian antara kedua belah pihak yang berperkara, maka sita jaminan harus diangkat.

#### Y. SITA JAMINAN TERHADAP BARANG MILIK TERGUGAT (*Conservatoir Beslag*)

1. Dalam sita ini harus ada sangkaan yang beralasan bahwa tergugat sedang berupaya mengalihkan barang-barangnya untuk menghindari gugatan penggugat.

2. Yang disita adalah barang bergerak dan barang yang tidak bergerak milik tergugat.

3. Apabila yang disita adalah tanah, maka harus dilihat dengan seksama, bahwa tanah tersebut adalah milik tergugat, luas serta batas-batasnya harus disebutkan dengan jelas. (Perhatikan SEMA No. 2 Tahun 1962, tertanggal 25 April 1962). Untuk menghindari kesalahan pernyataan diwajibkan membawa serta Kepala Desa untuk melihat keadaan tanah, batas serta luas tanah yang akan disita).

4. Penyitaan atas tanah harus dicatat dalam buku tanah yang ada di desa, selain itu sita atas tanah yang bersertifikat harus didaftarkan di Badan Pertanahan Nasional setempat, dan atas tanah yang belum bersertifikat harus diberitahukan kepada Kantor Pertanahan Daerah Tingkat II Kotamadya / Kabupaten.

5. Penyitaan harus dicatat di buku khusus yang disediakan di Pengadilan Negeri yang memuat catatan mengenai tanah-tanah yang disita, kapan disita dan perkembangannya, dan buku tersebut adalah terbuka untuk umum.

6. Sejak tanggal pendaftaran sita, tersita dilarang untuk menyewakan, mengalihkan atau menjaminkan tanah yang disita. Semua tindakan tersita yang dilakukan bertentangan dengan larangan itu adalah batal demi hukum.

7. Kepala Desa yang bersangkutan dapat ditunjuk sebagai pengawas agar tanah tersebut tidak dialihkan kepada orang lain.

8. Penyitaan dilakukan lebih dahulu atas barang bergerak yang cukup untuk menjamin dipenuhinya gugatan penggugat, apabila barang bergerak milik tergugat tidak cukup, maka tanah-tanah dan rumah milik tergugat dapat disita.

9. Apabila gugatan dikabulkan, sita jaminan dinyatakan sah dan berharga oleh Hakim dalam amar putusannya, dan apabila gugatan ditolak atau dinyatakan tidak dapat diterima, sita harus diperintahkan untuk diangkat.

10. Sita jaminan dan sita eksekusi terhadap barang-barang milik negara dilarang. Pasal 50 Undang-undang No. 1

Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan "Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap":

- a. uang atau surat berharga milik negara/daerah, baik yang berada pada instansi Pemerintah maupun pada pihak ketiga;
  - b. uang yang harus disetor oleh pihak ketiga kepada negara/daerah.
  - c. barang bergerak milik negara/daerah baik yang berada pada instansi Pemerintah maupun pihak ketiga;
  - d. barang bergerak dan hal kebendaan lainnya milik negara/daerah;
  - e. barang milik pihak ketiga yang dilunasi negara/daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.
11. Hakim tidak melakukan Sita jaminan atas saham.
  12. Pemblokiran atas saham dilakukan oleh Bapepam atas permintaan Ketua Pengadilan Tinggi dalam hal ada hubungan dengan perkara.

#### Z. SITA TERHADAP BARANG MILIK PENGUGAT (*Revindicatoir Beslag*)

1. Sita *revindicatoir* adalah penyitaan atas barang bergerak milik penggugat yang dikuasai oleh tergugat. (*revindicatoir* berasal dari kata *revindicatoir*, yang berarti meminta kembali miliknya).
2. Barang yang dimohon agar disita harus disebutkan dalam surat gugatan atau permohonan tersendiri secara jelas dan terperinci.
3. Apabila gugatan dikabulkan untuk dilunasi, sita *revindicatoir* dinyatakan sah dan berharga dan tergugat dihukum untuk menyerahkan barang tersebut kepada penggugat.
4. Segala sesuatu yang dikemukakan dalam membahas sita *conservatoir* secara *mutatis mutandis* berlaku untuk sita *revindicatoir*.

5. Dalam hal obyek yang disita tidak terletak di wilayah pengadilan yang menangani gugatan tersebut maka penyitaan dilakukan oleh pengadilan negeri dimana obyek yang akan disita terletak. Majelis hakim yang mengeluarkan penetapan sita jaminan wajib memberitahukan hal tersebut kepada ketua pengadilan, agar ketua pengadilan meminta bantuan kepada pengadilan dalam daerah hukum mana obyek yang akan disita itu terletak agar penyitaan tersebut dilaksanakan.

#### AA. SITA PERSAMAAN

1. Sita Persamaan atau *Vergelijkend Beslag*, diatur dalam Pasal 463 R.V. sebagai berikut:  
"Apabila juru sita akan melakukan penyitaan dan menemukan barang-barang yang akan disita sebelumnya telah disita, maka juru sita tidak dapat melakukan penyitaan lagi, namun juru sita mempunyai wewenang untuk mempersamakan barang-barang yang disita dengan Berita Acara Penyitaan yang harus diperlihatkan oleh tersita kepadanya. Juru sita kemudian dapat menyita barang-barang yang tidak disebut dalam Berita Acara itu dan segera kepada penyita pertama untuk menjual barang-barang tersebut secara bersamaan dalam waktu sebagaimana ditentukan dalam Pasal 466 R.V. Berita Acara sita persamaan ini berlaku sebagai sarana pencegahan hasil lelang kepada penyita pertama".
2. Sita persamaan tidak diatur dalam HIR maupun RBG, tetapi diatur dalam Pasal 463 Rv yang mengatur tentang eksekusi barang bergerak.  
Namun demikian telah berkembang dalam praktek bahwa sita persamaan itu dapat saja dilakukan terhadap barang tidak bergerak, yang tata caranya mengikuti ketentuan dalam Pasal 463 Rv;
3. Ketentuan yang hampir serupa terdapat dalam Pasal 11 ayat (12) Undang-undang PUPN, Undang-undang No. 49 Tahun 1960, sebagai berikut:

Milik

Perpustakaan  
Mahkamah Agung - RI

"Atas barang yang terlebih dahulu disita untuk orang lain yang berpiutang tidak dapat dilakukan penyitaan. Jika jurusita mendapatkan barang yang demikian, ia dapat memberikan salinan putusan Surat paksa sebelum tanggal penjualan tersebut kepada Hakim Pengadilan Negeri, yang selanjutnya menentukan, bahwa penyitaan yang dilakukan atas barang itu akan juga dipergunakan sebagai jaminan untuk pembayaran hutang menurut Surat paksa".

4. Apabila setelah dilakukan penyitaan, tetapi sebelum dilakukan penjualan barang yang disita diajukan permintaan untuk melaksanakan suatu putusan Hakim yang ditujukan terhadap penanggung hutang kepada Negara, maka penyitaan yang telah dilakukan itu dipergunakan juga sebagai jaminan untuk pembayaran hutang menurut putusan Hakim itu dan Hakim Pengadilan Negeri jika perlu memberi perintah untuk melanjutkan penyitaan atas sekian banyak barang yang belum disita terlebih dahulu, sehingga akan dapat mencukupi untuk membayar jumlah uang menurut putusan-putusan itu dan biaya penyitaan lanjutan itu.
5. Dalam hal yang dimaksud dalam syarat-syarat 1 dan 2, Hakim Pengadilan Negeri menentukan cara pembagian hasil penjualan antara pelaksana dan orang yang berpiutang, setelah mengadakan pemeriksaan atau melakukan panggilan selayaknya terhadap penanggung hutang kepada Negara, pelaksana dan orang yang berpiutang.
6. Pelaksanaan dan orang yang berpiutang yang menghadap atas panggilan termaksud dalam ayat (3), dapat meminta banding pada Pengadilan Tinggi atas penentuan pembagian tersebut.
7. Segera setelah putusan tentang pembagian tersebut mendapat kekuatan pasti, maka Hakim Pengadilan Negeri mengirimkan suatu daftar pembagian kepada juru lelang atau orang yang ditugaskan melakukan penjualan umum untuk dipergunakan sebagai dasar pembagian uang penjualan.

11111  
1111111111  
1111111111

8. Oleh karena Pasal tersebut berhubungan dengan penyitaan yang dilakukan oleh PUPN, maka sita tersebut adalah sita eksekusi dan bukan sita jaminan, dan objek yang disita bisa barang bergerak atau barang tidak bergerak.
9. Sita persamaan barang tidak bergerak harus dilaporkan kepada Badan Pertanahan Nasional atau Kelurahan setempat.
10. Apabila sita jaminan (sita jaminan utama) telah menjadi sita eksekutorial dilelang atau sudah dieksekusi riil, maka sita persamaan dengan sendirinya menjadi hapus demi hukum.
11. Apabila sita jaminan (sita jaminan utama) dicabut atau dinyatakan tidak berkuat hukum, maka sita persamaan sesuai dengan urutannya menjadi sita jaminan (sita jaminan utama).

#### AB. SITA MARITAL

Sita marital dimohonkan oleh pihak istri terhadap harta perkawinan baik yang bergerak atau tidak bergerak, sebagai jaminan untuk memperoleh bagiannya sehubungan dengan gugatan perceraian, agar selama proses berlangsung barang barang tersebut tidak dialihkan suami.

#### AC. SITA EKSEKUSI

1. Sita jaminan atau sita revindicatoir yang telah dinyatakan sah dan berharga dalam putusan yang berkekuatan hukum tetap, maka sita tersebut menjadi sita eksekusi.
  2. Dalam melakukan eksekusi dilarang menyita hewan atau perkakas yang benar-benar dibutuhkan oleh tersita untuk mencari nafkah (Pasal 197 (8) HIR, 211 RBg).
- Yang tidak dapat disita adalah hewan yang benar-benar dibutuhkan untuk mencari nafkah oleh tersita, misalnya satu atau dua ekor sapi/kerbau yang benar-benar dibutuhkan untuk mengerjakan sawah, sedangkan hewan dan sebuah peternakan dapat disita. Untuk binatang-

binatang lain, seperti kuda, anjing, kucing, burung, apabila harganya tinggi dapat disita.

#### AD. PUTUSAN SERTA MERTA

1. Diatur dalam Pasal 180 (I) HIR, Pasal 191(1) RBg.
2. Wewenang menjatuhkan putusan serta merta hanya pada Pengadilan Negeri. Pengadilan Tinggi dilarang menjatuhkan putusan serta merta.
3. Putusan serta-merta dapat dijatuhkan, apabila telah dipertimbangkan alasan-alasannya secara seksama sesuai ketentuan, yurisprudensi tetap dan doktrin yang berlaku.
4. Syarat-syarat untuk dapat dijatuhkan putusan serta-merta adalah :
  - a. Surat bukti yang diajukan sebagai bukti untuk membuktikan dalil gugatan (yang disangkal oleh pihak lawan) adalah sebuah akta otentik atau akta dibawah tangan yang diakui isi dan tanda tangannya oleh tergugat.
  - b. Putusan didasarkan atas suatu putusan yang sudah berkekuatan hukum yang tetap (*in kracht van gewijsde*).
  - c. Apabila dikabulkan suatu gugatan provisional.
  - d. Dalam hal sengketa *bezit* bukan sengketa hak milik.
  - e. Sebelum menjatuhkan putusan serta merta Hakim wajib mempertimbangkan terlebih dahulu apakah gugatan tersebut telah memenuhi syarat secara formil, syarat mengenai surat kuasa dan syarat-syarat formil lainnya.
  - f. Hakim wajib menghindari putusan serta merta yang gugatannya tidak memenuhi syarat formil yang dapat berakibat dibatalkannya putusan oleh Pengadilan Tinggi atau Mahkamah Agung.
  - g. Dilakukannya sita jaminan terhadap barang-barang milik tergugat atau terhadap barang-barang tertentu milik penggugat yang dikuasai oleh tergugat, tidak

menjadi penghalang untuk menjatuhkan putusan serta merta apabila syarat menjatuhkan putusan serta merta terpenuhi.

- h. Putusan serta merta hanya dapat dilaksanakan atas perintah dan dibawah pimpinan Ketua Pengadilan Negeri dan Pengadilan Negeri yang bersangkutan (Pasal 195 HIR, Pasal 206 RBg).
  - i. Putusan serta merta hanya dapat dilaksanakan setelah Ketua Pengadilan Negeri memperoleh izin dari Ketua Pengadilan Tinggi atau Ketua Mahkamah Agung (lihat SEMA No. 3 Tahun 2000 dan SEMA No. 4 Tahun 2001).
5. Untuk pelaksanaan eksekusi putusan serta merta, Ketua Pengadilan Negeri wajib memperhatikan SEMA No. 3 Tahun 2000 dan SEMA No. 4 Tahun 2001, yang mengatur bahwa dalam pelaksanaan putusan serta merta (*uitvoerbear bij voorraad*) harus disertai penetapan sebagaimana diatur dalam butir 7 SEMA No. 3 Tahun 2000 yang menyebutkan "Adanya pemberian jaminan yang nilainya sama dengan nilai barang/obyek eksekusi sehingga tidak menimbulkan kerugian pada pihak lain apabila ternyata dikemudian hari dijatuhkan putusan yang membatalkan putusan Pengadilan Tingkat Pertama."
  4. Apabila jaminan tersebut berupa uang harus disimpan di Bank Pemerintah (lihat Pasal 54 Rv).
  6. Pelaksanaan putusan serta merta suatu gugatan, yang didasarkan adanya putusan Hakim perdata lain yang telah berkekuatan hukum tetap tidak memerlukan uang jaminan.

#### AE. PUTUSAN PROVISI

1. Putusan provisi adalah putusan sementara yang dijatuhkan oleh hakim yang mendahului putusan akhir dan tidak boleh menyangkut pokok perkara.
2. Putusan provisi atas permohonan penggugat agar dilakukan suatu tindakan sementara, yang apabila putusan

provisi dikabulkan, dilaksanakan secara serta merta walaupun ada perlawanan atau banding.

Pengertian "putusan sementara" adalah putusan provisi akan berlaku sampai putusan BHT.

3. Hakim wajib mempertimbangkan gugatan provisi dengan seksama, apakah memang perlu dilakukan suatu tindakan yang sangat mendesak untuk melindungi hal penggugat, yang apabila tidak segera dilakukan akan membawa kerugian yang lebih besar.
4. Putusan provisi dilaksanakan oleh Ketua Pengadilan Negeri setelah mendapatkan ijin dari Ketua Pengadilan Tinggi yang bersangkutan.
5. Putusan provisi dapat diajukan permohonan banding dalam tenggang waktu 14 hari sejak putusan provisi dijatuhkan atau diberitahukan kepadanya.
6. Pemeriksaan banding atas putusan provisi dilakukan bersama-sama pokok perkara.

#### AF. EKSEKUSI GROSSE AKTA

1. Sesuai Pasal 224 HIR/Pasal 258 RBg ada dua macam *grosse* yang mempunyai kekuatan eksekutorial, yaitu *grosse* akta pengakuan hutang dan *grosse* sita hipotik bpal.
2. *Grosse* adalah salinan pertama dan akta otentik Salinan pertama ini diberikan kepada kreditur.
3. Oleh karena salinan pertama dan atas pengakuan hutang yang dibuat oleh Notaris mempunyai kekuatan eksekusi, maka salinan pertama ini harus ada kepala Irah-irah yang berbunyi Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa. Salinan lainnya yang diberikan kepada debitur tidak memakai kepala / irah-irah Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa. Asli dari akta (minit) disimpan oleh Notaris dalam arsip dan tidak memakai kepala/irah-irah.
4. *Grosse* atas pengakuan hutang yang berkepala Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa, oleh

Notaris diserahkan kepada kreditor yang dikemudian hari bisa diperlukan dapat langsung dimohonkan eksekusi kepada Ketua Pengadilan Negeri.

5. Eksekusi berdasarkan *Grosse* akta pengakuan hutang *Fixed Loan* hanya dapat dilaksanakan, apabila debitur sewaktu ditegur, membenarkan jumlah hutangnya itu.
6. Apabila debitur membantah jumlah hutang tersebut, dan besarnya hutang menjadi tidak *fixed*, maka eksekusi tidak bisa dilanjutkan. Kreditur, yaitu bank untuk dapat mengajukan tagihannya harus melalui suatu gugatan, yang dalam hal ini, apabila syarat-syarat terpenuhi, dapat dijatuhkan putusan serta merta.
7. Pasal 14 Undang-undang Pelepas Uang (*Geldschieters Ordonantie*, S.1938-523), melarang Notaris membuat atas pengakuan hutang dan mengeluarkan *grosse* aktanya untuk perjanjian hutang-piutang dengan seorang pelepas uang.
8. Pasal 224 HIR, Pasal 258 RBg, tidak berlaku untuk *grosse* akta semacam ini.
9. *Grosse* akta pengakuan hutang yang diatur dalam Pasal 224 HIR, Pasal 258 RBg, adalah sebuah surat yang dibuat oleh Notaris antara Orang Alamiah/Badan Hukum yang dengan kata-kata sederhana yang bersangkutan mengaku, berhutang uang sejumlah tertentu dan ia berjanji akan mengembalikan uang itu dalam waktu tertentu, misalnya dalam waktu 6 (enam) bulan, dengan disertai bunga sebesar 2 % sebulan.
10. Jumlah yang sudah pasti dalam surat pengakuan hutang bentuknya sangat sederhana dan tidak dapat ditambahkan persyaratan-persyaratan lain.
11. Kreditur yang memegang *grosse* atas pengakuan hutang yang berkepala "Demi Keadilan Berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa" dapat langsung memohon eksekusi kepada Ketua Pengadilan Negeri yang bersangkutan dalam hal debitur ingkar janji.

#### AG. EKSEKUSI HAK TANGGUNGAN

1. Pasal 1 butir 1 Undang-undang No. 4 Tahun 1996 menyebutkan bahwa Hak Tanggungan atas tanah beserta benda-benda yang berkaitan dengan tanah, yang selanjutnya disebut Hak Tanggungan, adalah jaminan yang dibebankan pada hal atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria, berikut atau tidak berikut benda-benda lain yang merupakan satu kesatuan dengan tanah milik, untuk pelunasan utang tertentu, yang memberikan kedudukan yang diutamakan kepada kreditor tertentu terhadap kreditor-kreditor lain.
2. Pemberian Hak Tanggungan didahului dengan janji untuk memberikan Hak Tanggungan sebagai jaminan pelunasan utang tertentu, yang dituangkan di dalam dan merupakan bagian tak terpisahkan dan perjanjian utang-piutang yang bersangkutan suatu perjanjian lainnya yang menimbulkan utang tersebut, dan pemberian Hak Tanggungan tersebut dilakukan dengan pembuatan Akta Pemberian Hak Tanggungan oleh PPAT (Pasal 10 ayat (1) dan 2 Undang-undang No. 4 Tahun 1996).
3. Pemberian Hak Tanggungan wajib didaftarkan pada Kantor Pertanahan, dan sebagai bukti adanya Hak Tanggungan, Kantor Pendaftaran Tanah menerbitkan Sertifikat Hak Tanggungan yang memuat irah-irah "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA" (Pasal 13 ayat (1), Pasal 14 ayat (1) dan (2) Undang-undang No. 4 Tahun 1996).
4. Sertifikat Hak Tanggungan mempunyai kekuatan eksekutorial yang sama dengan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dan apabila debitur cidera janji maka berdasarkan titel eksekutorial yang terdapat dalam sertifikat Hak Tanggungan tersebut, pemegang hak tanggungan mohon eksekusi sertifikat hak tanggungan kepada Ketua Pengadilan Negeri yang berwenang. Kemudian eksekusi akan dilakukan seperti eksekusi putusan yang telah berkekuatan hukum tetap.

5. Atas kesepakatan pemberi dan pemegang Hak Tanggungan, penjualan obyek Hak Tanggungan dapat dilaksanakan dibawah tangan, jika dengan demikian itu akan diperoleh harga tertinggi yang menguntungkan semua pihak (Pasal 20 ayat (2) Undang-undang No. 4 Tahun 1996).
6. Pelaksanaan penjualan dibawah tangan tersebut hanya dapat dilakukan setelah lewat 1 (satu) bulan sejak diberitahukan secara tertulis oleh pembeli dan/atau pemegang Hak Tanggungan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dan diumumkan sedikit-dikitnya dalam 2 (dua) surat kabar yang beredar di daerah yang bersangkutan dan/atau media massa setempat, serta tidak ada pihak yang menyatakan keberatan (Pasal 20 ayat (3) Undang-undang No. 4 Tahun 1996).
7. Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan wajib dibuat dengan akta notaris atau akta PPAT, dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. tidak memuat kuasa untuk melakukan perbuatan hukum lain dari pada membebaskan Hak Tanggungan;
  - b. tidak memuat kuasa substitusi;
  - c. mencantumkan secara jelas obyek Hak Tanggungan, jumlah utang dan nama serta identitas kreditornya, nama dan identitas debitur apabila debitur bukan pemberi Hak Tanggungan.
8. Eksekusi hak tanggungan dilaksanakan seperti eksekusi putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum yang tetap.
9. Eksekusi dimulai dengan teguran dan berakhir dengan pelelangan tanah yang dibebani dengan Hak tanggungan.
10. Setelah dilakukan pelelangan terhadap tanah yang dibebani Hak tanggungan dan uang hasil lelang diserahkan kepada Kreditor, maka hak tanggungan yang membebani tanah tersebut akan diroya dan tanah tersebut akan diserahkan secara bersih, dan bebas dan semua beban, kepada pembeli lelang.

11. Apabila terlelang tidak mau meninggalkan tanah tersebut, maka berakulah ketentuan yang terdapat dalam Pasal 200 (1) HIR.
12. Hal ini berbeda dengan penjualan berdasarkan janji untuk menjual atas kekuasaan sendiri berdasarkan Pasal 1178 (2) BW, dan Pasal 11 ayat (2) e UU No. 4 Tahun 1996 yang juga dilakukan melalui pelelangan oleh Kantor Lelang Negara atas permohonan pemegang hak tanggungan pertama. Janji ini hanya berlaku untuk pemegang Hak tanggungan pertama saja. Apabila pemegang hak tanggungan pertama telah membuat janji untuk tidak dibersihkan (Pasal 1210 BW dan Pasal 11 ayat (2) j UU No. 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan), maka apabila ada Hak tanggungan lain-lainnya dan hasil lelang tidak cukup untuk membayar semua Hak tanggungan yang membebani tanah yang bersangkutan, maka hak tanggungan yang tidak terbayar itu, akan tetap membebani persil yang bersangkutan, meskipun sudah dibeli oleh pembeli dan pelelangan yang sah. Jadi pembeli lelang memperoleh tanah tersebut dengan beban-beban hak tanggungan yang belum terbayar. Terlelang tetap harus meninggalkan tanah tersebut dan apabila ia membangkang, ia dan keluarganya, akan dikeluarkan dengan pasal.
13. Dalam hal lelang telah diperintahkan oleh Ketua Pengadilan Negeri, maka lelang tersebut hanya dapat ditangguhkan oleh Ketua Pengadilan Negeri dan tidak dapat ditangguhkan dengan alasan apapun oleh pejabat instansi lain, karena lelang yang diperintahkan oleh Ketua Pengadilan Negeri dan dilaksanakan oleh Kantor Lelang Negara, adalah dalam rangka eksekusi, dan bukan merupakan putusan dari Kantor Lelang Negara.
14. Penjualan (lelang) benda tetap harus diumumkan dua kali dengan berselang lima belas hari di harian yang terbit di kota itu atau kota yang berdekatan dengan obyek yang akan dilelang (Pasal 200 (7) HIR, Pasal 217 RBg).

#### AH. EKSEKUSI JAMINAN

1. Sesuai dengan ketentuan Pasal 1 Undang-undang Nomor 42 Tahun 1999 Tentang Jaminan Fidusia, butir 1, yang dimaksud dengan FIDUSIA adalah pengalihan hal kepemilikan suatu benda atas dasar kepercayaan dengan ketentuan bahwa benda yang hal kepemilikannya dialihkan tersebut tetap dalam penguasaan pemilik benda.
2. Jaminan Fidusia adalah hal jaminan atas benda bergerak baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud dan benda tidak bergerak khususnya bangunan yang tidak dapat dibebani hak tanggungan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan yang tetap berada dalam penguasaan pemberi fidusia, sebagai agunan bagi pelunasan utang tertentu, yang memberikan kedudukan yang diutamakan kepada penerima fidusia terhadap kreditur lainnya.
3. Benda obyek jaminan fidusia tidak dapat dibebani Hak tanggungan atau hipotek.
4. Pembebanan benda dengan jaminan fidusia dibuat dengan alas notaris dalam bahasa Indonesia yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. identitas pihak pemberi dan penerima fidusia;
  - b. data perjanjian pokok yang dijamin fidusia;
  - c. uraian mengenai benda yang menjadi objek jaminan fidusia;
  - d. nilai penjaminan; dan
  - e. nilai benda yang menjadi objek jaminan fidusia.
5. Jaminan fidusia harus didaftarkan oleh penerima fidusia atau kuasanya kepada Kantor Pendaftaran Fidusia, selanjutnya Kantor Pendaftaran Fidusia menerbitkan dan menyerahkan kepada penerima fidusia Sertifikat Jaminan Fidusia yang mencantumkan kata-kata "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA".
6. Apabila terjadi perubahan mengenai hal-hal yang tercantum dalam Sertifikat Jaminan Fidusia Penerima Fidusia wajib mengajukan permohonan pendaftaran atas

perubahan tersebut kepada Kantor Pendaftaran Fidusia, selanjutnya Kantor Pendaftaran Fidusia menerbitkan Pernyataan Perubahan yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Sertifikat Jaminan Fidusia.

7. Pemberi fidusia dilarang melakukan fidusia ulang terhadap benda yang menjadi objek jaminan fidusia yang sudah terdaftar.
8. Jaminan fidusia dapat dialihkan kepada kreditor baru, dan pengalihan tersebut harus didaftarkan oleh kreditor baru kepada Kantor Pendaftaran Fidusia.
9. Apabila debitur atau pemberi fidusia cedera janji, eksekusi terhadap benda yang menjadi objek jaminan fidusia dapat dilakukan dengan cara :
  - a. Pengalihan hak atas piutang juga dijamin dengan fidusia yang mengakibatkan beralihnya demi hukum segala hal dan kewajiban penerima fidusia kepada Kreditor baru.
  - b. Penjualan benda yang menjadi objek Jaminan Fidusia atas kekuasaan Penerima Fidusia sendiri melalui pelelangan umum serta mengambil pelunasan piutangnya dari hasil penjualan;
  - c. Penjualan di bawah tangan yang dilakukan berdasarkan kesepakatan Pemberi dan Penerima Fidusia jika dengan cara demikian dapat diperoleh harga tertinggi yang menguntungkan para pihak (lihat Pasal 29 UU No. 40 Tahun 1999).
10. Prosedur dan tatacara eksekusi selanjutnya dilakukan seperti dalam eksekusi hak tanggungan.

#### AL. EKSEKUSI PUTUSAN YANG BERKEKUATAN HUKUM TETAP

1. Putusan yang berkekuatan hukum tetap adalah putusan Pengadilan Negeri yang diterima oleh kedua belah pihak yang berperkara, putusan perdamaian, putusan *verstek* yang terhadapnya tidak diajukan *verzet* atau banding; putusan Pengadilan Tinggi yang diterima oleh kedua

belah pihak dan tidak dimohonkan kasasi; dan putusan Mahkamah Agung dalam hal kasasi.

2. Menurut sifatnya ada 3 (tiga) macam putusan, yaitu :
  - a. Putusan *declaratoir*
  - b. Putusan *constitutief*
  - c. Putusan *condemnatoir*
3. Putusan *declaratoir* adalah putusan yang hanya sekedar menerangkan atau menetapkan suatu keadaan saja sehingga tidak perlu dieksekusi, demikian juga putusan *constitutief*, yang menciptakan atau menghapuskan suatu keadaan, tidak perlu dilaksanakan.
4. Putusan *condemnatoir* merupakan putusan yang bisa dilaksanakan, yaitu putusan yang berisi penghukuman, dimana pihak yang kalah dihukum untuk melakukan sesuatu.
5. Putusan untuk melaksanakan suatu perbuatan, apabila tidak dilaksanakan secara sukarela, harus dinilai dalam sejumlah uang (Pasal 225 HIR/Pasal 259 RBg) dan selanjutnya akan dilaksanakan seperti putusan untuk membayar sejumlah uang.
6. Penerapan Pasal 225 HIR / 259 Rbg harus terlebih dahulu ternyata bahwa Termohon tidak mau melaksanakan putusan tersebut dan pengadilan tidak dapat / tidak mampu melaksanakannya walau dengan bantuan alat negara. Dalam hal demikian, Pemohon dapat mengajukan kepada Ketua Pengadilan Negeri agar termohon membayar sejumlah uang, yang nilainya sepadan dengan perbuatan yang harus dilakukan oleh Termohon. Untuk memperoleh jumlah yang sepadan, Ketua Pengadilan Negeri wajib memanggil dan mendengar Termohon eksekusi dan apabila diperlukan Ketua Pengadilan Negeri dapat meminta keterangan dari seorang ahli di bidang tersebut. Penetapan jumlah uang yang harus dibayar oleh termohon dituangkan dalam penetapan Ketua Pengadilan Negeri.
7. Putusan untuk membayar sejumlah uang, apabila tidak dilaksanakan secara sukarela, akan dilaksanakan dengan

cara melelang barang milik pihak yang dikalahkan, yang sebelumnya harus disita (Pasal 200 HIR, Pasal 214 s/d Pasal 224 RBg).

8. Putusan dengan mana tergugat dihukum untuk menyerahkan sesuatu barang, misalnya sebidang tanah, dilaksanakan oleh jurusita, apabila perlu dengan bantuan alat kekuasaan negara.
9. Eksekusi harus dilaksanakan dengan tuntas. Apabila eksekusi telah dilaksanakan, dan barang yang dieksekusi telah diterima oleh pemohon eksekusi, kemudian diambil kembali oleh tereksekusi, maka eksekusi tidak bisa dilakukan kedua kalinya.
9. Jalan yang dapat ditempuh oleh yang bersangkutan adalah melaporkan hal tersebut di atas kepada pihak yang berwajib (pihak kepolisian) atau mengajukan gugatan untuk memperoleh kembali barang (tanah/rumah tersebut)
10. Putusan Pengadilan Negeri atas gugatan penyerobotan, apabila diminta dalam petitum, dapat dijatuhkan putusan serta-merta atas dasar sengketa *bezit* / kedudukan berkuasa.
11. Apabila suatu perkara yang telah berkekuatan hukum tetap telah dilaksanakan ( dieksekusi ) atas suatu barang dengan eksekusi riil, tetapi kemudian putusan yang berkekuatan hukum tetap tersebut dibatalkan oleh putusan peninjauan kembali, maka barang yang telah diserahkan kepada pihak pemohon eksekusi tersebut wajib diserahkan tanpa proses gugatan kepada pemilik semula sebagai pemulihan hak.

Pemulihan hak diajukan Pemohon kepada Ketua Pengadilan Negeri.

Eksekusi pemulihan hak dilakukan menurut tata cara eksekusi riil.

Apabila barang tersebut sudah dialihkan kepada pihak lain, termohon eksekusi dalam perkara yang b.h.t. dapat mengajukan gugatan ganti rugi senilai obyek miliknya yang telah dieksekusi tersebut dengan eksekusi serta merta.

12. Apabila suatu proses perkara sudah memperoleh suatu putusan namun belum berkekuatan hukum tetap, tetapi terjadi perdamaian di luar pengadilan yang intinya mengesampingkan amar putusan, ternyata perdamaian itu diingkari oleh salah satu pihak dan proses perkara dihentikan sehingga putusan yang ada menjadi berkekuatan hukum tetap, maka putusan yang berkekuatan hukum tetap itulah yang dapat dieksekusi. Akan tetapi pihak yang merasa dirugikan dengan ingkar janjinya pihak yang membuat perjanjian perdamaian itu dapat mengajukan gugatan dengan dasar wanprestasi. Dalam hal yang demikian, Ketua Pengadilan Negeri dapat menunda eksekusi putusan yang berkekuatan hukum tetap tersebut.

#### AJ. LELANG (Penjualan Umum)

1. Pengumuman lelang dilakukan melalui harian yang terbit di kota atau kota yang berdekatan dengan tempat objek lelang terletak (Perhatikan Pasal 195 HIR, Pasal 206 RBg dan Pasal 217 RBg).
2. Lelang dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 40/PMK.07/2006 tanggal 30 Mei 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang dan S. 1908 No. 189, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan S. 1941 No. 3.
3. Lelang dilakukan dengan tata cara peraturan lelang. Surat penawaran harus dimasukkan kedalam kotak yang telah disediakan ditempat lelang atau diserahkan oleh calon peserta lelang sendiri kepada Pejabat lelang dari Kantor Lelang. Surat penawaran harus tertulis dalam bahasa Indonesia dengan angka atau huruf latin yang jelas dan lengkap dan ditandatangani oleh penawar. Surat penawaran tersebut setelah memenuhi syarat disahkan oleh pejabat lelang.
4. Penawar tidak boleh mengajukan surat penawaran lebih dari satu kali untuk sama bidang tanah, bangunan atau barang tertentu.

5. Orang yang telah menandatangani surat penawaran tersebut di atas, bertanggung jawab sepenuhnya secara pribadi atas pembayaran uang pembelian lelang apabila dalam penawaran itu ia bertindak sebagai kuasa seseorang, perusahaan atau badan umum. Untuk dapat turut serta dalam pelelangan, para penawar diwajibkan menyetor uang jaminan yang jumlahnya ditentukan oleh pejabat lelang, uang mana akan diperhitungkan dengan harga pembelian, jumlah penawar yang bersangkutan ditunjuk selaku pembeli.
7. Agar tujuan lelang tercapai maka sebelum lelang dilaksanakan, kreditur dan debitur dipanggil oleh Ketua Pengadilan Negeri untuk mencari jalan keluar, misalnya debitur diberi waktu selama 2 bulan untuk mencari pembeli yang mau membeli tanah tersebut. Apabila hal itu terjadi, pembayaran harus dilakukan didepan Ketua Pengadilan Negeri, selanjutnya pembeli, kreditur dan debitur menghadap PPAT untuk membuat akte jual belinya, dan kemudian dilakukan baliknama tanah tersebut menjadi atas nama pembeli. Hak tanggungan yang membebani tanah tersebut akan diperintahkan agar diroya.
8. Apabila dalam waktu paling lambat selama-lamanya 2 bulan debitur tidak berhasil mendapatkan pembeli sesuai dengan harga yang diinginkan, kreditur dan debitur, dibawah pimpinan Ketua Pengadilan Negeri, menentukan harga limit dari tanah yang akan lelang.
9. Apabila selama 2 bulan tidak ada penawaran, maka penjualan umum diumumkan lagi satu kali dalam harian yang terbit di kota itu atau kota yang berdekatan dengan tanah yang akan dilelang. Jika pelelangan dengan harga limit tidak tercapai, maka Ketua Pengadilan Negeri memberikan kesempatan kepada debitur untuk kembali mencari pembeli selama-lamanya 1 bulan. Dan jika tidak berhasil maka kreditur akan memperoleh tanah tersebut dengan harga limit itu, selanjutnya hutang dibayar dan hak tanggungan yang membebani tanah tersebut diroya.
10. Apabila penawaran tertinggi tidak mencapai harga limit yang ditentukan oleh penjual, maka jika dianggap perlu,

seketika itu juga penjualan umum diubah dengan penawaran lisan dengan harga-harga naik.

11. Penawar/pembeli dianggap sungguh-sungguh telah mengetahui apa yang telah ditawarkan/dibeli olehnya. Apabila terdapat kekurangan atau kerusakan, baik yang terlihat atau tidak terlihat atau terdapat cacat lainnya terhadap barang yang telah dibelinya itu, maka ia tidak berhak untuk menolak menarik diri kembali setelah pembelannya disahkan dan melepaskan semua hak untuk meminta ganti kerugian berupa apapun juga.
12. Barang yang terjual, pada saat itu juga, menjadi hak dan tanggungan pembeli dan apabila barang itu berupa tanah dan rumah, pembeli harus segera mengurus/membalik nama hak tersebut atas namanya.
13. Pembeli tidak diperkenankan untuk menguasai barang yang telah dibelinya itu sebelum uang pembelian dipenuhi/dilunasi seluruhnya, yaitu harga pokok, bea lelang dan uang miskin. Kepada pembeli lelang diserahkan tanda terima pembayaran.
14. Apabila yang dilelang itu adalah tanah/tanah dan rumah yang sedang ditempati/dikuasai oleh tersita/lelang, maka dengan menunjuk kepada ketentuan yang terdapat dalam Pasal 200 (10) dan (11) HIR atau Pasal 218 RBg., apabila terlelang tidak bersedia untuk menyerahkan tanah/tanah dan rumah itu secara kosong, maka terlelang, beserta keluarganya, akan dikeluarkan dengan pasal, apabila perlu dengan bantuan yang wajib dari tanah/tanah dan rumah tersebut berdasarkan permohonan yang diajukan oleh pemenang lelang.
15. Ketentuan yang sama berlaku bagi pembelian lelang yang dilakukan oleh Panitia Urusan Piutang dan Lelang Negara (PUPN). Pasal 11 (11) Undang-undang No. 49 Tahun 1960, LN 1960 No. 156, TLN No. 2014 jo. TLN No. 2104, berbunyi :
16. "Jika orang yang disita menolak untuk meninggalkan barang tak bergerak tersebut, maka Hakim Pengadilan Negeri mengeluarkan perintah tertulis kepada seorang yang berhak melaksanakan surat jurusita untuk berusaha

agar supaya barang tersebut ditinggalkan dan dikosongkan oleh yang disita dengan sekeluarganya serta barang-barang miliknya dengan bantuan Panitera Pengadilan Negeri lain yang ditunjuk oleh Hakim jika perlu dengan bantuan alat kekuasaan Negara”.

17. Dalam hal ini Kepala Panitia Urusan Piutang dan Lelang Negara meminta bantuan kepada Ketua Pengadilan Negeri dimana barang tersebut terletak dan pengosongan dilakukan atas perintah dan dibawah pimpinan Ketua Pengadilan Negeri tersebut.
18. Agar diperhatikan ketentuan yang terdapat dalam Pasal 198, 199, 227 (3) HIR atau Pasal 213, 214 dan Pasal 261 (2) RBg, “bahwa penyewa, pembeli, orang yang mendapat hibah, yang memperoleh tanah/tanah dan rumah tersebut, setelah tanah/tanah dan rumah tersebut disita dan sita itu telah didaftarkan sesuai ketentuan dalam Pasal tersebut di atas ini juga termasuk orang-orang yang akan dikeluarkan secara paksa dari tanah/tanah dan rumah tersebut.”
19. Orang yang menyewa tanah/tanah dan rumah tersebut sebelum dilakukan penyitaan, baik sita jaminan atau sita eksekutorial seperti tersebut dalam pasal-pasal tersebut di atas, tidak terkena sanksi termaksud. Untuk dapat menguasai tanah/rumah yang dibeli lelang, pembeli Lelang harus menunggu sampai masa sewa habis.
20. Atas Pemberian Hak Tanggungan yang tidak didaftarkan di Kantor Pertanahan setelah tanah tersebut disita, baik sita jaminan, maupun sita eksekusi, sesuai ketentuan yang terdapat dalam Pasal 198, 199, 227 (3) HIR atau Pasal 213, 214, dan 261 (2) RBg, tidak berkekuatan hukum.
21. Suatu pelelangan yang telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku tidak dapat dibatalkan.
22. Dalam hal terdapat kekurangan atau pelelangan telah dilaksanakan tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku, maka pelelangan tersebut dapat dibatalkan melalui suatu gugatan yang diajukan kepada Pengadilan Negeri.
23. Pembeli lelang yang beritikad baik harus dilindungi.

#### AL. PERLAWANAN TERHADAP EKSEKUSI

1. Perlawanan terhadap eksekusi oleh pihak ketiga tidak hanya dapat dilakukan atas dasar hak milik, akan tetapi juga dilakukan atas dasar hak-hak lainnya seperti hak pakai, HGB, HGU, hak tanggungan, hak sewa dll.  
Perlawanan pihak ketiga tersebut diajukan kepada Ketua Pengadilan Negeri yang melaksanakan eksekusi (Pasal 195 ayat (6) dan (7) HIR).
2. Perlawanan ini pada azasnya tidak menanggihkan eksekusi (Pasal 207 (3) HIR dan 227 RBg), kecuali apabila segera nampak bahwa perlawanan tersebut benar dan beralasan, maka eksekusi ditanggihkan, setidaknya sampai dijatuhkan putusan oleh Pengadilan Negeri.
3. Terhadap putusan ini dapat diajukan upaya hukum.

#### AK. PERLAWANAN PIHAK KETIGA (*Derden Verzet*)

1. Perlawanan pihak ketiga terhadap sita eksekusi atau sita jaminan tidak hanya dapat diajukan atas dasar hak milik, tetapi juga dapat didasarkan pada hak-hak lainnya sebagaimana tersebut dalam AL 1.
2. Pemegang hak harus dilindungi dari suatu (sita) eksekusi dimana pemegang hak tersebut bukan sebagai pihak dalam perkara antara lain pemegang hak pakai, hak guna bangunan, hak tanggungan, hak sewa dan lain-lain.
3. Pemegang hak tanggungan, apabila tanah dan rumah yang dijaminakan kepadanya dengan hak tanggungan disita, berdasarkan klausula yang terdapat dalam perjanjian yang dibuat dengan debiturnya langsung dapat minta eksekusi kepada Ketua Pengadilan Negeri atau Kepala PUPN.
4. Dalam perlawanan pihak ketiga tersebut pelawan harus dapat membuktikan bahwa ia mempunyai alas hak sebagaimana tersebut dalam AL 1 atas barang yang disita dan apabila ia berhasil membuktikan, maka ia akan dinyatakan sebagai pelawan yang benar dan sita akan diperintahkan untuk diangkat. Apabila pelawan tidak

dapat membuktikan bahwa ia adalah pemilik dari barang yang disita maka pelawan akan dinyatakan sebagai pelawan yang tidak benar atau pelawan yang tidak jujur, dan sita akan dipertahankan.

5. Perlawanan pihak ketiga yang diajukan oleh istri atau suami terhadap harta bersama yang disita, tidak dibenarkan karena harta bersama selalu merupakan jaminan untuk pembayaran hutang istri atau suami yang terjadi dalam perkawinan, yang harus ditanggung bersama.
6. Apabila yang disita adalah harta bawaan atau harta asal suami atau istri maka istri atau suami dapat mengajukan perlawanan pihak ketiga dan perlawanannya dapat diterima, kecuali :
  - a. Suami istri tersebut menikah berdasarkan BW dengan persatuan harta atau membuat perjanjian perkawinan berupa persatuan hasil dan pendapatan.
  - b. Suami atau istri tersebut telah ikut menandatangani surat perjanjian hutang, sehingga harus ikut bertanggung jawab.
7. Perlawanan pihak ketiga adalah upaya hukum luar biasa dan pada azasnya tidak menangguhkan eksekusi.
8. Eksekusi mutlak harus ditangguhkan oleh Ketua Pengadilan Negeri yang memimpin eksekusi yang bersangkutan, apabila perlawanan benar-benar beralasan, misalnya, apabila sertifikat tanah yang akan dilelang sejak semula jelas tercatat atas nama orang lain, atau dari BPKB yang diajukan, jelas terbukti bahwa mobil yang akan dilelang itu, sejak lama adalah milik pelawan. Harus diperhatikan apabila tanah atau mobil tersebut baru saja tercatat atas nama pelawan, karena ada kemungkinan tanah atau mobil itu diperoleh oleh pelawan, setelah tanah atau mobil itu disita, sehingga perolehan barang tersebut tidak sah.
9. Terhadap perkara perlawanan pihak ketiga ini, Ketua Majelis yang memeriksa perkara tersebut, selalu harus melaporkan perkembangan perkara itu kepada Ketua

Pengadilan Negeri, karena laporan tersebut diperlukan oleh Ketua Pengadilan Negeri untuk menentukan kebijaksanaan mengenai diteruskan atau ditangguhkannya eksekusi yang dipimpinnya.

10. Perlawanan pihak ketiga terhadap sita jaminan, yaitu sita *conservatoir* dan sita *revindicatoir*, tidak diatur baik dalam HIR, RBg, atau Rv. Dalam praktek menurut yurisprudensi putusan Mahkamah Agung tanggal 31-10-1962 No. 306 K/Sip/1962 dalam perkara : C.V Sallas dkk melawan PT. Indonesian Far Eastern Pasific Line, dinyatakan bahwa meskipun mengenai perlawanan terhadap pensitaan *conservatoir* tidak diatur secara khusus dalam HIR, menurut yurisprudensi perlawanan yang diajukan oleh pihak ketiga selalu pemilik barang yang disita dapat diterima, juga dalam hal sita *conservatoir* ini belum disahkan (*van waarde verklaard*). Lihat putusan Mahkamah Agung tanggal 31-10-1962 No. 306 K I Sip/1962, dalam Rangkuman Yurisprudensi II halaman 370).

#### AM. PENANGGUHAN EKSEKUSI

1. Eksekusi dapat ditangguhkan oleh Ketua Pengadilan Negeri yang memimpin eksekusi. Dalam hal sangat mendesak dan Ketua Pengadilan Negeri berhalangan, Wakil Ketua Pengadilan Negeri dapat memerintahkan agar eksekusi ditunda.
2. Dalam rangka pengawasan atas jalannya peradilan yang baik, Ketua Pengadilan Tinggi selaku *voorpost* dan Mahkamah Agung dapat memerintahkan agar eksekusi ditunda atau di teruskan. Dalam hal sangat mendesak dan Ketua Pengadilan Tinggi berhalangan, Wakil Ketua Pengadilan Tinggi dapat memerintahkan agar eksekusi ditunda.
3. Wewenang untuk menangguhkan eksekusi atau agar eksekusi diteruskan, pada puncak tertinggi, ada pada Ketua Mahkamah Agung. Dalam hal Ketua Mahkamah Agung berhalangan, dilaksanakan oleh Wakil Ketua Mahkamah Agung.

#### AN. PUTUSAN NON EXECUTABLE

1. Suatu putusan yang telah berkekuatan hukum tetap dapat dinyatakan non eksekutabel oleh Ketua Pengadilan Negeri, apabila :
  - a. Putusan yang bersifat deklaratoir dan konstitutif.
  - b. Barang yang akan dieksekusi tidak berada di tangan Tergugat / Termohon eksekusi;
  - c. Barang yang akan dieksekusi tidak sesuai dengan barang yang disebutkan di dalam amar putusan;
  - d. Amar putusan tersebut tidak mungkin untuk dilaksanakan.
  - e. Ketua Pengadilan Negeri tidak dapat menyatakan suatu putusan non eksekutabel, sebelum seluruh proses / acara eksekusi dilaksanakan, kecuali yang tersebut pada butir a.Penetapan non eksekutabel harus didasarkan Berita Acara yang dibuat oleh juru sita yang diperintahkan untuk melaksanakan (eksekusi) putusan tersebut;

#### AP. PENAWARAN PEMBAYARAN TUNAI DAN KONSIGNASI

1. Penawaran pembayaran tunai yang diikuti dengan penitipan / konsignasi merupakan salah satu hal / sebab hapusnya perikatan.
2. Konsignasi diatur dalam Pasal 1404 s.d. 1412 KUHPerdara.
3. Jika si berpiutang menolak pembayaran dari yang berutang, maka pihak yang berutang dapat melakukan pembayaran tunai utangnya dengan menawarkan pembayaran yang dilakukan oleh jurusita dengan disertai 2 (dua) orang saksi. Apabila yang berpiutang menolak menerima pembayaran, maka uang tersebut dititipkan pada kas kepaniteraan pengadilan negeri sebagai titipan / konsignasi.
4. Penawaran dan penitipan tersebut harus disahkan dengan penetapan hakim.

#### 5. Cara-cara konsignasi :

- a. Yang berutang mengajukan permohonan tentang penawaran pembayaran dan penitipan tersebut ke pengadilan negeri yang meliputi tempat dimana persetujuan pembayaran harus dilakukan (debitur sebagai pemohon dan kreditur sebagai termohon).
- b. Dalam hal tidak ada persetujuan tersebut pada sub a, maka permohonan diajukan ke pengadilan negeri dimana termohon (si berpiutang pribadi) bertempat tinggal atau tempat tinggal yang telah dipilihnya.
- c. Permohonan konsignasi didaftar dalam register permohonan.
- d. Ketua Pengadilan Negeri memerintahkan jurusita pengadilan negeri dengan disertai oleh 2 (dua) orang saksi, dituangkan dalam surat penetapan untuk melakukan penawaran pembayaran kepada si berpiutang pribadi di tempat tinggal atau tempat tinggal pilihannya.
- e. Jurusita dengan disertai 2 (dua) orang saksi menjalankan perintah Ketua Pengadilan Negeri tersebut dan dituangkan dalam berita acara tentang pernyataan kesediaan untuk membayar (aanbod van gereede betaling).
- f. Kepada pihak berpiutang diberikan salinan dari berita acara tersebut.
- g. Juru sita membuat berita acara pemberitahuan bahwa karena pihak berpiutang menolak pembayaran, uang tersebut akan dilakukan penyimpanan (konsignasi) di kas kepaniteraan pengadilan negeri yang akan dilakukan pada hari, tanggal dan jam yang ditentukan dalam berita acara tersebut.
- h. Pada waktu yang telah ditentukan dalam huruf h, jurusita dengan disertai 2 (dua) orang saksi menyerahkan uang tersebut kepada panitera pengadilan negeri dengan menyebutkan jumlah dan rincian uangnya untuk disimpan dalam kas kepaniteraan pengadilan negeri sebagai uang konsignasi.

- i. Agar supaya pernyataan kesediaan untuk membayar yang diikuti dengan penyimpanan tersebut sah dan berharga, harus diikuti dengan pengajuan permohonan oleh si berhutang terhadap berpiutang sebagai termohon kepada pengadilan negeri, dengan petitum :
- Menyatakan sah dan berharga penawaran pembayaran dan penitipan sebagai konsignasi.
  - Menghukum Pemohon membayar biaya perkara.

Lampiran :

**1. BERITA ACARA TENTANG PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK MEMBAYAR (Pasal 1405 KUHPerdara)**

BERITA ACARA

No. .... /Pdt.P/2007/PN. ....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... atas permintaan dari ..... bertempat tinggal di ..... saya, ..... Jurusita Pengadilan Negeri ..... dengan disertai 2 ( dua ) orang saksi yaitu : 1). ..... dan 2). ..... keduanya bertempat tinggal di ..... berdasarkan Penetapan Ketua Pengadilan Negeri ..... No. .... tanggal ..... telah melakukan exploit ( penawaran pembayaran ) kepada B, bertempat tinggal di ..... / di tempat kediamannya, di sana saya bertemu dengan ia sendiri, hendak menawarkan / menyerahkan uang sejumlah Rp. .... yang terdiri dari uang kertas ..... Rp. .... uang kertas ..... Rp. .... (dst.).

Atas hal tersebut B menjawab sebagai berikut :

Oleh karena B menolak untuk menerima uang sebanyak Rp. .... yang hendak diserahkan tersebut, maka saya, Jurusita tersebut, di hadapan saksi-saksi telah membuat berita acara ini, yang saya dan saksi-saksi tandatangani, baik asli maupun salinannya. Saya telah memperingatkan pula segala akibat dari penolakan pembayaran tersebut kepada B, begitu pula mengenai biaya exploit ini.

Salinan berita acara ini telah saya serahkan kepada B.

Demikianlah dibuat berita acara ini yang ditandatangani oleh saya, Jurusita dan saksi-saksi tersebut serta berpiutang B.

Saksi-saksi, ..... Jurusita tersebut, .....

1. ....

2. ....

Berpiutang, .....

2. **BERITA ACARA PEMBERITAHUAN AKAN  
DILAKUKAN PENYIMPANAN / KONSIGNASI DI  
KAS KEPANITERAAN**

BERITA ACARA

No. .... / Pdt.P/2007/PN. ....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... atas permintaan A, bertempat tinggal di ..... saya X, Jurusita Pengadilan Negeri ..... telah melakukan eksploit (penawaran pembayaran) kepada B, bertempat tinggal di ..... / di tempat kediamannya dan berbicara dengan B sendiri serta memberitahukan bahwa oleh karena B menurut berita acara tanggal ..... (Formulir 1) telah menolak untuk menerima dari saya X, Jurusita, di hadapan saksi-saksi tersebut, uang sejumlah Rp. .... yang hendak diserahkan atas nama A tersebut untuk melunasi piutang yang disebutkan dalam berita acara tersebut;

A tersebut hendak menitipkan uang sejumlah Rp. .... pada hari ..... tanggal ..... jam ..... ke kas Kepaniteraan Pengadilan Negeri ..... untuk disimpan dalam kas penyimpanan sebagai uang konsignasi. Selanjutnya saya memerintahkan kepada B tersebut untuk datang menghadap pada hari, tanggal, jam dan tempat tersebut diatas untuk menerima uang itu ataupun untuk menghadiri penyimpanan / konsignasi uang tersebut.

Salinan berita acara ini telah saya serahkan kepada B tersebut.

Demikianlah dibuat berita acara ini yang ditandatangani oleh saya, Jurusita dan saksi-saksi tersebut serta berpiutang B.

Saksi-saksi,  
Jurusita tersebut,

Saksi-saksi,

1. ....
2. ....

Berpiutang,

3. **BERITA ACARA PENYIMPANAN / KONSIGNASI**

BERITA - ACARA

No. .... / Pdt.P/ 2007 / PN .....

Pada hari ini..... tanggal..... jam ..... Atas permintaan dar A, bertempat tinggal di ..... saya X, Jurusita Pengadilan Negeri..... bersama-sama dengan 2 (dua) orang saksi yaitu : 1). ..... Dan 2). ..... keduanya bertempat tinggal di ..... Telah menghadap Panitera Pengadilan Negeri .....

Telah hadir pula B ( kalau hadir ) ..... bertempat tinggal di ..... Kepada Panitera Pengadilan Negeri ..... atas permintaan A tersebut untuk melunasi utangnya kepada B, telah saya serahkan uang sejumlah Rp. .... yang terdiri dari :

- uang kertas pecahan Rp. .... sebanyak ..... (.....) lembar,
- uang kertas pecahan Rp. .... sebanyak ..... (.....) lembar,

yang telah ditolak lagi oleh B ;

Uang sejumlah Rp. .... (.....), saya X Jurusita serahkan kepada ..... Panitera Pengadilan Negeri ..... untuk disimpan sebagai uang titipan / konsignasi;

Demikian dibuat berita acara konsignasi ini dengan disaksikan oleh saksi-saksi tersebut serta ditanda-tangani baik asli maupun salinannya, oleh Jurusita, Panitera Pengadilan Negeri ..... dan salinan berita acara ini telah diserahkan kepada B.

Panitera,

Jurusita,

>>nama<<

>>nama<<

Saksi-saksi :

1. ....
2. ....

**PEDOMAN  
TEKNIS ADMINISTRASI DAN  
TEKNIS PERADILAN  
PERDATA KHUSUS**

## **PEDOMAN TEKNIS ADMINISTRASI DAN TEKNIS PERADILAN PERDATA KHUSUS**

Pada dasarnya diberlakukan Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Perdata Umum, kecuali diatur secara khusus. Peradilan Perdata Khusus meliputi:

1. Permohonan Pernyataan Pailit dan PKPU
2. HKI
3. Arbitrase
4. KPPU
5. BPSK
6. PHI
7. PILKADA
8. PARPOL

### **I. PERMOHONAN PERNYATAAN PAILIT DAN PENUNDAAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN UTANG (PKPU)**

#### **A. TEKNIS ADMINISTRASI**

- Permohonan Pernyataan Pailit dan PKPU serta HKI diperiksa dan diputus oleh Pengadilan Niaga.
- Pengadilan Niaga adalah suatu Pengadilan khusus yang berada di lingkungan Peradilan Umum, yang dibentuk dan bertugas menerima, memeriksa dan memutus permohonan pernyataan pailit dan penundaan kewajiban pembayaran utang serta perkara lain di bidang perniagaan, yang penetapannya dilakukan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- Pengadilan Niaga untuk pertama kalinya dibentuk pada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor : 1 Tahun 1998 yang telah ditetapkan menjadi undang-undang berdasarkan Undang-undang No. 4 Tahun 1998, yang

komoditas diubah dengan Undang-undang No. 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang.

- Pengadilan Niaga untuk selanjutnya dibentuk pada Pengadilan Negeri Makassar, Pengadilan Negeri Surabaya, Pengadilan Negeri Semarang dan Pengadilan Negeri Medan, berdasarkan Keputusan Presiden R.I. Nomor : 97 Tahun 1999.

- Daerah hukum Pengadilan Niaga tersebut di atas, berdasarkan Keputusan Presiden R.I. Nomor : 97 Tahun 1999, adalah sebagai berikut :

- a. Pengadilan Niaga pada Pengadilan Negeri Makassar, meliputi wilayah Propinsi Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Maluku dan Propinsi Irian Jaya;
- b. Pengadilan Niaga pada Pengadilan Negeri Surabaya, meliputi wilayah Propinsi Jawa Timur, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Propinsi Nusa Tenggara Timur;
- c. Pengadilan Niaga pada Pengadilan Negeri Semarang, meliputi wilayah Propinsi Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
- d. Pengadilan Niaga pada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat, meliputi wilayah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Jawa Barat, Sumatera Selatan, Lampung dan Propinsi Kalimantan Barat;
- e. Pengadilan Niaga pada Pengadilan Negeri Medan, meliputi wilayah Propinsi Sumatera Utara, Riau, Sumatera Barat, Bengkulu, Jambi dan Propinsi Daerah Istimewa Aceh;

## 1. Penerimaan Permohonan

### a. Pendaftaran

- 1) Petugas Meja Pertama menerima dan meneliti *check list* setiap Permohonan Pernyataan Pailit dan PKPU yang diajukan Pemohon.
- 2) Pemohon harus diwakili oleh Advokat berdasarkan surat kuasa khusus mengajukan permohonan kepada Panitera Muda Perdata.

3) Panitera Muda Perdata membuat tanda terima sementara, dengan mengisi formulir berisi nomor permohonan, tanggal penyerahan permohonan, nama Advokat yang menyerahkan, nama Pemohon, tanggal kembali ke Pengadilan, dalam hal berkas perkara belum selesai diteliti.

4) Panitera Muda Perdata memeriksa kelengkapan persyaratan (*check list*) sesuai dengan jenis permohonan.

5) Berkas permohonan yang belum memenuhi persyaratan (*check list*) dikembalikan untuk dilengkapi.

6) Berkas yang telah memenuhi persyaratan, dibuatkan Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) oleh Panitera Muda Perdata dalam rangkap tiga :

- a). lembar pertama untuk Pemohon;
- b). lembar kedua dilampirkan dalam berkas permohonan;
- c). lembar ketiga untuk Kasir.

7) Panjar biaya perkara ditentukan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Niaga.

8) Panjar biaya perkara dibayar kepada Kasir sesuai SKUM;

9) Setelah menerima pembayaran Kasir menanda-tangani, membubuhkan cap stempel lunas dan sekaligus mencantumkan nomor perkara baik pada SKUM maupun pada lembar pertama surat permohonan;

10) Permohonan diberi nomor berdasarkan tata urutan penerimaan panjar biaya perkara yang tercantum dalam Buku Jurnal yang bersangkutan :

- a). Permohonan PKPU yang diajukan setelah permohonan pernyataan pailit, diberi nomor sesuai dengan nomor permohonan pernyataan pailit (.../PKPU/200./PN Niaga... jo .../PAILIT/200./PN Niaga...).
- b). Permohonan PKPU yang diajukan tersendiri, diberikan nomor sesuai dengan tata urutan penerimaan panjar biaya perkara.

11) Setelah proses administrasi pembayaran selesai, berkas permohonan yang dilampiri dengan SKUM disampaikan

kepada Petugas Register untuk didaftar dan dibuatkan tanda terina permohonan yang sudah lengkap;

- 12) Petugas Register mencatat data dan mendaftarkan perkara dalam Register Induk Permohonan sesuai dengan nomor yang tercantum pada SKUM/lembar pertama surat permohonan;
- 13) Panitera Muda Perdata menyerahkan berkas kepada Panitera untuk diteruskan kepada Ketua Pengadilan Niaga paling lambat 2 (dua) hari kalender setelah tanggal permohonan didaftarkan.
- 14) Dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal permohonan pernyataan Pailit didaftarkan, Majelis mempelajari permohonan dan menetapkan hari sidang.

**b. Syarat Permohonan Pernyataan Pailit.**

- 1). Debitur yang mempunyai 2 (dua) atau lebih Kreditor;
- 2). Tidak membayar lunas sedikitnya 1 (satu) utang yang telah jatuh waktu dan dapat ditagih;
- 3). Pemohon Pernyataan Pailit adalah :
  - a). Kreditor :
    - (1). Perorangan;
    - (2). Badan Hukum;
  - b). Debitur :
    - (1). Perorangan;
    - (2). Badan Hukum;Permohonan yang diajukan oleh Debitur yang masih terikat dalam perkawinan yang sah, diajukan atas persetujuan suami atau isteri. Kecuali apabila dalam perkawinan ada perjanjian kawin (tidak ada pencampuran harta).
- c). Kejaksaan : apabila diajukan untuk kepentingan umum;
- d). Bank Indonesia : apabila Debitornya suatu Bank;
- e). BAPEPAM : apabila Debitornya Perusahaan Efek, Bursa Efek, Lembaga Kliring dan Penjaminan, Lembaga Penyimpanan dan Penyelesaian;

- f). Menteri Keuangan apabila Debitornya Perusahaan Asuransi, Reasuransi, Dana Pensiun, atau BUMN yang bergerak di bidang kepentingan publik.  
Dalam hal permohonan diajukan oleh Kejaksaan, Bank Indonesia, BAPEPAM, Menteri Keuangan tidak harus diajukan oleh Advokat.

**c. Kelengkapan persyaratan permohonan pernyataan pailit meliputi :**

- 1). Permohonan dari Kreditor :
  - (a). Surat permohonan bermeterai yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Niaga;
  - (b). Surat kuasa khusus ;
  - (c). Kartu Anggota Advokat;
  - (d). Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/Asosiasi/ Yayasan yang dilegalisir (dicap) oleh Kantor Perdagangan paling lama 1 (satu) minggu sebelum permohonan didaftarkan;
  - (e). Surat perjanjian utang (loan agreement) atau bukti lain yang menunjukkan adanya perikatan utang (commercial paper, faktur, kwitansi, dan lain-lain);
  - (f). Perincian utang yang tidak terbayar;
  - (g). Segala dokumen dalam bahasa asing harus diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia oleh penterjemah resmi (tersumpah);
  - (h). Segala dokumen yang berasal dari Negara Asing harus disahkan oleh Kedutaan/Konsulat Jenderal Republik Indonesia di Negara asal.
  - (i). Nama dan alamat masing-masing Kreditor/ Debitur.
- 2). Permohonan dari Debitur perorangan :
  - (a). Surat permohonan bermeterai yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Niaga;
  - (b). Surat kuasa khusus;
  - (c). Kartu Anggota Advokat;
  - (d). Surat tanda bukti diri suami/isteri yang masih berlaku (KTP, Paspor, SIM);

- (e). Persetujuan suami/isteri dan akta perkawinan yang dilegalisir;
  - (f). Daftar asset (aktiva maupun pasiva);
  - (g). Neraca pembukuan terakhir (dalam hal perorangan memiliki perusahaan).
- 3). Permohonan dari Debitur Perseroan Terbatas :
- (a) Surat permohonan bermeterai yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Niaga;
  - (b) Surat kuasa khusus;
  - (c) Kartu Anggota Advokat;
  - (d) Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang dilegalisir (dicap) oleh Kantor Perdagangan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum permohonan didaftarkan;
  - (e) Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);
  - (f) Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga;
  - (g) Neraca keuangan terakhir (auditor independen);
  - (h) Nama serta alamat semua Debitur dan Kreditor.
- 4). Permohonan dari Debitur Yayasan/Asosiasi :
- (a) Surat permohonan bermeterai yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Niaga;
  - (b) Surat kuasa khusus;
  - (c) Kartu Anggota Advokat;
  - (d) Akta pendaftaran Yayasan/Asosiasi yang dilegalisir (dicap) oleh Instansi yang berwenang paling lama 7 (tujuh) hari sebelum permohonan didaftarkan;
  - (e) Putusan Dewan Pengurus yang memutuskan untuk mengajukan permohonan pailit;
  - (f) Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga;
  - (g) Neraca keuangan terakhir;
  - (h) Nama serta alamat semua Debitur dan Kreditor/Mitra Usaha.
- 5). Permohonan dari Debitur Perkongsian/ Partner :
- (a) Surat permohonan bermeterai yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Niaga;
  - (b) Surat kuasa khusus;

- (c) Kartu Anggota Advokat;
  - (d) Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang dilegalisir (dicap) oleh Kantor Perdagangan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum permohonan didaftarkan;
  - (e) Neraca keuangan terakhir (auditor independen);
  - (f) Nama serta alamat semua Debitur dan Kreditor/ Mitra Usaha.
- 6). Permohonan dari Kejaksaan, Bank Indonesia. BAPEPAM dan Menteri Keuangan :
- (a) Surat permohonan bermeterai yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Niaga;
  - (b) Surat tugas;
  - (c) Tanda Daftar Perusahaan, Bank, Perusahaan Efek yang dilegalisir (dicap) oleh Kantor Perdagangan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum permohonan didaftarkan;
  - (d) Surat perjanjian utang (loan agreement) atau bukti lain yang menunjukkan adanya perjanjian utang (commercial paper, faktur, kwitansi, dan lain-lain);
  - (e) Perincian utang yang telah jatuh waktu dan dapat ditagi;
  - (f) Nama dan alamat semua Debitur serta Kreditor;
  - (g) Neraca keuangan terakhir;
  - (h) Daftar asset (aktiva dan pasiva)
- d. Syarat Permohonan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang (PKPU).
- 1). Permohonan PKPU dapat diajukan dalam 2 (dua) hal:
- a). Permohonan PKPU yang diajukan setelah permohonan pernyataan pailit.
  - b). Permohonan PKPU yang diajukan tersendiri.
- 2). Pemohon PKPU adalah :
- a). Debitur.
- Debitur yang tidak dapat atau memperkirakan tidak akan dapat melanjutkan membayar utang-utangnya yang sudah jatuh waktu dan dapat ditagih, dapat memohon PKPU, dengan maksud untuk mengajukan rencana perdamaian.

b). Kreditor.

Kreditor yang memperkirakan bahwa Debitur tidak dapat melanjutkan membayar utangnya yang sudah jatuh waktu dan dapat ditagih, dapat memohon agar kepada Debitur diberi PKPU, untuk memungkinkan Debitur mengajukan rencana perdamaian.

c. Kelengkapan Persyaratan Permohonan PKPU Sama Dengan Kelengkapan Permohonan Pernyataan Pailit.

f. Pendaftaran Kasasi

- 1) Permohonan kasasi diajukan paling lambat 8 (delapan) hari kalender setelah tanggal putusan diucapkan atau sejak diberitahukan pada pihak yang tidak hadir, dengan mendaftarkan kepada Panitera Pengadilan yang bersangkutan dengan membayar biaya kasasi sesuai ketentuan. Apabila hari kedelapan jatuh pada hari Sabtu, Minggu dan hari libur, berlaku hari berikutnya.
- 2) Permohonan kasasi selain dapat diajukan oleh Debitur dan Kreditor yang merupakan pihak pada persidangan tingkat pertama, juga dapat diajukan oleh Kreditor lain yang merasa tidak puas terhadap putusan pernyataan pailit.
- 3) Panitera mendaftarkan permohonan kasasi pada tanggal permohonan yang bersangkutan diajukan dan kepada Pemohon diberikan tanda terima tertulis yang ditanda tangani Panitera dan Advokat Pemohon Kasasi dengan tanggal yang sama dengan tanggal penerimaan pendaftaran.
- 4) Berkas Perkara Kasasi.

Berkas A.

Merupakan himpunan surat yang diawali dengan surat Permohonan dan semua kegiatan/proses persidangan/pemeriksaan perkara tersebut yang selalu disimpan di Pengadilan Niaga.

Daftar Isi Berkas A : (Untuk Arsip di Pengadilan Niaga).

- (1) Surat Permohonan;

- (2) Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim;
- (3) Penetapan Hari Sidang;
- (4) Relas Panggilan;
- (5) Berita Acara Sidang (Jawaban/Tanggapan dan bukti-bukti surat, dimasukkan dalam Berita Acara);
- (6) Surat Kuasa Khusus kedua belah pihak yang berperkara;
- (7) Tanda bukti pengiriman biaya perkara Kasasi;
- (8) Penetapan-Penetapan lainnya yang berkaitan dengan perkara (bila ada);
- (9) Berita Acara Sita Jaminan/Penyegelan (bila ada);
- (10) Lampiran-lampiran surat yang diajukan oleh kedua belah pihak (bila ada);
- (11) Surat-surat bukti Pemohon;
- (12) Surat-surat bukti Termohon;
- (13) Surat-surat lainnya;

Daftar Isi Berkas B : (Untuk Arsip di Mahkamah Agung)

- (1) Salinan Putusan Pengadilan Niaga
- (2) Akta Permohonan Kasasi.
- (3) Relas pemberitahuan isi Putusan Pengadilan Niaga kepada kedua belah pihak yang berperkara.
- (4) Surat Kuasa Khusus dari Pemohon Kasasi;
- (5) Memori Kasasi dan atau Surat Keterangan apabila Pemohon Kasasi tidak mengajukan Memori Kasasi;
- (6) Tanda terima Memori Kasasi;
- (7) Relas pemberitahuan Kasasi kepada Termohon;
- (8) Kontra Memori Kasasi;
- (9) Tanda bukti setoran biaya Kasasi yang sah dari Bank;
- (10) Surat-surat lain yang sekiranya ada;

d. Pendaftaran Peninjauan Kembali.

- 1) Untuk perkara yang dimohonkan peninjauan kembali, apabila permohonan peninjauan kembali didasarkan adanya bukti

tertulis baru yang bersifat menentukan, diajukan paling lambat 180 (seratus delapan puluh) hari kalender terhitung sejak putusan yang dimohonkan peninjauan kembali memperoleh kekuatan hukum tetap dan telah diberitahukan kepada pihak yang berperkara.

- 2) Apabila permohonan peninjauan kembali didasarkan adanya kekeliruan yang nyata dalam putusan Hakim, harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak putusan kasasi yang dimohonkan peninjauan kembali memperoleh kekuatan hukum tetap dan telah diberitahukan kepada pihak yang berperkara.
- 3) Permohonan peninjauan kembali didaftarkan kepada Panitera Pengadilan yang bersangkutan dengan membayar biaya peninjauan kembali sesuai ketentuan.
- 4) Permohonan peninjauan kembali selain dapat diajukan oleh Debitor dan Kreditor yang merupakan pihak pada persidangan tingkat pertama, juga dapat diajukan oleh Kreditor lain yang merasa tidak puas terhadap putusan kasasi.
- 5) Panitera mendaftarkan permohonan peninjauan kembali pada tanggal permohonan yang bersangkutan diajukan, dan kepada Pemohon diberikan tanda terima tertulis yang ditanda tangani Panitera Pengadilan dan Advokat Pemohon Peninjauan Kembali dengan tanggal yang sama dengan tanggal penerimaan pendaftaran.
- 6) Berkas Perkara Peninjauan Kembali.

**Daftar Isi Berkas A : (Untuk Arsip di Pengadilan Niaga).**

- (a) Surat Permohonan;
- (b) Penetapan Penunjukan Majelis Hakim;
- (c) Penetapan Hari Sidang;
- (d) Relas Panggilan;
- (e) Berita Acara Sidang (Jawaban/ Tanggapan dan bukti-bukti surat, dimasukkan dalam Berita Acara);
- (f) Surat Kuasa Khusus kedua belah pihak yang berperkara;
- (g) Tanda bukti pengiriman biaya perkara Peninjauan Kembali;

- (h) Penetapan lainnya yang berkaitan dengan perkara (bila ada);
- (i) Berita Acara Sita Jaminan/Penyegehan (bila ada);
- (j) Lampiran-lampiran surat yang diajukan oleh kedua belah pihak (bila ada);
- (k) Surat-surat bukti Pemohon;
- (l) Surat-surat bukti Termohon;
- (m) Surat-surat lainnya;
- (n) Berita Acara Sumpah.

**Daftar Isi Berkas B: (Untuk Arsip di Mahkamah Agung).**

- (a) Relas pemberitahuan isi Putusan Mahkamah Agung kepada Pemohon dan Termohon atau relas pemberitahuan isi Putusan Pengadilan Niaga (bila permohonan peninjauan kembali itu diajukan atas Putusan Pengadilan Niaga);
- (b) Akta permohonan peninjauan kembali;
- (c) Surat permohonan peninjauan kembali, dilampiri dengan surat bukti, termasuk salinan Berita Acara Sumpah.
- (d) Tanda terima surat permohonan peninjauan kembali;
- (e) Surat Kuasa Khusus;
- (f) Surat pemberitahuan dan penyerahan salinan permohonan peninjauan kembali kepada pihak lawan;
- (g) Jawaban/Kontra surat permohonan peninjauan kembali;
- (h) Salinan Putusan Pengadilan Niaga;
- (i) Salinan Putusan Mahkamah Agung;
- (j) Tanda bukti setoran biaya perkara dari Bank;
- (k) Surat-surat lain yang sekiranya ada;

**2. Buku Register Perkara**

**a. Buku Register Perkara Perdata Niaga terdiri dari :**

- 1) Register Induk Kepailitan;
- 2) Register Induk Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang;

- 3) Register Permohonan Kasasi
- 4) Register Permohonan Perlawanan Pencabutan;
- 5) Daftar Umum Kepailitan;
- 6) Register Permohonan Peninjauan Kembali;
- 7) Register Penyitaan;
- 8) Register Pembersihan Harta Pailit;
- 9) Daftar Umum Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang;
- 10) Register Actio Pauliana;
- 11) Register Rehabilitasi;
- 12) Register Kurator;
- 13) Register Pengurus;
- 14) Register Penyevelan.
- 15) Register Status Perusahaan

#### b. Tata Cara pengisian

- 1) Data-data perkara serta segala kegiatan yang menyangkut jalannya perkara harus dicatat dalam Buku Register dengan penomoran sebagai berikut :
  - a) Permohonan Pernyataan Pailit : ...../Pailit/20...../PN.Niaga..... \*)
  - b) Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang (PKPU) : ...../PKPU/20...../PN.Niaga..... \*)
  - c) Permohonan Pernyataan Pailit dan PKPU : ...../Pailit/20...../ PN.Niaga .....\*). Jo. ....../PKPU/20...../ PN.Niaga.....\*).
  - d) Penyitaan dan seterusnya : nomor disesuaikan.

Catatan :

\*) diisi Pengadilan Niaga yang bersangkutan

- 2) Pendaftaran perkara dalam Buku Register harus dilakukan dengan tertib dan cermat, sesuai dengan pencatatan dalam Buku Jurnal Keuangan masing-masing;
- 3) Pencatatan data pada buku register dilaksanakan sesuai

dengan data asli yang tercantum dalam surat permohonan (pencatatan data tidak dapat disingkat kecuali data asli menggunakan singkatan).

- 4) Pada pencatatan awal, apabila kolom yang disediakan tidak mencukupi disambung pada lembar berikutnya, untuk pencatatan selanjutnya mengingat lembar berikutnya telah digunakan untuk mencatat perkara lain, apabila lembar yang disediakan tidak mencukupi disambung dengan kertas;
- 5) Data kegiatan untuk perkara yang diajukan penundaan kewajiban pembayaran utang, kasasi serta peninjauan kembali, selain dicatat dalam Buku Register Induk juga harus dicatat dalam Buku Register yang Terkait;
- 6) Untuk data perkara yang dapat dilihat/diketahui oleh umum, selain dicatat dalam Buku Register Induk juga harus dicatat dalam Buku Daftar Umum;
- 7) Penutupan register setiap akhir bulan ditandatangani oleh Petugas dengan perincian keadaan perkara sebagai berikut :
  - Sisa bulan lalu : .....Perkara.
  - Masuk bulan ini : .....Perkara.
  - Putus bulan ini : .....Perkara.
  - Sisa bulan ini : .....Perkara.
 Setelah penutupan akhir bulan, pencatatan nomor urut dimulai dengan nomor satu;
- 8) Penutupan register setiap akhir tahun ditandatangani oleh Panitera dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Niaga, dengan perincian sebagai berikut :
  - Sisa Tahun lalu : .....Perkara.
  - Masuk Tahun ini : .....Perkara.
  - Putus Tahun ini : .....Perkara.
  - Sisa Tahun ini : .....Perkara.
- 9) Register permohonan kasasi, register peninjauan kembali ditutup setiap akhir tahun dengan rekapitulasi :
  - Sisa Tahun lalu : .....Perkara.
  - Masuk Tahun ini : .....Perkara.
  - Putus Tahun ini : .....Perkara.

- Sisa Tahun ini : .....Perkara.
- Sudah dikirim : .....Perkara.
- Belum dikirim : .....Perkara.

10) Pembetulan pencatatan pada Buku Register tidak diperbolehkan menggunakan Tip Ex, melainkan harus direnvoi;

### 3. Keuangan Perkara

#### a. Biaya Pengadilan Tingkat Pertama

Biaya perkara ditetapkan oleh Ketua Negeri yang meliputi biaya kepaniteraan dan biaya proses.

Biaya perkara dikelola oleh Panitera berdasarkan penetapan dan di bawah pengawasan Ketua Pengadilan, yang terdiri dari :

- 1) Biaya panggilan Pemohon, Termohon.
- 2) Biaya penyitaan.
- 3) Biaya penyegelan
- 4) Biaya untuk menyampaikan pemberitahuan putusan.
- 5) Biaya Hak-hak Kepaniteraan dan materai.
- 6) Biaya Hak-hak Kepaniteraan disetor ke Kas Negara melalui bendahara penerima.

#### b. Biaya Permohonan Kasasi terdiri dari :

- 1) Biaya pencatatan kasasi.
- 2) Biaya pemberitahuan pernyataan Kasasi.
- 3) Biaya penyerahan memori kasasi.
- 4) Biaya penyerahan kontra memori kasasi.
- 5) Biaya pemberitahuan putusan kasasi kepada Pemohon kasasi.
- 6) Biaya pemberitahuan putusan kasasi kepada Termohon kasasi.
- 7) Biaya kasasi untuk Mahkamah Agung
- 8) Biaya Pengiriman berkas dan uang kasasi ke Mahkamah Agung.

#### c. Biaya Permohonan PK terdiri dari :

- 1) Biaya pencatatan PK.
- 2) Biaya pemberitahuan PK dan penyerahan memori PK.
- 3) Biaya penyerahan kontra memori PK.

- 4) Biaya pemberitahuan putusan PK kepada Pemohon PK.
- 5) Biaya pemberitahuan putusan PK kepada Termohon PK.
- 6) Biaya sumpah apabila ada bukti baru.
- 7) Biaya PK untuk Mahkamah Agung
- 8) Biaya Pengiriman berkas dan uang PK ke Mahkamah Agung

#### d. Hak-hak Kepaniteraan terdiri dari :

- 1). Pencatatan pembuatan akta atau berita acara sumpah atau tindakan-tindakan lainnya yang bukan sebagai akibat putusan pengadilan.
- 2). Untuk pencatatan :
  - a). Sesuatu penyerahan akta atau pemberitahuan di kepaniteraan yang dilakukan dalam hal yang diharuskan menurut hukum.
  - b). Penyerahan akta atau pemberitahuan tersebut di atas oleh Panitera/Jurusita.
  - c). Penyerahan surat-surat dari berkas perkara.
  - d). Biaya redaksi putusan dan penetapan Pengadilan.
  - e). Biaya mempelajari berkas.

#### e. Buku Keuangan Perkara

##### 1) Buku Keuangan terdiri dari :

- a). Buku Jurnal;
- b). Buku Induk;

##### 2) Macam-macam Buku Jurnal :

- a). Buku Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Pernyataan Pailit;
- b). Buku Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang.
- c). Buku Jurnal Keuangan Perkara Kasasi Permohonan Pernyataan Pailit;
- d). Buku Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Peninjauan Kembali;
- e). Buku Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Actio Pauliana;

- f). Buku Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Rehabilitasi;
- 3). Pencatatan Buku Jurnal :
- a) Pada halaman awal Buku Jurnal dibuat catatan tentang banyaknya halaman dari Buku Jurnal yang bersangkutan dan ditandatangani oleh Ketua Pengadilan;
  - b) Tiap lembar Buku Jurnal diberikan nomor halaman, halaman awal dan halaman akhir ditandatangani oleh Ketua Pengadilan, sedang halaman lainnya diparaf;
  - c) Pencatatan Buku Jurnal untuk setiap nomor perkara menggunakan 1 (satu) halaman rangkap. Pada halaman sebelah kanan digunakan pencatatan biaya perkara penundaan kewajiban pembayaran utang yang berhubungan dengan kepailitan;
  - d) Pencatatan Buku Jurnal dimulai pada saat perkara diterima, ditutup pada saat perkara diputus dan dibuka kembali apabila ada pemberitahuan putusan;
  - e) Hak-hak Kepaniteraan yang berupa pencatatan kasasi, dikeluarkan pada saat/setelah diterimanya panjar biaya perkara;
  - f) Biaya Meterai dan Redaksi dikeluarkan pada saat perkara diputus;
  - g) Pengeluaran uang untuk keperluan lainnya di dalam ruang lingkup hak-hak kepaniteraan, dilakukan menurut ketentuan yang berlaku;
  - h) Semua pengeluaran uang yang merupakan hak-hak kepaniteraan adalah sebagai pendapatan negara, seminggu sekali Pemegang Kas harus menyetor kepada Bendaharawan Penerima untuk disetorkan ke Kas Negara;
  - i) Jenis pengeluaran uang pada Buku Jurnal harus sesuai dengan jenis pengeluaran uang yang telah ditentukan pada kolom Buku Induk Keuangan Perkara;
  - j) Semua kegiatan penerimaan dan pengeluaran uang setelah dicatat dalam Buku Jurnal harus dipindahkan ke dalam Buku Kas Bantu, yang pencatatannya dibuat

rangkap dua.

- k) Setiap hari setelah tutup kas, tindakan dari Buku Kas Bantu yang berupa lembaran kertas diserahkan kepada Panitera untuk dicatat dalam Buku Induk Keuangan Perkara dan sekaligus sebagai laporan penerimaan dan pengeluaran uang harian kepada Panitera;
- l) Untuk perkara yang diajukan kasasi dan peninjauan kembali, pada kolom keterangan Buku Jurnal Keuangan Tingkat Pertama harus diberikan catatan tentang tanggal pengajuan kasasi, tanggal pengajuan peninjauan kembali dan nomor halaman pada Jurnal kasasi dan Jurnal peninjauan kembali;

d. Macam Buku Induk :

- 1). Buku Induk Keuangan Permohonan Pernyataan Pailit dan PKPU;
- 2). Buku Induk Penerimaan Uang Hak-Hak Kepaniteraan;

e. Pencatatan Buku Induk :

- 1) Buku Induk adalah buku untuk mencatat kegiatan penerimaan dan pengeluaran uang untuk semua perkara, yang pencatatannya secara berurutan dimulai pada awal bulan dan ditutup pada akhir bulan;
- 2) Buku Induk dikelola oleh Panitera atau Staf Panitera yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Niaga;
- 3) Pencatatan data pada Buku Induk harus sama dengan data yang ada pada Buku Jurnal;
- 4) Pada setiap penutupan Buku Induk Keuangan tersebut, harus dijelaskan keadaan uang menurut Buku Kas, keadaan uang yang ada dalam brankas maupun yang disimpan di bank, serta uraian secara rinci uang yang ada di brankas. Apabila terdapat selisih antara jumlah uang menurut Buku kas dengan uang kas yang sesungguhnya, harus dijelaskan alasan terjadinya selisih tersebut.

- f. Dalam rangka pemeriksaan, setiap saat Ketua Pengadilan Niaga dapat memerintahkan Panitera untuk menutup Buku Induk Keuangan (pemeriksaan mendadak oleh Ketua Pengadilan dilakukan minimal 3 (tiga) bulan sekali);
- g. Buku Jurnal maupun Buku Induk harus diganti tiap tahun. Tidak boleh digabung dengan tahun sebelumnya.

#### 4. Laporan Perkara :

Pengadilan Niaga berkewajiban membuat laporan tentang keadaan perkara yang meliputi :

- a. Laporan Keadaan perkara Permohonan Pernyataan Pailit.
- b. Laporan Keadaan Perkara Permohonan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang;
- c. Laporan Keadaan Perkara Permohonan Actio Pauliana;
- d. Laporan Keadaan Perkara Permohonan Rehabilitasi;
- e. Laporan Keadaan Perkara Permohonan Perlawanan dan Pencabutan Kepailitan dan PKPU;
- f. Laporan Keadaan Perkara Permohonan Pernyataan Pailit dan PKPU yang dimohonkan Kasasi;
- g. Laporan Keadaan Perkara Permohonan Pernyataan Pailit dan PKPU yang dimohonkan Peninjauankembali;

#### 5. Pengisian Laporan Bulanan.

- a. Dalam pengisian laporan bulanan nomor perkara harus berurutan sesuai dengan tanggal penerimaan perkara;
- b. Perkara-perkara yang diputus harus dilaporkan tepat waktu, sehingga bulan yang tercantum pada kolom putus harus sesuai dengan bulan laporan;
- c. Perkara yang belum dibagi juga merupakan perkara yang belum putus, oleh karenanya perkara-perkara yang belum dibagi harus dicantumkan juga pada kolom perkara yang belum putus;
- d. Pengisian rekapitulasi harus sesuai dengan keadaan/jumlah perkara pada kolom yang bersangkutan;
- e. Tanggal pembuatan laporan adalah tanggal akhir bulan (hari kerja), meskipun dalam prakteknya laporan dibuat pada bulan

berikutnya, hal ini dimaksudkan bahwa data yang tercantum dalam laporan dimulai dari keadaan pada awal bulan dan diakhiri pada akhir bulan (sesuai bulan laporan);

#### 6. Kearsipan

- a. Untuk penertiban kearsipan perkara, perlu dilakukan pembenahan dan penataan berkas perkara.
- b. Berkas perkara dibedakan atas 2 (dua) jenis :
  - 1) Berkas yang masih berjalan yakni berkas perkara yang telah diputus dan diminutasi, tetapi masih dalam kasasi, peninjauan kembali dan masih memerlukan penyelesaian akhir termasuk dalam proses pengurusan dan pemberesan (arsip aktif);
  - 2) Berkas perkara yang telah dilakukan pemberesan dan rehabilitasi (arsip pasif);
- c. Pengelolaan berkas perkara :
  - 1) Berkas perkara yang masih berjalan, berada pada Kepaniteraan Perkara.
  - 2) Arsip berkas perkara, berada pada Kepaniteraan Hukum.
- b. Pembenahan dan Penataan Berkas Perkara dan Arsip Berkas Perkara dilakukan dalam 3 (tiga) tahap yakni :
  - 1). Tahap Pertama :
    - a) Pendataan semua berkas perkara dengan memisahkan berkas perkara yang masih berjalan dan arsip berkas perkara.
    - b) Berkas yang masih berjalan disusun secara vertikal/horizontal sesuai dengan situasi dan kondisi ruangan.
    - c) Penataan arsip berkas perkara dimasukan dalam sampul/box dengan diberikan catatan :
      - (1) Nomor urut box;
      - (2) Tahun perkara;
      - (3) Jenis perkara;
      - (4) Nomor urut perkara.

## 2). Tahap Kedua.

Pembenahan dan penataan arsip berkas perkara tahap kedua dilakukan oleh Kepaniteraan Hukum, dengan cara :

- a) Membuat daftar isi yang ditempel dalam box.
- b) Arsip yang telah disusun menurut jenis perkara, dipisahkan menurut klasifikasi perkaranya dan disimpan dalam box tersendiri.
- c) Penyimpanan box arsip berkas perkara dalam rak (lemari).
- d) Membuat daftar isi rak (D.I.R.) dan daftar isi lemari (D.I.L.).

## 3) Tahap Ketiga.

Pembenahan dan penataan arsip berkas perkara tahap ketiga dilakukan oleh Kepaniteraan Hukum dengan cara :

- a) Memisahkan berkas perkara yang sudah mencapai masa untuk dihapus.
- b) Menyimpan arsip berkas perkara yang telah dimasukkan dalam box/sampul untuk disimpan dalam rak/lemari.
- c) Pembetulan dan penataan arsip berkas perkara agar dilaporkan oleh Ketua Pengadilan Niaga langsung kepada Ketua Mahkamah Agung RI., baik secara berkala, maupun insidental.

## B. TEKNIS PERADILAN

### 1. Proses Pemanggilan

- a. Pengadilan wajib memanggil Debitor dalam hal permohonan diajukan oleh Kreditor;
- b. Pengadilan dapat memanggil Kreditor dalam hal permohonan diajukan oleh Debitor dan terdapat keraguan terhadap persyaratan untuk dinyatakan pailit;
- c. Panggilan dilakukan oleh Jurusita dengan Surat Kilat Tercatat ;
- d. Panggilan harus dilakukan oleh Jurusita paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum sidang;

- e. Dalam hal panggilan kepada Termohon, diberitahukan pula tentang daftar dokumen yang telah diajukan oleh Pemohon bersamaan dengan permohonannya

### 2. Pemeriksaan di Persidangan.

- a. Pada persidangan pertama Majelis Hakim wajib meneliti kelengkapan formal antara lain identitas Pemohon, Advokat, surat kuasa khusus, dll.
- b. Perdamaian tidak ditawarkan sebagaimana dalam perkara perdata biasa.
- c. Termohon didengar keterangannya mengenai permohonan dan bukti-bukti yang diajukan Pemohon.
- d. Setelah Termohon didengar, dilanjutkan dengan acara pembuktian tanpa adanya tahap replik, duplik, intervensi maupun rekonsvensi.
- e. Pengadilan dapat menunda sidang atas permohonan Debitor berdasarkan alasan yang cukup, paling lama 25 (dua puluh lima) hari terhitung sejak tanggal permohonan didaftarkan.
- f. Pengadilan mengabulkan permohonan pernyataan pailit apabila terdapat fakta atau keadaan yang terbukti secara sederhana bahwa persyaratan untuk dinyatakan pailit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang No. 37 Tahun 2004 telah terpenuhi.
- g. Apabila dalam sidang pertama Pemohon tidak hadir, padahal panggilan telah disampaikan secara sah (patut), maka perkara dinyatakan gugur.
- h. Jika Termohon tidak pernah datang di persidangan meskipun telah dipanggil secara patut, Pengadilan melanjutkan pemeriksaan dan mengambil putusan.
- i. Dalam hal keterangan Termohon berisi penyangkalan, maka harus pula disertai bukti-bukti yang dimilikinya.
- j. Apabila permohonan pernyataan pailit dan permohonan PKPU diajukan secara bersamaan, permohonan PKPU harus diputus terlebih dahulu.

- k Untuk keperluan perlindungan terhadap Kreditor, Pengadilan jika diminta, dapat meletakkan sita jaminan dan menunjuk Kurator sementara untuk :

- (1) Mengawasi pengelolaan usaha Debitor.
- (2) Mengawasi pembayaran kepada Kreditor, pengalihan atau pengagungan kekayaan Debitor.

- l Pengadilan dapat menetapkan syarat agar Kreditor yang mengajukan permohonan sita jaminan dan penunjukan Kurator sementara untuk memberikan jaminan dalam jumlah yang dianggap wajar.

- m Untuk kepentingan harta pailit dapat dimintakan pembatalan atas segala perbuatan hukum Debitor yang telah dinyatakan pailit yang merugikan kepentingan Kreditor sebelum pernyataan pailit ditetapkan (actio pauliana).

- n Putusan Pengadilan atas permohonan pernyataan pailit harus diucapkan paling lama 60 (enam puluh) hari kalender setelah permohonan pernyataan pailit didaftarkan.

### 3. Putusan.

- a Dalam hal permohonan pernyataan pailit dikabulkan, amar putusan memuat :

- 1) Pernyataan pailit Debitor.
- 2) Penunjukan Hakim Pengawas.
- 3) Pengangkatan Kurator
- 4) Imbalan Jasa Kurator dan biaya kepailitan .
- 5) Pembebanan biaya perkara.

- b) Dalam hal permohonan PKPU dikabulkan, amar putusan memuat :

- 1) Pernyataan PKPU dikabulkan.
- 2) Penunjukan Hakim Pengawas.
- 3) Pengangkatan Pengurus
- 4) Imbalan Jasa Pengurus.
- 5) Pembebanan biaya perkara.

- c) Salinan putusan Pengadilan wajib disampaikan oleh jurusita dengan surat kilat tercatat kepada Debitor, Pemohon, Kurator, dan Hakim Pengawas, paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah tanggal putusan diucapkan.

- d) Kurator harus independen, tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Debitor atau Kreditor, dan tidak sedang menangani perkara kepailitan dan penundaan kewajiban pembayaran utang lebih dari 3 (tiga) perkara (Pasal 15 ayat (3) Undang-Undang Kepailitan).

- e) Putusan pernyataan pailit berakibat bahwa segala penetapan pelaksanaan pengadilan terhadap setiap bagian dari kekayaan Debitor yang telah dimulai sebelum kepailitan, harus dihentikan seketika dan sejak itu tidak ada suatu putusan yang dapat dilaksanakan termasuk atau juga dengan menyandera Debitor (Pasal 31 ayat (1) UUK).

- f) Semua penyitaan yang telah dilakukan menjadi hapus dan jika diperlukan Hakim Pengawas harus memerintahkan pencoretannya (Pasal 31 ayat (2) UUK).

- g) Dengan tidak mengurangi berlakunya ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 93, Debitor yang sedang dalam penyanderaan harus dilepaskan seketika setelah putusan pailit diucapkan.

- h) Pengadilan tetap berwenang memeriksa dan menyelesaikan permohonan pernyataan pailit dari para pihak yang terikat perjanjian yang memuat klausula arbitrase, sepanjang utang yang menjadi dasar permohonan pernyataan pailit telah memenuhi ketentuan Pasal 2 ayat (1) UUK.

### 4. Pengurusan dan Pemberesan

- a Rapat Kreditor
- b Verifikasi
- c Perdamaian
- d Homologasi
- e Insolvensi
- f Pemberesan
- g Rehabilitasi

## 5. Hal-hal lain yang berkaitan dengan kepailitan

### a. Actio pauliana

- 1) Gugatan pembatalan terhadap perbuatan hukum Debitur yang telah dinyatakan pailit yang merugikan kepentingan Kreditor, yang dilakukan sebelum putusan pailit diucapkan.
- 2) Gugatan Actio pauliana diajukan oleh Kurator tidak harus diwakili oleh Advokat.

### b. Renvoi prosedur

- 1) Dalam hal terdapat perselisihan mengenai jumlah piutang dalam rapat pencocokan piutang (verifikasi), Hakim pengawas memerintahkan kepada kedua belah pihak untuk menyelesaikan perselisihan tersebut di Pengadilan Niaga.
- 2) Terhadap sengketa mengenai perselisihan utang diperiksa oleh Majelis Pemutus.
- 3) Pemeriksaan terhadap perkara renvoi prosedur dilakukan secara sederhana.
- 4) Upaya hukum yang dapat diajukan atas putusan Majelis Pemutus adalah mengajukan kasasi.

### c. Penangguhan pelaksanaan menjual sendiri hak tanggungan (Stay).

Hak eksekusi Kreditor Pemegang Gadai, jaminan fidusia, hak tanggungan, hipotik, atau hak agunan atas kebendaan lainnya ditangguhkan untuk jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak tanggal putusan pernyataan pailit diucapkan (Pasal 56 ayat (1) UUKPKPU).

## II. HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)

### A. TEKNIS ADMINISTRASI

#### 1. Penerimaan Gugatan

##### a. Pendaftaran Gugatan Tingkat Pertama

- 1) Penggugat atau Advokat menyerahkan gugatan kepada Panitera Muda Perdata/Niaga (Meja Pertama) dengan kelengkapan formal sekurang-kurangnya :
  - a). Surat gugatan ditujukan kepada Ketua Pengadilan Niaga;
  - b). Surat Kuasa khusus
  - c). Kartu Anggota Advokat
- 2) Penggugat diwajibkan untuk menyertakan :
  - a) Bukti permulaan terjadinya pelanggaran hak yang dianggap merugikan Penggugat.
  - b) Alas hak yang mendasari gugatan, misalnya sertifikat HKI yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal (Ditjen HKI).
- 3) Petugas pada meja pertama mencatat dokumen gugatan HKI yang dilampirkan oleh Penggugat pada lembar dokumentasi daftar dokumen yang diserahkan Penggugat.
- 4) Panitera mengembalikan berkas perkara yang belum lengkap kepada Penggugat, dengan dijelaskan supaya melengkapi surat-surat sesuai dengan kekurangan yang tercantum dalam formulir kelengkapan berkas perkara.
- 5) Dalam hal berkas perkara telah lengkap, petugas penerimaan berkas membuat SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar) dalam rangkap tiga. (sesuai formulir yang ditentukan).
  - a). lembar pertama untuk Penggugat;
  - b). lembar kedua untuk dilampirkan dalam berkas perkara;
  - c). lembar ketiga untuk arsip.

- 6) Biaya yang harus dibayar oleh Penggugat adalah biaya perkara sebagaimana dicantumkan dalam SKUM oleh Panitera Muda Perdata sebagai petugas meja pertama.
- 7) Besarnya biaya perkara ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri/Niaga yang bersangkutan.
- 8) Biaya perkara HKI dibayar sekaligus kepada Kasir yang merupakan bagian dari Panitera Muda Perdata/Niaga (Meja Pertama).
- 9) Kasir setelah menerima pembayaran menanda-tangani, membubuhkan cap stempel lunas pada SKUM dan sekaligus mencantumkan nomor baik pada SKUM maupun pada lembar pertama surat gugatan.
- 10) Cara menentukan nomor perkara didasarkan pada tata urutan penerimaan biaya perkara pada Buku Jurnal.
- 11) Setelah Penggugat memenuhi kewajiban pembayaran, maka berkas permohonan yang dilampiri dengan SKUM dan tanda terima pendaftaran diteruskan pada petugas register untuk didaftar.
- 12) Petugas register mencatat data serta mendaftarkan perkara sesuai dengan nomor perkara yang tercantum pada SKUM/lembar pertama surat gugatan pada Register Induk Perkara HKI sesuai dengan urutan pencatatan yang ada.
- 13) Setelah perkara didaftar, petugas register memberi tanda terima pendaftaran kepada Penggugat atau Advokat. Formulir Tanda Terima Gugatan diberikan sesuai dengan jenis gugatan yang diajukan. (sesuai formulir yang ditentukan).

**b. Pendaftaran Kasasi**

- 1) Upaya hukum yang dapat dilakukan terhadap putusan perkara HKI, adalah dengan mengajukan kasasi.
- 2) Prosedur pengajuan dan pendaftaran gugatan perkara HKI pada Pengadilan Niaga, mutatis mutandis berlaku pada pendaftaran permohonan kasasi.

- 3) Besarnya biaya kasasi yang harus dibayar oleh Pemohon ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI.
- 4) Setelah Pemohon Kasasi menyelesaikan kewajiban pembayaran biaya perkara, Pemohon Kasasi diberikan tanda terima dan SKUM yang ditandatangani Petugas Kas pada tanggal yang sama dengan tanggal penerimaan.
- 5) Petugas Register pada meja kedua mencatat tanggal pengajuan permohonan pada register induk perkara HKI.
- 6) Petugas Register menyiapkan akta pendaftaran permohonan kasasi untuk ditandatangani oleh Panitera dan Pemohon Kasasi kemudian dilampirkan pada berkas perkara.
- 7) Berkas permohonan kasasi yang telah dicatat dalam register induk perkara diteruskan kepada petugas urusan upaya hukum HKI pada Meja Kedua untuk ditelaah kelengkapannya dan dicatat pada Register Permohonan Kasasi HKI.
- 8) Pemohon Kasasi wajib menyerahkan memori kasasi kepada petugas Meja Kedua selambat-lambatnya :
  - a). 7 (tujuh) kerja hari setelah permohonan kasasi didaftarkan, untuk perkara Hak Paten dan Merek.
  - b). 14 (empat belas) hari kalender setelah permohonan Kasasi didaftarkan untuk perkara Hak Cipta dan 14 (empat belas) hari kerja untuk Desain Industri, dan Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu.
- 9) Petugas pada Meja Kedua wajib memberikan tanda terima memori kasasi dan mengirimkan permohonan serta memori kasasi kepada pihak Termohon Kasasi dalam jangka waktu :
  - a). 2 (dua) hari kerja setelah penyerahan Memori Kasasi, untuk perkara Paten, Merek, Desain Industri, dan Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu.
  - b). 7 (tujuh) hari kalender setelah penyerahan Memori Kasasi untuk perkara Hak Cipta.
- 10) Dalam hal Termohon Kasasi mengajukan kontra memori kasasi, maka salinan kontra memori kasasi tersebut harus

sudah disampaikan kepada petugas pada Meja Kedua dalam jangka waktu :

- a). Paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal Termohon Kasasi menerima memori kasasi, untuk perkara Paten, Merek, Desain Industri, dan Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu.
  - b). Paling lambat 14 (empat belas) kalender setelah tanggal Termohon Kasasi menerima memori kasasi, untuk perkara Hak Cipta.
- 11) Petugas Meja Kedua harus mempersiapkan salinan kontra memori kasasi dan menyerahkan kepada Panitera, agar Panitera dapat menyampaikan salinan tersebut kepada Pemohon Kasasi dalam waktu :
- a). 2 (dua) hari kerja setelah dokumen tersebut diserahkan oleh Termohon Kasasi, untuk perkara Paten, Merek, Desain Industri, dan Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu.
  - b). 7 (tujuh) hari kalender setelah dokumen tersebut diserahkan oleh Termohon Kasasi, untuk perkara Hak Cipta.

**c. Pemberkasan Perkara Kasasi :**

- 1) Petugas pada Meja Kedua memeriksa kelengkapan berkas, kemudian membagi berkas tersebut ke dalam berkas A dan berkas B.
- 2) Berkas A memuat dokumen mengenai proses perkara pada Pengadilan Niaga dan diperuntukkan bagi arsip pengadilan niaga.

Berkas A berisi :

- a) Surat Gugatan;
- b) Penetapan Penunjukan Majelis Hakim;
- c) Penetapan Hari Sidang;
- d) Panggilan-panggilan;
- e) Berita Acara Sidang (Jawaban/Tanggapan dan bukti-bukti surat, dimasukkan dalam Berita Acara);

- f) Surat Kuasa Khusus kedua belah pihak yang berperkara;
- g) Tanda bukti pengiriman biaya perkara Kasasi;
- h) Penetapan-penetapan lainnya yang berkaitan dengan perkara (bila ada);
- i) Berita Acara Sita Jaminan/Penyegelan (bila ada);
- j) Lampiran-lampiran surat yang dimajukan oleh kedua belah pihak (bila ada);
- k) Surat-surat bukti Pemohon;
- l) Surat-surat bukti Termohon;
- m) Surat-surat lainnya;
- n) Salinan Putusan.

- 3). Berkas B memuat permohonan Kasasi, memori, kontra memori, dan lain sebagainya, yang diperuntukkan sebagai arsip Mahkamah Agung.

Berkas B berisi :

- a). Berita acara pemberitahuan isi Putusan Pengadilan Niaga kepada kedua belah pihak;
  - b). Akta Permohonan Kasasi;
  - c). Surat Kuasa Khusus dari Pemohon Kasasi;
  - d). Memori Kasasi dan atau Surat Keterangan apabila Pemohon Kasasi tidak mengajukan Memori Kasasi;
  - e). Tanda terima Memori Kasasi;
  - f). Berita acara pemberitahuan Kasasi kepada Termohon;
  - g). Salinan putusan Pengadilan Niaga.
- 4). Petugas pada Meja Kedua menyiapkan berkas tersebut di atas dan dengan persetujuan Panitera menyampaikan permohonan kasasi, memori kasasi dan kontra memori kasasi yang bersangkutan kepada Mahkamah Agung melalui Panitera Mahkamah Agung paling lambat :
- a) 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penyampaian kontra memori kasasi kepada pemohon kasasi, untuk perkara Paten, Merek, Desain Industri, dan Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu.

- b) 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal penyampaian kontra memori kasasi kepada pemohon kasasi (untuk perkara Hak Cipta).

**d. Pendaftaran Permohonan Peninjauan Kembali (PK).**

- 1) Undang-undang HKI tidak mengatur upaya hukum permohonan peninjauan kembali, namun berdasarkan yurisprudensi tetap Mahkamah Agung RI upaya hukum permohonan peninjauan kembali diperkenankan berdasarkan Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004 dan Undang-undang No. 14 Tahun 1985 sebagaimana diubah dan ditambah dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004.
- 2) Prosedur pengajuan upaya hukum permohonan peninjauan kembali perkara HKI dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004.
- 3) Permohonan Peninjauan Kembali diajukan dalam jangka waktu sebagai berikut :
  - a). Paling lambat 180 (seratus delapan puluh) hari setelah bukti baru ditemukan, apabila permohonan peninjauan kembali diajukan berdasarkan alasan bahwa setelah perkara diputus ditemukan bukti baru yang bersifat menentukan, yang pada waktu perkara diperiksa di Pengadilan sudah ada, tetapi belum ditemukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 (b) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004.
  - b). Paling lambat 180 (seratus delapan puluh) hari setelah tanggal putusan yang dimohonkan peninjauan kembali memperoleh kekuatan hukum tetap dan diberitahukan kepada para pihak, apabila permohonan peninjauan kembali berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 (a,c,d,e,f) Undang-Undang Nomor 14

Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004.

- 4) Besarnya biaya Peninjauan Kembali ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI.
- 5) Setelah Pemohon Peninjauan Kembali menyelesaikan kewajiban pembayaran biaya perkara, Pemohon Peninjauan Kembali diberikan tanda terima dan SKUM yang ditandatangani Petugas Kas pada tanggal yang sama dengan tanggal penerimaan.
- 6) Petugas Register pada Meja Kedua mencatat tanggal pengajuan permohonan peninjauan kembali yang bersangkutan pada Register Induk HKI.
- 7) Petugas Register akan menyiapkan akta permohonan peninjauan kembali untuk ditandatangani oleh Panitera dan Pemohon Peninjauan Kembali dan dilampirkan pada berkas perkara. (sesuai formulir yang ditentukan).
- 8) Berkas permohonan peninjauan kembali yang telah dicatat dalam register induk perkara diteruskan kepada petugas upaya hukum pada Meja Kedua untuk ditelaah kelengkapannya dan dicatat pada register peninjauan kembali.
- 9) Petugas Meja Kedua wajib memberikan tanda terima permohonan dan memori PK kepada Pemohon dan selanjutnya mengirimkan permohonan dan memori PK kepada Pemohon PK dalam jangka waktu 2 (dua) hari setelah permohonan didaftarkan. (sesuai formulir yang ditentukan).
- 10) Tenggang waktu mengajukan kontra memori PK adalah 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal pemberitahuan dan penyerahan memori PK.
- 11) Berkas perkara permohonan PK dikirimkan ke Mahkamah Agung paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima kontra memori PK atau 7 (tujuh) hari setelah lewat tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari untuk menyerahkan kontra memori PK.

e. **Pemberkasan Peninjauan kembali**

Petugas pada Meja Kedua memeriksa kelengkapan berkas, menyusun dan memastikan kelengkapan berkas Peninjauan kembali, kemudian membagi berkas tersebut ke dalam berkas A dan berkas B.

- 1). Berkas A memuat dokumen mengenai proses perkara pada Pengadilan Niaga dan diperuntukkan bagi arsip pengadilan niaga.

Berkas A berisi :

- a). Surat Permohonan;
- b). Penetapan Penunjukan Majelis Hakim;
- c). Penetapan Hari Sidang;
- d). Panggilan-panggilan;
- e). Berita Acara Sidang (Jawaban/Tanggapan dan bukti-bukti surat, dimasukkan dalam Berita Acara);
- f). Surat Kuasa Khusus kedua belah pihak;
- g). Tanda bukti pengiriman biaya perkara Kasasi;
- h). Penetapan-penetapan lainnya yang berkaitan dengan perkara (bila ada);
- i). Berita Acara Sita Jaminan/Penyegelan (bila ada);
- j). Lampiran-lampiran surat yang dimajukan oleh kedua belah pihak (bila ada);
- k). Surat-surat bukti Pemohon;
- l). Surat-surat bukti Termohon;
- m). Surat-surat lainnya;
- n). Salinan Putusan.

- 2). Berkas B berisi:

- a). Berita acara pemberitahuan isi Putusan Mahkamah Agung kepada Pemohon dan Termohon atau Berita acara pemberitahuan isi Putusan Pengadilan Niaga (bila permohonan Peninjauan Kembali itu diajukan atas Putusan Pengadilan Niaga);
- b). Akta permohonan peninjauan kembali;

- c). Surat permohonan peninjauan kembali, beserta dengan alasan-alasannya dilampiri dengan surat bukti;
- d). Tanda terima surat permohonan peninjauan kembali;
- e). Surat Kuasa Khusus;
- f). Surat pemberitahuan dan penyerahan salinan permohonan peninjauan kembali kepada pihak lawan;
- g). Jawaban/Kontra permohonan peninjauan kembali;
- h). Salinan Putusan Pengadilan Niaga;
- i). Salinan Putusan Kasasi Mahkamah Agung;
- j). Tanda bukti setoran biaya dari Bank;
- k). Surat-surat lainnya;

**2. Register Perkara**

a. **Perkara HKI**

- 1) Untuk mencatat dan mengelola data mengenai perkara HKI, diadakan suatu pencatatan yang teratur dan sistematis dalam suatu register perkara HKI yang berisi segala sesuatu yang berkaitan dengan perkara tersebut.
- 2) Penyelenggaraan pendaftaran perkara dalam register perkara harus dilakukan dengan tertib dan cermat, sesuai dengan pencatatan dalam Buku Jurnal Keuangan masing-masing dan tidak boleh ditunda-tunda.
- 3) Pemberian nomor register bagi perkara HKI dilakukan dengan aturan sebagai berikut : (.../HKI/Merek(jenis perkara HKI)/ 200../PN.Niaga ...)
- 4) Pemberian nomor register dilakukan berdasarkan urutan nomor dalam Buku Jurnal.

b. **Jenis Register Perkara HKI pada Pengadilan Niaga**

- 1). Register induk perkara HKI;  
Register tersebut adalah register utama yang memuat segala keterangan mengenai setiap gugatan perkara HKI yang diajukan ke Pengadilan Niaga.

- 2). Register permohonan kasasi perkara HKI;  
Register tersebut mencatat informasi mengenai permohonan kasasi yang diajukan oleh para pihak dalam perkara HKI yang sedang berjalan.
- 3). Register permohonan peninjauan kembali perkara HKI;  
Register tersebut mencatat informasi mengenai permohonan peninjauan kembali yang diajukan oleh para pihak dalam perkara HKI yang sedang berjalan.

#### c. Tata cara Pengisian Register Perkara

- 1). Data perkara serta segala kegiatan yang menyangkut jalannya perkara harus dicatat dalam Buku Register Induk;
- 2). Pencatatan kegiatan sesuai jalannya perkara harus dilakukan tepat waktu, menggunakan tinta hitam.
- 3). Pencatatan data pada Buku Register dilaksanakan sesuai dengan data asli yang tercantum dalam surat gugatan (pencatatan data tidak dapat disingkat kecuali data asli menggunakan singkatan).
- 4). Pada pencatatan awal, apabila kolom yang disediakan tidak mencukupi disambung pada lembar berikutnya, untuk pencatatan selanjutnya mengingat lembar berikutnya telah digunakan untuk mencatat perkara lain, apabila lembar yang disediakan tidak mencukupi ditempel kertas ke bawah.
- 5). Data kegiatan untuk perkara yang diajukan kasasi serta PK, selain dicatat dalam Buku Register Induk juga harus dicatat dalam buku register kasasi dan PK.
- 6). Penutupan Register setiap akhir bulan ditandatangani oleh petugas Register dengan perincian keadaan perkara sebagai berikut :
  - Sisa bulan lalu : ..... perkara
  - Masuk bulan ini : ..... perkara
  - Putus bulan ini : ..... perkara
  - Sisa bulan ini : ..... perkara

Setelah penutupan pada akhir bulan, pencatatan nomor urut dimulai dengan nomor satu, sedangkan nomor perkara berlanjut untuk periode 1 (satu) tahun.

- 7). Penutupan register setiap akhir tahun ditandatangani oleh Panitera dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri/Niaga, dengan perincian sebagai berikut :
  - Sisa tahun lalu : ..... perkara
  - Masuk tahun ini : ..... perkara
  - Putus tahun ini : ..... perkara
  - Sisa tahun ini : ..... perkara
- 8). Register permohonan kasasi, register peninjauan kembali ditutup setiap akhir tahun dengan rekapitulasi :
  - Sisa tahun lalu : ..... perkara
  - Masuk tahun ini : ..... perkara
  - Putus tahun ini : ..... perkara
  - Sisa tahun ini : ..... perkara
  - Sisa akhir : .....perkara
  - Sudah dikirim : .....perkara
  - Belum dikirim : .....perkara
- 9). Pembetulan pencatatan pada Buku Register tidak diperbolehkan menggunakan Tip Ex, melainkan harus direnvoi dan ditanda-tangani oleh petugas yang bersangkutan.

### 3. Buku Keuangan Perkara

- a. Keuangan Perkara pada Pengadilan Niaga diselenggarakan secara tersendiri oleh bendahara kepaniteraan niaga yang merupakan bagian dari Meja Pertama.
- b. Pembayaran seluruh biaya perkara (gugatan, Permohonan Penetapan Sementara, Kasasi dan PK) diterima oleh Pemegang kas.
- c. Pemegang kas menyerahkan uang hak-hak kepaniteraan kepada bendaharawan penerima untuk disetorkan kepada Kas Negara seminggu sekali.

- d. Pemegang kas melaksanakan pembukuan setiap penerimaan dan pengeluaran yang terkait ke dalam Buku Induk dan Jurnal keuangan perkara niaga menurut jenis-jenisnya.
- e. Buku Keuangan HKI pada Pengadilan Niaga terdiri dari :
- 1). Buku Induk Keuangan Perkara HKI;
  - 2). Buku Jurnal Keuangan Perkara HKI;
  - 3). Buku Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Kasasi Perkara HKI;
  - 4). Buku Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Peninjauan Kembali Perkara HKI;
  - 5). Buku Penerimaan Uang Hak-Hak Kepaniteraan.
- f. Pembuatan dan Pencatatan Buku Jurnal dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut:
- 1). Pada halaman awal Buku Jurnal dibuat catatan tentang banyaknya halaman dari Buku Jurnal yang bersangkutan dan ditandatangani oleh Ketua Pengadilan Niaga.
  - 2). Tiap lembar Buku Jurnal diberikan nomor halaman, halaman pertama dan halaman terakhir ditandatangani oleh Ketua Pengadilan, sedang halaman lainnya diparaf.
  - 3). Pencatatan Buku Jurnal untuk setiap nomor perkara menggunakan 1 (satu) halaman dua muka.
  - 4). Pencatatan Buku Jurnal dimulai pada saat perkara diterima, ditutup pada saat perkara diputus dan dibuka kembali apabila ada pemberitahuan putusan.
  - 5). Hak-Hak Kepaniteraan yang berupa pencatatan kasasi dikeluarkan pada saat/setelah diterimanya panjar biaya perkara.
  - 6). Biaya meterai dan redaksi dikeluarkan pada saat perkara diputus.
  - 7). Pengeluaran uang untuk keperluan lainnya di dalam ruang lingkup Hak-Hak kepaniteraan, dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.
  - 8). Semua pengeluaran uang yang merupakan Hak-Hak Kepaniteraan adalah merupakan pendapatan Negara, setiap minggu sekali Pemegang Kas harus menyeter kepada Bendaharawan Penerima untuk disetorkan ke Kas Negara.

- 9). Jenis pengeluaran uang pada Buku Jurnal harus sesuai dengan jenis pengeluaran uang yang telah ditentukan pada Kolom Buku Induk Keuangan Perkara.
  - 10). Semua kegiatan penerimaan dan pengeluaran uang setelah dicatat dalam Buku Jurnal harus dipindahkan ke dalam Buku Kas Bantu yang pencatatannya dibuat tindakan rangkap dua.
  - 11). Setiap hari setelah tutup kas, tindakan dari Buku Kas Bantu yang berupa lembaran kertas diserahkan kepada Panitera untuk dicatat dalam Buku Induk dan sekaligus sebagai laporan penerimaan dan pengeluaran uang harian kepada Panitera.
  - 12). Untuk perkara yang diajukan kasasi dan PK pada kolom keterangan Buku Jurnal Tingkat Pertama harus diberikan catatan tentang tanggal pengajuan kasasi dan PK, nomor halaman serta tahun perkara tersebut dicatat.
- g. Buku induk terbagi pada dua jenis, yaitu :
- 1). Buku Induk Keuangan perkara HKI.
  - 2). Buku Induk Penerimaan Uang Hak-Hak Kepaniteraan.
- h. Tata Cara Pembuatan dan Pencatatan pada Buku Induk :
- 1). Buku Induk adalah buku untuk mencatat kegiatan penerimaan dan pengeluaran uang untuk semua perkara, yang pencatatannya secara berurutan dimulai pada awal bulan dan ditutup pada akhir bulan.
  - 2). Buku Induk dikelola oleh Panitera atau Staf Panitera yang ditunjuk dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri/ Niaga.
  - 3). Pencatatan data pada Buku Induk harus sama dengan data yang ada pada Buku Jurnal.
  - 4). Penutupan Buku Induk secara rutin dilakukan pada setiap akhir bulan yang ditandatangani oleh Panitera dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri/Niaga.
  - 5). Dalam rangka pemeriksaan, setiap saat Ketua Pengadilan Negeri/Niaga dapat memerintahkan Panitera untuk menutup Buku Induk Keuangan (pemeriksaan mendadak

oleh Ketua Pengadilan dilakukan minimal 3 (tiga) bulan sekali).

- 6). Pada penutupan Buku Induk Keuangan, harus dijelaskan keadaan uang menurut Buku Kas, keadaan uang yang ada dalam brankas atau disimpan di Bank, serta uraian secara terperinci jenis mata uang yang ada dalam brankas.
- 7). Apabila dalam penutupan terdapat selisih jumlah uang antara Buku Kas dan uang kas sesungguhnya, harus dijelaskan alasan terdapatnya selisih, selisih uang tersebut harus merupakan selisih lebih dan tidak boleh terdapat selisih kurang.
- i. Ketua Pengadilan Negeri/Niaga sebelum menanda-tangani Buku Induk Keuangan, harus meneliti kebenaran keadaan uang menurut Buku Kas dan menurut keadaan yang nyata, baik dalam brankas maupun yang disimpan di bank, dengan disertai bukti penyimpanan uang di bank.
- j. Buku Jurnal dan Buku Induk harus diganti tiap tahun, tidak boleh digabung dengan tahun sebelumnya.
- k. Pemegang Kas membuat laporan keuangan perkara niaga setiap bulannya.

#### 4. Laporan Perkara

Pengadilan Negeri/Niaga berkewajiban membuat laporan tentang keadaan perkara yang meliputi :

- a. Laporan Keadaan Perkara HKI.
- b. Laporan keadaan Perkara HKI yang dimohonkan kasasi.
- c. Laporan keadaan Perkara HKI yang dimohonkan PK.
- d. Tanggal pembuatan laporan adalah tanggal akhir bulan

#### 5. Kearsipan

- a. Berkas perkara yang telah selesai diminutasi oleh Panitera Pengganti segera dikirimkan ke Petugas Meja Ketiga dalam rangka persiapan pengiriman salinan putusan kepada para pihak atau untuk diarsipkan.
- b. Salinan putusan ditanda tangani oleh Panitera.

- c. Salinan putusan perkara HKI harus sudah dikirimkan kepada para pihak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal putusan diucapkan.
- d. Setelah salinan putusan dikirim ke para pihak, maka petugas meja ketiga menyimpan berkas perkara untuk diarsipkan.
- e. Pembinaan dan Penataan Berkas Perkara dan Arsip Berkas Perkara dilakukan dalam 3 (tiga) tahap yakni :

##### 1). Tahap Pertama

- a). Pendataan semua berkas perkara dengan memisahkan berkas perkara yang masih berjalan dan arsip berkas perkara.
- b). Berkas yang masih berjalan disusun secara vertikal/horizontal sesuai dengan situasi dan kondisi ruangan.
- c). Penataan arsip berkas perkara dimasukkan dalam sampul/box dengan diberikan catatan :
  - (1). Nomor urut box;
  - (2). Tahun perkara;
  - (3). Jenis perkara;
  - (4). Nomor urut perkara.

##### 2). Tahap Kedua

Pembinaan dan penataan arsip berkas perkara tahap kedua dilakukan oleh Panitera Muda Hukum, dengan cara :

- a). Membuat daftar isi yang ditempel dalam box.
- b). Arsip yang telah disusun menurut jenis perkara, dipisahkan menurut klasifikasi perkaranya dan disimpan dalam box tersendiri.
- c). Penyimpanan box arsip berkas perkara dalam rak (lemari).
- d). Membuat daftar isi rak (D.I.R.) dan daftar isi lemari (D.I.L.).

##### 3). Tahap Ketiga

Pembinaan dan penataan arsip berkas perkara tahap ketiga dilakukan oleh Panitera Muda Hukum dengan cara :

- a). Memisahkan berkas perkara yang sudah mencapai masa untuk dihapus.
- b). Menyimpan arsip berkas pertama yang telah dimasukkan dalam box/sampul untuk disimpan dalam rak/lemari.
- 4). Pengadilan juga dapat menyimpan berkas perkara dalam bentuk lain, seperti pada pita magnetik, disket, atau media lainnya

## B. TEKNIS PERADILAN

### 1. Pemanggilan

- a. Pemanggilan para Pihak dilakukan oleh juru sita paling lambat 7 (tujuh) hari setelah gugatan didaftarkan.
- b. Permintaan pemanggilan delegasi dibuat Surat Pengantar yang ditandatangani oleh Panitera.

### 2. Penunjukan Majelis Hakim

- a. Setelah perkara didaftarkan pada register, selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja dan untuk Hak Cipta selambat-lambatnya 2 (dua) hari kalender setelah tanggal pendaftaran Petugas Register harus sudah menyampaikan berkas perkara kepada Panitera melalui Panitera Muda Perdata.
- b. Panitera Pengganti membuat serta melampirkan formulir jangka waktu penyelesaian perkara (matrik) pada berkas tersebut yang berfungsi sebagai kalender persidangan perkara. (sesuai formulir yang ditentukan).
- c. Ketua Pengadilan Negeri/Niaga menunjuk Majelis Hakim yang akan menyidangkan perkara, kemudian menyerahkan kepada Panitera yang akan menunjuk Panitera Pengganti.
- d. Setelah Majelis Hakim menerima dan memperlajari berkas perkara kemudian menetapkan hari sidang paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal gugatan didaftarkan

### 3. Pemeriksaan di persidangan

- a. Pada hari sidang pertama Majelis Hakim memeriksa syarat formal gugatan.

- b. Majelis Hakim wajib mengupayakan perdamaian tanpa menggunakan prosedur mediasi sebagaimana diatur dalam Perma No. 2 Tahun 2003.
- c. Tata cara pemeriksaan persidangan sesuai dengan tata cara pemeriksaan perkara perdata biasa.

### 4. Putusan

- a. Putusan harus diucapkan paling lama 90 (sembilan puluh) hari setelah gugatan didaftarkan dan dapat diperpanjang paling lama 30 (tiga puluh) hari atas persetujuan Ketua Mahkamah Agung, kecuali perkara Paten 180 (seratus delapan puluh) hari.
- b. Putusan diambil berdasarkan suara terbanyak, dalam hal terjadi perbedaan pendapat, pendapat yang berbeda tersebut dicantumkan dalam pertimbangan hukumnya.

### 5. Hal-hal Khusus

#### a. Desain Industri.

- 1) Desain Industri adalah suatu kreasi tentang bentuk, konfigurasi, atau komposisi garis atau warna, atau garis dan warna, atau gabungan daripadanya, yang berbentuk tiga dimensi atau dua dimensi yang memberikan kesan estetis dan dapat diwujudkan dalam pola tiga dimensi atau dua dimensi serta dapat dipakai untuk menghasilkan suatu produk, barang, komoditas industri, kerajinan tangan.
- 2) Desain yang dilindungi adalah desain industri yang baru.
- 3) Desain industri dianggap baru, apabila pada tanggal penerimaan, desain tersebut tidak sama dengan pengungkapan yang telah ada sebelumnya.
- 4) Foto copy sertifikat yang diajukan sebagai bukti di persidangan harus sesuai dengan asli termasuk warna aslinya.

#### b. Merek.

##### 1). Penghapusan

- a) Gugatan penghapusan pendaftaran merek dapat diajukan oleh pemilik merek, Dirjen HKI dan pihak ketiga.

b) Gugatan penghapusan merek dapat diajukan dengan alasan :

- (1) Merek tidak digunakan selama tiga tahun berturut-turut dalam perdagangan barang.
- (2) Merek digunakan untuk jenis barang atau jasa yang tidak sesuai dengan yang dimohonkan pendaftaran termasuk pemakaian merek yang tidak sesuai dengan merek yang didaftar.

**2). Pembatalan.**

- (a) Gugatan pembatalan pendaftaran merek dapat diajukan oleh pihak yang berkepentingan dengan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, 5 atau 6 UU No. 15 Tahun 2001.
- (b) Gugatan pembatalan pendaftaran merek hanya dapat diajukan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak tanggal pendaftaran merek, kecuali apabila merek tersebut bertentangan dengan moralitas agama, kesusilaan, atau ketertiban umum.

**3). Persamaan pada pokoknya dilihat dari :**

- (a) Kemiripan yang disebabkan oleh adanya unsur-unsur yang menonjol antara merek yang satu dengan merek yang lain.
- (b) Menimbulkan kesan adanya persamaan mengenai bentuk, cara penempatan, cara penulisan atau kombinasi antara unsur-unsur ataupun persamaan bunyi ucapan yang terdapat dalam merek-merek tersebut.

**4). Kriteria merek terkenal adalah :**

- (a) Sejauh mana pengetahuan umum masyarakat mengenai merek tersebut di bidang usaha yang bersangkutan.
- (b) Reputasi merek yang diperoleh karena promosi yang gencar dan besar.
- (c) Investasi di beberapa negara yang dibuktikan pemilik dengan sertifikat.

(d) Hasil survei lembaga independen.

(e) Terhadap merek terkenal yang belum terdaftar di Indonesia dapat mengajukan gugatan kepada Pengadilan Niaga dengan cara mengajukan pendaftaran terlebih dahulu kepada Dirjen HKI (Pasal 68 ayat (2) jo. Pasal 6 ayat (1b) UU No. 15 Tahun 2001)

**c. Paten**

- 1) Adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya di bidang teknologi.
- 2) Paten diberikan untuk invensi yang baru, mengandung langkah inventif dan dapat diterapkan dalam bidang industri.
- 3) Suatu invensi dianggap baru jika pada tanggal penerimaan invensi tersebut tidak sama dengan teknologi yang diungkapkan sebelumnya.
- 4) Gugatan pembatalan paten dapat dilakukan apabila:
  - a) Paten tersebut menurut ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, 6 atau Pasal 7 seharusnya tidak diberikan.
  - b) Paten tersebut sama dengan paten lain yang telah diberikan kepada pihak lain untuk invensi yang sama.
  - c) Pemberian lisensi wajib ternyata tidak mampu mencegah berlangsungnya pelaksanaan paten dalam bentuk dan cara yang merugikan kepentingan masyarakat.
  - d) Pihak yang berhak mengajukan pembatalan paten adalah:
    - (1) Pihak ketiga
    - (2) Kejaksaan dalam hal pemegang paten atau penerima lisensi wajib.
  - e) Putusan atas gugatan pembatalan paten harus diucapkan paling lambat 180 hari kerja setelah tanggal gugatan dibatalkan.

**d. Hak Cipta**

- 1) Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta dan Pendaftaran bukan merupakan kewajiban untuk mendapatkan hak cipta.
- 2) pencipta adalah seseorang atau beberapa orang secara bersama-sama yang atas inspirasinya melahirkan suatu

ciptaan berdasarkan kemampuan pikiran, imajinasi, kecekatan, keterampilan, atau keahlian yang dituangkan ke dalam bentuk yang khas dan bersifat pribadi.

- 3) Ciptaan adalah hasil setiap karya pencipta yang menunjukkan keasliannya dalam lapangan ilmu pengetahuan, seni atau sastra.
- 4) Pemegang hak cipta adalah pencipta sebagai pemilik hak cipta, atau pihak yang menerima hak tersebut dari pencipta, atau pihak lain yang menerima lebih lanjut hak dari pihak yang menerima hak tersebut.

### III. PENGADILAN HUBUNGAN INDUSTRIAL (PHI)

#### A. TEKNIS ADMINISTRASI

##### 1. PENDAFTARAN DAN PENELAAHAN BERKAS PERKARA

###### a. Meja Pertama

- 1) Menerima dan menelaah Surat Gugatan berdasarkan check list.
- 2) Menerima pendaftaran perjanjian bersama (bipartit, mediasi, konsiliasi), menerima permohonan surat keterangan status perusahaan tidak tersangkut perkara PHI, menerima pendaftaran akta perdamaian dan putusan arbitrase, permohonan kasasi dan permohonan peninjauan kembali (PK) serta permohonan eksekusi.
- 3) Melakukan pemeriksaan persyaratan/ kelengkapan berkas dengan memberikan tanda pada formulir (check list), dengan maksud apabila ada kekurangan, dapat diidentifikasi.
- 4) Memberi penjelasan kepada Penggugat/ kuasanya untuk melengkapi gugatan yang belum lengkap sebagaimana tercantum dalam formulir kelengkapan berkas perkara gugatan (check list).
- 5) Membuat SKUM untuk perkara yang nilai gugatannya Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) atau lebih untuk dibayarkan kepada Kasir yang merupakan bagian dari Meja Pertama.
- 6) Menentukan nomor perkara berdasarkan pada tata urutan pendaftaran perkara pada buku jurnal yang bersangkutan dan nomor tersebut dicantumkan pada lembar pertama kanan atas surat gugatan dan salinan-salinannya.
- 7) Menyerahkan surat gugatan yang telah diberi nomor kepada Meja Dua untuk dicatat dalam Register Induk Gugatan.
- 8) Menerima pendaftaran permohonan kasasi dan PK, membuat SKUM untuk perkara yang nilai gugatannya

Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) atau lebih berdasarkan nomor perkara awal (nomor awal perkara PHI), menyerahkan surat permohonan kasasi atau PK kepada Meja Dua untuk dicatat dalam Register Induk dan Register Kasasi atau Register PK.

- 9) Menyerahkan akta bukti pendaftaran perjanjian bersama (bipartit, mediasi, konsiliasi), akta bukti pendaftaran akta perdamaian dan putusan arbitrase kepada pendaftar dan salinannya (copy) disimpan pada file masing-masing.

**b. Meja Kedua**

- 1) Mencatat data perkara pada Register Induk Gugatan berdasarkan tata urutan nomor perkara yang telah dibubuhkan oleh Kasir pada lembar pertama surat gugatan.
- 2) Mencatat permohonan Kasasi dan PK pada Register Induk Perkara, Register Kasasi dan Register PK
- 3) Pengisian kolom-kolom pada buku register harus dilaksanakan dengan tertib dan cermat berdasarkan prosedur penyelesaian perkara.
- 4) Pencatatan pada register perkara yang dilakukan secara manual (tuliskan tangan) hendaklah dibarengi teknis administrasi yang secara komputerisasi (print out di jilid setiap akhir tahun).
- 5) Verzet terhadap putusan verstek tidak didaftar sebagai perkara baru tetapi memakai nomor perkara yang sama dengan tambahan kode verzet sedangkan perlawanan pihak ketiga didaftar sebagai perkara baru.

**c. Meja Ketiga**

- 1) Menyiapkan dan menyerahkan salinan putusan pengadilan atas permintaan dari para pihak dan memasukkan ke dalam website Pengadilan yang bersangkutan.
- 2) Menerima dan memberikan tanda terima atas :
  - a). Penyerahan memori kasasi;
  - b). Penyerahan kontra memori kasasi;
  - c). Penyerahan alasan PK;
  - d). Penyerahan jawaban alasan PK;

- 3) Mengatur urutan dan giliran penugasan jurusita/ jurusita pengganti yang akan melaksanakan tugas kejurusitaan.
- 4) Menerima berkas perkara yang telah selesai diminutasi untuk persiapan pengiriman apabila diajukan upaya hukum.
- 5) Meneliti kelengkapan Berkas A dan Berkas B untuk dikirim ke Mahkamah Agung.
- 6) Mengirimkan berkas perkara yang terdiri dari Berkas A dan Berkas B ke Mahkamah Agung;
- 7) **Berkas A Kasasi terdiri dari :** (untuk arsip Pengadilan Negeri/PHI)
  - a). Surat gugatan.
  - b). Penetapan Penunjukan Majelis Hakim.
  - c). Penetapan Hari Sidang.
  - d). Relas panggilan.
  - e). Berita Acara Sidang (jawaban/tanggapan dan bukti-bukti surat dimasukkan dalam Berita Acara).
  - f). Surat Kuasa Khusus kedua belah pihak.
  - g). Penetapan-penetapan lainnya yang berkaitan dengan perkara (bila ada).
  - h). Berita Acara Sita Jaminan (bila ada).
  - i). Lampiran-lampiran surat yang diajukan oleh kedua belah pihak. (bila ada).
  - j). Surat-surat Bukti Penggugat.
  - k). Surat-surat Bukti Tergugat.
  - l). Surat-surat lainnya.

**Berkas B Kasasi terdiri dari :** (arsip di Mahkamah Agung)

- a) Relas-relas pemberitahuan isi putusan PHI kepada kedua belah pihak.
- b) Akta permohonan Kasasi.
- c) Surat Kuasa Khusus dari Pemohon Kasasi (bila ada).
- d) Memori Kasasi dan/atau surat keterangan apabila Pemohon Kasasi tidak mengajukan Memori Kasasi.
- e) Tanda terima Memori Kasasi.
- f) Relas pemberitahuan Memori Kasasi kepada Termohon Kasasi.

- g) Kontra Memori Kasasi.
- h) Salinan putusan PHI dan penetapan-penetapan PHI.
- i) Surat-surat lainnya yang sekiranya ada.

**Berkas A PK terdiri dari :** (untuk arsip Pengadilan Negeri/PHI)

- a). Surat gugatan.
- b). Penetapan Penunjukan Majelis Hakim.
- c). Penetapan Hari Sidang.
- d). Relas panggilan.
- e). Berita Acara Sidang (jawaban/tanggapan dan bukti-bukti surat dimasukkan dalam Berita Acara).
- f). Surat Kuasa Khusus kedua belah pihak.
- g). Penetapan lainnya yang berkaitan dengan perkara (bila ada).
- h). Berita Acara Sita Jaminan (bila ada).
- i). Lampiran-lampiran surat yang diajukan oleh kedua belah pihak. (bila ada).
- j). Surat-surat Bukti Penggugat.
- k). Surat-surat Bukti Tergugat.
- l). Berita Acara Sumpah penemuan bukti baru.
- m). Surat-surat lainnya.

**Berkas B PK terdiri dari :** (arsip di Mahkamah Agung)

- a) Relas pemberitahuan isi putusan Mahkamah Agung/PHI kepada kedua belah pihak.
- b) Akta permohonan PK berikut alasan PK.
- c) Surat permohonan peninjauan kembali, dilampiri dengan surat bukti, termasuk salinan Berita Acara Sumpah.
- d) Surat Kuasa Khusus dari Pemohon PK (bila ada).
- e) Surat pemberitahuan pernyataan PK dan alasan PK.
- f) Jawaban alasan PK.
- g) Salinan putusan PHI dan putusan Mahkamah Agung.
- h) Tanda bukti setoran biaya PK dari Bank.
- i) Surat-surat lainnya yang sekiranya ada.

## 2. Buku Register Perkara

### a. Buku Register Perkara PHI terdiri dari :

- 1) Register Induk Perkara Gugatan PHI;
- 2) Register Permohonan Kasasi perkara PHI;
- 3) Register Permohonan Peninjauan Kembali.
- 4) Register Eksekusi (menjadi satu kesatuan dengan Register Eksekusi Perdata).
- 5) Register Penyitaan.
- 6) Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Bipartit.
- 7) Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Mediasi.
- 8) Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Konsiliasi.
- 9) Register Pendaftaran Putusan Arbitrase.
- 10) Register Pendaftaran Akta Perdamaian Arbitrase.
- 11) Register Kuasa Khusus.
- 12) Register Status Perusahaan.
- 13) Register Izin PHK.

### b. Tata Cara Pengisian Register

- 1). Data perkara serta segala kegiatan yang menyangkut jalannya perkara harus dicatat dalam Buku Register dengan penomoran sebagai berikut :

a). Perkara gugatan perselisihan hak, perselisihan kepentingan, pemutusan hubungan kerja, dan perselisihan antar Serikat Pekerja/Serikat Buruh menggunakan nomor perkara : No. ....G/20.../PHI/(PN setempat).

b). Pendaftaran perjanjian bersama kesepakatan bipartit, mediasi, konsiliasi, pendaftaran putusan arbitrase dan pendaftaran akta perdamaian arbitrase. Penulisan nomor pendaftaran menggunakan kode : No...../BP/20.../PHI/(PN setempat).

c). Diisi sesuai jenisnya seperti :

Bipartit	= BP
Mediasi	= MD
Konsiliasi	= KS

Arbitrase = AB  
Akta Pendaftaran Perdamaian Arbitrase = APPA

- 2). Pencatatan data pada buku register dilaksanakan sesuai dengan data asli dan sesuai data yang tercantum dalam surat gugatan (pencatatan data tidak dapat disingkat kecuali data asli menggunakan singkatan).
- 3). Pada pencatatan awal, apabila kolom yang disediakan tidak mencukupi ditempel dari bagian atas kolom yang bersangkutan dengan kertas yang sejenis.
- 4). Pencatatan data dalam buku register harus sesuai dengan jalannya perkara dan dilakukan secara tertib dan tepat waktu (tidak dapat ditunda).
- 5). Penutupan register setiap akhir bulan ditandatangani oleh petugas register dengan perincian keadaan perkara sebagai berikut :
  - sisa bulan lalu : .....perkara
  - masuk bulan ini : .....perkara
  - putus bulan ini : .....perkara
  - sisa bulan ini : .....perkara

Setelah penutupan akhir bulan, pencatatan nomor urut dimulai dengan nomor satu.
- 6). Penutupan register setiap akhir tahun ditandatangani oleh Panitera dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Hubungan Industrial, dengan perincian sebagai berikut :
  - sisa bulan lalu : .....perkara
  - masuk bulan ini : .....perkara
  - putus bulan ini : .....perkara
  - sisa bulan ini : .....perkara
- 7). Register Permohonan Kasasi, PK, ditutup setiap akhir tahun dengan rekapitulasi sebagai berikut :
  - sisa tahun lalu : .....perkara
  - masuk tahun ini : .....perkara
  - putus tahun ini : .....perkara
  - sisa akhir :
    - (a) sudah dikirim : .....perkara
    - (b) belum dikirim : .....perkara

- 8). Penutupan Register eksekusi, register penyitaan dilakukan tiap akhir tahun dengan rekapitulasi sebagai berikut :

- Sisa tahun lalu : .....perkara
- Masuk tahun ini : .....perkara
- dilaksanakan : .....perkara
- sisa tahun ini : .....perkara

- 9). Khusus penutupan register untuk bulan Januari, sisa bulan lalu tidak diisi.
- 10). Pembetulan pencatatan pada buku register tidak boleh menggunakan Tip-Ex, cukup dicoret dan dibubuhi paraf agar kesalahan tetap terlihat, untuk menghindari manipulasi data.

### 3. Keuangan Perkara

#### a. Biaya Pengadilan Tingkat Pertama

Biaya perkara ditentukan oleh Ketua PHI yang meliputi biaya kepaniteraan dan biaya proses.  
Biaya perkara dikelola oleh Panitera berdasarkan penetapan dan di bawah pengawasan Ketua Pengadilan, yang terdiri dari :  
Biaya panggilan Penggugat, Tergugat dan saksi-saksi.  
Biaya pengambilan sumpah.  
Biaya penyitaan.  
Biaya eksekusi.  
Biaya pemeriksaan setempat.  
Biaya untuk menyampaikan pemberitahuan putusan.  
Biaya Hak-hak Kepaniteraan dan materai.  
Biaya Hak-hak Kepaniteraan disetor ke Kas Negara melalui bendahara penerima.

#### b. Biaya Permohonan Kasasi terdiri dari :

Biaya pencatatan kasasi.  
Biaya pemberitahuan pernyataan Kasasi.  
Biaya penyerahan memori kasasi.  
Biaya penyerahan kontra memori kasasi.  
Biaya pemberitahuan putusan kasasi kepada pemohon kasasi.  
Biaya pemberitahuan putusan kasasi kepada termohon kasasi.

c. **Biaya Permohonan PK terdiri dari :**

Biaya pencatatan PK.  
Biaya pemberitahuan PK dan penyerahan memori PK.  
Biaya penyerahan kontra memori PK.  
Biaya pemberitahuan putusan PK kepada pemohon PK.  
Biaya pemberitahuan putusan PK kepada termohon PK.  
Biaya sumpah apabila ada bukti baru.

d. **Hak-hak Kepaniteraan terdiri dari :**

- 1). Pencatatan pembuatan akta atau berita acara sumpah atau tindakan-tindakan lainnya yang bukan sebagai akibat putusan pengadilan.
- 2). Untuk pencatatan :
  - a). Sesuatu penyerahan akta atau exploit di kepaniteraan yang dilakukan dalam hal yang diharuskan menurut hukum.
  - b). Penyerahan akta atau exploit tersebut di atas oleh Panitera/Jurusita.
  - c). Penyerahan surat-surat dari berkas perkara.
  - d). Biaya redaksi putusan dan penetapan Pengadilan.

e. **Buku Keuangan Perkara**

1). **Buku Jurnal meliputi :**

- a). Buku Jurnal Keuangan Perkara Gugatan;
- b). Buku Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Kasasi;
- c). Buku Jurnal Keuangan Perkara Permohonan PK;
- d). Buku Jurnal Eksekusi.

2). **Pencatatan buku jurnal.**

- a). Pada halaman awal Buku Jurnal dibuat catatan tentang banyaknya halaman dari Buku Jurnal yang bersangkutan, diberi tanggal dan ditandatangani oleh Ketua Pengadilan;
- b). Tiap lembar Buku Jurnal diberi nomor halaman, halaman pertama dan halaman akhir ditandatangani sedang halaman lainnya diparaf oleh Ketua Pengadilan;

- c). Pencatatan Buku Jurnal untuk setiap nomor perkara menggunakan 1 (satu) halaman rangkap.
- d). Pencatatan Buku Jurnal Gugatan (K1 - PHI 1) dimulai pada saat perkara diterima, ditutup pada saat perkara diputus dan dibuka kembali apabila ada pemberitahuan putusan dan pengembalian sisa panjar;
- e). Buku jurnal gugatan PHI ditutup pada tanggal perkara diputus.
- f). Pencatatan Buku Jurnal Kasasi (K1 - PHI 2) dan Buku Jurnal PK (K1 - PHI 3) dimulai pada saat permohonan diterima dan ditutup pada saat putusan MA diberitahukan kepada para pihak.
- g). Jenis pemasukan dan pengeluaran uang pada Buku Jurnal harus dimasukkan dalam Buku Induk Keuangan Perkara;
- h). Semua kegiatan penerimaan dan pengeluaran uang setelah dicatat dalam Buku Jurnal harus dipindahkan ke dalam buku kas bantu dalam rangkap 2 (dua), satu lembar diserahkan kepada pemegang Buku Induk Keuangan Perkara dan satu lembar lagi disimpan oleh Kasir yang harus diberkas setiap bulan;
- i). Setiap hari tindakan dari buku kas bantu diserahkan kepada Panitera (Pemegang Buku Induk Keuangan Perkara) untuk dicatat dalam buku induk keuangan perkara dan sekaligus sebagai laporan keuangan harian kepada Panitera;
- j). Untuk perkara yang diajukan kasasi dan PK, pada kolom keterangan Buku Jurnal Gugatan (K1 - PHI 1) harus diberi catatan tentang tanggal pengajuan kasasi/PK, pihak Pemohon Kasasi/PK (Penggugat atau Tergugat), dan menyebutkan nomor halaman dan kode dari buku jurnal kasasi/PK.

**Contoh :**

"Tergugat mengajukan kasasi tanggal 12 April 2006, lihat K1 - PHI 2 halaman 10".

3). Buku Induk meliputi :

- a). Buku Induk Keuangan Perkara;
- b). Buku Induk Keuangan Perkara Eksekusi.
- c). Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan;

4). Pembuatan dan pencatatan buku induk :

- a). Buku induk keuangan perkara adalah buku untuk mencatat kegiatan pemasukan dan pengeluaran uang untuk semua jenis perkara, yang dicatat secara berurutan dimulai pada awal bulan dan ditutup pada akhir bulan;
- b). Buku Induk dikelola oleh Panitera atau staf panitera yang ditunjuk dengan surat keputusan Ketua PHI;
- c). Pencatatan data pada buku induk harus sama dengan data-data yang ada pada buku jurnal;
- d). Penutupan buku induk secara rutin dilakukan pada setiap akhir bulan yang ditandatangani oleh Panitera dan diketahui oleh Ketua PHI;
- e). Dalam rangka pemeriksaan, setiap saat Ketua PHI dapat memerintahkan Panitera untuk menutup buku induk keuangan. Pemeriksaan mendadak oleh ketua pengadilan dilakukan minimal 3 (tiga) bulan sekali;
- f). Pada penutupan buku induk keuangan harus dijelaskan keadaan uang menurut buku kas, keadaan uang yang ada dalam brankas atau disimpan dalam bank, serta uraian secara terperinci jenis dan pecahan mata uang yang ada dalam brankas;
- g). Ketua PHI sebelum menandatangani Buku Induk Keuangan harus meneliti kebenaran keadaan uang menurut keadaan yang nyata, baik dalam brankas maupun yang disimpan di Bank, dengan disertai bukti penyimpanan uang di Bank;
- h). Buku Jurnal maupun Buku Induk harus diganti tiap tahun, tidak boleh digabung dengan tahun sebelumnya.

- i). Buku Induk Hak-hak Kepaniteraan diisi sesuai tanggal kegiatan dan ditutup seminggu sekali pada saat penyeteroran kepada Bendahara Penerima. Pada kolom keterangan diisi jumlah uang yang disetor, tanggal penerimaan, dan ditanda-tangani oleh Bendahara Penerima.

4. LAPORAN

- a. Panitera Muda PHI berkewajiban membuat laporan keadaan perkara dan laporan keuangan yang meliputi :
  - 1) Laporan Keadaan Perkara Gugatan.
  - 2) Laporan Keadaan Perkara Kasasi
  - 3) Laporan Keadaan Perkara Peninjauan Kembali.
  - 4) Laporan Keuangan Perkara.
  - 5) Laporan Kegiatan Hakim dan Panitera.
- b. Data yang dimasukkan, dalam laporan harus sesuai dengan data yang tercantum dalam buku register.
- c. Laporan Perkara Gugatan dibuat setiap bulan dan harus berurutan sesuai dengan tanggal penerimaan perkara.
- d. Perkara yang diputus harus dilaporkan tepat waktu, sehingga bulan yang tercantum pada kolom putus sesuai dengan bulan laporan.
- e. Perkara yang belum dibagi juga merupakan perkara yang belum diputus, oleh karenanya perkara yang belum dibagi harus dicantumkan juga dalam kolom perkara yang belum diputus.
- f. Pengisian rekapitulasi harus sesuai dengan keadaan/ jumlah perkara pada kolom yang bersangkutan.
- g. Tanggal pembuatan laporan adalah tanggal akhir bulan (hari kerja), meskipun dalam prakteknya laporan dibuat pada bulan berikutnya. Data yang tercantum dalam laporan dimulai dari keadaan awal bulan dan diakhiri pada akhir bulan (sesuai bulan laporan).
- h. Laporan Keadaan Perkara PHI dan Laporan Keuangan perkara setiap akhir bulan harus diterima Mahkamah Agung selambat-lambatnya tanggal 15 bulan berikutnya.

- i. Laporan Perkara Kasasi, PK dan Eksekusi dibuat empat bulan sekali (akhir bulan April, Agustus dan Desember).
- j. Laporan keuangan perkara disesuaikan dengan Buku Induk yang bersangkutan.
- k. Laporan tentang kegiatan Hakim dan Panitera dibuat enam bulan sekali pada setiap akhir bulan Juni dan Desember.

## 5. KEARSIPAN

- a. Untuk penertiban kearsipan perkara, perlu dilakukan pembenahan dan penataan berkas perkara.
- b. Berkas perkara dibedakan atas 2 (dua) jenis :
  - 1). Berkas yang masih berjalan yakni berkas perkara yang telah diputus dan diminutasi, tetapi masih dalam kasasi, dan masih memerlukan penyelesaian akhir (arsip aktif);
  - 2). Berkas perkara yang telah selesai dalam arti mempunyai kekuatan hukum tetap (arsip pasif).
- c. Pengelolaan berkas perkara :
  - 1). Berkas perkara yang masih berjalan berada pada kepaniteraan perkara;
  - 2). Arsip berkas perkara berada pada kepaniteraan hukum.
- d. Pembenahan dan penataan berkas perkara serta arsip perkara dilakukan dalam 3 tahap yakni :
  - 1). **Tahap Pertama**
    - a). Pendataan semua berkas perkara dengan memisahkan berkas perkara yang masih berjalan dan arsip berkas perkara.
    - b). Berkas yang masih berjalan disusun secara vertikal/horizontal sesuai dengan situasi dan kondisi ruangan.
    - c). Penataan arsip berkas perkara dimasukkan dalam sampul/box dengan diberikan catatan :
      - (1). nomor urut box;
      - (2). tahun perkara;
      - (3). jenis perkara;
      - (4). nomor urut perkara.

## 2). Tahap Kedua

Pembenahan dan penataan arsip berkas perkara tahap kedua dilakukan oleh kepaniteraan hukum dengan cara :

- a. Membuat daftar isi yang ditempel dalam box.
- b. Arsip yang telah disusun menurut jenis perkara, dipisahkan menurut klasifikasi perkara dan disimpan dalam box tersendiri.
- c. Penyimpanan box arsip berkas perkara dalam rak (lemari).
- d. Membuat daftar isi rak (DIR) dan daftar isi lemari (DIL).

## 3). Tahap Ketiga

Pembenahan dan penataan arsip berkas perkara tahap ketiga dilakukan oleh kepaniteraan hukum dengan cara :

- a. Memisahkan berkas perkara yang sudah mencapai masa untuk dihapus.
- b. Menyimpan arsip berkas perkara yang telah dimasukkan dalam box/sampul untuk disimpan dalam rak/lemari.
- c. Pembenahan dan penataan arsip berkas perkara agar dilaporkan oleh Ketua PHI langsung kepada Ketua Mahkamah Agung, baik secara berkala maupun insidental.

## B. TEKNIS PERADILAN

### 1. Pemanggilan

- a. Pemanggilan pihak yang berperkara yang bertempat tinggal di luar wilayah hukum Pengadilan Negeri tempat kedudukan PHI, diminta bantuan kepada Pengadilan Negeri di tempat tinggal/tempat kedudukan pihak yang dipanggil.
- b. Pemanggilan terhadap pihak yang bertempat tinggal/berkedudukan di Luar Negeri, dilakukan melalui Departemen Luar Negeri.

## 2. Kuasa Hukum

Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan Organisasi Pengusaha yang terdaftar dapat bertindak sebagai Kuasa Hukum di PHI untuk mewakili anggotanya (Pasal 87 UU Nomor 2 Tahun 2004) merupakan ketentuan khusus (*lex specialis*) dan memberi legal standing kepada Pengurus Serikat Pekerja/Serikat Buruh dan Organisasi Pengusaha untuk bertindak selaku Kuasa Hukum.

## 3. Gugatan

- Gugatan yang diajukan secara cuma-cuma berpedoman pada pasal 237 HIR/ 273 RBg.
- Surat gugatan perkara-perkara limpaan dari P4D, tidak perlu lampiran risalah penyelesaian melalui Mediasi atau Konsiliasi.
- Gugatan yang langsung diajukan ke PHI, apabila tidak dilampiri risalah penyelesaian melalui Mediasi atau Konsiliasi maka Hakim PHI wajib mengembalikan gugatan kepada Penggugat dengan Penetapan Majelis Hakim dan perkara tersebut dinyatakan selesai (Pasal 83 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004).
- Pada PHI tidak tertutup kemungkinan adanya gugatan rekonsvansi maupun intervensi dengan memperhatikan tenggang waktu penyelesaian perkara selama 50 (lima puluh) hari kerja.

## 4. Majelis Hakim

- Perkara-perkara perselisihan hubungan industrial yang dilimpahkan oleh Panitia P4D ke PHI diadili oleh Majelis Hakim yang terdiri dari Hakim Karier sebagai Ketua Majelis dan 2 (dua) orang Hakim Ad Hoc yang terdiri dari unsur pengusaha dan serikat pekerja/ serikat buruh masing-masing sebagai Hakim Anggota.
- Hakim Ketua Majelis selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima berkas perkara dari Ketua PHI harus sudah melakukan sidang pertama.
- Dalam hal Hakim ad hoc dari salah satu unsur baik serikat pekerja/serikat buruh dan atau organisasi pengusaha berhalangan tetap/ sementara demi kecepatan pemeriksaan dan pemutusan perkara, Ketua PHI berhak menunjuk Hakim ad hoc lainnya untuk menggantikan sementara dari unsur yang sama.

## 5. Perdamaian

- Usaha perdamaian dapat dilakukan selama proses berjalan dengan tidak perlu mengikuti acara yang diatur PERMA Nomor 2 Tahun 2003 tentang Mediasi.
- Apabila Majelis Hakim berhasil mendamaikan kedua belah pihak atas permintaan para pihak dibuat akta perdamaian berdasarkan pada pasal 130 HIR/154 RBg.

## 6. Verzet Atas Putusan Verstek

Perlawanan terhadap putusan verstek diajukan oleh Tergugat dengan memperhatikan pasal 129 HIR/153 RBg.

## 7. Sita Jaminan

- Sita jaminan dapat dilakukan sesuai ketentuan pasal 227 HIR/261 RBg jo pasal 96 UU Nomor 2 tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
- Dalam hal barang-barang yang disita tersebut berada pada wilayah hukum PHI lain, pelaksanaan sita dilakukan di dalam wilayah Pengadilan PHI ditempat barang tersebut berada.

## 8. Pemeriksaan dengan Acara Cepat

- Yang dimaksudkan kepentingan mendesak dalam Pasal 98 ayat (1) UU Nomor 2 Tahun 2004 antara lain : PHK massal, terjadi huru hara yang mengganggu kepentingan produksi, keamanan dan ketertiban umum.
- Yang dimaksud dengan tanpa melalui prosedur pemeriksaan sebagaimana ditentukan dalam Pasal 99 ayat (1) UU Nomor 2 Tahun 2004 adalah sidang pemeriksaan tidak terikat pada acara perkara perdata umumnya antara lain tentang tenggang waktu pemanggilan, replik/duplik dan hal-hal lain yang dapat menghambat proses acara cepat. Persidangan perkara harus dilakukan pada hari kerja pertama setelah kedua belah pihak dipanggil dengan tata cara pemanggilan tercepat.

## 9. Tugas Kejurusitaan

Tugas-tugas kejurusitaan yang dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 dilaksanakan oleh Panitia Pengganti, harus diartikan dilaksanakan oleh Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Negeri yang ditugaskan pada PHI dengan Surat Keputusan Khusus.

#### 10. Berita Acara dan Putusan

- a. Berita acara sidang dan Putusan ditandatangani oleh Ketua Majelis, Hakim Ad Hoc dan Panitera Pengganti yang bersidang.
- b. Dalam hal Ketua Majelis berhalangan tetap sebelum menandatangani berita acara dan putusan, penanda tangan dilakukan oleh anggota yang turut memeriksa perkara tersebut yang paling senior (Pasal 186 dan 187 HIR).
- c. Dalam praktek apabila Ketua Majelis atau salah seorang anggota majelis karena berhalangan tetap, tidak dapat menandatangani putusan, dicatat tentang ketidakhadiran tersebut yang ditandatangani Ketua Pengadilan.

#### 11. Putusan Sela dan Putusan akhir.

- a. Pada persidangan pertama, nyata-nyata terbukti pengusaha tidak membayar upah dan hak-hak lainnya pekerja/buruh yang dikenakan skorsing oleh pengusaha maka Hakim ketua sidang harus segera menjatuhkan putusan sela yang memberi perintah kepada pengusaha untuk membayar upah dan hak-hak lainnya yang biasa diterima oleh pekerja/buruh.
- b. Apabila selama persidangan berlangsung pengusaha tidak melaksanakan putusan sela tersebut, Hakim ketua sidang memerintahkan sita jaminan terhadap harta milik pengusaha.
- c. Dalam hal perselisihan hak dan atau perselisihan kepentingan diikuti dengan perselisihan pemutusan hubungan kerja sebagaimana diatur dalam pasal 86 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 maka PHI wajib memutus perselisihan hak dan atau perselisihan kepentingan tersebut dalam bentuk Putusan Sela.
- d. Putusan serta merta dapat dilakukan berpedoman pada Pasal 180 HIR/191 RBg jo Pasal 108 Undang-Undang Nomor 2 tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
- e. Putusan PHI selain memuat ketentuan pada Pasal 102 ayat (1) huruf g Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 juga mencantumkan hari dan tanggal musyawarah majelis Hakim.
- f. Amar putusan harus jelas dan tegas serta dapat dilaksanakan.
- g. Perkara diputus dalam tenggang waktu 50 (lima puluh) hari kerja sejak gugatan didaftarkan.

- h. Putusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- i. Apabila terjadi perbedaan pendapat (*dissenting opinion*) di antara Majelis Hakim, pendapat Hakim yang berbeda dimuat dalam pertimbangan putusan.
- j. Amar putusan biaya perkara untuk nilai gugatan kurang dari Rp. 150.000.000,- dibebankan kepada Negara, untuk nilai gugatan Rp. 150.000.000,- atau lebih yang Penggugatnya diberi izin Pengadilan beracara secara cuma-cuma, ditetapkan nihil.

#### 12. Upaya Hukum

- a. Putusan PHI hanya dapat dimintakan kasasi.
- b. Terhadap keputusan P4D yang diputus setelah di undangkannya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 sebelum tanggal 14 Januari 2006 dapat dimintakan upaya hukum kasasi menurut cara-cara yang diatur dalam hukum acara perdata.
- c. Terhadap keputusan P4P yang diputus setelah di undangkannya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 sebelum tanggal 14 Januari 2006 dapat dimintakan upaya hukum PK menurut cara-cara yang diatur dalam hukum acara perdata.
- d. Tata cara upaya hukum PK sesuai dengan ketentuan hukum acara perdata yang berlaku.

#### 13. Pelaksanaan Putusan

- a. Pelaksanaan putusan P4P mengacu pada ketentuan Pasal 125 ayat (2) Undang-Undang Nomor: 2 Tahun 2004 tentang Pengadilan Hubungan Industrial jo SEMA Nomor: 1 Tahun 1980 yaitu diajukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Pusat setelah mendapat fiat eksekusi dari Pengadilan Negeri tersebut.
- b. Pelaksanaan putusan P4D mengacu pada ketentuan Pasal 125 ayat (2) Undang-Undang Nomor: 2 Tahun 2004 tentang Pengadilan Hubungan Industrial jo SEMA Nomor: 1 Tahun 1980 diajukan kepada Ketua Pengadilan Negeri di tempat P4D diputuskan, dilaksanakan setelah mendapat fiat eksekusi dari Pengadilan tersebut.

- c. Pelaksanaan putusan Pengadilan Hubungan Industrial mengacu pada ketentuan hukum acara perdata (vide Pasal 57 Undang-Undang Nomor:2 Tahun 2004).
- d. Sesuai ketentuan Pasal 1134 jo Pasal 1149 ayat (4) KUHPerdata, upah buruh dibayarkan setelah hak tanggungan dibayarkan, kecuali hipotik atas kapal.
- e. Pelaksanaan eksekusi terhadap Perjanjian Bersama Bipartit, Mediasi dan Konsiliasi yang telah didaftarkan pada PHI di tempat dibuatnya Perjanjian Bersama dilakukan oleh PHI di wilayah Perjanjian Bersama tersebut didaftar.
- f. Pelaksanaan eksekusi Perjanjian Bersama hanya dapat dilakukan setelah Perjanjian Bersama tersebut di fiat eksekusi oleh Ketua PHI dengan memberi irah-irah : "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA" di atas akta Perjanjian Bersama dan dibawah Perjanjian Bersama ditulis kata-kata "Perjanjian Bersama ini dapat dijalankan", kemudian dibubuhi tanggal dan ditandatangani oleh Ketua PHI setempat serta diberi stempel.

#### IV. PERKARA KOMISI PENGAWAS PERSAINGAN USAHA (KPPU)

##### A. Syarat pengajuan permohonan keberatan atas putusan KPPU.

1. Permohonan keberatan diajukan dalam bentuk gugatan (bukan volunter), sebagaimana diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2005
2. Diajukan dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah Pelaku Usaha menerima pemberitahuan putusan KPPU.
3. Diajukan di tempat Pelaku Usaha berdomisili.

##### B. Tata Cara Pengajuan Permohonan Keberatan Atas Putusan KPPU :

1. Permohonan Keberatan diajukan dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah Pelaku Usaha menerima pemberitahuan KPPU dan atau diumumkan melalui website KPPU.
2. Permohonan Keberatan diajukan melalui kepaniteraan Pengadilan Negeri yang bersangkutan sesuai dengan prosedur pendaftaran perkara perdata umum dengan memberi salinan permohonan keberatan kepada KPPU.
3. Dalam hal permohonan keberatan diajukan oleh lebih dari 1 (satu) Pelaku Usaha untuk putusan KPPU yang sama, dan memiliki kedudukan hukum yang sama, perkara tersebut harus didaftar dengan nomor yang sama pada satu Pengadilan Negeri.
4. Dalam permohonan keberatan yang diajukan oleh lebih dari satu Pelaku Usaha untuk putusan KPPU yang sama tetapi berbeda tempat kedudukan hukumnya, KPPU dapat mengajukan permohonan tertulis kepada Mahkamah Agung untuk menunjuk salah satu Pengadilan Negeri disertai usulan Pengadilan Negeri yang akan memeriksa permohonan keberatan tersebut (penggabungan), dengan tembusan kepada seluruh Ketua Pengadilan Negeri yang menerima permohonan tersebut.
5. Pengadilan Negeri yang menerima tembusan tersebut harus menghentikan pemeriksaan dan menunggu penetapan Mahkamah Agung tentang penunjukan Pengadilan Negeri.

6. Setelah permohonan keberatan diterima oleh Mahkamah Agung, dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja Mahkamah Agung menunjuk Pengadilan Negeri yang memeriksa perkara tersebut, dengan ketentuan tenggang waktu pemeriksaan sebelumnya tidak diperhitungkan. Tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari kerja dihitung sejak berkas perkara dilimpahkan ke Pengadilan Negeri yang ditunjuk oleh Mahkamah Agung.
7. Pengadilan Negeri yang sebelumnya memeriksa perkara yang bersangkutan, setelah menerima penetapan Mahkamah Agung tentang penunjukan Pengadilan Negeri, dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja harus melimpahkan berkas perkaranya disertai sisa biaya perkaranya ke Pengadilan Negeri yang ditunjuk.
8. Upaya Hukum terhadap putusan Pengadilan Negeri adalah kasasi.

## V. PERKARA BADAN PENYELESAIAN SENGKETA KONSUMEN (BPSK)

### A. Syarat Pengajuan Keberatan Atas Putusan BPSK

1. Keberatan diajukan dalam bentuk gugatan (bukan voluntair) sebagaimana diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 01 Tahun 2006.
2. Keberatan diajukan dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak Pelaku Usaha atau konsumen menerima pemberitahuan putusan BPSK.
3. Keberatan diajukan dalam rangkap 6 (enam) untuk dikirim oleh Panitera kepada pihak yang berkepentingan termasuk BPSK.
4. Keberatan diajukan melalui Kepaniteraan Pengadilan Negeri di tempat kedudukan hukum Pelaku Usaha atau Konsumen sesuai dengan prosedur pendaftaran perkara perdata.
5. BPSK bukan merupakan pihak.

### B. Tata Cara Pengajuan Keberatan Atas Putusan BPSK

1. Keberatan diajukan dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak pelaku usaha atau konsumen menerima pemberitahuan putusan BPSK.
2. Keberatan terhadap putusan arbitrase BPSK dapat diajukan apabila memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Pasal 70 Undang-Undang No. 8 Tahun 1999, yaitu:
  - a. Surat atau dokumen yang diajukan dalam pemeriksaan, setelah putusan dijatuhkan diakui palsu atau dinyatakan palsu.
  - b. Setelah putusan Arbitrase BPSK diambil ditemukan dokumen yang bersifat menentukan, yang disembunyikan pihak lawan.
  - c. Putusan diambil dari hasil tipu muslihat yang dilakukan oleh salah satu pihak dalam pemeriksaan sengketa.
  - d. Ketua Pengadilan Negeri menunjuk majelis Hakim yang mempunyai pengetahuan cukup di bidang perlindungan konsumen.
3. Dalam hal keberatan diajukan atas dasar sebagaimana dimaksud

dalam butir 2 di atas, Majelis Hakim dapat mengeluarkan pembatalan putusan BPSK.

4. Dalam hal keberatan diajukan atas dasar alasan lain di luar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir 3 di atas, Majelis Hakim dapat mengadili sendiri sengketa konsumen yang bersangkutan.
5. Pemeriksaan keberatan dilakukan hanya atas dasar putusan BPSK dan berkas perkara.
6. Dalam hal mengadili sendiri Majelis Hakim wajib memperhatikan ganti kerugian sebagaimana diatur dalam Pasal 19 ayat (2) Undang-Undang No. 8 Tahun 1999.
7. Majelis Hakim harus memberikan putusan dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak sidang pertama.
8. Upaya hukum terhadap putusan keberatan atas putusan BPSK adalah kasasi.

## VI. ARBITRASE

### A. Kewenangan Mengadili.

1. Pengadilan Negeri tidak berwenang untuk mengadili sengketa para pihak yang telah terikat dalam perjanjian arbitrase (klausul arbitrase) vide Pasal 3 jo. Pasal 11 Undang-Undang No. 30 tahun 1999;
2. Dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal putusan diucapkan, lembar asli atau salinan otentik putusan arbitrase diserahkan dan didaftarkan oleh Arbiter atau kuasanya pada Panitera Pengadilan Negeri di tempat Termohon berdomisili.

### B. Pelaksanaan Putusan Arbitrase

1. Putusan Arbitrase nasional baik yang ad hoc maupun yang institusional yang tidak dilaksanakan secara sukarela oleh Termohon, dapat diajukan pelaksanaan putusnya ke Pengadilan Negeri dimana Termohon berdomisili, sesuai Pasal 59, 62, 63 dan 64 Undang-Undang No. 30 Tahun 1999.
2. Yang berwenang menangani masalah pengakuan dan pelaksanaan putusan arbitrase internasional adalah Pengadilan Negeri Jakarta Pusat dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan dalam Pasal 66 dan 67 Undang-Undang 30 Tahun 1999.
3. Setelah Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Pusat memberikan perintah eksekusi, maka pelaksanaan selanjutnya dilimpahkan kepada Ketua Pengadilan Negeri dalam wilayah hukum mana eksekusi itu akan dilaksanakan.
4. Putusan Arbitrase Internasional dapat dilaksanakan di Indonesia setelah memperoleh eksekutur dari Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.
5. Putusan arbitrase internasional yang menyangkut Negara Republik Indonesia sebagai salah satu pihak dalam sengketa hanya dapat dilaksanakan setelah memperoleh eksekutur dari Mahkamah Agung Republik Indonesia, yang dilimpahkan kepada Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.
6. Permohonan pelaksanaan putusan Arbitrase Internasional harus disertai dengan :

- a. Lembar asli atau salinan otentik putusan arbitrase internasional, sesuai ketentuan perihal otentifikasi dokumen asing, dan naskah terjemahan resminya dalam bahasa Indonesia.
- b. Lembar asli atau salinan otentik perjanjian yang menjadi dasar putusan arbitrase Internasional sesuai ketentuan perihal otentifikasi dokumen asing, dan naskah terjemahan resminya dalam bahasa Indonesia.
- c. Keterangan dari perwakilan diplomatik Republik Indonesia di negara tempat putusan arbitrase internasional tersebut ditetapkan, yang menyatakan bahwa negara Pemohon terikat pada perjanjian, baik secara bilateral maupun multilateral dengan negara Republik Indonesia perihal pengakuan dan pelaksanaan putusan arbitrase internasional.

#### C. Pembatalan Putusan Arbitrase

1. Yang dapat dimohonkan pembatalan adalah putusan arbitrase nasional, sepanjang memenuhi persyaratan yang diatur dalam Undang-undang No. 30 Tahun 1999, sesuai ketentuan Pasal 70 sampai dengan 72 Undang-Undang No. 30 Tahun 1999.
2. Permohonan pembatalan putusan arbitrase nasional harus diajukan secara tertulis dalam waktu paling lama 30 hari terhitung sejak hari penyerahan dan pendaftaran putusan arbitrase tersebut kepada Panitera Pengadilan Negeri, permohonan di maksud diajukan kepada Ketua Pengadilan Negeri tempat domisili Termohon.
3. Permohonan pembatalan putusan arbitrase harus diajukan dalam bentuk gugatan (bukan voluntair) dan disidangkan oleh Majelis Hakim.
4. Putusan atas permohonan pembatalan ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Negeri dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak permohonan pembatalan diterima.
5. Terhadap putusan Arbitrase Internasional hanya dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan ketertiban umum (public order), vide Pasal 66 dan Pasal 68 Undang-Undang No. 30 Tahun 1999.
6. Terhadap putusan pembatalan dapat diajukan banding (diartikan kasasi) ke Mahkamah Agung yang akan memutus perkara tersebut dalam tingkat pertama dan terakhir.

## VII. PERKARA KEBERATAN TERHADAP PENETAPAN KPUD PROVINSI DAN KPUD KABUPATEN/KOTA.

### A. Kewenangan :

1. Keberatan Penetapan KPUD Tingkat Propinsi, diajukan kepada Mahkamah Agung melalui Pengadilan Tinggi tempat kedudukan KPUD tersebut (Pasal 2 ayat 2 Perma No. 02 Tahun 2005 jo Pasal 94 ayat (1) Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2005 jo Pasal 104 ayat (1) Undang-Undang No. 32 Tahun 2004);
2. Keberatan Penetapan KPUD Tingkat Kabupaten/Kota oleh Mahkamah Agung didelegasikan ke Pengadilan Tinggi yang meliputi wilayah hukum Kabupaten/Kota tersebut (Pasal 2 ayat 3 Perma No. 02 Tahun 2005 jo Pasal 94 ayat (6) dan (1) Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2005 jo Pasal 104 ayat (6) dan (1) Undang-Undang No. 32 Tahun 2004);

### B. Pengajuan keberatan :

1. Keberatan diajukan dalam bentuk permohonan sebagaimana diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung RI No. 02 Tahun 2005.
2. Keberatan Penetapan KPUD Tingkat Propinsi diajukan ke Mahkamah Agung RI melalui Pengadilan Tinggi tempat Pilkada, paling lambat 3 hari kerja setelah penetapan KPUD Propinsi.
3. Keberatan Penetapan KPUD Tingkat Kabupaten/Kota diajukan ke Pengadilan Tinggi yang meliputi wilayah hukum Kabupaten/Kota melalui Pengadilan Negeri setempat, paling lambat 3 hari kerja setelah penetapan KPUD.

### C. Alasan Keberatan :

1. Kesalahan penghitungan suara yang diumumkan oleh KPUD dan hasil penghitungan suara yang benar menurut Pemohon.
2. Permintaan untuk membatalkan hasil penghitungan suara yang diumumkan KPUD dan menetapkan hasil perhitungan suara yang benar menurut Pemohon (Pasal 3 ayat 5 PERMA No. 02 Tahun 2005).

3. Keberatan ditanda tangani oleh Pemohon atau Kuasa Hukumnya/Advokat, dengan dilengkapi bukti-bukti pendukung (asli atau photo copy yang dilegalisir) dalam rangkap 7 beserta nama saksi yang bersangkutan.

#### D. Pemeriksaan di persidangan :

1. Pemeriksaan dilakukan dalam sidang terbuka untuk umum oleh Majelis Hakim yang terdiri dari 5 (lima) orang Hakim, kecuali dalam hal jumlah tersebut tidak mencukupi, majelis terdiri dari 3 (tiga) orang Hakim (Pasal 3 ayat (8) Perma No. 02 Tahun 2005).
2. Tenggang waktu antara pendaftaran perkara sampai dengan pengucapan putusan, maksimal 14 (empat belas) hari kerja (Pasal 3 ayat (7) PERMA No. 02 Tahun 2005).
3. Pemanggilan dilakukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja sebelum hari sidang.
4. Dalam hal Pemohon tidak hadir pada hari sidang pertama, permohonan keberatan dinyatakan gugur. Dalam hal Termohon tidak hadir pada persidangan pertama, pemeriksaan tetap dilanjutkan (Pasal 3 ayat (10) PERMA No. 02 Tahun 2005).

#### E. Putusan

- a. Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan formal dinyatakan tidak dapat diterima.
- b. Keberatan yang tidak beralasan harus ditolak.
- c. Dalam hal Mahkamah Agung atau Pengadilan Tinggi berpendapat bahwa keberatan beralasan, permohonan dikabulkan.
- d. Dalam hal permohonan dikabulkan, Mahkamah Agung RI atau Pengadilan Tinggi menyatakan membatalkan hasil penghitungan suara yang ditetapkan oleh KPUD dan menetapkan hasil perhitungan suara yang benar.
- e. Putusan Mahkamah Agung RI dan putusan Pengadilan Tinggi tersebut di atas bersifat final dan mengikat (Pasal 4 Perma No. 02 Tahun 2005 jo Pasal 94 ayat (7) Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2005 jo Pasal 106 ayat (5) atau (7) Undang-Undang No. 32 Tahun 2004).

- f. Putusan Mahkamah Agung RI atau Pengadilan Tinggi dikirimkan kepada KPUD Propinsi atau Kabupaten/Kota selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah putusan diucapkan.

#### PERATURAN MAHKAMAH AGUNG

##### NO. 02 TAHUN 2005

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

##### TEKNIK PENGALIHAN SUARA

## VIII. PERKARA PARTAI POLITIK

### A. Pengertian :

Perkara partai politik adalah perkara yang berkenaan dengan ketentuan Undang-Undang tentang Partai Politik (vide Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2002 tentang Partai Politik).

### B. Kewenangan Mengadili :

1. Perkara partai politik diajukan melalui pengadilan negeri
2. Tata cara penyelesaian perkara partai politik dilakukan menurut hukum acara yang berlaku, sepanjang tidak diatur tersendiri dalam Undang-Undang tentang Partai Politik.

### C. Tata Cara Pengajuan Perkara:

1. Perkara partai politik diajukan oleh Pemohon dalam bentuk gugatan.
2. Pengadilan Negeri menyelesaikan perkara partai politik paling lama 60 (enam puluh) hari kerja. Apabila hari ke enam puluh (60) jatuh pada hari Sabtu, minggu atau hari libur berlaku hari berikutnya.

### D. Upaya Hukum.

1. Putusan pengadilan negeri atas perkara partai politik adalah putusan tingkat pertama dan terakhir dan hanya dapat diajukan kasasi kepada Mahkamah Agung.
2. Mahkamah Agung menyelesaikan perkara partai politik paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja. Apabila hari ke tiga puluh (30) jatuh hari Sabtu, minggu atau hari libur berlaku hari berikutnya.
3. Prosedur pengajuan permohonan kasasi atas perkara partai politik, mengikuti ketentuan prosedur permohonan kasasi sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dan ditambah oleh Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2005.



KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

## PERATURAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 03 TAHUN 2005

Tentang

TATA CARA PENGAJUAN UPAYA HUKUM  
KEBERATAN TERHADAP PUTUSAN KPPU

MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang :**
- a. bahwa karena Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2003 tidak memadai untuk menampung perkembangan (permasalahan penanganan perkara keberatan terhadap Putusan KPPU;
  - b. bahwa untuk kelancaran pemeriksaan keberatan terhadap putusan KPPU, Mahkamah Agung memandang perlu mengatur tata cara pengajuan keberatan terhadap putusan KPPU dengan Peraturan Mahkamah Agung;
  - c. bahwa untuk itu perlu diterbitkan Peraturan Mahkamah Agung.

- Mengingat :**
1. Pasal 24 ayat (2) UUD 1945 sebagaimana telah diubah dan ditambah, dengan Perubahan Keempat Tahun 2002;
  2. Reglemen Indonesia yang diperbaharui (HIR) Staatsblad Nomor 44 tahun 1941 dan Reglemen

PELAKSANAAN KEMENTERIAN PERKARA  
ADMINISTRASI DAN TEKNIK PIDANA  
DI LINGKUNGAN PERADILAN UMUM  
PERKARA PIDANA

**PEDOMAN  
TEKNIS ADMINISTRASI DAN  
TEKNIS PERADILAN  
PIDANA UMUM**

- 1.1. Tujuan dan Maksud
- 1.2. Ruang Lingkup
- 1.3. Sasaran
- 1.4. Mekanisme Pelaksanaan

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN  
ADMINISTRASI DAN TEKNIS PERADILAN  
DI LINGKUNGAN PERADILAN UMUM  
PERKARA PIDANA**

**I. BIDANG ADMINISTRASI PERKARA**

**A. PENGADILAN NEGERI**

**1. Meja Pertama.**

- 1.1 Menerima berkas perkara pidana, lengkap dengan surat dakwaannya dan surat-surat yang berhubungan dengan perkara tersebut. Terhadap perkara yang terdakwanya ditahan dan masa tahanan hampir berakhir, petugas segera melaporkan kepada Ketua Pengadilan.
- 1.2 Berkas perkara dimaksud di atas meliputi pula barang-barang bukti yang akan diajukan oleh Jaksa Penuntut Umum, baik yang sudah dilampirkan dalam berkas perkara maupun yang kemudian diajukan ke depan persidangan. Barang-barang bukti tersebut didaftarkan dalam register barang bukti.
- 1.3 Bagian penerimaan perkara memeriksa kelengkapan berkas. Kelengkapan dan kekurangan berkas dimaksud diberitahukan kepada Panitera Muda Pidana.
- 1.4 Dalam hal berkas perkara dimaksud belum lengkap, Panitera Muda Pidana meminta kepada Kejaksaan untuk melengkapi berkas dimaksud sebelum diregister.

- 1.5 Pendaftaran perkara pidana biasa dalam register induk, dilaksanakan dengan mencatat nomor perkara sesuai dengan urutan dalam buku register tersebut.
- 1.6 Pendaftaran perkara pidana singkat, dilakukan setelah Hakim melaksanakan sidang pertama.
- 1.7 Pendaftaran perkara tindak pidana ringan dan lalu lintas dilakukan setelah perkara itu diputus oleh pengadilan.
- 1.8 Petugas buku register harus mencatat dengan cermat dalam register terkait, semua kegiatan yang berkenaan dengan perkara dan pelaksanaan putusan ke dalam register induk yang bersangkutan.
- 1.9 Pelaksanaan tugas pada Meja Pertama, dilakukan oleh Panitera Muda Pidana dan berada langsung dibawah koordinasi Wakil Panitera.

## 2. Meja Kedua

- Menerima pernyataan banding, kasasi, peninjauan kembali dan grasi/remisi.
- Menerima dan memberikan tanda terima atas :
  1. Memori banding.
  2. Kontra memori banding.
  3. Memori kasasi.
  4. Kontra memori kasasi.
  5. Alasan peninjauan kembali.
  6. Jawaban/tanggapan peninjauan kembali.
  7. Permohonan grasi/remisi.
  8. Penangguhan pelaksanaan putusan.

## 2.1 Perkara Banding

### 2.1.1 Membuat :

- a) Akta permohonan pikir-pikir bagi terdakwa.
- b) Akta permintaan banding.
- c) Akta terlambat mengajukan permintaan banding.
- d) Akta pencabutan banding.

2.1.2 Permintaan banding yang diajukan, dicatat dalam register induk perkara pidana dan register banding oleh masing-masing petugas register.

2.1.3 Permintaan banding diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan dijatuhkan, atau 7 (tujuh) hari setelah putusan diberitahukan kepada terdakwa yang tidak hadir dalam pengucapan putusan.

2.1.4 Permintaan banding yang diajukan melampaui tenggang waktu tersebut di atas tetap dapat diterima dan dicatat dengan membuat Surat Keterangan Panitera bahwa permintaan banding telah lewat tenggang waktu dan harus dilampirkan dalam berkas perkara.

2.1.5 Dalam hal pemohon tidak datang menghadap, hal ini harus dicatat oleh Panitera dengan disertai alasannya dan catatan tersebut harus dilampirkan dalam berkas perkara.

2.1.6 Panitera wajib memberitahukan permintaan banding dari pihak yang satu kepada pihak yang lain.

- 2.1.7 Tanggal penerimaan memori dan kontra memori banding dicatat dalam register dan salinan memori serta kontra memori disampaikan kepada pihak yang lain, dengan relaas pemberitahuan.
- 2.1.8 Dalam hal pemohon belum mengajukan memori banding sedangkan berkas perkara telah dikirimkan ke Pengadilan Tinggi, pemohon dapat mengajukannya langsung ke Pengadilan Tinggi, sedangkan salinannya disampaikan ke Pengadilan Negeri untuk disampaikan kepada pihak lain.
- 2.1.9 Selama 7 ( tujuh ) hari sebelum pengiriman berkas perkara kepada Pengadilan Tinggi, pemohon wajib diberi kesempatan untuk mempelajari berkas perkara tersebut di Pengadilan Negeri.
- 2.1.10 Jika kesempatan mempelajari berkas diminta oleh pemohon dilakukan di Pengadilan Tinggi, maka pemohon harus mengajukan secara tegas dan tertulis kepada Ketua Pengadilan Negeri.
- 2.1.11 Berkas perkara banding berupa bundel "A" dan bundel "B" dalam waktu selambat-lambatnya 14 hari sejak permintaan banding diajukan sesuai dengan pasal 236 ayat 1 KUHAP, harus sudah dikirim ke Pengadilan Tinggi.
- 2.1.12 Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi, permohonan banding dapat dicabut sewaktu-waktu, untuk itu Panitera membuat Akta pencabutan banding yang

ditandatangani oleh Panitera, pihak yang mencabut dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri. Akta tersebut dikirim ke Pengadilan Tinggi.

- 2.1.13 Salinan putusan Pengadilan Tinggi yang telah diterima oleh Pengadilan Negeri, harus diberitahukan kepada terdakwa dan penuntut umum dengan membuat Akta Pemberitahuan Putusan.
- 2.1.14 Petugas register harus mencatat semua kegiatan yang berkenaan dengan perkara banding, dan pelaksanaan putusan ke dalam buku register terkait.
- 2.1.15 Pelaksanaan tugas pada Meja Kedua, dilakukan oleh Panitera Muda Pidana dan berada langsung dibawah koordinasi Wakil Panitera.

## 2.2 Perkara Kasasi

Permohonan kasasi diajukan oleh pemohon kepada Panitera selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah putusan Pengadilan diberitahukan kepada terdakwa/ Penuntut Umum dan selanjutnya dibuatkan akta permohonan kasasi oleh Panitera.

- 2.2.1 Permohonan kasasi yang melewati tenggang waktu tersebut, tidak dapat diterima, selanjutnya Panitera membuat Akta Terlambat Mengajukan Permohonan Kasasi yang diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri.
- 2.2.2 Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah permohonan kasasi diajukan, pemohon

kasasi harus sudah menyerahkan memori kasasi dan tambahan memori kasasi (jika ada). Untuk itu petugas membuat Akta tanda terima memori/ tambahan memori.

- 2.2.3 Dalam hal pemohon kasasi adalah terdakwa yang kurang memahami hukum, Panitera pada waktu menerima permohonan kasasi wajib menanyakan apakah alasan ia mengajukan permohonan tersebut dan untuk itu Panitera membuat memori kasasinya.
- 2.2.4 Panitera memberitahukan dan menyerahkan tembusan memori kasasi/ tambahan memori kasasi kepada pihak lain, untuk itu petugas membuat tanda terima.
- 2.2.5 Termohon Kasasi dapat mengajukan kontra memori kasasi, untuk itu Panitera memberikan Surat Tanda Terima.
- 2.2.6 Dalam hal pemohon kasasi tidak menyerahkan memori kasasi dan atau terlambat menyerahkan memori kasasi, untuk itu Panitera membuat akta.
- 2.2.7 Apabila pemohon tidak menyerahkan dan atau terlambat menyerahkan memori kasasi, berkas perkara tidak dikirim ke Mahkamah Agung, untuk itu Ketua Pengadilan Negeri mengeluarkan Surat Keterangan yang disampaikan kepada pemohon kasasi dan Mahkamah Agung (SEMA No.7 Tahun 2005).
- 2.2.8 Terhadap perkara pidana yang diancam pidana paling lama 1 (satu) tahun dan/atau denda, putusan praperadilan tidak dapat diajukan kasasi.

2.2.9 Permohonan kasasi yang telah memenuhi syarat formal selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah tenggang waktu mengajukan memori kasasi berakhir, berkas perkara kasasi harus sudah dikirim ke Mahkamah Agung.

- 2.2.10 Dalam hal permohonan kasasi diajukan sedangkan terdakwa masih dalam tahanan, Pengadilan Negeri paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya permohonan kasasi tersebut segera melaporkan kepada Mahkamah Agung melalui surat atau dengan sarana-sarana elektronik.
- 2.2.11 Selama perkara kasasi belum diputus oleh Mahkamah Agung, permohonan kasasi dapat dicabut oleh pemohon. Dalam hal pencabutan dilakukan oleh kuasa hukum terdakwa, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari terdakwa.
- 2.2.12 Atas pencabutan tersebut, Panitera membuat akta pencabutan kasasi yang ditandatangani oleh Panitera, pihak yang mencabut dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri. Selanjutnya akta tersebut dikirim ke Mahkamah Agung.
- 2.2.13 Untuk perkara kasasi yang terdakwa ditahan, Panitera Pengadilan Negeri wajib melampirkan penetapan penahanan dimaksud dalam berkas perkara.
- 2.2.14 Dalam hal perkara telah diputus oleh Mahkamah Agung, salinan putusan dikirim kepada Pengadilan Negeri untuk diberitahukan kepada

terdakwa dan Penuntut Umum, yang untuk itu Panitera membuat akta pemberitahuan putusan.

2.2.15 Fotocopy relaas pemberitahuan putusan Mahkamah Agung, segera dikirim ke Mahkamah Agung.

2.2.16 Petugas buku register harus mencatat dengan cermat dalam register terkait semua kegiatan yang berkenaan dengan perkara kasasi dan pelaksanaan putusan.

### 3. Pendaftaran Perkara Peninjauan Kembali

3.1 Terhadap putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang merupakan putusan pemidanaan, terpidana atau ahli warisnya dapat mengajukan permohonan peninjauan kembali, dan dapat dikuasakan kepada penasihat hukumnya.

3.2 Permohonan peninjauan kembali diajukan kepada Panitera Pengadilan yang telah memutus perkaranya dalam tingkat pertama dengan menyebutkan secara jelas alasannya.

3.3 Permohonan peninjauan kembali tidak dibatasi jangka waktu.

3.4 Petugas menerima berkas perkara pidana permohonan peninjauan kembali, lengkap dengan surat-surat yang berhubungan dengan perkara tersebut, dan memberikan tanda terima.

3.5 Permohonan peninjauan kembali dari terpidana atau ahli warisnya atau penasihat hukumnya beserta alasan-alasannya, diterima oleh Panitera dan ditulis dalam suatu

surat keterangan yang ditandatangani oleh Panitera dan pemohon.

3.6 Dalam hal terpidana selaku pemohon peninjauan kembali kurang memahami hukum, Panitera wajib menanyakan dan mencatat alasan-alasan secara jelas dengan membuat Surat Permohonan Peninjauan Kembali.

3.7 Dalam hal Pengadilan Negeri menerima permohonan peninjauan kembali, wajib memberitahukan permintaan permohonan peninjauan kembali tersebut kepada Jaksa.

3.8 Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah permohonan peninjauan kembali diterima Pengadilan Negeri, Ketua Pengadilan menunjuk Majelis Hakim yang tidak memeriksa perkara semula, untuk memeriksa dan memberikan pendapat apakah alasan permohonan peninjauan kembali telah sesuai dengan ketentuan Undang-undang.

3.9 Dalam pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam butir 8, terpidana atau ahli warisnya dapat didampingi oleh penasihat hukum dan Jaksa yang dalam hal ini bukan dalam kapasitasnya sebagai Penuntut Umum ikut hadir dan dapat menyampaikan pendapatnya.

3.10 Dalam hal permohonan peninjauan kembali diajukan oleh terpidana yang sedang menjalani pidananya, Hakim menerbitkan penetapan yang memerintahkan kepada Kepala Lembaga Pemasyarakatan dimana terpidana menjalani pidana untuk menghadirkan terpidana ke persidangan Pengadilan Negeri.

3.11 Panitera wajib membuat berita acara pemeriksaan peninjauan kembali yang ditandatangani oleh Hakim,

Jaksa, pemohon dan Panitera. Berdasarkan berita acara pemeriksaan tersebut dibuat berita acara pendapat yang ditanda tangani oleh Majelis Hakim dan Panitera.

- 3.12 Permohonan peninjauan kembali tidak menangguhkan maupun menghentikan pelaksanaan putusan.
- 3.13 Permohonan peninjauan kembali yang terpidananya berada di luar wilayah Pengadilan yang telah memutus dalam tingkat pertama:
  - 3.13.1 Diajukan kepada Pengadilan yang memutus dalam tingkat pertama.
  - 3.13.2 Hakim dari Pengadilan yang memutus dalam tingkat pertama dengan penetapan dapat meminta bantuan pemeriksaan kepada Pengadilan Negeri tempat pemohon peninjauan kembali berada.
  - 3.13.3 Berita Acara pemeriksaan dikirim ke Pengadilan yang meminta bantuan pemeriksaan.
  - 3.13.4 Berita Acara Pendapat dibuat oleh Pengadilan yang telah memutus pada tingkat pertama.
- 3.14 Dalam pemeriksaan persidangan dapat diajukan surat-surat dan saksi-saksi yang sebelumnya tidak pernah diajukan pada persidangan Pengadilan di tingkat pertama.
- 3.15 Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari, setelah pemeriksaan persidangan selesai, Panitera harus segera mengirimkan berkas perkara tersebut ke Mahkamah Agung. Tembusan surat pengantarnya disampaikan kepada pemohon dan Jaksa.

3.16 Dalam hal suatu perkara yang dimintakan peninjauan kembali adalah putusan Pengadilan Banding, maka tembusan surat pengantar tersebut harus dilampiri tembusan berita acara pemeriksaan serta berita acara pendapat dan disampaikan kepada Pengadilan Banding yang bersangkutan.

3.17 Fotocopy relaas pemberitahuan putusan Mahkamah Agung yang telah disahkan oleh Panitera dikirimkan ke Mahkamah Agung.

3.18 Permohonan peninjauan kembali hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali saja (pasal 268 ayat 3 KUHP).

#### 4. Prosedur penerimaan permohonan grasi.

- 4.1 Terhadap putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, dapat diajukan permohonan grasi kepada Presiden secara tertulis oleh :
  - a. Terpidana dan atau kuasa hukumnya.
  - b. Keluarga Terpidana dengan persetujuan Terpidana.
  - c. Keluarga Terpidana tanpa persetujuan Terpidana, dalam hal pidana yang dijatuhkan adalah pidana mati.
- 4.2 Putusan pemidanaan yang dapat dimohonkan grasi adalah : Pidana mati, pidana seumur hidup dan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun.
- 4.3 Permohonan grasi tidak dibatasi oleh tenggang waktu.
- 4.4 Permohonan grasi diajukan kepada Presiden melalui Ketua Pengadilan yang memutus perkara pada tingkat pertama dan atau terakhir untuk diteruskan kepada Mahkamah Agung.

- 4.5 Dalam hal permohonan grasi diajukan oleh Terpidana yang sedang menjalani pidana, permohonan dan salinannya disampaikan melalui Kepala Lembaga Pemasyarakatan, untuk diteruskan kepada Ketua Pengadilan Tingkat Pertama yang memutus perkara tersebut dan paling lambat 7 ( tujuh ) hari sejak diterimanya permohonan dan salinannya, berkas perkara Terpidana dikirim kepada Mahkamah Agung.
- 4.6 Panitera wajib membuat Akta penerimaan Salinan Permohonan Grasi, selanjutnya berkas perkara beserta permohonan grasi dikirimkan kepada Mahkamah Agung. Apabila permohonan grasi tidak memenuhi persyaratan, Panitera membuat Akta Penolakan Permohonan Grasi.
- 4.7 Dalam jangka waktu paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan salinan permohonan grasi, Pengadilan Tingkat Pertama mengirimkan salinan permohonan dan berkas perkara kepada Mahkamah Agung.
- 4.8 Salinan Keputusan Presiden yang diterima oleh Pengadilan yang memutus perkara pada tingkat pertama, dicatat oleh Petugas dalam buku register induk, dan diberitahukan oleh Panitera kepada Terpidana dengan membuat Akta Pemberitahuan keputusan Grasi.
- 4.9 Berkas perkara yang diajukan kepada Presiden harus dilengkapi dengan surat-surat sebagai berikut :
- a. Surat pengantar.
  - b. Daftar isi berkas perkara.
  - c. Akta berkekuatan hukum tetap.
  - d. Permohonan grasi dan Akta Penerimaan Permohonan Grasi.

- e. Salinan Permohonan grasi dari Terpidana dan Akta penerimaan salinan permohonan grasi.
  - f. Surat kuasa dari terpidana untuk kuasanya atau surat persetujuan untuk keluarga dari Terpidana (jika ada).
  - g. Berita Acara Sidang.
  - h. Putusan Pengadilan tingkat pertama.
  - i. Putusan Pengadilan tingkat banding (jika ada).
  - j. Putusan Mahkamah Agung dalam tingkat kasasi (jika ada).
  - k. Surat dakwaan.
  - l. Eksepsi, dan putusan sela (jika ada).
  - m. Surat tuntutan.
  - n. Pembelaan, Replik, Duplik (jika ada).
  - o. Surat penetapan penunjukan Hakim.
  - p. Surat penetapan hari sidang.
  - q. Berita Acara Pemeriksaan Pendahuluan.
  - r. Surat-surat lain yang berhubungan dengan berkas perkara.
- 4.10 Dalam hal permohonan grasi diajukan dalam waktu bersamaan dengan permohonan peninjauan kembali atau jangka waktu antara kedua permohonan tersebut tidak terlalu lama, maka permohonan peninjauan kembali dikirim terlebih dahulu.
- 4.11 Permohonan grasi hanya dapat diajukan 1 (satu) kali kecuali dalam hal :
- a. Terpidana yang pernah ditolak permohonan grasinya dan telah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penolakan grasinya.
  - b. Terpidana yang pernah diberi grasi dari pidana mati menjadi pidana penjara seumur hidup dan telah

lewat waktu 2 ( dua ) tahun sejak tanggal keputusan pemberian grasi diterima.

## 5. Pemberkasan Perkara

5.1 Berkas perkara terdiri dari Bundel A dan Bundel B. Bundel A merupakan himpunan surat-surat yang terdiri dari :

1. Berkas perkara penyidik
2. Pelimpahan perkara dari dan Jaksa Penuntut Umum;
3. penetapan penunjukan Majelis Hakim serta Panitera Pengganti;
4. Penetapan hari sidang;
5. Relaas panggilan;
6. Perintah / penetapan penahanan;
7. Penetapan ijin penyitaan (bila ada);
8. Penetapan ijin pengeledahan (bila ada);
9. surat kuasa Penasehat Hukum;
10. Surat Dakwaan Jaksa Penuntut Umum;
11. Berita acara sidang.
12. Tuntutan pidana.
13. Pembelaan, replik, dan duplik.
14. Surat-surat bukti yang diajukan dalam persidangan (bila ada);
15. Surat-surat lainnya;

Bundel A tersebut disimpan oleh Pengadilan Negeri dan menjadi arsip di Kepaniteraan Hukum ;

5.2 Dalam hal ada upaya hukum banding, Panitera menyiapkan berkas yang disebut "Bundel B"; Bundel B merupakan himpunan surat-surat yang terdiri dari :

1. Surat permohonan banding;
2. Akta permohonan banding;
3. Akta pemberitahuan permohonan banding;
4. Memori banding;
5. Akta pemberitahuan dan penyerahan memori banding;
6. Kontra memori banding;
7. Akta pemberitahuan dan penyerahan kontra memori banding;
8. Surat pemberitahuan mempelajari berkas perkara ;
9. Akta memeriksa berkas perkara (inzage);
10. Salinan putusan;
11. Surat-surat lainnya;

Bundel B disimpan dan menjadi arsip di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Tinggi.

5.3 Dalam hal ada upaya hukum kasasi, Panitera menyiapkan bundel B. Bundel B merupakan himpunan surat-surat yang terdiri dari :

1. Daftar isi dan Surat pengantar ;
2. Akta pemberitahuan putusan tingkat banding;
3. Akta permohonan pemeriksaan kasasi;
4. Akta pemberitahuan permohonan kasasi kepada termohon kasasi;
5. Memori kasasi/tambahan memori kasasi yang disertai
6. Akta penerimaan memori kasasi/tambahan memori kasasi.;
7. a. Akta terlambat mengajukan permohonan kasasi,  
b. Akta tidak mengajukan memori kasasi,

c. Akta terlambat mengajukan memori kasasi yang dibuat dan ditanda tangani oleh Panitera.

8. Akta pemberitahuan / penyerahan memori kasasi/ tambahan memori kasasi kepada Termohon kasasi ;

9. Kontra memori kasasi/tambahan kontra memori kasasi ;

10. Akta pemberitahuan / penyerahan kontra memori/ tambahan kontra memori kasasi kepada pemohon kasasi ;

11. Surat pemberitahuan mempelajari berkas perkara kepada Pemohon.

12. Dua eksemplar salinan resmi putusan tingkat pertama ;

13. Dua eksemplar salinan resmi putusan tingkat banding ;

14. Surat kuasa khusus untuk mengajukan kasasi dari terdakwa;

15. Surat-surat lainnya ;

Bundel B disimpan dan menjadi arsip Mahkamah Agung ;

5.4 Dalam hal ada upaya hukum peninjauan kembali Panitera menyiapkan Bundel B.

Bundel B, yang berkaitan dengan adanya permohonan peninjauan kembali terdiri dari :

1. Surat keterangan permohonan Peninjauan Kembali yang ditandatangani oleh Panitera dan pemohon;

2. Surat permohonan Peninjauan Kembali disertai alasan-alasannya;

3. Salinan putusan Pengadilan Tingkat Pertama;

4. Salinan putusan Pengadilan Tingkat Banding(bila ada);

5. Salinan putusan Mahkamah Agung (bila ada);

6. Berita Acara pemeriksaan dan Berita Acara pendapat ex pasal 265 KUHP;

7. Surat-surat lainnya;

Bundel B disimpan dan menjadi arsip Mahkamah Agung.

## 6. Laporan

6.1 Panitera Pengadilan Negeri wajib membuat laporan keadaan perkara secara periodik setiap bulan, kuartal dan akhir tahun yang terdiri dari :

1. Laporan Keadaan Perkara Pidana.

2. Laporan Perkara Banding.

3. Laporan Perkara Kasasi.

4. Laporan Perkara Peninjauan Kembali

5. Laporan Perkara Grasi.

6. Laporan Pelaksanaan Tugas Hakim Pengawas dan Pengamat.

7. Laporan Jenis Perkara, meliputi :

- Perkara pidana biasa.

- Perkara pidana singkat.

- Perkara pidana cepat dan pelanggaran lalu lintas.

6.2 Asli laporan dikirim kepada Ketua Pengadilan Tinggi yang bersangkutan, sedangkan lembar kedua dari setiap laporan tersebut dikirimkan kepada PANITERA Mahkamah Agung, dan tembusannya dikirim kepada Ditjen Badan Peradilan Umum.

- 6.3 Laporan keadaan perkara pidana sudah harus diterima oleh Pengadilan Tinggi/ Mahkamah Agung paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- 6.4 Panitera membuat laporan tentang kegiatan Hakim dan pelaksanaan tugas Hakim Pengawas dan Pengamat setiap 6 bulan, yaitu pada akhir bulan Juni dan Desember.
- 6.5 Laporan kegiatan Hakim berisi tentang jumlah perkara yang diterima, diputus, sisa perkara, serta jumlah perkara yang sudah maupun yang belum diminutasi.
- 6.6 Laporan tentang keadaan perkara pidana berisi tentang keadaan perkara sejak diterima sampai diputus dan diminutasi.
1. Laporan perkara pidana yang dimohonkan banding, kasasi, peninjauan kembali dan grasi memuat tanggal permohonan diajukan, penerimaan, pengiriman, dan penerimaan putusan serta pemberitahuan.
  2. Dalam setiap laporan terhadap perkara yang belum dikirim, harus pula disebutkan alasannya dalam kolom keterangan.
- 6.7 Pembuatan laporan dilakukan sesuai dengan formulir yang tersedia.
1. Laporan yang bersifat data perkara dapat digunakan dalam menentukan kelas Pengadilan, penyusunan anggaran, jumlah kebutuhan dan kualitas Hakim.
  2. Laporan yang bersifat evaluasi, merupakan laporan untuk mengetahui kegiatan para pejabat peradilan secara keseluruhan, baik Hakim maupun pejabat

Kepaniteraan yang berhubungan dengan penyelenggaraan jalannya peradilan.

- 6.8 Cara pengisian formulir laporan lihat petunjuk buku Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Buku II.

## 7. Pengarsipan

- 7.1 Arsip perkara terdiri dari 2 (dua) jenis :

- a. Berkas perkara yang masih berjalan, yakni perkara yang sudah diputus, diminutasi tetapi masih dalam tingkat banding, kasasi, peninjauan kembali dan belum dieksekusi.
- b. Berkas perkara yang sudah selesai adalah perkara yang telah berkekuatan hukum tetap dan telah dieksekusi.

- 7.2 Berkas perkara meliputi :

- a) Berkas perkara pidana biasa ;
- b) Berkas perkara pidana singkat ;
- c) Berkas perkara pidana cepat dan pelanggaran lalu lintas;
- d) Berkas perkara Praperadilan ;

- 7.3 Pembinaan dan penataan arsip dilakukan dengan cara:

- a). Memisahkan berkas perkara yang masih berjalan dengan berkas perkara yang telah selesai.
- b). Berkas perkara yang masih berjalan dikelola oleh Kepaniteraan Muda Pidana dan disimpan dalam box atau sampul yang diikat secara rapi serta ditempatkan di dalam rak atau lemari dengan urutan sebagai berikut :

- 1) Nomor urut box atau sampul (ditulis pada box atau sampul)
- 2) Tahun perkara (ditulis pada box atau sampul)
- 3) Jenis perkara (ditulis pada box atau sampul)
- 4) Nomor urut perkara (ditulis pada box atau sampul)
- 5) Tingkat penyelesaian (ditulis pada box atau sampul)

7.4 Berkas perkara yang telah selesai dikelola oleh Kepaniteraan Muda Hukum dan disusun sebagai berikut :

- a) Nomor urut box atau sampul (ditulis pada box atau sampul)
- b) Tahun perkara (ditulis pada box atau sampul)
- c) Jenis perkara (ditulis pada box atau sampul)
- d) Nomor urut perkara (ditulis pada box atau sampul)

7.5 Pengadilan juga dapat menyimpan berkas perkara dalam bentuk lain, seperti pada disket, flashdisk, harddisk dan media lainnya.

## B. PENGADILAN TINGGI

### 1. Penerimaan Perkara

#### Pendaftaran Perkara Tingkat Banding

- 1.1 Petugas menerima berkas perkara banding yang dikirim oleh Pengadilan Negeri berikut relaas pemberitahuan / penyerahan memori atau kontra memori banding.
- 1.2 Berkas perkara dimaksud di atas meliputi pula barang-barang bukti yang diajukan oleh Jaksa Penuntut Umum, yang sudah dilampirkan dalam berkas perkara. Barang-barang bukti tersebut dicatat dalam buku daftar barang bukti.
- 1.3 Setelah berkas perkara lengkap petugas mencatat dalam buku register dengan mencatat sesuai dengan nomor urut dan tanggal penerimaan.
- 1.4 Dalam hal Pengadilan Tinggi menerima salinan memori atau kontra memori banding, salinan disampaikan oleh petugas kepada terbanding atau pembanding melalui Pengadilan Negeri.
- 1.5 Petugas mencatat dengan cermat dalam register terkait semua kegiatan yang berhubungan dengan perkara yang bersangkutan.

### 2. Pemberkasan Banding

- 2.1 Perkara yang telah diputus dalam tingkat banding, Panitera menyiapkan dan mengirimkan kembali bundel A dan salinan putusan kepada Pengadilan Negeri. Bundel A merupakan himpunan surat – surat perkara yang diawali dengan surat penetapan Majelis Hakim dan

semua kegiatan / proses persidangan / pemeriksaan perkara tersebut.

2.2 Bundel B yang berkaitan dengan adanya permohonan banding, yang pada akhirnya menjadi arsip berkas perkara pada Pengadilan Tinggi, merupakan himpunan surat-surat perkara yang terdiri dari:

- 2.2.1 Surat permohonan banding ;
- 2.2.2 Akta pernyataan banding ;
- 2.2.3 Akta pemberitahuan permohonan banding ;
- 2.2.4 Memori banding;
- 2.2.5 Akta pemberitahuan dan penyerahan memori banding ;
- 2.2.6 Kontra memori banding ;
- 2.2.7 Akta pemberitahuan dan penyerahan kontra memori banding;
- 2.2.8 Surat pemberitahuan mempelajari berkas perkara;
- 2.2.9 Berita acara / akta memeriksa berkas perkara ;
- 2.2.10 Asli putusan ;
- 2.2.11 Surat-surat lainnya.

### 3. Register

3.1 Register Pidana Banding terdiri dari :

- a. Register perkara banding ;
- b. Register penahanan ;

3.2 Buku register setiap tahun harus diganti dan tidak boleh digabung dengan tahun sebelumnya.

3.3 Register banding ditutup setiap bulan dengan diberi nomor urut setiap bulan dimulai dari nomor 1 dan berlanjut untuk setiap tahun dengan uraian sebagai berikut :

3.3.1 Setiap akhir bulan register banding ditutup, ditandatangani oleh petugas register dan Panitera Muda Pidana dengan perincian sebagai berikut :

- Sisa bulan lalu : ..... perkara
- Masuk bulan ini : ..... perkara
- Putus bulan ini : ..... perkara
- Sisa bulan ini : ..... perkara

3.3.2 Penutupan register banding setiap akhir tahun, ditandatangani oleh Panitera Muda Pidana dan Panitera, serta diketahui oleh Ketua Pengadilan Tinggi, dengan perincian sebagai berikut :

- Sisa tahun lalu : ..... perkara
- Masuk tahun ini : ..... perkara
- Putus tahun ini : ..... perkara
- Sisa tahun ini : ..... perkara

### 4. Laporan

4.1 Pengadilan Tinggi wajib membuat laporan keadaan perkara setiap bulan dan laporan kegiatan Hakim setiap 6 (enam) bulan, selambat-lambatnya sudah diterima Mahkamah Agung tanggal 5 bulan berikutnya.

4.2 Macam- macam laporan :

- a. Laporan Keadaan Perkara Pidana
- b. Laporan Kegiatan Hakim.

4.3 Pengadilan Tinggi membuat evaluasi atas laporan bulanan keadaan perkara yang berasal dari seluruh Pengadilan Negeri di daerah hukumnya untuk disampaikan kepada Mahkamah Agung, selambat – lambatnnya tanggal 10 bulan berikutnya.

4.4 Pengadilan Tinggi membuat rekapitulasi setiap akhir tahun atas laporan dari seluruh Pengadilan Negeri di daerah hukumnya, tentang keadaan perkara banding dan jenis perkara serta mengirimkan kepada Mahkamah Agung.

4.5 Laporan-laporan tersebut dikirimkan ke Mahkamah Agung cq. Panitera Mahkamah Agung RI.

## 5. Arsip Perkara

5.1 Berkas perkara yang telah diputus dan diminutasi dikirim ke Pengadilan Negeri sedangkan bundel B menjadi arsip di Pengadilan Tinggi.

5.2 Pembenahan dan penataan arsip dilakukan dengan memisahkan berkas perkara yang masih berjalan dengan berkas perkara yang telah selesai.

- 5.3 a. Berkas perkara yang masih berjalan dikelola oleh kepaniteraan muda pidana.  
b. Perkara yang telah diputus, bundel A dan salinan putusan dikirim ke Pengadilan Negeri.

Terhadap berkas yang di dalamnya berisi bundel B disimpan dalam box atau sampul yang diikat secara rapi dan ditempatkan di atas rak atau dalam lemari yang dikelola oleh kepaniteraan muda hukum dengan diberi :

- 1) Nomor urut box atau sampul (ditulis pada box atau sampul)
- 2) Tahun perkara (ditulis pada box atau sampul)
- 3) Jenis perkara (ditulis pada box atau sampul)
- 4) Nomor urut perkara (ditulis pada box atau sampul)
- 5) Tingkat penyelesaian (ditulis pada box atau sampul)

5.4 Disamping pengarsipan seperti tersebut diatas, pengadilan juga dapat menyimpan berkas perkara dalam bentuk lain, seperti pada disket, flashdisk, harddisk atau media lainnya.

## II. BIDANG TEKNIS PERADILAN

### A. PENGADILAN NEGERI

Pada prinsipnya persidangan dilakukan oleh Majelis Hakim yang terdiri dari seorang Hakim Ketua dan 2 (dua) Hakim Anggota dan dalam perkara tertentu, Majelis Hakim dapat terdiri dari seorang Hakim Ketua dan 4 (empat) Hakim Anggota dan dibantu oleh seorang Panitera Pengganti.

Pengecualian terhadap ketentuan diatas, persidangan dapat dilakukan dengan Hakim Tunggal, misalnya perkara dengan pemeriksaan acara cepat, praperadilan dan peradilan anak.

Perkara-perkara pidana yang diperiksa dan diadili di persidangan Pengadilan Negeri terdiri dari :

1. Perkara dengan acara biasa.
2. Perkara dengan acara singkat.
3. Perkara dengan acara cepat.

#### 1. Pemeriksaan Perkara Pidana dengan Acara Biasa

- 1.1 Perkara yang diajukan oleh Jaksa Penuntut Umum, diterima oleh Panitera Muda Pidana dan harus dicatat dalam buku register perkara seterusnya diserahkan kepada Ketua Pengadilan Negeri untuk menetapkan Hakim/ Majelis yang menyidangkan perkara tersebut.
- 1.2 Ketua Pengadilan Negeri dapat mendelegasikan pembagian perkara kepada Wakil Ketua terutama pada Pengadilan Negeri yang jumlah perkaranya banyak.
- 1.3 Perkara yang terdakwa ditahan dan diajukan permohonan penangguhan/ pengalihan penahanan, maka dalam hal dikabulkan atau tidaknya

permohonan tersebut harus atas musyawarah Majelis Hakim.

- 1.4 Dalam hal permohonan penangguhan/ pengalihan penahanan dikabulkan, penetapan ditandatangani oleh Ketua Majelis dan Hakim Anggota.
- 1.5 Sebelum perkara disidangkan, Majelis terlebih dahulu mempelajari berkas perkara, untuk mengetahui apakah surat dakwaan telah memenuhi syarat formil dan materil.
- 1.6 Syarat formil: nama, tempat lahir, umur atau tanggal lahir, tempat tinggal, pekerjaan dari si terdakwa, jenis kelamin, kebangsaan dan agama.
- 1.7 Syarat-syarat materiil :
  - a. Waktu dan tempat tindak pidana dilakukan (tempus delicti dan locus delicti)
  - b. Perbuatan yang didakwakan harus jelas dirumuskan unsur-unsurnya.
  - c. Hal-hal yang menyertai perbuatan-perbuatan pidana itu yang dapat menimbulkan masalah yang memberatkan dan meringankan.

Mengenai butir a dan b merupakan syarat mutlak, apabila syarat-syarat tersebut tidak terpenuhi dapat mengakibatkan batalnya surat dakwaan (pasal 143 ayat 3 KUHP).

- 1.8 Dalam hal Ketua Pengadilan berpendapat bahwa perkara tersebut adalah wewenang Pengadilan lain maka berkas perkara dikembalikan kepada Jaksa Penuntut Umum dengan penetapan agar diajukan ke Pengadilan Negeri lain yang berwenang mengadili perkara tersebut (pasal 148 KUHP).

Jaksa Penuntut Umum selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari dapat mengajukan perlawanan terhadap penetapan tersebut dan dalam waktu 7 (tujuh) hari Pengadilan Negeri wajib mengirimkan perlawanan tersebut ke Pengadilan Tinggi (pasal 149 ayat 1 butir d KUHAP).

## **2. Pemeriksaan Perkara Pidana Dengan Acara Singkat**

- 2.1 Berdasarkan pasal 203 KUHAP maka yang diartikan dengan perkara acara singkat adalah perkara pidana yang menurut Penuntut Umum pembuktian serta penerapan hukumnya mudah dan sifatnya sederhana.

Pengajuan perkara pidana dengan acara singkat oleh Penuntut Umum dapat dilakukan pada hari-hari persidangan tertentu yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Negeri yang bersangkutan.

- 2.2 Ketua Pengadilan Negeri sebelum menentukan hari persidangan dengan acara singkat, sebaiknya mengadakan koordinasi dengan Kepala Kejaksaan Negeri setempat.

Penunjukan Majelis/ Hakim dan hari persidangan disesuaikan dengan keadaan di daerah masing-masing.

- 2.3 Dalam acara singkat, setelah sidang dibuka oleh Ketua Majelis serta menanyakan identitas terdakwa kemudian Penuntut Umum diperintahkan

untuk menguraikan tindak pidana yang didakwakan secara lisan, dan hal tersebut dicatat dalam Berita Acara Sidang sebagai pengganti surat dakwaan (pasal 203 ayat 3 KUHAP).

- 2.4 Tentang pendaftaran perkara pidana dengan acara singkat, didaftar di Panitera Muda Pidana setelah Hakim memulai pemeriksaan perkara.
- 2.5 Apabila pada hari persidangan yang ditentukan terdakwa dan atau saksi-saksi tidak hadir, maka berkas dikembalikan kepada Penuntut Umum secara langsung tanpa penetapan, sebaiknya dengan buku pengantar (ekspedisi).
- 2.6 Dalam hal Hakim memandang perlu pemeriksaan tambahan supaya diadakan pemeriksaan tambahan dalam waktu paling lama 14 hari dan bilamana dalam waktu tersebut penuntut umum belum juga dapat menyelesaikan pemeriksaan tambahan, maka Hakim memerintahkan perkara itu diajukan ke sidang Pengadilan dengan acara biasa (pasal 203 (3) b KUHAP).
- 2.7 Putusan perkara pidana singkat tidak dibuat secara khusus tetapi dicatat dalam Berita Acara Sidang.
- 2.8 Dianjurkan kepada Ketua Pengadilan Negeri agar berkoordinasi dengan Kepala Kejaksaan Negeri, supaya berkas perkara dengan acara singkat diajukan tiga hari sebelum hari persidangan.

## **3. Pemeriksaan Perkara Pidana dengan Acara Cepat**

- 3.1 Yang diartikan dan termasuk perkara-perkara dengan acara cepat adalah perkara pidana yang

diancam dengan hukuman tidak lebih dari 3 (tiga) bulan penjara atau denda Rp. 7.500, yang mencakup tindak pidana ringan, pelanggaran lalu lintas juga kejahatan "penghinaan ringan" yang dimaksudkan dalam pasal 315 KUHP dan diadili oleh Hakim Pengadilan Negeri dengan tanpa ada kewajiban dari Penuntut Umum untuk menghadirinya kecuali bilamana sebelumnya Penuntut Umum menyatakan keinginannya untuk hadir pada sidang itu.

- 3.2 Terdakwa tidak hadir dipersidangan, Putusan verstek yakni putusan yang dijatuhkan tanpa hadirnya terdakwa, dalam hal putusan yang dijatuhkan berupa pidana perampasan kemerdekaan, terpidana dapat mengajukan perlawanan (verzet). Panitera memberitahukan perlawanan (verzet) tersebut kepada Penyidik dan Hakim menetapkan hari persidangan untuk memutus perkara perlawanan tersebut. Perlawanan diajukan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah putusan diberitahukan secara sah kepada terdakwa.
- 3.3 Terhadap putusan dalam perkara cepat tidak diperkenankan upaya hukum banding kecuali terhadap putusan berupa perampasan kemerdekaan.
- 3.4 Dalam perkara pidana dengan acara cepat, terdapat 2 (dua) register, yakni:
  - a. Register tindak pidana ringan.
  - b. Register pelanggaran lalu lintas.

#### 4. Tentang Perubahan Surat Dakwaan

Penuntut Umum dapat melakukan perubahan surat dakwaan dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari sebelum tersangka disidangkan dan hanya dapat dilakukan satu kali dan perubahan diberitahukan kepada tersangka atau Penasihat Hukumnya.

#### 5. Tentang Bantuan Hukum

- 5.1 Setiap orang yang tersangkut perkara pidana berhak memperoleh bantuan hukum.
- 5.2 Bagi terdakwa yang didakwa melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana mati atau ancaman pidana 15 (lima belas) tahun atau lebih, atau bagi mereka yang tidak mampu yang diancam dengan pidana 5 (lima) tahun atau lebih yang tidak mempunyai penasihat hukum sendiri, Majelis/ Hakim wajib menunjuk penasihat hukum/ Advokat bagi terdakwa.
- 5.3 Ketidakmampuan terdakwa harus dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu yang dibuat oleh kepala desa/ lurah dimana terdakwa berdomisili.
- 5.4 Dalam hal terdakwa menolak didampingi penasihat hukum, hal tersebut harus dinyatakan didepan persidangan dan dicatat dalam berita acara sidang.

#### 6. Bentuk Surat Dakwaan

Dalam praktek terdapat beberapa bentuk surat dakwaan, yaitu:

6.1. *Surat Dakwaan Tunggal*, yaitu terhadap terdakwa hanya didakwakan satu perbuatan yang memenuhi uraian dalam satu pasal tertentu dari undang-undang, misalnya pencurian (pasal 362 KUHP).

6.2. *Surat Dakwaan Kumulatif*, yaitu terhadap terdakwa didakwakan beberapa tindak pidana secara serempak yang masing-masing berdiri sendiri.

Terhadap bentuk dakwaan ini semua tindak pidana yang didakwakan harus dibuktikan oleh Jaksa Penuntut Umum dan oleh Majelis/ Hakim setiap dakwaan harus dipertimbangkan secara berurutan. Cara penulisan dakwaan kumulatif :

Kesatu, Kedua, Ketiga. dst. atau Ke-satu, Ke-dua, Ke-tiga, dst. atau Satu, Dan Dua, Dan Tiga. dst.

Contoh 1 : Kesatu : penganiayaan (pasal. 351 KUHP).

Kedua : menista dengan lisan (pasal. 310 (1) KUHP).

Ketiga : merusak barang hingga tidak dapat dipakai lagi (pasal. 406 (I) KUHP).

Contoh 2 : Kesatu : pembunuhan (pasal. 338 KUHP).

Kedua : membawa senjata tajam tanpa hak (pasal. 2 (1) UU No. 12/Drt/1951).

#### 6.3 *Dakwaan Subsidiaritas.*

Dalam dakwaan ini terdapat beberapa tindak pidana yang dirumuskan secara bertingkat (gradasi), mulai dari tindak pidana yang terberat sampai dengan tindak pidana yang teringan ancaman pidananya.

Contoh dakwaan subsidiaritas :

Primair : Pasal. 340 KUHP.

Subsidiar : Pasal. 338 KUHP.

Lebih subsidiar : Pasal. 359 KUHP, dst.

Dalam dakwaan ini yang terlebih dahulu dibuktikan adalah dakwaan primair, bila terbukti maka dakwaan berikutnya tidak perlu dibuktikan lagi. Dalam hal dakwaan primair tidak terbukti, baru dibuktikan dakwaan berikutnya.

#### 6.4. *Surat Dakwaan Alternatif.*

Dalam dakwaan ini, kepada terdakwa didakwakan beberapa tindak pidana, yang masing-masing berbeda dalam uraian fakta namun berhubungan satu dengan yang lainnya. Dalam dakwaan ini yang dibuktikan hanya satu dakwaan saja. Dari hasil pemeriksaan persidangan, Hakim/ Majelis dapat secara langsung memilih dakwaan mana yang lebih tepat dan dianggap telah memenuhi unsur-unsur salah satu dari dakwaan tersebut.

Dakwaan ini sering dirumuskan dengan menggunakan kata "atau" antara beberapa pasal tindak pidana yang didakwakan, contoh : Kesatu : Pasal. 378 KUHP "atau" Kedua : Pasal. 372 KUHP, atau dst

### 6.5 Dakwaan Kombinasi.

Merupakan kombinasi *dari* dakwaan berbentuk subsidair dengan alternatif atau antara dakwaan kumulatif dengan subsidair atau antara dakwaan kumulatif dengan alternatif.

Contoh Dakwaan Kombinasi (antara dakwaan subsidair dengan dengan dakwaan alternatif)

Kesatu

Primair : Pasal. 340 KUHP

Subsidair : Pasal. 338 KUHP

Atau

Kedua

Primair : Pasal. 359 KUHP

Subsidair : Pasal. 351 KUHP.

## 7. Tentang Saksi

### 7.1 Penyumpahan saksi dimuka sidang

Hukum Acara Pidana mengenal Saksi dan Ahli.

- a. Saksi : memberi keterangan mengenai suatu kejadian yang dia lihat, dia dengar atau dia alami sendiri.
- b. Ahli : memberi pendapat mengenai soal-soal yang diajukan kepadanya tentang sesuatu menurut keahlian yang ia miliki.

Untuk menyeragamkan cara-cara dan lafaz sumpah di muka persidangan, maka yang menuntun lafaz sumpah adalah hakim yang memimpin sidang, sedangkan petugas sumpah hanya memegang Kitab Al'Quran bagi mereka yang beragama Islam diatas kepala daripada yang mengucapkan sumpah.

Bunyi lafaz sumpah untuk saksi dan saksi ahli pada pokoknya sama, dengan beberapa perbedaan yang disesuaikan dengan menurut cara agama mereka masing-masing yaitu:

- a. Saksi yang beragama Islam mengucapkan sumpah dengan cara berdiri dan mengucapkan lafaz sumpah sebagai berikut : "WALLAHI" atau (DEMI ALLAH) "SAYA BERSUMPAH BAHWA SAYA AKAN MENERANGKAN DENGAN SEBENARNYA DAN TIADA LAIN DARI PADA YANG SEBENARNYA".
- b. Saksi yang beragama Kristen Protestan berdiri sambil mengangkat tangan sebelah kanan sampai setinggi telinga dan merentangkan jari telunjuk dan jari tengah sehingga merupakan bentuk huruf "V", sedangkan untuk yang beragama Khatolik dengan merentangkan jari telunjuk, jari tengah dan jari manis, dengan mengucapkan sumpah/janji yang bunyinya sebagai berikut : "SAYA BERSUMPAH/BERJANJI BAHWA SAYA AKAN MENERANGKAN DENGAN SEBENARNYA DAN TIADA LAIN DARI PADA YANG SEBENARNYA", "SEMOGA TUHAN MENOLONG SAYA".
- c. Saksi yang beragama Hindu berdiri sambil mengucapkan sumpah yang bunyinya sebagai berikut : "OM ATAH PARAMA

WISESA". "SAYA BERSUMPAH BAHWA SAYA AKAN MENERANGKAN DENGAN SEBENARNYA DAN TIADA LAIN DARI YANG SEBENARNYA".

- d. Saksi yang beragama Budha berdiri/berlutut sambil mengucapkan sumpah yang berbunyi sebagai berikut : "DAMI SANG HYANG ADI BUDHA", "SAYA BERSUMPAH BAHWA SAYA AKAN MENERANGKAN DENGAN SEBENARNYA DAN TIADA LAIN DARI YANG SEBENARNYA".
- e. Dalam hal ada saksi yang karena kepercayaannya tidak bersedia mengucapkan sumpah, maka yang bersangkutan cukup mengucapkan janji sebagai berikut : "SAYA BERJANJI BAHWA SAYA AKAN MENERANGKAN DENGAN SEBENARNYA DAN TIADA LAIN DARI YANG SEBENARNYA".
- f. AHLI mengucapkan sumpah sebagai berikut : "SAYA BERSUMPAH BAHWA SAYA AKAN MEMBERIKAN PENDAPAT TENTANG SOAL-SOAL, YANG DIKEMUKAKAN MENURUT PENGETAHUAN DAN KEAHLIAN SAYA, DENGAN SEBAIK-BAIKNYA".

## 7.2. Seleksi terhadap saksi-saksi yang diperintah untuk hadir di sidang pengadilan.

7.2.1 "Dalam hal ada saksi yang menguntungkan maupun yang memberatkan terdakwa yang tercantum dalam Berita Acara Penyidikan (BAP) atau yang diminta oleh terdakwa/ penasihat hukum atau Jaksa Penuntut Umum selama berlangsungnya persidangan atau sebelum putusan dijatuhkan, Majelis / Hakim wajib mendengar keterangan saksi tersebut" ( Pasal. 160 ayat 1 huruf c KUHP ).

7.2.2. Tanpa mengurangi kewenangan Hakim dalam menentukan jumlah saksi-saksi yang dipanggil untuk hadir di persidangan, dan tanpa menutup kemungkinan bagi terdakwa/ penasihat hukum untuk menghadirkan saksi yang dipandang perlu untuk pembelaan, Hakim dapat melakukan seleksi terhadap saksi-saksi yang diperintahkan untuk hadir di persidangan, karena tidak ada keharusan bagi hakim untuk memeriksa semua saksi yang ada dalam Berita Acara Penyidikan (BAP) (SEMA No.2 Tahun 1985 ).

## 8. Penggabungan Perkara Gugatan Ganti Kerugian

8.1. Perbuatan pidana yang dilakukan oleh terdakwa dan menimbulkan kerugian materil bagi korban, korban dapat mengajukan gugatan ganti kerugian yang digabungkan untuk diperiksa dan diputus

bersama-sama dengan perkara pidana tersebut. Dan gugatan ganti rugi tersebut harus diajukan sebelum Jaksa Penuntut Umum mengajukan tuntutan pidana dan dalam pemeriksaan perkara dengan acara cepat, sebelum hakim menjatuhkan putusan.

- 8.2. Majelis/ Hakim dengan penetapan yang dicatat dalam berita acara persidangan menggabungkan pemeriksaan perkara gugatan ganti rugi dengan perkara pidana. Ganti kerugian yang dapat diputus hanya berupa kerugian yang timbul atas perbuatan terdakwa berupa penggantian biaya yang telah dikeluarkan oleh korban dan dibuktikan melalui kwitansi, dan kerugian selebihnya dapat diajukan melalui gugatan perdata.

## 9. Rehabilitasi

- 9.1. Seseorang berhak memperoleh rehabilitasi apabila oleh pengadilan diputuskan bebas atau diputus lepas dari segala tuntutan hukum yang putusannya telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- 9.2. Rehabilitasi karena terdakwa dibebaskan, atau lepas dari segala tuntutan hukum dalam putusan wajib dicantumkan rehabilitasi dengan rumusan sebagai berikut :

**"Memulihkan hak terdakwa dalam kemampuan kedudukan dan harkat serta martabatnya."**

## 10. Barang Bukti

### 10.1. Pencatatan Barang Bukti

1. Penuntut umum melimpahkan berkas perkara ke Pengadilan Negeri dengan permintaan agar segera mengadili perkara tersebut, turunan surat pelimpahan beserta surat dakwaan disampaikan kepada terdakwa/ kuasanya dan penyidik.
2. Pengertian "berkas perkara" meliputi juga barang bukti baik yang sudah dilampirkan dalam berkas maupun yang kemudian akan diajukan kedepan persidangan.
3. Dalam praktek biasanya barang bukti diajukan pada hari persidangan pertama, dan sejak saat itu barang bukti menjadi tanggung jawab Pengadilan Negeri.
4. Panitera Pengganti wajib mencatat dalam register barang bukti, setiap penyerahan, peminjaman dan pengembalian barang bukti dan melaporkannya pada Panitera melalui Panitera Muda Pidana.
5. Barang-barang bukti yang disimpan di Pengadilan Negeri wajib disegel.
6. Barang-barang bukti yang berupa: uang, surat-surat berharga yang tidak ikut dilampirkan dalam berkas perkara, harus disimpan dalam brankas kantor
7. Barang-barang bukti yang telah menjadi tanggung jawab Pengadilan tidak diperke-

nankan untuk dipergunakan oleh pejabat di lingkungan Pengadilan (Hakim, Panitera dan Karyawan). Hal ini sesuai dengan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung tertanggal 23 Oktober 1969 No .17/1969.

## 10.2. Pengajuan Barang Bukti

Pengajuan barang bukti di muka persidangan dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut :

- a. Apabila barang bukti itu berupa barang yang karena sifat maupun jumlahnya sulit diajukan ke persidangan, maka cukup diajukan contohnya saja.
- b. Dalam hal diperlukan, Ketua Majelis dapat memerintahkan seorang Hakim Anggota disertai oleh Panitera Pengganti untuk memeriksa barang bukti dimaksud dan Panitera Pengganti wajib membuat berita acara setelah mencocokkannya dengan berita acara penyitaan penyidik.
- c. Barang bukti yang sifatnya cepat rusak, sebelum diajukan ke muka persidangan, dan telah dilelang oleh Penuntut Umum maka berita acara pelelangan barang bukti serta uang hasil pelelangan wajib dilampirkan dalam berkas perkara dan uang hasil pelelangan harus diajukan sebagai bukti dimuka persidangan.
- d. Setiap barang bukti yang tercantum dalam berita acara penyitaan harus diajukan oleh

Penuntut Umum ke muka persidangan, sehingga terhadap barang bukti yang tidak dapat diajukan ke muka persidangan tidak perlu dipertimbangkan oleh Hakim.

- e. Barang bukti yang telah disita dan diajukan ke muka persidangan, oleh Majelis/ Hakim dalam putusannya memutuskan barang bukti tersebut dapat dikembalikan kepada yang paling berhak, dirampas untuk negara, dirampas untuk dimusnahkan atau dikembalikan kepada darimana barang itu disita.

## 10.3 Peminjaman Barang Bukti

Sebelum putusan diucapkan Hakim dapat mengembalikan barang bukti atas permohonan dari pemiliknya atau dari siapa benda itu disita melalui permohonan dan dengan membuat perjanjian berdasarkan syarat-syarat yang ditentukan oleh Hakim.

## 11. Tentang Banding

- 11.1. Hakim dalam setiap memutus perkara wajib memuat perintah tentang status penahanan terdakwa apakah tetap dalam tahanan atau diluar tahanan.
- 11.2. Perintah penahanan terhadap terdakwa hanya dapat dilakukan apabila terdakwa melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih kecuali

terhadap tindak pidana sebagaimana dimaksud didalam pasal 21 ayat 4 KUHP.

- 11.3. Apabila dalam putusan majelis memuat perintah ditahan atau perintah dikeluarkan dari tahanan, maka perintah tersebut wajib dilaksanakan oleh Jaksa Penuntut Umum walaupun diajukan upaya hukum.
- 11.4. Dalam hal Penuntut Umum atau Terdakwa / Penasehat Hukum mengajukan banding melampaui tenggang waktu 7 (tujuh) hari, maka Panitera membuat keterangan yang menyatakan keterlambatan permintaan banding, yang ditandatangani Panitera dan diketahui Ketua dan berkas perkara tersebut tidak dikirimkan ke Pengadilan Tinggi.

## 12. Koneksitas

- 12.1 Tindak pidana yang dilakukan secara bersama-sama oleh orang sipil dan anggota TNI diperiksa dan di adili oleh Pengadilan Negeri kecuali titik berat kerugian yang ditimbulkan terletak kepada kepentingan Militer maka perkara tersebut diperiksa oleh Pengadilan Militer.
- 12.2 Bila perkara koneksitas diadili oleh Pengadilan Negeri maka Hakim Ketua Majelis ditetapkan dari Hakim Pengadilan Negeri dan Hakim Anggota terdiri dari Hakim Pengadilan Negeri dan Hakim Militer.
- 12.3 Disamping perkara koneksitas sebagaimana yang diatur dalam bab XI KUHP maka Pengadilan

Negeri juga berwenang untuk memeriksa dan mengadili perkara pidana yang terdakwaanya seorang Anggota TNI (masih aktif) apabila tindak pidana yang dilakukan oleh terdakwa pada waktu ia masih berstatus Sipil.

- 12.4 Sistim yang dianut oleh Peradilan Militer dalam menentukan kompetensinya adalah pangkat ataupun status pada waktu dilakukannya perbuatan (pasal 10 jo pasal 16 ayat (1) Undang-undang No.3 tahun 1950), kecuali dalam perkara pidana yang terdakwaanya didakwa melakukan tindak pidana penghinaan terhadap atasannya, maka berdasar kan pasal 50 KUHPM meskipun terdakwa tersebut sudah berstatus sipil karena mantan seorang Anggota TNI, namun jika tindak pidana penghinaan tersebut dilakukan dalam waktu 1 tahun setelah terdakwa meninggalkan dinas militer, masih dipersamakan dengan militer, yang berarti menjadi wewenang dari Peradilan Militer.

## 13. Pelaksanaan Tugas Hakim Pengawas Dan Pengamat

Pelaksanaan tugas Hakim Pengawas dan Pengamat berpedoman pada Surat Edaran Mahkamah Agung No.7 Tahun 1985, tanggal 11 Februari 1985 dengan perubahan-perubahan pada formulir kartu data, perilaku narapidana tentang hasil wawancara Hakim Pengawas dan Pengamat dengan Narapidana.

Contoh :

Ihwal Wawancara	Penilaian Hakim Wasmat			Ket
	Bermanfaat	Kurang bermanfaat	Tidak bermanfaat	
Bagaimana perasaan terhadap hasil pembinaan dalam LP. Adakah perasaan malu terhadap lingkungan	Malu	Biasa	Tidak malu	Poin dihapus

- 13.1 Dalam melaksanakan pengawasan dan pengamatan Hakim Wasmat tidak boleh mencampuri urusan teknis pemasyarakatan.
- 13.2 Pengawasan dan pengamatan Hakim Wasmat ditujukan kepada Narapidana tertentu yaitu Narapidana yang dipidana 1 tahun keatas. Hakim Wasmat diikutsertakan dalam Sidang Pembina Pemasyarakatan, sebagai peninjau dan dapat memberikan saran serta pendapat yang tidak mengikat.
- 13.3 Setiap ada pemutasian Narapidana (perpindahan, pambebasan) hendaknya Kepala Lembaga Pemasyarakatan/Kepala Rumah Tahanan Negera memberitahukan kepada Ketua Pengadilan Negeri yang bersangkutan.
- 13.4 Hakim Wasmat dalam melaksanakan tugasnya perlu melakukan koordinasi dengan instansi yang terkait.

#### 14. Sidang Tertutup Untuk Umum (Pasal 153 ayat (3) KUHAP)

- 14.1 Pada azasnya sidang pengadilan terbuka untuk umum kecuali dalam perkara kesusilaan atau perkara dengan terdakwa anak-anak, sidang harus dinyatakan tertutup untuk umum (Pasal 153 ayat (3) KUHAP).
- 14.2 Putusan atas perkara tersebut harus diucapkan dalam persidangan yang terbuka untuk umum (Pasal 195 KUHAP).
- 14.3 Jika diantara para terdakwa ada yang belum mencapai umur 18 tahun maka untuk terdakwa tersebut oleh Hakim ditetapkan untuk diperiksa secara tertutup.

#### 15. Penahanan.

- 15.1 Penahanan terhadap tersangka/ terdakwa dapat diperintahkan oleh Penyidik, Penuntut Umum atau oleh Hakim berdasarkan ketentuan undang-undang yang berlaku.
- 15.2 Dalam masalah penahanan, maka sisa masa penahanan yang menjadi tanggung jawab penyidik tidak boleh dipakai oleh Penuntut Umum untuk kepentingan penuntutan.
- 15.3 Perhitungan pengurangan masa tahanan dari pidana yang dijatuhkan harus dimulai dari sejak penangkapan / penahanan oleh Penyidik, Penuntut Umum, dan Pengadilan.
- 15.4 Untuk menghindari kesalahpahaman di pihak Kepala Lembaga Pemasyarakatan dalam

menghitung kapan tersangka/terdakwa harus dikeluarkan dari Lembaga Pemasyarakatan maka tenggang-tenggang waktu penahanan harus disebutkan dengan jelas dalam putusan.

- 15.5 Sejak perkara terdaftar di Register Pengadilan Negeri maka tanggung jawab atas perkara tersebut beralih pada Pengadilan Negeri, dan sisa masa penahanan Penuntut Umum tidak boleh diteruskan oleh Hakim.
- 15.6 Apabila tersangka tidak ditahan maka jika Hakim bermaksud menggunakan perintah penahanan harus dilakukan dalam sidang (Pasal 20 ayat (3) KUHAP).
- 15.7 Apabila tersangka atau terdakwa sakit dan perlu dirawat di rumah sakit, sedangkan ia dalam keadaan ditahan, maka penahanan tersebut dibantar selama dilaksanakan perawatan di rumah sakit.
- 15.8 Masa penahanan karena tersangka atau terdakwa diobservasi karena diduga menderita gangguan jiwa sejak tersangka atau terdakwa diobservasi ditangguhkan.
- 15.9 Dalam hal Ketua Pengadilan Negeri mengabulkan permohonan perpanjangan penahanan yang diajukan oleh Penuntut Umum berdasarkan Pasal 25 KUHAP tidak dibenarkan untuk sekaligus mengalihkan jenis penahanan.
- 15.10 Penangguhan penahanan dapat dikabulkan apabila memenuhi syarat yang ditentukan dalam

pasal 31 ayat (1) KUHAP jo. Pasal 35, 36 PP No. 27 tahun 1983.

- 15.11 Yang dapat mengajukan permohonan penangguhan adalah tersangka/ terdakwa (Pasal 31 ayat (1) KUHAP).
- 15.12 Besarnya uang jaminan ditentukan Hakim dengan memperhatikan berat ringannya tindak pidana yang didakwakan kepada terdakwa, kedudukan terdakwa/ penjamin dan kekayaan yang dimiliki olehnya.
- 15.13 Uang jaminan tersebut harus diserahkan kepada Panitera Pengadilan Negeri. Uang jaminan yang diminta Penuntut Umum ataupun Pengadilan Tinggi tetap harus diserahkan dan disimpan di Kepaniteraan Pengadilan Negeri (Pasal 35 PP No. 27 tahun 1983).
- 15.14 Apabila terdakwa melarikan diri dan setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan tidak diketemukan, maka uang jaminan tersebut berdasarkan penetapan Ketua Pengadilan menjadi milik negara, dan disetor ke kas negara.
- 15.15 Dalam hal terdakwa melarikan diri, maka penjamin wajib membayar uang jaminan yang telah ditetapkan dalam perjanjian, apabila penjamin tidak membayar, maka melalui penetapan Pengadilan dilakukan penyitaan terhadap barang-barang milik penjamin menurut hukum acara perdata dan kemudian barang tersebut dilelang dan hasil lelang disetor ke kas negara.

- 15.16 Apabila terdakwa melarikan diri, maka penjamin tidak dapat diajukan sebagai terdakwa ke pengadilan dan mengenai persyaratan untuk diterima sebagai penjamin orang tersebut harus memiliki kecakapan untuk bertindak cukup mampu dan bertempat tinggal di Indonesia.
- 15.17 Pasal 21 ayat (4) KUHAP mengatur tentang tindak pidana yang terdakwa dapat ditahan. Dalam hal ketentuan dalam Pasal 21 ayat (4) KUHAP terpenuhi, Hakim dalam amar putusannya berbunyi memerintahkan agar terdakwa ditahan, putusan untuk itu harus disesuaikan dengan rumusan Pasal 197 ayat (1) huruf K KUHAP, yaitu memerintahkan agar terdakwa ditahan.
- 15.18 Untuk menghindari keterlambatan dikeluarkannya penetapan perpanjangan penahanan (Pasal 29 KUHAP) oleh Ketua Pengadilan Tinggi, maka Ketua Pengadilan Negeri harus menyampaikan surat permohonan perpanjangan penahanan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sebelum masa penahanan berakhir.
- 15.19 Dalam hal terdakwa atau Penuntut Umum mengajukan banding, maka kewenangan penahanan beralih ke Pengadilan Tinggi sejak pernyataan banding tersebut.
- 15.20 Permohonan banding harus segera dilaporkan dengan sarana komunikasi tercepat pada hari itu juga kepada Pengadilan Tinggi.

- 15.21 Apabila Ketua/ Hakim Pengadilan Tinggi akan melakukan penahanan, maka penetapan penahanan harus segera dikeluarkan.
- 15.22 Pada azasnya selama tersangka atau terdakwa berada dalam tahanan harus dikurangkan segenapnya dari hukuman yang dijatuhkan oleh Hakim (Pasal 22 ayat (4) KUHAP), akan tetapi apabila ada hal-hal yang khusus, Hakim dapat menjatuhkan putusan tanpa memotong tahanan (Pasal 33 ayat (1) KUHP).
- 15.23 Yang berwenang mengeluarkan tersangka/ terdakwa demi hukum dari tahanan adalah pejabat ditempat mana tersangka/terdakwa ditahan.

#### 16. Status Tahanan

- 16.1 Tanggung jawab yuridis penahanan untuk pemeriksaan acara biasa berada pada pengadilan sejak perkara tersebut di limpahkan sedangkan untuk acara pemeriksaan acara singkat sejak saat penyidangan perkara tersebut.
- 16.2 Sejak putusan berkekuatan hukum tetap status terdakwa beralih menjadi narapidana.
- 16.3 Terhadap putusan bebas atau putusan lepas dari tuntutan hukum dimana Jaksa Penuntut umum mengajukan kasasi terdakwa harus dikeluarkan dari tahanan demi hukum.
- 16.4 Apabila masa penahanan telah sama dengan pidana penjara yang diputuskan oleh Pengadilan maka terdakwa dikeluarkan dari tahanan demi hukum.

- 16.5 Apabila lamanya terdakwa ditahan telah sesuai dengan pidana penjara yang diputuskan oleh Pengadilan Tinggi, maka Ketua Pengadilan Negeri dapat memerintahkan terdakwa dikeluarkan dari tahanan demi hukum. Surat perintah tersebut tembusannya dikirim ke Mahkamah Agung dan Jaksa kalau perkaranya kasasi.
- 16.6 Apabila dalam tingkat banding, maka lamanya penahanan telah sama dengan pidana yang dijatuhkan Pengadilan Negeri, maka Ketua Pengadilan Negeri dapat mengeluarkan dari tahanan atas izin Ketua Pengadilan Tinggi.
- 16.7 Paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum masa penahanan berakhir Pengadilan Negeri wajib menanyakan tentang status penahanan terdakwa kepada Pengadilan Tinggi atau Mahkamah Agung sesuai dengan tingkat pemeriksaan.

#### 17. Pembantaran (Stuitting)

- 17.1 Pembantaran (Stuitting) waktu penahanan terdakwa yang dirawat inap di rumah sakit didasarkan pada surat keterangan Dokter rumah tahanan negara.
- 17.2 Pembantaran dilakukan dengan menggunakan penetapan Majelis Hakim, dan terhitung pada saat terdakwa dirawat inap di rumah sakit yang dibuktikan dengan surat keterangan rumah sakit dan berakhir setelah terdakwa berada kembali dalam rumah tahanan Negara.

#### 18. Pengalihan Penahanan

- 18.1 Pengalihan penahanan dari penahanan rutan ke penahanan rumah atau penahanan kota dapat diajukan oleh terdakwa atau Penasehat hukumnya melalui permohonan tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya yang ditujukan kepada Majelis Hakim.
- 18.2 Majelis Hakim dapat mengabulkan permohonan pengalihan penahanan tersebut setelah mempertimbangkan alasan-alasan yang patut dan logis misalnya : jaminan kehadiran terdakwa, sehingga tidak mempersulit jalannya persidangan, serta mempertimbangkan rasa keadilan masyarakat, terutama dalam perkara yang menarik perhatian masyarakat atau alasan kesehatan/ kemanusiaan.
- 18.3 Apabila permohonan pengalihan penahanan dikabulkan maka hal tersebut dituangkan dalam penetapan dan ditandatangani oleh Majelis Hakim dan diucapkan di persidangan.
- 18.4 Penetapan Hakim sebagaimana disebutkan diatas, tembusannya diberikan kepada terdakwa/ keluarganya atau Penasehat hukum serta kepada instansi yang berkepentingan.
- 18.5 Dalam hal permohonan pengalihan penahanan ditolak, maka hal tersebut diucapkan disidang dan dicatat dalam Berita Acara sidang.
- 18.6 Dalam hal pengalihan penahanan dari tahanan kota atau tahanan rumah ke tahanan rutan, maka hakim harus mengacu pada pasal 20 ayat (4) KUHAP.

## 19. Penangguhan Penahanan

- 19.1 Penangguhan penahan merupakan kewenangan Majelis Hakim, setelah mempertimbangkan permohonan terdakwa atau keluarga maupun penasihat hukum terdakwa.
- 19.2 Dalam hal permohonan penangguhan penahanan ditolak, maka hal tersebut diucapkan di persidangan dan dicatat dalam Berita Acara sidang.

## 20. Penggeledahan

- 20.1 Sesuai Pasal 33 ayat (1) KUHAP hanya penyidik yang dapat melakukan penggeledahan rumah dengan surat izin Ketua Pengadilan Negeri setempat.
- 20.2 Dalam hal rumah yang akan digeledah terletak di wilayah hukum Pengadilan Negeri yang lain, maka Ketua Pengadilan Negeri dari daerah tersebut hanya mengetahuinya.
- 20.3 Apabila perkara yang bersangkutan belum dilaporkan kepada Pengadilan Negeri di tempat kejadian perkara yang menurut ketentuan yang berlaku adalah Pengadilan Negeri yang berwenang mengadili perkara tersebut, maka Ketua Pengadilan Negeri dalam wilayah hukum dimana rumah tersebut terletak, wajib memberi izin penggeledahan.
- 20.4 Dalam tindak pidana koneksitas yang berwenang memberi izin penggeledahan adalah Ketua Pengadilan dimana perkara tersebut akan diajukan.

- 20.5 Dalam keadaan yang sangat perlu dan mendesak penyidik dapat melakukan penggeledahan tanpa terlebih dahulu memperoleh izin dari Ketua Pengadilan Negeri setempat (Pasal 34 KUHAP), dengan kewajiban segera melaporkan hal tersebut kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat untuk memperoleh persetujuan.
- 20.6 Kata "segera" adalah waktu yang wajar pada kesempatan yang pertama apabila situasi dan kondisi sudah memungkinkan, dan terhadap permohonan persetujuan tersebut Ketua Pengadilan Negeri tidak boleh menolak.

## 21. Penyitaan

- 21.1 Ketua Pengadilan Negeri di wilayah mana barang yang akan disita berada, berwenang untuk memberikan izin/persetujuan penyitaan atas permohonan penyidik.
- 21.2 Apabila perkara tersebut dilimpahkan kepada Pengadilan Negeri di tempat terjadinya tindak pidana, maka yang berwenang memberi izin penyitaan adalah Ketua Pengadilan Negeri tersebut, sedangkan Ketua Pengadilan Negeri di wilayah mana barang yang akan disita itu berada, hanya "Mengetahui".
- 21.3 Apabila dalam persidangan Hakim memandang perlu dilakukan penyitaan atas suatu barang, maka perintah Hakim untuk melakukan penyitaan ditujukan kepada Penyidik melalui Penuntut Umum.

- 21.4 Ketentuan mengenai penyitaan, yang terdapat dalam KUHAP berlaku pula untuk tindak pidana khusus (misalnya tindak pidana korupsi) sepanjang tidak diatur lain.

## 22. Praperadilan.

- 22.1 Praperadilan adalah wewenang Pengadilan Negeri untuk memeriksa dan memutus :

22.1.1 Sah atau tidaknya suatu penangkapan atau penahanan.

22.1.2 Sah atau tidaknya penghentian penyidikan atau penghentian penuntutan.

22.1.3 Permintaan ganti rugi atau rehabilitasi oleh tersangka atau keluarganya atau pihak lain atau kuasanya yang perkaranya tidak diajukan ke pengadilan. (Pasal 1 butir 10 jo Pasal 77 KUHAP).

22.1.4 Sah atau tidaknya penyitaan barang bukti (Pasal 82 ayat 1 huruf b KUHAP)

- 22.2 Yang dapat mengajukan Praperadilan adalah :

22.2.1 Tersangka, yaitu apakah tindakan penahanan terhadap dirinya bertentangan dengan ketentuan Pasal 21 KUHAP, ataukah penahanan yang dikenakan sudah melawati batas waktu yang ditentukan Pasal 24 KUHAP.

22.2.2 Penyidik untuk memeriksa sah tidaknya penghentian penuntutan.

22.2.3 Penuntut Umum atau pihak ketiga yang berkepentingan untuk memeriksa sah tidaknya penghentian penyidikan atau penghentian penuntutan. Yang dimaksud dengan pihak ketiga yang berkepentingan misalnya saksi korban.

- 22.3 Tuntutan ganti rugi, rehabilitasi yang diajukan oleh tersangka, keluarganya atau penasihat hukumnya, harus didasarkan atas :

22.3.1 Penangkapan atau penahanan yang tidak sah.

22.3.2 Penggeledahan atau penyitaan yang bertentangan dengan ketentuan hukum dan undang-undang.

22.3.3 Kekeliruan mengenai orang yang ditangkap, ditahan atau diperiksa.

- 22.4 Proses Pemeriksaan Praperadilan

22.4.1 Praperadilan dipimpin oleh Hakim Tunggal yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Negeri dan dibantu oleh seorang Panitera (Pasal 78 ayat (2) KUHAP).

22.4.2 Pada penetapan hari sidang, sekaligus memuat pemanggilan pihak pemohon dan termohon praperadilan.

22.4.3 Dalam waktu 7 (tujuh) hari terhitung permohonan praperadilan diperiksa, permohonan tersebut harus diputus.

- 22.4.4 Pemohon dapat mencabut permohonan-nya sebelum pengadilan negeri menja-tuhkan putusan apabila disetujui oleh termohon. Kalau termohon menyetujui usul pencabutan permohonan tersebut, pengadilan negeri membuat penetapan tentang pencabutan tersebut.
- 22.4.5 Dalam hal suatu perkara sudah mulai diperiksa oleh pengadilan sedangkan pemeriksaan praperadilan belum selesai maka permohonan tersebut gugur. Hal tersebut dituangkan dalam bentuk penetapan.
- 22.5 Upaya hukum terhadap putusan praperadilan.
- 22.5.1 Putusan Praperadilan tidak dapat dimin-takan banding (Pasal 83 ayat (1), kecuali terhadap putusan yang menyatakan "tidak sah"nya" penghentian penyidikan dan penuntutan (Pasal 83 ayat (2) KUHAP).
- 22.5.2 Dalam hal ada permohonan banding terhadap putusan praperadilan sebagai-mana dimaksud Pasal 83 ayat (1) KUHAP, maka permohonan tersebut harus dinyatakan tidak diterima.
- 22.5.3 Pengadilan Tinggi memutus permintaan banding tentang tidak sah"nya penghentian penyidikan dan penuntutan dalam tingkat akhir.
- 22.5.4 Terhadap Putusan Praperadilan tidak dapat diajukan upaya hukum kasasi.

### 23. Kewajiban Hakim Untuk Mengundurkan Diri

- 23.1 Pasal 157 KUHAP mewajibkan Hakim untuk mengundurkan diri atas permintaan sendiri pada Ketua Pengadilan Negeri, dan apabila hakim tersebut tidak mengajukan permintan itu, maka Ketua Pengadilan Negeri memerintahkan agar Hakim tersebut mengundurkan diri dengan penetapan.
- 23.2 Apabila Hakim tersebut adalah Ketua Pengadilan Negeri maka perintah mengundurkan diri diberikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi. Apabila Hakim seharusnya mengundurkan diri berdasar-kan Pasal 157 KUHAP, tetapi ia tidak melakukan hal itu dan perkara telah diputus maka perkara wajib diperiksa dan diputus ulang dengan susunan Majelis yang lain, dan putusan yang telah diucapkan batal demi hukum.
- 23.3 Pasal 157 (1) KUHAP dan Pasal 19 ayat (3), dan (4) Undang-undang No. 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman menentukan bahwa hakim wajib mengundurkan diri apabila terikat hubungan keluarga sedarah atau semenda sampai derajat ketiga, atau hubungan suami atau isteri meskipun telah bercerai.

### 24. Putusan

- 24.1 Sistematika Putusan,  
Sesuai hasil Rapat Kerja Tekhnis Mahkamah Agung sistematika Putusan Pemidanaan adalah sebagai berikut :

1. Nomor Putusan
2. Kepala Putusan/ Irah-irah (DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA)
3. Identitas terdakwa
4. Tahapan Penahanan (kalau ditahan)
5. Surat dakwaan
6. Tuntutan Pidana
7. Pembelaan
8. Fakta Hukum
9. Pertimbangan Hukum
10. Peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pertimbangan
11. Terpenuhinya unsur-unsur tindak pidana
12. Pernyataan kesalahan terdakwa
13. Alasan yang memberatkan atau meringankan hukuman
14. Kualifikasi dan pemidanaan
15. Penetapan pengurangan masa tahanan
16. Status tahanan terdakwa
17. Penentuan status barang bukti
18. Biaya Perkara
19. Hari dan tanggal musyawarah serta putusan
20. Nama Hakim, Penuntut Umum, Panitera Pengganti, terdakwa dan Penasehat Hukumnya.

24.2 Untuk putusan yang bukan pemidanaan mengacu pada Pasal 199 KUHAP.

24.3 Dalam hal terhadap putusan tersebut diajukan banding, maka Pengadilan Tinggi dapat langsung memutuskan sendiri dengan terlebih dahulu menyatakan putusan Pengadilan Negeri batal demi Hukum.

24.4 Perkara Pidana biasa yang terdakwa tidak hadir pada hari sidang yang telah ditentukan, berkas perkaranya tidak dapat dikembalikan kepada Jaksa Penuntut Umum, dan apabila terdakwa sudah berulang kali dipanggil tetapi tidak datang maka perkara diputus dengan amar "Penuntutan Jaksa Penuntut Umum tidak dapat diterima".

24.5 Dalam hal terdakwa dihukum dengan pidana penjara yang lamanya sama dengan masa penahanan yang dijalannya, maka dalam putusan harus disebutkan "memerintahkan agar terdakwa dikeluarkan dari tahanan segera setelah putusan diucapkan".

## 25. Mengenai Biaya Perkara

25.1 Pasal 197 ayat (1) angka 1 KUHAP menegaskan putusan pemidanaan harus memuat ketentuan kepada siapa biaya perkara dibebankan dengan menyebutkan jumlahnya yang pasti. Dalam tambahan Pedoman Pelaksanaan KUHAP, ditentukan bahwa biaya perkara minimal Rp. 500,- dan maksimal Rp. 10.000,- dengan penjelasan bahwa maksimal Rp.10.000,- itu adalah Rp. 7.500,- untuk peradilan tingkat

pertama dan Rp. 2.500,- untuk peradilan tingkat banding.

- 25.2 Sehubungan dengan hal tersebut diatas, Mahkamah Agung memberikan petunjuk agar selama belum ada perubahan hendaknya dalam memutus biaya perkara tetap mengacu pada nilai minimal dan maksimal tersebut. Hakim dalam menentukan besarnya jumlah biaya perkara harus memperhatikan kemampuan terdakwa, dengan pengertian bahwa apabila terdakwa tidak mampu ataupun tidak mau membayar, jaksa dapat menyita sebagian barang-barang milik terpidana untuk dijual lelang yang kemudian hasilnya akan dipergunakan untuk melunasi biaya perkara tersebut.

**26. Kasasi Langsung terhadap Putusan Bebas**

Terhadap putusan bebas murni tidak dapat diajukan kasasi.

**27. Penyerahan Hasil Penyidikan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kepada Penuntut Umum**

Mahkamah Agung telah mengeluarkan fatwa dalam suratnya yang di tujukan kepada Menteri Kehakiman, Jaksa Agung dan Kapolri tanggal 7 April 1990 No : KMA/114/TV/1990 yang isinya adalah sebagai berikut:

Semua perkara yang penyidikannya dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil, hasil penyidikannya harus diserahkan kepada penyidik Polri terlebih dahulu, baru kemudian diserahkan kepada Penuntut Umum

untuk selanjutnya dilimpahkan ke Pengadilan kecuali Undang-Undang menentukan lain.

**28. Pemanggilan atau Permintaan Keterangan terhadap Pejabat Pengadilan**

1. Mahkamah Agung telah memberikan petunjuk melalui Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor : **04 Tahun 2002 tentang Pejabat Pengadilan yang Melaksanakan Tugas Yustisial Tidak Dapat Diperiksa Baik Sebagai Saksi atau Tersangka kecuali yang ditentukan oleh Undang-Undang, yang isinya sebagai berikut :**

- 1.1 Pejabat Pengadilan tidak perlu memenuhi panggilan apabila menyangkut suatu perkara yang sudah diputus maupun yang masih dalam proses pemeriksaan Pengadilan.

- 1.2 Pejabat Pengadilan dapat memenuhi panggilan / undangan apabila diminta untuk membahas rancangan peraturan perundang-undangan atau memberikan pertimbangan hukum sebagai sumbangan pemikiran.

2. Apabila didalam praktek ditemukan adanya penyimpangan dari tugas yustisial maka SEMA tersebut dapat dikesampingkan atas izin Mahkamah Agung.

## B. PENGADILAN TINGGI

### 1. Penelaahan Berkas Perkara

- 1.1 Berkas perkara diterima oleh Panitera Muda Pidana dilengkapi dengan formulir penetapan penunjukan Majelis Hakim, disampaikan kepada Panitera / Wakil Panitera untuk diserahkan kepada Ketua Pengadilan Tinggi.
- 1.2 Paling lambat 3 (tiga) hari sejak berkas perkara diterima, Panitera harus sudah menyerahkan kepada Ketua Pengadilan Tinggi untuk segera ditunjuk Majelis Hakimnya.
- 1.3 Perkara yang sudah ditetapkan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti, Panitera Muda Pidana segera menyerahkan kepada Majelis Hakim yang ditunjuk.
- 1.4 Dalam waktu 3 (tiga) hari sejak penerimaan berkas banding, Majelis Hakim wajib mempelajarinya untuk menetapkan apakah terdakwa perlu tetap ditahan / tidak ditahan.
- 1.5 Dalam hal terdakwa perlu tetap ditahan / tidak ditahan, Panitera harus mencatat dalam register penahanan.
- 1.6 Guna keperluan pemeriksaan, Hakim dapat mengajukan permohonan perpanjangan penahanan kepada Ketua Pengadilan Tinggi, atas permohonan tersebut Ketua Pengadilan Tinggi mengeluarkan penetapan.
- 1.7 Dalam hal terdakwa menderita gangguan fisik atau mental yang berat atau perkara yang diperiksa diancam dengan pidana penjara 9 (sembilan) tahun atau lebih maka guna kepentingan pemeriksaan Hakim dapat mengajukan permohonan perpanjangan

penahanan kepada Ketua Mahkamah Agung dan Ketua Mahkamah Agung mengeluarkan penetapan perpanjangan penahanan.

- 1.8 Atas permohonan tersebut tidak menutup kemungkinan Ketua Pengadilan Tinggi mengeluarkan penetapan penolakan perpanjangan.
- 1.9 Terhadap perpanjangan penahanan tersebut pada Pasal 29 ayat (2) KUHAP, tersangka atau terdakwa dapat mengajukan keberatan dalam tingkat :
  - a. Penyidikan dan penuntutan kepada Ketua Pengadilan Tinggi
  - b. Pemeriksaan Pengadilan Negeri dan pemeriksaan banding kepada Ketua Mahkamah Agung.
- 1.10 Pemohon banding wajib diberi kesempatan untuk mempelajari berkas. Apabila secara tegas permohonan tersebut telah disampaikan secara tertulis kepada Pengadilan Negeri bahwa pemohon akan mempelajari berkas di Pengadilan Tinggi, maka Pengadilan Tinggi harus memberikan kesempatan untuk itu.
- 1.11 Dalam hal pemohon banding yang dengan jelas menyatakan secara tertulis bahwa ia akan mempelajari berkas tersebut di Pengadilan Tinggi, kepadanya wajib diberi kesempatan untuk itu secepatnya 7 (tujuh) hari setelah berkas diterima Pengadilan Tinggi.
- 1.12 Pemohon banding wajib diberi kesempatan untuk sewaktu-waktu meneliti keaslian berkas perkaranya yang sudah ada di Pengadilan Tinggi.
- 1.13 Selama pemeriksaan banding belum dimulai baik terdakwa/ kuasa hukumnya maupun Penuntut Umum dapat menyerahkan memori banding / kontra memori banding kepada Pengadilan Tinggi.

## 2. Persidangan

- 2.1 Dalam hal berkas perkara telah diterima oleh Majelis Hakim maka masing-masing Hakim memeriksa berkas tersebut.
- 2.2 Untuk keperluan pembuktian Majelis dapat mengadakan pemeriksaan tambahan.
- 2.3 Panitera atau Panitera Pengganti membantu Hakim dalam pemeriksaan tambahan tersebut dengan menghadiri dan mencatat jalannya sidang.
- 2.4 Selesai sidang Panitera atau Panitera Pengganti wajib menyusun berita acara sidang yang disampaikan kepada Hakim Ketua Majelis dan Hakim Anggota, guna kepentingan musyawarah dan penyusunan putusan oleh Majelis.
- 2.5 Dalam hal diperlukan pemeriksaan setempat maka Pengadilan Tinggi dapat mendelegasikan pemeriksaan setempat tersebut kepada Pengadilan Negeri tempat pemeriksaan tersebut dilakukan.
- 2.6 Putusan yang telah dimusyawarahkan tersebut dibacakan dalam sidang yang terbuka untuk umum.
- 2.7 Dalam hal perkara telah diputus oleh Majelis Hakim banding, maka salinan putusan beserta berkas perkara dikirimkan kembali oleh Panitera Pengadilan Tinggi ke Pengadilan Negeri, dapat dimasukkan dalam website dengan memperhatikan SK KMA Nomor 144/KMA/ SK/ VIII/ 2007.
- 2.8 Jangka waktu pengiriman salinan putusan berikut berkas perkaranya dalam waktu tujuh (7) hari sejak putusan diucapkan.

## PEDOMAN TEKNIS ADMINISTRASI DAN TEKNIS PERADILAN PIDANA KHUSUS

Milik  
Perpustakaan  
Mahkamah Agung - RI

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN  
ADMINISTRASI DAN TEKNIS PERADILAN  
DI LINGKUNGAN PERADILAN UMUM  
PERKARA PIDANA KHUSUS**

**I. BIDANG ADMINISTRASI PERKARA**

**A. PENGADILAN NEGERI**

**1. Meja Pertama**

Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Pendaftaran Perkara Pidana Khusus pada Meja Pertama mengacu pada Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Perkara Pidana dengan pengecualian bahwa pada perkara pidana khusus dalam Buku Register Induk dilakukan oleh Petugas Register dengan menambahkan pencatatan kode "Pidsus" pada nomor perkara yang bersangkutan sesuai dengan urutan dalam Buku Register Induk perkara tersebut (contoh : No. .... /Pid.Sus/20...../PN.....).

**2. Meja Kedua**

Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Perkara Pidana Khusus pada Meja Kedua, yaitu terhadap perkara yang menyatakan Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali dan Grasi, mengacu pada Pelaksanaan Penyelenggaraan Administrasi Perkara Pidana, kecuali terhadap ketentuan yang diatur khusus dalam Undang-Undang yang bersangkutan.

### 3. Pemberkasan Perkara

Pemberkasan Perkara Pidana Khusus mengacu pada Ketentuan mengenai Pemberkasan Perkara Pidana.

### 4. Laporan

Pelaporan tentang keadaan perkara, keuangan perkara, kegiatan Hakim perkara Pidana Khusus mengikuti prosedur pelaporan perkara Pidana.

### 5. Pengarsipan

Pengarsipan berkas perkara Pidana Khusus mengikuti tata cara pengarsipan perkara Pidana.

## B. PENGADILAN TINGGI

### 1. Penerimaan Perkara

#### Pendaftaran Perkara Tingkat Banding

Prosedur penerimaan dan pendaftaran perkara Pidana Khusus pada Tingkat Banding mengacu pada prosedur penerimaan dan pendaftaran perkara Pidana.

### 2. Pemberkasan Banding

Ketentuan mengenai pemberkasan perkara Pidana Khusus pada Pengadilan Tinggi mengacu pada ketentuan mengenai pemberkasan perkara Pidana.

### 3. Register

Register Pidana Khusus Banding mengikuti Register Pidana Banding, dengan pengecualian dalam Buku Register Induk oleh Petugas Register menambahkan pencatatan kode "Pidus" pada nomor perkara yang bersangkutan sesuai dengan urutan dalam Buku Register tersebut (contoh : No. .... /Pid.Sus/20...../PT.....).

### 4. Laporan

Pelaporan tentang keadaan perkara, keuangan perkara dan kegiatan Hakim perkara Pidana Khusus mengikuti prosedur pelaporan perkara Pidana.

### 5. Pengarsipan

Pengarsipan berkas perkara Pidana Khusus mengikuti tata cara pengarsipan perkara Pidana.

## II. BIDANG TEKNIS PERADILAN

Ketentuan mengenai Teknis Peradilan perkara Pidana Khusus mengacu pada ketentuan mengenai Teknis Peradilan perkara Pidana, dengan pengecualian yang diatur secara khusus dalam ketentuan Undang-Undang yang bersangkutan, antara lain sebagai berikut:

### A. PENGADILAN HAK ASASI MANUSIA ( HAM )

#### 1. Lingkup Kewenangan

- Pengadilan HAM bertugas dan berwenang memeriksa dan memutus perkara pelanggaran HAM berat yang meliputi kejahatan genosida dan kejahatan terhadap kemanusiaan.
- Kejahatan Genosida adalah setiap perbuatan yang dilakukan dengan maksud untuk menghancurkan atau memusnahkan seluruh atau sebagian kelompok, bangsa, ras, kelompok etnis, kelompok agama, dengan cara membunuh anggota kelompok, mengakibatkan penderitaan fisik atau mental yang berat terhadap anggota-anggota kelompok, menciptakan kondisi kehidupan kelompok yang akan mengakibatkan kemusnahan secara fisik baik seluruh atau sebagiannya,

memaksakan tindakan-tindakan yang bertujuan mencegah kelahiran didalam kelompok atau memindahkan secara paksa anak-anak dari kelompok tertentu ke kelompok lain.

- c. Kejahatan terhadap kemanusiaan adalah salah satu perbuatan yang dilakukan sebagai bagian dari serangan yang meluas dan sistematis yang ditujukan secara langsung terhadap penduduk sipil berupa : pembunuhan, pemusnahan, perbudakan, pengusiran dan pemindahan penduduk secara paksa, perampasan kemerdekaan atau perampasan kebebasan fisik lain secara sewenang-wenang, penyiksaan, perkosaan, perbudakan seksual, pelacuran secara paksa, pemaksaan kehamilan, pemandulan atau sterilisasi secara paksa atau bentuk-bentuk kekerasan seksual lain yang setara, penganiayaan terhadap suatu kelompok tertentu yang didasari persamaan paham politik, ras, kebangsaan, etnis, budaya, agama, jenis kelamin, atau alasan lain yang telah diakui secara universal sebagai hal yang dilarang menurut hukum internasional, penghilangan orang secara paksa, atau kejahatan apartheid.
- d. Pengadilan HAM berwenang juga memeriksa dan memutus perkara pelanggaran HAM berat yang dilakukan diluar batas teritorial wilayah negara Republik Indonesia oleh warga negara Indonesia.
- e. Pengadilan HAM tidak berwenang memeriksa dan memutus perkara pelanggaran HAM berat yang dilakukan oleh seseorang yang berumur dibawah 18 (delapan belas) tahun pada saat kejahatan dilakukan. Dalam hal seseorang yang berumur dibawah 18 (delapan belas) tahun melakukan pelanggaran HAM berat, maka

perkara tersebut akan diperiksa dan diputus oleh Pengadilan Negeri (Pengadilan Anak).

- f. Daerah hukum Pengadilan HAM berada pada Pengadilan Negeri pada:

1. Jakarta Pusat yang meliputi wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Propinsi Jawa Barat, Banten, Sumatera Selatan, Lampung, Bengkulu, Kalimantan Barat dan Kalimantan Tengah.
2. Surabaya yang meliputi wilayah Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Bali, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur.
3. Makassar yang meliputi wilayah Propinsi Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Maluku, Maluku Utara, dan Irian Jaya.
4. Medan yang meliputi wilayah Propinsi Sumatera Utara, Daerah Istimewa Aceh, Riau, Jambi dan Sumatera Barat.

## 2. Prinsip Pemeriksaan Persidangan

- a. Pemeriksaan perkara pelanggaran HAM berat oleh Pengadilan HAM dilakukan oleh Majelis Hakim Pengadilan HAM yang berjumlah 5 (lima) orang, terdiri atas 2 (dua) orang Hakim pada Pengadilan HAM yang bersangkutan dan 3 (tiga) orang Hakim Ad Hoc.
- b. Majelis Hakim diketuai oleh Hakim dari Pengadilan HAM yang bersangkutan.

## 3. Proses Pemeriksaan Sidang

- a. Perkara pelanggaran HAM berat diperiksa dan diputus oleh Pengadilan HAM dalam waktu paling lama 180

(seratus delapan puluh) hari, terhitung sejak perkara dilimpahkan ke Pengadilan HAM.

b. Tentang Banding

Perkara Pelanggaran HAM berat yang dimohonkan banding diperiksa dan diputus oleh Pengadilan Tinggi HAM dalam waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari terhitung sejak perkara dilimpahkan ke Pengadilan Tinggi HAM.

c. Tentang Kasasi

Perkara pelanggaran HAM berat yang dimohonkan kasasi diperiksa dan diputus oleh Mahkamah Agung dalam waktu paling lama 90 hari terhitung sejak perkara dilimpahkan ke Mahkamah Agung.

d. Tentang Peninjauan Kembali

Ketentuan Peninjauan Kembali perkara HAM mengacu kepada ketentuan Peninjauan Kembali perkara Pidana.

e. Grasi

Ketentuan mengenai grasi pada perkara HAM mengacu pada ketentuan Undang-undang Grasi No. 22 Tahun 2002 tentang Grasi.

f. Penahanan

1) Penahanan untuk kepentingan penyidikan dapat dilakukan selama 90 (sembilan puluh) hari. Yang dapat diperpanjang untuk waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari dan dapat diperpanjang lagi selama 60 (enam puluh) hari oleh Ketua Pengadilan HAM sesuai dengan daerah hukumnya.

2) Penahanan untuk kepentingan penuntutan dapat dilakukan selama 30 (tiga puluh) hari. Yang dapat diperpanjang untuk waktu paling lama 20 (dua puluh) hari, dan dapat diperpanjang lagi selama 20

(dua puluh) hari oleh Ketua Pengadilan HAM sesuai dengan daerah hukumnya.

3) a. Penahanan untuk kepentingan pemeriksaan di sidang Pengadilan HAM dapat dilakukan selama 90 (sembilan puluh) hari. Yang dapat diperpanjang untuk waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari oleh Ketua Pengadilan HAM sesuai dengan daerah hukumnya.

b. Dalam hal pemeriksaan perkara untuk waktu 120 (seratus dua puluh) hari belum selesai, sementara jangka waktu penahanan sebagaimana disebut pada butir f.3 huruf (a) telah berakhir, maka merujuk kepada butir 3 huruf (a) tersebut di atas, perpanjangan penahanan dapat dimohonkan kepada Ketua Pengadilan Tinggi untuk waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari dan dapat dimohonkan perpanjangan kembali untuk waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari (vide : Pasal 10 Undang-Undang No. 26 Tahun 2000 jo. Pasal 29 KUHP).

4) Penahanan untuk kepentingan pemeriksaan Banding di Pengadilan Tinggi dapat dilakukan paling lama 60 (enam puluh) hari, dan dapat diperpanjang untuk waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari oleh Ketua Pengadilan Tinggi sesuai daerah hukumnya.

5) Penahanan untuk kepentingan pemeriksaan kasasi di Mahkamah Agung dapat dilakukan paling lama 60 (enam puluh) hari dan dapat diperpanjang untuk waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari oleh Ketua Mahkamah Agung.

g. Praperadilan

Dalam hal penghentian penyidikan karena tidak diperoleh bukti yang cukup, apabila tidak dapat diterima oleh korban dan keluarganya, maka korban, keluarga sedarah atau dalam garis lurus ke atas atau ke bawah sampai dengan derajat ketiga, berhak mengajukan praperadilan kepada ketua Pengadilan HAM sesuai dengan daerah hukumnya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

h. Kompensasi, restitusi dan rehabilitasi

Ketentuan mengenai kompensasi, restitusi dan rehabilitasi pada perkara HAM mengacu pada ketentuan Peraturan Pemerintah No. 3 Tahun 2002 tentang kompensasi, restitusi dan rehabilitasi terhadap korban pelanggaran HAM berat, yang diatur sebagai berikut :

- 1). Setiap korban pelanggaran HAM berat dan atau ahli warisnya dapat memperoleh kompensasi, restitusi dan rehabilitasi.
- 2). Kompensasi adalah ganti kerugian yang diberikan oleh negara karena pelaku tidak mampu memberikan ganti kerugian sepenuhnya yang menjadi tanggung jawabnya.
- 3). Restitusi adalah ganti kerugian yang diberikan kepada korban atau keluarganya oleh pelaku atau pihak ketiga, dapat berupa pengembalian harta milik, pembayaran ganti kerugian untuk kehilangan atau penderitaan, atau penggantian ganti kerugian untuk kehilangan atau penderitaan, atau penggantian biaya untuk tindakan tertentu.

4). Rehabilitasi adalah pemulihan pada kedudukan semula, misalnya kehormatan, nama baik, jabatan atau hak-hak lain.

5). Departemen Keuangan Republik Indonesia bertugas melaksanakan pemberian kompensasi dan rehabilitasi berdasarkan putusan Pengadilan HAM yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap. Pemberian restitusi dilaksanakan oleh pelaku atau pihak ketiga berdasarkan perintah yang tercantum dalam amar putusan Pengadilan HAM.

6). Pelaksanaan putusan Pengadilan HAM oleh Departemen Keuangan Republik Indonesia wajib dilaporkan kepada Pengadilan HAM yang mengadili perkara yang bersangkutan dan Jaksa Agung paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal putusan dilaksanakan.

7). Pengadilan HAM mengirimkan salinan putusan Pengadilan HAM, Pengadilan Tinggi, atau Mahkamah Agung, yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap kepada Jaksa Agung. Jaksa Agung melaksanakan putusan dengan membuat berita acara pelaksanaan putusan pengadilan kepada Departemen Keuangan Republik Indonesia untuk melaksanakan pemberian kompensasi dan atau rehabilitasi, dan kepada pelaku atau pihak ketiga untuk melaksanakan pemberian restitusi.

8). Departemen Keuangan Republik Indonesia melaksanakan pemberian kompensasi dan atau rehabilitasi serta pelaku atau pihak ketiga melaksanakan pemberian restitusi, paling lambat 30

(tiga puluh) hari kerja terhitung sejak berita acara diterima.

- 9). Pelaksanaan pemberian kompensasi, restitusi, dan atau rehabilitasi, dilaporkan kepada Ketua Pengadilan HAM yang memutus perkara, disertai dengan tanda bukti pelaksanaan pemberian kompensasi, restitusi, dan atau rehabilitasi tersebut. Setelah Ketua Pengadilan HAM menerima tanda bukti, Ketua Pengadilan HAM mengumumkan pelaksanaan tersebut pada papan pengumuman pengadilan yang bersangkutan.
- 10). Pengajuan kompensasi, restitusi dan rehabilitasi diajukan setiap saat sebelum perkara diputus, untuk kemudian apabila hal tersebut bisa dibuktikan dan diterima oleh Majelis Hakim maka putusannya harus memuat ganti kerugian yang diberikan kepada korban pelanggaran HAM berat.
- 11). Pengajuan kompensasi, restitusi dan rehabilitasi dapat juga diajukan melalui gugatan perdata melalui peradilan umum.
- i. Perlindungan korban dan saksi  
Ketentuan mengenai perlindungan korban dan saksi dalam pelanggaran HAM berat mengacu pada ketentuan Peraturan Pemerintah No. 2 Tahun 2002 tentang perlindungan korban dan saksi dalam pelanggaran HAM berat, yaitu :
  1. Setiap korban atau saksi dalam pelanggaran HAM berat berhak memperoleh perlindungan dari aparat penegak hukum dan aparat keamanan.

2. Perlindungan oleh aparat penegak hukum dan aparat keamanan diberikan sejak tahap penyelidikan, penyidikan, penuntutan, dan atau pemeriksaan di sidang pengadilan.
3. Perlindungan meliputi perlindungan atas keamanan pribadi korban atau saksi dari ancaman fisik dan mental, perahasia-an identitas korban atau saksi, pemberian keterangan pada saat pemeriksaan di sidang pengadilan tanpa bertatap muka dengan Tersangka.
4. Perlindungan terhadap korban dan saksi dilakukan berdasar-kan inisiatif aparat penegak hukum dan aparat keamanan, dan atau permohonan yang disampaikan oleh korban atau saksi.
5. Permohonan disampaikan kepada :
  - a. Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, pada tahap penyelidikan.
  - b. Kejaksaan pada tahap penyidikan dan penuntutan.
  - c. Pengadilan pada tahap pemeriksaan.
6. Permohonan tersebut disampaikan lebih lanjut kepada aparat keamanan untuk ditindaklanjuti. Permohonan perlindungan tersebut dapat juga disampaikan secara langsung kepada aparat keamanan.
7. Perlindungan wajib diberikan oleh aparat penegak hukum dan aparat keamanan secara cuma-cuma. Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan perlindungan terhadap korban dan saksi dibebankan pada anggaran masing-masing instansi aparat penegak hukum atau aparat keamanan.

## B. PERADILAN TINDAK PIDANA KORUPSI

Perkara tindak pidana korupsi diadili oleh Pengadilan Negeri maupun Pengadilan Tindak Pidana Korupsi (Tipikor), dengan ketentuan sebagai berikut :

### 1. Berlaku pada Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tipikor :

- a. Undang-Undang No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi Jo UU No. 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 31 Tahun 1999, merumuskan tindak pidana korupsi sebagai delik formil.
- b. Pengertian Pegawai Negeri meliputi setiap orang yang menerima gaji atau upah dari keuangan negara atau daerah atau dari suatu korporasi yang menerima bantuan dari keuangan negara atau daerah atau korporasi lain yang menggunakan modal atau fasilitas dari negara atau masyarakat.
- c. Korporasi adalah kumpulan orang dan atau kekayaan yang terorganisasi, baik merupakan badan hukum maupun bukan badan hukum.
- d. Pengertian "secara melawan hukum" mencakup perbuatan melawan hukum dalam arti formil maupun dalam arti materiil, yakni meskipun perbuatan tersebut tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan, namun apabila perbuatan tersebut dianggap tercela karena tidak sesuai dengan rasa keadilan atau norma-norma kehidupan sosial dalam masyarakat, maka perbuatan tersebut dapat dipidana, akan tetapi berdasarkan putusan Mahkamah Konstitusi No. 03/PUU-IV/2006 tanggal 25 Juli 2006 pengertian

"secara melawan hukum" hanya meliputi perbuatan melawan hukum dalam arti formil.

- e. Korporasi termasuk sebagai subyek tindak pidana korupsi dan dapat dijatuhi pidana denda.
- f. Dalam perkara Tindak pidana korupsi dikenal sistem pembuktian terbalik yang bersifat terbatas/berimbang (untuk gratifikasi dan perampasan harta benda), yang mewajibkan Terdakwa untuk memberikan keterangan tentang seluruh harta bendanya dan harta benda istrinya/suaminya, anak-anaknya dan harta benda setiap orang atau korporasi yang diduga mempunyai hubungan dengan perkara yang didakwakan.
- g. Alat bukti petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) KUHAP diperluas oleh Pasal 26 A UU No. 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi yakni :
  - 1) Alat bukti lainnya yang berupa informasi yang diucapkan, dikirim, diterima, atau disimpan secara elektronik dengan alat optik atau yang serupa dengan itu.
  - 2) Dokumen, yakni setiap rekaman data atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, dan atau didengar yang dapat dikeluarkan dengan atau tanpa bantuan sarana, baik yang tertuang diatas kertas, benda fisik apapun selain kertas, maupun yang terekam secara elektronik, yang berupa tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, huruf, tanda, angka, atau perporasi yang memiliki makna.

Menurut penjelasan Pasal 26 A butir a UU No. 20 Tahun 2001 yang dimaksud dengan "disimpan secara

elektronik" misalnya data yang disimpan dalam mikro film, compact disk, read only memory (CD - ROM) atau Write Once Read Many (WORM), sedangkan yang dimaksud dengan "alat optik atau yang serupa dengan alat itu" dalam ayat ini tidak terbatas pada data penghubung elektronik (electronic data interchange), surat elektronik (e-mail), telegram, teleks, dan faximile.

- h. Setiap orang yang melanggar ketentuan UU yang secara tegas menyatakan bahwa pelanggaran terhadap ketentuan UU tersebut sebagai tindak pidana korupsi berlaku ketentuan yang diatur dalam UU ini. Yang dimaksud dengan "ketentuan yang berlaku dalam UU ini" adalah baik hukum pidana materiil maupun hukum pidana formil.
- i. Selain pidana tambahan sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana, sebagai pidana tambahan adalah:
  - 1) Perampasan barang yang bergerak yang berwujud atau yang tidak berwujud atau barang yang tidak bergerak yang digunakan untuk atau yang diperoleh dari tindak pidana korupsi, termasuk perusahaan milik terpidana dimana tindak pidana korupsi dilakukan, begitu pula harga dari barang yang menggantikan barang-barang tersebut.
  - 2) Pembayaran uang pengganti yang jumlahnya sebanyak-banyaknya sama dengan harta benda yang diperoleh dari tindak pidana korupsi.
  - 3) Penutupan seluruh atau sebagian perusahaan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
  - 4) Pencabutan seluruh atau sebagian hak-hak tertentu atau penghapusan seluruh atau sebagian keuntungan

tertentu, yang telah atau dapat diberikan oleh Pemerintah kepada Terpidana.

- j. Jika terpidana tidak membayar uang pengganti paling lama dalam waktu 1 (satu) bulan sesudah putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, maka harta bendanya dapat disita oleh Jaksa dan dilelang untuk menutupi uang pengganti tersebut.
- k. Dalam hal Terpidana tidak mempunyai harta benda yang mencukupi untuk membayar uang pengganti, maka dipidana dengan pidana penjara yang lamanya tidak melebihi ancaman maksimum dari pidana pokoknya.
- l. Dalam hal putusan pengadilan mengenai perampasan barang-barang jika terdapat pihak ketiga yang mempunyai itikad baik, maka pihak ketiga tersebut dapat mengajukan surat keberatan kepada pengadilan yang bersangkutan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan setelah putusan pengadilan diucapkan di sidang terbuka untuk umum.
- m. Pengajuan surat keberatan sebagaimana dimaksud diatas tidak menangguhkan atau menghentikan pelaksanaan putusan Pengadilan.
- n. Dalam hal menangani keberatan tersebut, Hakim meminta keterangan Penuntut Umum dan pihak yang berkepentingan, kemudian terhadap penetapan hakim atas keberatan tersebut dapat dimintakan kasasi ke Mahkamah Agung oleh Pemohon atau Penuntut Umum.
- o. Apabila keberatan pihak ketiga dikabulkan oleh Hakim setelah eksekusi, maka negara berkewajiban mengganti kerugian kepada pihak ketiga sebesar nilai hasil lelang atas barang tersebut.

- p. Dalam hal Terdakwa telah dipanggil secara sah, dan tidak hadir di sidang Pengadilan tanpa alasan yang sah maka perkara dapat diperiksa dan diputus tanpa kehadirannya (in absentia).

2. Berlaku khusus bagi Pengadilan Tindak Pidana Korupsi (Tipikor) :

- a. Tindak pidana korupsi yang dilimpahkan oleh Penuntut Umum pada Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi ( KPK ) diperiksa dan diputus oleh Pengadilan Tindak Pidana Korupsi (Tipikor).
- b. Pengadilan Tindak Pidana Korupsi juga berwenang untuk memeriksa dan memutus tindak pidana korupsi yang dilakukan di luar wilayah negara Republik Indonesia oleh warga negara Indonesia.
- c. Pengadilan tindak pidana korupsi bersidang dengan Majelis yang terdiri dari 5 (lima) orang Hakim dengan komposisi 2 (dua) orang Hakim Pengadilan Negeri dan 3 (tiga) orang Hakim Ad Hoc, dan diketuai oleh Hakim Pengadilan Negeri. Komposisi yang sama juga berlaku pada pemeriksaan tingkat banding dan kasasi.
- d. Untuk pertama kali Pengadilan Tindak Pidana Korupsi dibentuk dibawah Pengadilan Negeri Jakarta Pusat dengan kewenangannya meliputi seluruh wilayah Indonesia.

### C. PERADILAN PERIKANAN

#### 1. Lingkup Kewenangan

- a. Pengadilan Perikanan adalah pengadilan yang berada dalam lingkup Peradilan Umum yang berwenang

memeriksa, mengadili, dan memutus tindak pidana di bidang perikanan.

- b. Pengadilan Perikanan berada pada Pengadilan Negeri Jakarta Utara, Pengadilan Negeri Medan, Pengadilan Negeri Pontianak, Pengadilan Negeri Bitung, dan Pengadilan Negeri Tual.
- c. Pengadilan Perikanan mempunyai daerah hukum sesuai dengan daerah hukum Pengadilan Negeri yang bersangkutan.
- d. Dalam hal tindak pidana perikanan terjadi di luar kelima wilayah hukum tersebut pada butir (b) di atas, Pengadilan Perikanan dimana didalam daerah hukumnya Terdakwa bertempat tinggal, berdiam terakhir, di tempat dia diketemukan atau ditahan, hanya berwenang mengadili perkara Terdakwa tersebut apabila tempat kediaman sebagian besar saksi yang dipanggil lebih dekat pada Pengadilan Perikanan itu dari pada tempat kedudukan Pengadilan Perikanan yang didalam daerah hukumnya tindak pidana itu dilakukan (vide : Pasal 84 ayat (2) KUHAP jo Pasal 77 UU No. 31 Tahun 2006).

#### 2. Prinsip Pemeriksaan Persidangan

- a. Pemeriksaan perkara perikanan oleh Pengadilan Perikanan dilakukan oleh Majelis Hakim Pengadilan Perikanan yang terdiri atas hakim karier dan hakim ad hoc, dengan komposisi 2 (dua) hakim ad hoc dan 1 (satu) hakim karier.
- b. Hakim karier ditetapkan berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung.
- c. Hakim Ad-hoc diangkat dan diberhentikan oleh Presiden berdasarkan usul Ketua Mahkamah Agung.

- d. Pemeriksaan di sidang Pengadilan dapat dilaksanakan tanpa kehadiran Terdakwa (in absentia).
- e. Pengucapan putusan dapat dilakukan oleh Hakim tanpa kehadiran Terdakwa.

### 3. Proses Pemeriksaan Sidang

- a. Perkara perikanan diperiksa dan diputus oleh Pengadilan Perikanan dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, terhitung sejak tanggal penerimaan pelimpahan perkara dari Penuntut Umum.
- b. Untuk kepentingan pemeriksaan, Hakim berwenang menetapkan penahanan selama 20 (dua puluh) hari, dan apabila diperlukan guna kepentingan pemeriksaan yang belum selesai dapat diperpanjang oleh Ketua Pengadilan Negeri yang bersangkutan paling lama 10 (sepuluh) hari.

#### c. Tentang Banding

- 1) Perkara Perikanan yang dimohonkan banding diperiksa dan diputus oleh Pengadilan Tinggi dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal berkas perkara diterima oleh Pengadilan Tinggi.
- 2) Penahanan untuk kepentingan pemeriksaan banding di Pengadilan Tinggi dapat dilakukan paling lama 20 (dua puluh) hari, dan jangka waktu penahanan dapat diperpanjang untuk waktu paling lama 10 (sepuluh) hari oleh Ketua Pengadilan Tinggi sesuai daerah hukumnya.

#### d. Tentang Kasasi

- 1) Perkara perikanan yang dimohonkan kasasi diperiksa dan diputus oleh Mahkamah Agung dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal berkas perkara diterima oleh Mahkamah Agung.
- 2) Penahanan untuk kepentingan pemeriksaan kasasi di Mahkamah Agung dapat dilakukan paling lama 20 (dua puluh) hari, dan jangka waktu penahanan dapat diperpanjang untuk waktu paling lama 10 (sepuluh) hari oleh Ketua Mahkamah Agung.

### D. PENGADILAN ANAK

- 1. Pengadilan Anak bertugas dan berwenang memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara anak, dan batas umur anak nakal yang dapat diajukan ke sidang anak adalah sekurang-kurangnya 8 (delapan) tahun tetapi belum mencapai umur 18 (delapan belas) tahun dan belum pernah kawin.
- 2. Pemeriksaan perkara :
  - a. Dalam hal anak melakukan tindak pidana sebelum berumur 18 (delapan belas) tahun dan diajukan ke sidang Pengadilan setelah anak yang bersangkutan melampaui batas umur tersebut, tetapi belum mencapai umur 21 (dua puluh satu) tahun tetap diajukan ke sidang anak.
  - b. Hakim yang mengadili perkara anak, adalah Hakim yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua

Mahkamah Agung atas usul Ketua Pengadilan Negeri yang bersangkutan melalui Ketua Pengadilan Tinggi.

- c. Dalam hal belum ada Hakim Anak, maka Ketua Pengadilan dapat menunjuk Hakim Anak dengan memperhatikan ketentuan Pasal 10 Undang-Undang No. 3 Tahun 1997, dengan ketentuan yang bersangkutan segera diusulkan sebagai Hakim Anak.
- d. Hakim Anak memeriksa dan mengadili perkara anak dengan Hakim Tunggal, dan dalam hal tertentu Ketua Pengadilan Negeri dapat menunjuk Hakim Majelis (Yang dimaksud dengan "hal tertentu" adalah apabila ancaman pidana atas tindak pidana yang dilakukan anak yang bersangkutan lebih dari 5 (lima) tahun dan sulit pembuktiannya).
- e. Dalam hal anak melakukan tindak pidana bersama-sama dengan orang dewasa dan atau anggota TNI, maka anak yang bersangkutan diajukan ke sidang Anak, sedangkan orang dewasa dan atau anggota TNI diajukan ke sidang yang bersangkutan.
- f. Dalam hal anak melakukan tindak pidana HAM Berat, diajukan ke sidang Anak.
- g. Acara persidangan anak dilakukan sebagai berikut :
  - 1) Persidangan dilakukan secara tertutup.
  - 2) Hakim, Penuntut Umum dan Penasihat Hukum Terdakwa tidak menggunakan Toga.
  - 3) Sebelum sidang dibuka, Hakim memerintahkan agar Pembimbing Kemasyarakatan menyampaikan laporan hasil Penelitian Kemasyarakatan (Litmas) mengenai anak yang bersangkutan.
  - 4) Selama dalam persidangan, Terdakwa wajib didampingi oleh orang tua atau wali atau orang tua

asuh, penasihat hukum dan pembimbing kemasyarakatan.

- 5) Pada waktu memeriksa saksi, Hakim dapat memerintahkan agar Terdakwa dibawa keluar ruang sidang, akan tetapi orang tua, wali atau orang tua asuh, Penasihat Hukum, dan Pembimbing Kemasyarakatan tetap hadir.
- 6) Dalam persidangan, Terdakwa Anak dan Saksi Korban Anak dapat juga didampingi oleh Petugas Pendamping atas izin Hakim atau Majelis Hakim.
- 7) Putusan wajib diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum.
- h. 1). Hakim di sidang pengadilan berwenang melakukan penahanan bagi anak paling lama 15 (lima belas) hari dan dapat diperpanjang oleh Ketua Pengadilan Negeri yang bersangkutan untuk paling lama 30 (tiga puluh) hari.
  - 2). Penahanan dilakukan setelah dengan sungguh-sungguh mempertimbangkan kepentingan anak dan atau kepentingan masyarakat. Alasan penahanan harus dinyatakan secara tegas dalam surat perintah penahanan.
  - 3). Tempat penahanan bagi anak harus dipisahkan dari orang dewasa.
- i. Putusan
  - 1) Sebelum mengucapkan putusannya, Hakim memberikan kesempatan kepada orang tua, wali atau orang tua asuh, untuk mengemukakan segala ikhwal yang bermanfaat bagi anak.

- 2) Putusan wajib mempertimbangkan laporan penelitian kemasyarakatan dari Pembimbing Kemasyarakatan.
- 3) Terhadap anak nakal dapat dijatuhi pidana atau tindakan :
  - a) Pidana yang dijatuhkan terdiri dari Pidana Pokok dan Pidana Tambahan.  
Pidana Pokok meliputi : penjara, kurungan, denda atau pidana pengawasan. Pidana Tambahan berupa perampasan barang-barang tertentu dan/atau pembayaran ganti rugi.
  - b) Tindakan yang dapat dijatuhkan pada anak nakal berupa :
    - mengembalikan kepada orang tua, wali atau orang tua asuh ;
    - menyerahkan pada Negara untuk mengikuti pendidikan, pembinaan dan latihan kerja ; atau
    - menyerahkan kepada Departemen Sosial atau Organisasi Sosial Kemasyarakatan yang bergerak di bidang pendidikan, pembinaan dan latihan kerja.
- 4) Terhadap Terdakwa anak sedapat mungkin tidak dijatuhi pidana penjara (vide:UU No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak).
- 5) Pidana penjara, Pidana kurungan atau Pidana denda yang dapat dijatuhkan kepada anak nakal paling lama atau paling banyak 1/2 (satu perdua) dari maksimum ancaman pidana bagi orang dewasa. Ketentuan ini diberlakukan juga dalam hal minimum ancaman pidana bagi anak (yurisprudensi tetap).

- 6) Apabila anak nakal melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana mati atau pidana seumur hidup, maka pidana penjara yang dapat dijatuhkan kepada anak tersebut paling lama 10 tahun, akan tetapi apabila anak nakal tersebut belum mencapai usia 12 (dua belas) tahun, maka terhadap anak nakal tersebut hanya dapat dijatuhi tindakan menyerahkan kepada negara untuk mengikuti pendidikan, pembinaan dan latihan kerja atau menyerahkan kepada Departemen Sosial atau Organisasi Sosial Kemasyarakatan yang bergerak di bidang pendidikan, pembinaan dan latihan kerja.
- 7) Apabila anak nakal yang melakukan tindak pidana belum mencapai umur 12 (dua belas) tahun yang tidak diancam pidana mati atau pidana penjara seumur hidup, maka terhadap anak nakal tersebut dijatuhkan salah satu tindakan sebagaimana dimaksud dalam butir 3b di atas, dan dapat disertai dengan teguran dan syarat tambahan yang ditetapkan oleh Hakim.
- 8) Dalam hal anak nakal dijatuhi pidana denda dan denda tersebut tidak dapat dibayar, maka diganti dengan wajib latihan kerja.
- 9) Wajib latihan kerja sebagai pengganti denda dilakukan paling lama 90 (sembilan puluh) hari kerja dan lama latihan kerja tidak lebih 4 (empat) jam sehari serta tidak dilakukan pada malam hari.
- 10) Pidana bersyarat dapat dijatuhkan Hakim apabila pidana penjara yang dijatuhkan paling lama 2 (dua) tahun, dan jangka waktu masa pidana bersyarat paling lama 3 (tiga) tahun.

- 11) Dalam hal anak melakukan pelanggaran lalu lintas jalan, diterapkan acara pemeriksaan menurut ketentuan sebagaimana diatur dalam KUHAP, demi kepentingan anak yang bersangkutan (yurisprudensi tetap).

#### E. PERLINDUNGAN ANAK

1. Perlindungan anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi anak dan hak-haknya agar dapat hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.
2. Setiap anak yang menjadi korban atau pelaku kekerasan seksual atau berhadapan dengan hukum berhak dirahasiakan.
3. Setiap anak yang menjadi korban atau pelaku tindak pidana, berhak mendapatkan bantuan hukum dan bantuan lainnya.
4. Penangkapan, penahanan atau pidana penjara anak hanya dapat dilakukan apabila sesuai dengan hukum yang berlaku dan hanya dapat dilakukan sebagai upaya terakhir.
5. Pemerintah dan Lembaga Negara lainnya berkewajiban dan bertanggung jawab untuk memberi perlindungan khusus antara lain terhadap anak yang berhadapan dengan hukum, anak yang diperdagangkan, anak yang menjadi korban penyalahgunaan narkotika, alkohol, psikotropika, anak korban penculikan, penjualan dan perdagangan, anak korban kekerasan fisik dan/atau mental.
6. Perlindungan khusus bagi anak yang berhadapan dengan hukum meliputi anak yang berkonflik dengan hukum dan

anak korban tindak pidana (anak sebagai Tersangka/ Terdakwa dan sebagai Saksi) :

- a. Perlindungan khusus bagi anak yang berhadapan dengan hukum sebagaimana dimaksud di atas, antara lain melalui penyediaan petugas pendamping khusus anak sejak dini dan perlindungan dari pemberitaan identitas melalui media massa dan untuk menghindari labelisasi.
- b. Perlindungan khusus bagi anak yang menjadi korban tindak pidana antara lain dilaksanakan melalui upaya rehabilitasi, baik dalam lembaga maupun di luar lembaga atau pemberian jaminan keselamatan bagi saksi korban dan saksi ahli, baik fisik, mental maupun sosial dan pemberian aksesibilitas untuk mendapatkan informasi mengenai perkembangan perkara.

#### F. TINDAK PIDANA KEKERASAN DALAM RUMAH TANGGA

1. Kekerasan dalam rumah tangga adalah setiap perbuatan terhadap seseorang terutama perempuan, yang berakibat timbulnya kesengsaraan atau penderitaan secara fisik, seksual, psikologis dan/atau penelantaran rumah tangga termasuk ancaman untuk melakukan perbuatan, pemaksaan atau perampasan kemerdekaan secara melawan hukum dalam lingkup rumah tangga.
2. Perlindungan adalah segala upaya yang ditujukan untuk memberikan rasa aman kepada korban yang dilakukan oleh pihak keluarga, Advokat, Lembaga Sosial, Kepolisian, Kejaksaan, Pengadilan atau pihak lainnya baik sementara maupun berdasarkan Penetapan Pengadilan, sebagaimana

diatur dalam Bab VI Undang-Undang No. 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga.

3. Lingkup rumah tangga meliputi : suami, isteri, dan anak, orang-orang yang mempunyai hubungan keluarga dengan suami, isteri dan anak karena hubungan darah, perkawinan, persusuan, pengasuhan dan perwalian, dan atau orang yang bekerja membantu rumah tangga yang menetap dalam rumah tangga tersebut.
4. Undang-Undang No. 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga, menganut prinsip minimum pembuktian keterangan saksi. Yaitu bahwa keterangan seorang saksi saja ditambah alat bukti lain sudah cukup untuk membuktikan kesalahan Terdakwa.
5. Korban berhak mendapatkan pendampingan oleh pekerja sosial dan bantuan hukum pada setiap tingkat proses pemeriksaan.
6. Ketua Pengadilan wajib mengeluarkan Penetapan yang berisi perintah perlindungan bagi korban dan anggota keluarga lain dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari sejak permohonan diterima.
7. Perintah perlindungan tersebut dapat diberikan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun, dan dapat diperpanjang atas Penetapan Pengadilan yang diajukan 7 (tujuh) hari sebelum masa berlakunya habis.
8. Permohonan untuk memperoleh surat perintah perlindungan dapat diajukan oleh korban atau keluarga korban, teman korban, kepolisian, relawan pendamping atau pembimbing rohani.
9. Permohonan untuk memperoleh surat perintah perlindungan yang diajukan oleh keluarga korban, teman korban,

kepolisian, relawan pendamping atau pembimbing rohani dengan persetujuan korban.

10. Dalam keadaan tertentu misalnya : pingsan, koma, sangat terancam jiwanya, permohonan perlindungan dapat dimohonkan tanpa persetujuan korban.

#### G. TINDAK PIDANA LINGKUNGAN HIDUP

1. Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan dan mahluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya yang mempengaruhi kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.
2. Setiap orang mempunyai hak yang sama atas lingkungan hidup yang baik dan sehat serta berkewajiban memelihara kelestarian fungsi lingkungan hidup, mencegah dan menanggulangi pencemaran dan perusakan.
3. Untuk menjamin pelestarian fungsi lingkungan hidup, setiap usaha dan/atau kegiatan dilarang melanggar baku mutu dan kriteria baku kerusakan lingkungan hidup.
4. Setiap usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan dampak besar dan penting terhadap lingkungan hidup, wajib memiliki analisis mengenai dampak lingkungan hidup untuk memperoleh ijin melakukan usaha dan/atau kegiatan.
5. Dalam hal tindak pidana lingkungan dilakukan oleh atau atas nama suatu badan hukum, perseroan, perserikatan, yayasan atau organisasi lain ancaman pidana denda diperberat dengan sepertiga.
6. Jika tindak pidana dilakukan oleh atau atas nama badan hukum, perseroan, perserikatan, yayasan, atau organisasi lain, tuntutan pidana dilakukan dan sanksi pidana serta tindakan tata tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47

dijatuhkan baik terhadap badan hukum, perseroan, perserikatan, yayasan atau organisasi lain tersebut maupun terhadap mereka yang memberi perintah untuk melakukan tindak pidana tersebut atau yang bertindak sebagai pemimpin dalam perbuatan itu atau terhadap kedua-duanya.

7. Jika tindak pidana tersebut dilakukan oleh atau atas nama badan hukum, perseroan, perserikatan, yayasan atau organisasi lain, dan dilakukan oleh orang-orang, baik berdasar hubungan kerja maupun berdasar hubungan lain, yang bertindak dalam lingkungan badan hukum, perseroan, perserikatan, yayasan atau organisasi lain, tuntutan pidana dilakukan dan sanksi pidana dijatuhkan terhadap mereka yang memberi perintah atau yang bertindak sebagai pemimpin tanpa mengingat apakah orang-orang tersebut, baik berdasar hubungan kerja maupun berdasar hubungan lain, melakukan tindak pidana secara sendiri atau bersama-sama.
8. Terhadap pelaku tindak pidana lingkungan hidup dapat pula dikenakan tindakan tata tertib berupa :
  - a. Perampasan keuntungan yang diperoleh dari tindak pidana; dan/atau
  - b. Penutupan seluruhnya atau sebagian perusahaan; dan/atau
  - c. Perbaikan akibat tindak pidana; dan/atau
  - d. Mewajibkan mengerjakan apa yang dilalaikan tanpa hak; dan/atau
  - e. Menempatkan perusahaan dibawah pengampuan paling lama 3 (tiga) tahun.
9. Dalam memeriksa/mengadili perkara lingkungan hidup, terutama perusakan atau pencemaran lingkungan yang

diduga dilakukan oleh korporasi, secara teknis, hakim dapat menggunakan parameter pembuktian sebagai berikut :

- a. Aspek Prosedural, mengkaji apakah korporasi sudah memenuhi kewajiban perizinan/operasi (seperti sistem pembuangan limbah sesuai syarat standar baku) yang ditetapkan dalam perundang-undangan.
  - b. Aspek Substansi, mengkaji hasil laboratorium, seperti apakah ada zat berbahaya/beracun yang diperoleh dari sampel yang dikumpulkan, biota/makhluk hidup yang terkena dampak, dan lain-lain.
  - c. Aspek Etika Lingkungan, kajian terhadap prinsip lingkungan hidup, seperti : tanggung jawab moral terhadap alam (moral responsibility for nature), prinsip pencegahan dini (Precautionary of Principle) dll, yang merupakan bagian dari pembangunan yang berkelanjutan, doktrin fakta yang berbicara ("res ipsa loquitur" atau "the thing speak for its self"), yang dapat dipertimbangkan hakim;
10. Hasil foto satelit atau dokumen rekaman/teknologi tertentu dapat diterima sebagai bukti ilmiah.

#### H. TINDAK PIDANA KEHUTANAN

1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan jo PERPU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 41 tahun 1999 tentang Kehutanan, mengelompokkan tindak pidana bidang kehutanan menjadi kejahatan dan pelanggaran.
2. Pelaku tindak pidana kehutanan, baik yang berupa kejahatan maupun pelanggaran, dikenai sanksi pidana kumulatif, yaitu pidana penjara dan pidana denda.

3. Bagi pelaku yang melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), (2) dan (3) UU No. 41 Tahun 1999, apabila dilakukan oleh dan atas nama badan hukum/badan usaha, maka sanksi pidana dikenakan terhadap pengurusnya, baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama dan pidana tersebut ditambah 1/3 dari pidana yang dijatuhkan.
4. Semua hasil hutan dari hasil kejahatan dan pelanggaran dan atau alat-alat termasuk alat angkutnya yang dipergunakan untuk melakukan kejahatan dan atau pelanggaran dirampas untuk Negara (imperatif).
5. Kekayaan negara berupa hasil hutan dan barang lainnya baik berupa temuan dan atau rampasan dari hasil kejahatan atau pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 dilelang untuk Negara.
6. Selain sanksi pidana, juga diatur sanksi administratif yang berhubungan dengan setiap pemegang izin usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan, hasil hutan dan lain-lain.

#### I. TINDAK PIDANA PERS

1. Dalam Pasal 2 UU No. 40 Tahun 1999 tentang Pers, disebutkan kemerdekaan Pers adalah salah satu wujud kedaulatan rakyat berasaskan prinsip demokrasi, keadilan dan supremasi hukum.
2. Kemerdekaan Pers tersebut harus disertai kesadaran akan pentingnya supremasi hukum yang dilaksanakan oleh Pengadilan, dan tanggung jawab profesi yang dijabarkan dalam kode etik jurnalistik serta sesuai dengan hati nurani insan Pers (Penjelasan Pasal 4 ayat (1) UU No. 40 Tahun 1999). Dengan kata lain pers tetap terikat dan tetap tunduk kepada hukum positif.

3. Yang dapat diminta pertanggungjawaban dalam tindak pidana Pers adalah Wartawan, Redaktur dan Perusahaan Pers.
4. Ketentuan pidana dalam Undang-Undang No. 40 Tahun 1999 tidak mengecualikan/menghapus ketentuan pidana dalam KUHP.

#### J. TINDAK PIDANA PENCUCIAN UANG

1. Pencucian uang adalah perbuatan menempatkan, men-transfer, membayarkan, membelanjakan, menghibahkan, menyumbangkan, menitipkan, membawa ke luar negeri, menukarkan, atau perbuatan lainnya atas harta kekayaan yang diketahuinya atau patut diduga merupakan hasil tindak pidana dengan maksud untuk menyembunyikan, atau menyamarkan asal usul harta kekayaan sehingga seolah-olah menjadi harta kekayaan yang sah.
2. UU No. 25 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas UU No. 15 Tahun 2002 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang menganut azas kriminalitas ganda (double criminality) artinya tindak pidana yang dilakukan di luar wilayah Negara RI, juga merupakan tindak pidana menurut hukum Indonesia, karena kejahatan pencucian uang sudah merupakan kejahatan transnasional (lintas negara).
3. Dalam hal Terdakwa telah dipanggil 3 (tiga) kali berturut-turut secara sah tidak hadir, Majelis Hakim dengan putusan Sela dapat meneruskan pemeriksaan dengan tanpa kehadiran Terdakwa tersebut.
4. Apabila ternyata dalam sidang berikutnya Terdakwa hadir sebelum putusan dijatuhkan, maka Terdakwa wajib diperiksa, dan segala keterangan saksi dan surat yang dibacakan dalam sidang sebelumnya, mempunyai kekuatan

pembuktian yang sama, dengan apabila Terdakwa telah hadir sejak semula.

5. Apabila Terdakwa hadir setelah pembacaan tuntutan, keterangan yang diberikan Terdakwa dipersidangan tersebut dimuat dalam surat tuntutan yang kemudian dibacakan kembali dalam persidangan.
6. Untuk kepentingan pemeriksaan di sidang Pengadilan, Hakim berwenang untuk meminta keterangan dari Penyedia Jasa Keuangan mengenai harta kekayaan Terdakwa yang telah dilaporkan oleh Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK), dalam hal ini ketentuan yang mengatur tentang kerahasiaan Bank dan kerahasiaan transaksi keuangan lainnya tidak berlaku.
7. Undang-Undang Tindak Pidana Pencucian Uang mengenal sistem pembuktian terbalik, yang artinya Terdakwa diberi kesempatan untuk membuktikan harta kekayaan yang dimilikinya bukan berasal dari tindak pidana.
8. Terhadap harta kekayaan yang diduga merupakan hasil tindak pidana pencucian uang tidak perlu dibuktikan terlebih dahulu tindak pidana asal/ induknya untuk dapat dimulainya pemeriksaan tindak pidana yang bersangkutan.
9. Alat bukti pemeriksaan Tindak Pidana Pencucian Uang berupa :
  - a. Alat bukti sebagaimana dimaksud dalam hukum acara pidana.
  - b. Alat bukti lain berupa informasi yang diucapkan, dikirim, diterima, atau disimpan secara elektronik dengan alat optik atau yang serupa dengan itu.
  - c. Dokumen, yaitu data, rekaman, atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, dan atau didengar, yang dapat

dikeluarkan dengan atau tanpa bantuan suatu sarana, baik yang tertuang di atas kertas, benda fisik apapun selain kertas, atau yang terekam secara elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada : a. tulisan, suara, atau gambar : b. peta, rancangan, photo atau sejenisnya : c. huruf, tanda, angka, simbol, atau perforasi yang memiliki makna atau dapat dipahami oleh orang yang mampu membaca atau memahaminya.

10. Dalam hal Terdakwa meninggal dunia sebelum putusan hakim dijatuhkan dan terdapat bukti-bukti yang meyakinkan bahwa yang bersangkutan telah melakukan tindak pidana pencucian uang, maka Hakim dapat mengeluarkan Penetapan bahwa harta kekayaan yang telah disita, dirampas untuk Negara.

## K. TINDAK PIDANA NARKOTIKA DAN PSIKOTROPIKA

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1997 tentang Narkotika dan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikotropika telah mengatur sanksi pidana minimal dan maksimal bagi Pelaku. Namun pada beberapa kualifikasi perbuatan tertentu seperti Pelaku yang secara tanpa hak dan melawan hukum menggunakan narkotika atau psikotropika untuk diri sendiri, hanya disebutkan sanksi pidana maksimal.
2. Tanpa mengurangi kebebasan Hakim dalam memutus suatu perkara, hendaknya Hakim dalam menjatuhkan pidana kepada pelaku, benar-benar setimpal dengan perbuatannya, serta dampak edukasi pada masyarakat (lihat SEMA Nomor 3 Tahun 2001).
3. Narkotika dan alat yang digunakan di dalam tindak pidana narkotika atau yang menyangkut narkotika serta hasilnya

dinyatakan dirampas untuk negara. Narkotika yang dirampas untuk Negara segera dimusnahkan, kecuali sebagian atau seluruhnya ditetapkan untuk kepentingan pengembangan ilmu pengetahuan.

4. Dalam hal alat yang dirampas untuk negara adalah milik pihak ketiga yang beritikad baik, maka pemilik dapat mengajukan keberatan terhadap perampasan tersebut kepada Pengadilan yang bersangkutan, dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah pengumuman putusan Pengadilan Tingkat Pertama.
5. Pemusnahan psikotropika yang berhubungan dengan tindak pidana dilakukan oleh suatu tim yang ditentukan dalam undang-undang psikotropika, dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah mendapat kekuatan hukum tetap.
6. Khusus terhadap psikotropika golongan I, pemusnahannya wajib dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah dilakukan penyitaan.

#### **L. TINDAK PIDANA TERORISME**

1. Dasar hukum penanganan perkara tindak pidana terorisme, adalah Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2003 tentang Penetapan PERPU Nomor 1 Tahun 2002 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Terorisme, menjadi Undang-Undang jo Undang-Undang No. 16 Tahun 2004.
2. Pada dasarnya terorisme merupakan kejahatan terhadap kemanusiaan dan peradaban serta merupakan ancaman terhadap kedaulatan setiap Negara, karena menimbulkan bahaya terhadap keamanan dan ketertiban masyarakat.

3. Pemberantasan terorisme merupakan bagian dari upaya penegakan hukum dengan tujuan melindungi hak asasi orang banyak.
4. Penyidik dapat menggunakan laporan intelejen, yang telah diuji lewat pemeriksaan oleh Ketua Pengadilan Negeri setempat, guna dijadikan bukti permulaan cukup sebagai dasar penyidikan.
5. Alat bukti pemeriksaan tindak pidana terorisme, diperluas meliputi informasi yang diucapkan, dikirim, diterima atau disimpan secara elektronik.
6. Korban tindak pidana terorisme berhak memperoleh kompensasi dan atau restitusi.

#### **M. TINDAK PIDANA PERDAGANGAN ORANG**

1. Perdagangan orang adalah tindakan perekrutan, pengangkutan, penampungan, pengiriman, pemindahan, atau penerimaan seseorang dengan ancaman kekerasan, penggunaan kekerasan, penculikan, penyekapan, pemalsuan, penipuan, penyalahgunaan kekuasaan atau posisi rentan, penjeratan utang atau memberi bayaran atau manfaat, sehingga memperoleh persetujuan dari orang yang memegang kendali atas orang lain tersebut, baik yang dilakukan di dalam negara maupun antar negara, untuk tujuan eksploitasi atau mengakibatkan orang tereksplotasi.
2. Kekerasan adalah setiap perbuatan secara melawan hukum, dengan atau tanpa menggunakan sarana terhadap fisik dan psikis yang menimbulkan bahaya bagi nyawa, badan, atau menimbulkan terampasnya kemerdekaan seseorang.
3. Penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan dalam perkara tindak pidana perdagangan orang,

dilakukan berdasarkan Hukum Acara Pidana yang berlaku, kecuali ditentukan lain dalam Undang-Undang ini.

4. Setiap orang yang membantu, melakukan percobaan, merencanakan untuk melakukan permufakatan jahat untuk melakukan tindak pidana perdagangan orang, dipidana dengan pidana yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5, dan Pasal 6.
5. Penyelenggara Negara yang menyalahgunakan kekuasaan yang mengakibatkan terjadinya tindak pidana perdagangan orang, pidana yang dijatuhkan kepadanya ditambah 1/3 (sepertiga) dari ancaman pidananya dan dapat dikenakan pidana tambahan berupa pemberhentian secara tidak dengan hormat dari jabatannya. Pidana tambahan tersebut dicantumkan sekaligus dalam amar putusan pengadilan.
6. Tindak pidana perdagangan orang dianggap dilakukan oleh korporasi apabila tindak pidana tersebut dilakukan oleh orang-orang yang bertindak untuk dan/atau atas nama korporasi atau untuk kepentingan korporasi, baik berdasarkan hubungan kerja maupun hubungan lain, bertindak dalam lingkungan korporasi tersebut baik sendiri maupun bersama-sama.
7. Dalam hal tindak pidana perdagangan orang dilakukan oleh suatu korporasi, maka penyidikan, penuntutan, dan pemidanaan dilakukan terhadap korporasi dan/atau pengurusnya.
8. Dalam hal tindak pidana perdagangan orang dilakukan oleh kelompok yang terorganisasi, maka setiap pelaku tindak pidana perdagangan orang dalam kelompok yang terorganisasi tersebut dipidana dengan pidana yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditambah 1/3 (sepertiga).

Kelompok yang terorganisasi adalah kelompok terstruktur yang terdiri dari 3 (tiga) orang atau lebih, yang eksistensinya untuk waktu tertentu dan bertindak dengan tujuan melakukan satu atau lebih tindak pidana perdagangan orang dengan tujuan memperoleh keuntungan materiil atau finansial baik langsung maupun tidak langsung.

9. Korban yang melakukan tindak pidana karena dipaksa oleh Pelaku tindak pidana perdagangan orang, tidak dipidana. Maksud dipaksa disini adalah suatu keadaan dimana seseorang/korban disuruh melakukan sesuatu sedemikian rupa sehingga orang itu melakukan sesuatu berlawanan dengan kehendak sendiri.
10. Jika Terpidana tidak mampu membayar pidana denda, maka Terpidana dapat dijatuhi pidana pengganti kurungan paling lama 1 (satu) tahun.
11. Persetujuan korban perdagangan orang tidak menghilangkan penuntutan tindak pidana perdagangan orang.
12. Alat bukti selain sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana, dapat pula berupa:
  - a. Informasi yang diucapkan, dikirimkan, diterima, atau disimpan secara elektronik dengan alat optik atau yang serupa dengan itu; dan
  - b. Data, rekaman, atau informasi yang dapat dilihat, dibaca, dan/atau didengar, yang dapat dikeluarkan dengan atau tanpa bantuan suatu sarana, baik yang tertuang di atas kertas, benda fisik apapun selain kertas, atau yang terekam secara elektronik, termasuk tidak terbatas pada:
    - 1) Tulisan, suara, atau gambar ;
    - 2) Peta, rancangan, foto, atau sejenisnya ; atau

- 3) Huruf, tanda, angka, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau dapat dipahami oleh orang yang mampu membaca atau memahaminya.
13. Berdasarkan bukti permulaan yang cukup Penyidik berwenang menyadap telepon atau alat komunikasi lain yang diduga digunakan untuk mempersiapkan, merencanakan, dan melakukan tindak pidana perdagangan orang. Tindakan penyadapan tersebut, hanya dilakukan atas izin tertulis Ketua Pengadilan untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
14. Dalam penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan, pelapor berhak dirahasiakan nama dan alamatnya atau hal-hal lain yang memberikan kemungkinan dapat diketahuinya identitas pelapor.
15. Dalam hal saksi dan/atau korban tidak dapat diadirkan dalam pemeriksaan di sidang pengadilan, keterangan saksi dapat diberikan secara jarak jauh melalui alat komunikasi audio visual.
16. Selama proses penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan, saksi dan/atau korban berhak didampingi oleh advokat dan/atau pendamping lainnya yang dibutuhkan.
17. Selama proses penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan, korban berhak mendapatkan informasi tentang perkembangan kasus yang melibatkan dirinya.
18. Saksi dan/atau korban berhak meminta kepada Hakim Ketua Sidang untuk memberikan keterangan di depan sidang pengadilan tanpa kehadiran Terdakwa.
19. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.

20. Jika tindak pidana perdagangan orang dilakukan terhadap anak, maka ancaman pidananya ditambah 1/3 (sepertiga).
21. Penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan terhadap saksi dan/atau korban anak dilakukan dengan memperhatikan kepentingan yang terbaik bagi anak dengan tidak memakai toga atau pakaian dinas.
22. Sidang tindak pidana perdagangan orang untuk memeriksa saksi dan/atau korban anak:
- a. Dilakukan dalam sidang tertutup ;
  - b. Saksi dan/atau korban anak wajib didampingi orang tua, wali, orang tua asuh, advokat, atau pendamping lainnya.
  - c. Dilaksanakan tanpa kehadiran Terdakwa.
23. Pemeriksaan terhadap saksi dan/atau korban anak, atas persetujuan Hakim, dapat dilakukan di luar sidang pengadilan dengan perekaman.
24. Dalam hal Terdakwa telah dipanggil secara sah dan patut, tidak hadir di sidang pengadilan tanpa alasan yang sah, maka perkara dapat diperiksa dan diputus tanpa kehadiran Terdakwa.
- Dalam hal Terdakwa hadir pada sidang berikutnya sebelum putusan dijatuhkan, maka Terdakwa wajib diperiksa, dan segala keterangan saksi dan surat yang dibacakan dalam sidang sebelumnya dianggap sebagai alat bukti yang diberikan dengan kehadiran Terdakwa.
25. Putusan yang dijatuhkan tanpa kehadiran Terdakwa diumumkan oleh Penuntut Umum pada Papan Pengumuman Pengadilan, Kantor Pemerintah Daerah, atau diberitahukan kepada Keluarga atau Kuasanya.

26. Setiap korban tindak pidana perdagangan orang atau ahli warisnya berhak memperoleh restitusi, berupa ganti kerugian atas:
- a. Kehilangan kekayaan atau penghasilan;
  - b. Penderitaan;
  - c. Biaya untuk tindakan perawatan medis dan/atau psikologis; dan/atau
  - d. Kerugian lain yang diderita korban sebagai akibat perdagangan orang.
27. Restitusi adalah pembayaran ganti kerugian yang dibebankan kepada pelaku berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap atas kerugian materiil dan/atau immateriil yang diderita korban atau ahli warisnya.
28. Pelaksanaan pemberian restitusi dilaporkan kepada Ketua Pengadilan yang memutuskan perkara, disertai dengan tanda bukti pelaksanaan pemberian restitusi tersebut.
29. Dalam hal pelaksanaan pemberian restitusi kepada pihak korban tidak dipenuhi sampai melampaui batas waktu 14 (empat belas) hari, korban atau ahli warisnya memberitahukan hal tersebut kepada Pengadilan. Pengadilan selanjutnya memberikan surat peringatan secara tertulis kepada pemberi restitusi, untuk segera memenuhi kewajiban memberikan restitusi kepada korban atau ahli warisnya. Apabila dalam waktu 14 (empat belas) hari pemberi restitusi tidak memenuhi kewajibannya, Pengadilan memerintahkan Penuntut Umum untuk menyita harta kekayaan Terpidana dan melelang harta tersebut untuk pembayaran restitusi, dan jika restitusi tidak mampu dibayar, maka dikenai pidana kurungan pengganti paling lama 1 (satu) tahun.

30. Pada saat Undang-Undang ini berlaku pada tanggal 19 April 2007, maka Pasal 297 dan Pasal 324 KUHP dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## **N. TINDAK PIDANA H.A.K.I. (HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL)**

### **1. Desain Industri**

- a. Desain industri adalah suatu kreasi tentang bentuk, konfigurasi, atau komposisi garis atau warna, atau garis dan warna, atau gabungan daripadanya yang berbentuk tiga dimensi atau dua dimensi yang memberikan kesan estetis dan dapat diwujudkan dalam pola tiga dimensi atau dua dimensi serta dapat dipakai untuk menghasilkan suatu produk, barang, komoditas industri, atau kerajinan tangan.
- b. Hak Desain Industri adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara Republik Indonesia kepada Pendesain atas hasil kreasinya untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri, atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakan hak tersebut.
- c. Perlindungan terhadap Hak Desain Industri diberikan untuk jangka waktu 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak tanggal penerimaan.
- d. Pemegang Hak Desain Industri memiliki hak eksklusif untuk melaksanakan Hak Desain Industri yang dimilikinya dan untuk melarang orang lain yang tanpa persetujuannya membuat, memakai, menjual, mengimpor, mengekspor, dan/atau mengedarkan barang yang diberi Hak Desain Industri.

- e. Dapat dipidana dengan pidana penjara dan/atau denda bagi barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak membuat, memakai, menjual, mengimpor, mengekspor, dan/atau mengedarkan barang yang diberi Hak Desain Industri.
- f. Tindak pidana terhadap desain industri merupakan delik aduan.

## 2. Paten

- a. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Investor atas hasil investasinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri investasinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
- b. Invensi adalah ide investor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi dapat berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses.
- c. Investor adalah seorang yang secara sendiri atau beberapa orang yang secara bersama-sama melaksanakan ide yang dituangkan ke dalam kegiatan yang menghasilkan invensi.
- d. Pemegang Paten adalah Investor sebagai pemilik Paten atau pihak yang menerima hak tersebut dari pemilik Paten atau pihak lain yang menerima lebih lanjut hak tersebut, yang terdaftar dalam Daftar Umum Paten.
- e. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh Pemegang Paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Paten

yang diberikan perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

- f. Paten diberikan untuk Invensi yang baru mengandung langkah inventif serta dapat diterapkan dalam industri.
- g. Suatu Invensi dianggap baru jika pada Tanggal Penerimaan Invensi tersebut tidak sama dengan teknologi yang dituangkan sebelumnya.
- h. Paten diberikan untuk jangka waktu selama 20 (dua puluh) tahun terhitung sejak Tanggal Penerimaan dan jangka waktu itu tidak dapat diperpanjang.
- i. Paten sederhana diberikan untuk jangka waktu 10 (sepuluh) tahun terhitung sejak Tanggal Penerimaan dan jangka waktu itu tidak dapat diperpanjang.
- j. Dapat dipidana dengan pidana penjara dan atau/denda bagi Barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak melanggar hak Pemegang Paten.
- k. Tindak pidana sebagaimana tersebut di atas adalah delik aduan.

## 3. Merek

- a. Merek adalah tanda yang berupa gambar, nama, kata, huruf-huruf, angka-angka, susunan warna, atau kombinasi dari unsur-unsur tersebut yang memiliki daya pembeda dan digunakan dalam kegiatan perdagangan barang atau jasa.
- b. Merek Dagang adalah Merek yang digunakan pada barang yang diperdagangkan oleh seseorang atau beberapa orang secara bersama-sama atau badan hukum untuk membedakan dengan barang-barang sejenis lainnya.

- c. Merek Jasa adalah Merek yang digunakan pada jasa yang diperdagangkan oleh seseorang atau beberapa orang secara bersama-sama atau badan hukum untuk membedakan dengan jasa-jasa sejenis lainnya.
- d. Merek Kolektif adalah Merek yang digunakan pada barang dan atau jasa dengan karakteristik yang sama yang diperdagangkan oleh beberapa orang atau badan hukum secara bersama-sama untuk membedakan dengan barang dan/atau jasa sejenis lainnya.
- e. Hak atas Merek adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada Pemilik Merek yang terdaftar dalam Daftar Umum Merek untuk jangka waktu tertentu dengan menggunakan sendiri Merek tersebut atau memberikan izin kepada pihak lain untuk menggunakannya.
- f. Merek Terdaftar mendapat perlindungan hukum untuk jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak Tanggal Penerimaan dan jangka waktu perlindungan itu dapat diperpanjang.
- g. Dapat dipidana dengan pidana penjara dan/atau denda bagi barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak:
  - 1) Menggunakan merek yang sama pada keseluruhannya dengan merek terdaftar milik pihak lain untuk barang dan/atau jasa sejenis yang diproduksi dan/atau diperdagangkan.
  - 2) Menggunakan merek yang sama pada pokoknya dengan merek terdaftar milik pihak lain untuk barang dan/atau jasa sejenis yang diproduksi dan/atau diperdagangkan.
  - 3) Menggunakan tanda yang sama pada keseluruhannya dengan indikasi geografis milik

- pihak lain untuk barang yang sama atau sejenis dengan barang yang terdaftar.
- 4) Menggunakan tanda yang sama pada pokoknya dengan indikasi geografis.
- 5) Milik pihak lain untuk barang yang sama atau sejenis dengan barang yang terdaftar.
- 6) Terhadap pencantuman asal sebenarnya pada barang yang merupakan hasil pelanggaran ataupun pencantuman kata yang menunjukkan bahwa barang tersebut merupakan tiruan dari barang yang terdaftar dan dilindungi berdasarkan indikasi geografis.
- 7) Menggunakan tanda yang dilindungi berdasarkan indikasi asal pada barang atau jasa sehingga dapat memperdaya atau menyesatkan masyarakat mengenai asal barang atau asal jasa tersebut.
- 8) Memperdagangkan barang dan/atau jasa yang diketahui atau patut diketahui bahwa barang dan/atau jasa tersebut merupakan hasil pelanggaran tindak pidana merek.
- h. Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada butir g angka 1 s/d 8 di atas, merupakan delik aduan.

#### 4. Hak Cipta

- a. Hak Cipta adalah hak eksklusif bagi Pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak Ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pencipta adalah seorang atau beberapa orang secara bersama-sama yang atas inspirasinya melahirkan suatu Ciptaan berdasarkan kemampuan pikiran, imajinasi,

kecekatan, keterampilan, atau keahlian yang dituangkan ke dalam bentuk yang khas dan bersifat pribadi.

- c. Ciptaan adalah hasil setiap karya Pencipta yang menunjukkan keasliannya dalam lapangan ilmu pengetahuan, seni, atau sastra.
- d. Pemegang Hak Cipta adalah Pencipta sebagai Pemilik Hak Cipta, atau pihak yang menerima hak tersebut dari Pencipta, atau pihak lain yang menerima lebih lanjut hak dari pihak yang menerima hak tersebut.
- e. Hak Terkait adalah hak yang berkaitan dengan Hak Cipta, yaitu hak eksklusif bagi Pelaku untuk memperbanyak atau menyiarkan pertunjukannya; bagi Produser Rekaman Suara untuk memperbanyak atau menyewakan karya rekaman suara atau rekaman bunyinya; dan bagi Lembaga Penyiaran untuk membuat, memperbanyak, atau menyiarkan karya siarannya;
- f. Hak Cipta merupakan hak eksklusif bagi Pencipta atau Pemegang Hak Cipta untuk mengumumkan atau memperbanyak Ciptaannya, yang timbul secara otomatis setelah suatu ciptaan dilahirkan tanpa mengurangi pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. Hak Cipta dianggap sebagai benda bergerak, dapat beralih atau dialihkan, baik seluruhnya maupun sebagian dengan :
  - 1) Pewarisan;
  - 2) Hibah;
  - 3) Wasiat;
  - 4) Perjanjian Tertulis; atau

- 5) Sebab-sebab lain yang dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan.

h. Negara memegang Hak Cipta atas:

- 1) karya peninggalan prasejarah, sejarah, dan benda budaya nasional lainnya.
- 2) folklor dan hasil kebudayaan rakyat yang menjadi milik bersama, seperti cerita, hikayat, dongeng, legenda, babad, lagu, kerajinan tangan, koreografi, tarian, kaligrafi, dan karya seni lainnya.
- 3) ciptaan yang tidak diketahui siapa Penciptanya dan ciptaan itu belum diterbitkan.
- 4) Ciptaan telah diterbitkan tetapi tidak diketahui Penciptanya dan/atau Penerbitnya.

i. Dapat dipidana dengan pidana penjara dan/atau denda bagi barang siapa dengan sengaja dan tanpa hak:

- 1. Mengumumkan atau memperbanyak ciptaan, atau membuat, memperbanyak atau menyiarkan rekaman suara dan/atau gambar pertunjukan, memperbanyak dan/atau menyewakan karya rekaman suara atau rekaman bunyi yang bukan hak ciptanya ;
- 2. Menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu Ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud butir 1) di atas;
- 3. Memperbanyak penggunaan untuk kepentingan komersial suatu Program Komputer;
- 4. Mengumumkan setiap Ciptaan yang bertentangan dengan kebijaksanaan Pemerintah di bidang agama, pertahanan, dan keamanan Negara, kesusilaan, serta ketertiban umum;

5. Memperbanyak atau mengumumkan ciptaan atas potret, tanpa seizin dari orang yang dipotret, atau izin ahli warisnya dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun setelah orang yang dipotret meninggal dunia, atau tanpa persetujuan orang lain atas nama yang dipotret, atau tidak untuk kepentingan yang dipotret atau tanpa persetujuan dari Lembaga Penyiaran membuat, memperbanyak, dan/atau menyiarkan ulang karya siarannya melalui transmisi dengan atau tanpa kabel, atau melalui sistem elektromagnetik lain;
6. Pemegang Hak Cipta yang tidak mencantumkan nama Pencipta dalam Ciptaannya, atau Pihak Lain yang menerima penyerahan Hak Cipta atas seluruh Ciptaan yang meniadakan nama Pencipta yang tercantum pada Ciptaan itu, mencantumkan nama Pencipta pada Ciptaannya, mengganti atau mengubah judul Ciptaan, atau mengubah isi Ciptaan;
7. Meniadakan atau mengubah informasi elektronik, tentang informasi manajemen hak Pencipta;
8. Merusak, meniadakan, atau dibuat tidak berfungsi sarana kontrol teknologi sebagai pengaman hak Pencipta;
9. Tidak memenuhi semua peraturan perizinan dan persyaratan produksi yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang terhadap Ciptaan-ciptaan yang menggunakan sarana produksi berteknologi tinggi, khususnya di bidang cakram optik (optical disc);
- j. Ciptaan atau barang yang merupakan hasil tindak pidana Hak Cipta atau Hak Terkait serta alat-alat yang digunakan untuk melakukan tindak pidana tersebut

dirampas oleh Negara untuk dimusnahkan, kecuali Ciptaan di bidang seni dan bersifat unik, dapat dipertimbangkan untuk tidak dimusnahkan;

- k. Kekuatan hukum dari suatu pendaftaran Ciptaan hapus karena :
  - 1) penghapusan atas permohonan orang atau badan hukum yang namanya tercatat sebagai Pencipta atau Pemegang Hak Cipta;
  - 2) lampau waktu;
  - 3) dinyatakan batal oleh putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;

#### 5. Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu

- a. Sirkuit Terpadu adalah suatu produk dalam bentuk jadi atau setengah jadi, yang di dalamnya terdapat berbagai elemen dan sekurang-kurangnya satu dari elemen tersebut adalah elemen aktif, yang sebagian atau seluruhnya saling berkaitan serta dibentuk secara terpadu di dalam sebuah bahan semikonduktor yang dimaksudkan untuk menghasilkan fungsi elektronik.
- b. Desain Tata Letak adalah kreasi berupa rancangan peletakan tiga dimensi dari berbagai elemen, sekurang-kurangnya satu dari elemen tersebut adalah elemen aktif, serta sebagian atau semua interkoneksi dalam suatu Sirkuit Terpadu dan peletakan tiga dimensi tersebut dimaksudkan untuk persiapan pembuatan Sirkuit Terpadu.
- c. Pendesain adalah seorang atau beberapa orang yang menghasilkan Desain Tata letak Sirkuit Terpadu.

- d. Hak Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara Republik Indonesia kepada Pendesain atas hasil kreasinya, untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri, atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakan hak tersebut.
- e. Pemegang Hak adalah Pemegang Hak Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, yaitu Pendesain atau penerima hak dari Pendesain yang terdaftar dalam Daftar Umum Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu.
- f. Hak Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu diberikan untuk Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu yang orisinal, yakni yang merupakan hasil karya mandiri Pendesain, dan pada saat Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu tersebut dibuat tidak merupakan sesuatu yang umum bagi para Pendesain.
- g. Perlindungan terhadap Hak Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu diberikan kepada Pemegang Hak sejak pertama kali desain tersebut dieksploitasi secara komersial dimana pun, atau sejak Tanggal Penerimaan.
- h. Yang berhak memperoleh Hak Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu adalah Pendesain, yang dapat terdiri dari seseorang atau beberapa orang secara bersama, atau yang menerima hak tersebut dari Pendesain.
- i. Hak Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dapat beralih atau dialihkan dengan :
  - 1) Pewarisan;
  - 2) Hibah;
  - 3) Wasiat;
  - 4) Perjanjian Tertulis ; atau

- 5) Sebab-sebab lain yang dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan.
- j. Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu terdaftar dapat dibatalkan oleh Direktorat Jenderal atas permintaan tertulis yang diajukan oleh Pemegang Hak.
- k. Dipidana dengan pidana penjara dan/atau denda, barangsiapa yang dengan sengaja dan tanpa hak membuat, memakai, menjual, mengimpor, mengekspor dan/atau mengedarkan barang yang didalamnya terdapat seluruh atau sebagian Desain yang telah diberi Hak Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu;
- l. Dipidana dengan pidana penjara dan/atau denda, barangsiapa yang dengan sengaja :
  - 1) Menghapus Hak Pendesain untuk tetap dicantumkan namanya dalam Sertifikat Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, Daftar Umum Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Berita Resmi Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, jika Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dibuat dalam hubungan dinas dan yang dibuat berdasarkan pesanan;
  - 2) Tidak menjaga kerahasiaan Permohonan sampai dengan diumumkannya Permohonan yang bersangkutan; atau
  - 3) Menghilangkan hak Pendesain untuk tetap dicantumkan nama dan identitasnya pada waktu Pengalihan Hak Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, baik dalam Sertifikat Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, Berita Resmi Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu maupun dalam Daftar Umum Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu.

m. Tindak Pidana pada butir 1 angka 1, 2 dan 3 di atas merupakan delik aduan.