

**KEPUTUSAN KETUA MUDA URUSAN LINGKUNGAN PERADILAN AGAMA  
DAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG RI**

**NOMOR: 04/TUADA-AG/II/2011**

**NOMOR: 020/SEK/SK/H/2011**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN**

**SURAT EDARAN MAHKAMAH AGUNG RI NOMOR 10 TAHUN 2010  
TENTANG PEDOMAN BANTUAN HUKUM LAMPIRAN B**

- Menimbang:
- a. Bahwa untuk keseragaman pelaksanaan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hukum Lampiran B, perlu dibuat Petunjuk Pelaksanaannya.
  - b. Bahwa untuk pemberlakuan Petunjuk Pelaksanaan Surat Edaran Nomor 10 Tahun 2010 Lampiran B yang bersifat teknis perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Muda Urusan Lingkungan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI, sedangkan untuk petunjuk yang bersifat administratif ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI.
  - c. Bahwa oleh karena dalam Petunjuk Pelaksanaan ini mencakup aspek teknis dan administratif, Petunjuk Pelaksanaan ini ditandatangani bersama oleh Ketua Muda Urusan Lingkungan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI dan Sekretaris Mahkamah Agung RI
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3316) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradikn Agama (Lembaran Negara Republik Indonesk Tahun 1989 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesk Nomor 3400) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesk Nomor 5078);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2005 Tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA MUDA URUSAN LINGKUNGAN PERADILAN AGAMA DAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG RI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN SURAT EDARAN MAHKAMAH AGUNG RI NOMOR 10 TAHUN 2010 TENTANG PEDOMAN BANTUAN HUKUM LAMPIRAN B.

### **BAB I**

#### **PENGERTIAN DAN ISTILAH**

##### Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- (1) Lembaga Swadaya Masyarakat yang selanjutnya disingkat LSM adalah organisasi non pemerintah, termasuk organisasi sosial yang memiliki misi advokasi dan pelayanan hukum kepada masyarakat.
- (2) PA adalah Pengadilan Agama
- (3) MSy adalah Mahkamah Syariah
- (4) Pos Bantuan Hukum adalah lembaga pemberian jasa hukum yang difasilitasi oleh negara melalui Pengadilan Agama/Mahkamah Syariah yang bertugas memberikan bantuan hukum secara cuma-cuma bagi masyarakat pencari keadilan yang tidak mampu.
- (5) Petugas Pemberi Bantuan Hukum adalah Advokat/Sarjana Hukum/Sarjana Syariah yang bertugas pada Pos Bantuan Hukum berdasarkan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerjasama kelembagaan antara Pengadilan Agama/Mahkamah Syariah dengan lembaga penyedia bantuan hukum.
- (6) Pemohon Bantuan Hukum adalah pencari keadilan yang terdiri dari orang perseorangan atau sekelompok orang yang secara ekonomis tidak mampu membayar jasa advokat
- (7) Lembaga Penyedia Bantuan Hukum adalah lembaga bantuan dan konsultasi hukum dan unsur organisasi profesi Advokat, Perguruan Tinggi, dan Lembaga Swadaya Masyarakat yang terdaftar di Kementerian hukum dan HAM.
- (8) Prodeo adalah proses berperkara di pengadilan yang dibiayai oleh DIPA Pengadilan.
- (9) Prodeo Murni adalah proses berperkara sebagaimana dimaksud di dalam pasal 237-242 HER/pasal 273-278 RBg.
- (10) Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.
- (11) Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban belanja negara.
- (12) Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya disebut BP adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan Anggaran dan Belanja Negara pada kantor/satuan kerja kementerian/lembaga.

**BAB II**  
**PENYELESAIAN PERKARA PRODEO**

**Prosedur Berperkara dan Mekanisme Pembiayaan Perkara Prodeo di Pengadilan  
Agama/Mahkamah Syar'iyah.**

Pasal 2.

- (1) Permohonan berperkara secara prodeo diajukan melalui Meja I bersama dengan surat gugatan/permohonan dengan melampirkan:
  - a) Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikekiarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Banjar/Nagari/Gampong yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
  - b) Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT).
- (2) Petugas Meja I setelah meneliti kelengkapan berkas permohonan beracara secara prodeo, kemudian membuat SKUM nihil.
- (3) Kasir membukukan panjar biaya perkara dalam Buku Jurnal keuangan perkara dengan nilai Rp. 0,00 (nihil).
- (4) Berkas perkara permohonan prodeo diproses sesuai Pola Bindaknin, seperti pembuatan PMH (Penetapan Majelis Hakim), PHS (Penetapan Hari Sidang), Penunjukan Panitera Pengganti dan Penunjukkan Jurusita/Jurusita Pengganti
- (5) Pemanggilan sidang pertama untuk para pihak oleh Jurusita/Jurusita Pengganti dilakukan tanpa biaya dan dicatat dalam Buku Jurnal dan Buku Induk dengan nilai Rp. 0,00 (nihil).
- (6) Permohonan berperkara secara prodeo diperiksa oleh Majelis Hakim yang telah ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah dalam sidang insidental dan diputus dengan Putusan Sela yang dituangkan dalam Berita Acara Persidangan.
- (7) Apabila permohonan berperkara secara prodeo dikabulkan, Panitera Pengganti menyerahkan salinan amar Putusan Sela kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang selanjutnya diterbitkan Surat Keputusan oleh KPA/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang menyatakan bahwa biaya perkara dibebankan kepada DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) pengadilan.

- (8) Berdasarkan Surat Keputusan KPA/PPK tersebut, Bendahara Pengeluaran menyerahkan bantuan biaya perkara kepada kask (tanpa melalui bank) sebesar yang telah ditentukan dalam POK (Petunjuk Operasional Kegiatan) DIPA tahun berkenaan dengan bukti kwitansi.
- (9) Bantuan biaya perkara prodeo tersebut dapat langsung dipertanggung jawabkan sebagai pengeluaran akhir (final) kepada KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara).
- (10) Kasir membuat SKUM dan membukukan bantuan biaya perkara tersebut di dalam Buku Jurnal dan mengeluarkannya sesuai perintah Ketua Majelis selama proses perkara berlangsung, dengan mengalokasikan terlebih dahulu biaya meterai.
- (11) Setiap pengeluaran biaya proses perkara harus dengan bukti kwitansi yang dibuat rangkap dua yang aslinya disampaikan kepada bendahara pengeluaran.
- (12) Jika anggaran sebagaimana dimaksud pada point (8) telah habis sedangkan perkara masih berproses dan memerlukan biaya, Kask melaporkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran.
- (13) Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan laporan dari Kasir, membuat Surat Keterangan bahwa bantuan biaya proses perkara tersebut telah habis. Surat Keterangan tersebut disampaikan kepada Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syat'iyah.
- (14) Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syat'iyah selanjutnya membuat surat perintah kepada Panitera bahwa proses perkara tersebut dilaksanakan secara prodeo mumi (tanpa biaya).
- (15) Jika terdapat sisa anggaran perkara prodeo sebagaimana dimaksud pada point (8), sisa tersebut dikembalikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (bendahara pengeluaran) untuk selanjutnya dikembalikan ke kas negara.
- (16) Apabila permohonan berperkara secara prodeo tidak dikabulkan, penggugat/pemohon diperintahkan membayar biaya perkara dalam jangka waktu 14 hari setelah dijatuhkannya Putusan Sela. Dan jika tidak dipenuhi maka gugatan/permohonan tersebut dicoret dari daftar perkara.
- (17) Apabila perkara telah diputus, maka buku jurnal ditutup dan jumlah biaya perkara yang tercantum dalam buku jurnal dicantumkan dalam amar putusan.
- (18) Amar putusan prodeo tentang pembebanan biaya perkara adalah sebagai berikut  
*"Biaya yang timbul dalam perkara ini sejumlah Rp. .... dibebankan kepada negara."* (Pedomani Buku II Bdisi Revisi 2010)

**Prosedur Berperkara dan Mekanisme Pembiayaan Petkara Prodeo  
Pada Tingkat Banding**

Pasal 3

- (1) Permohonan izin berperkara secara prodeo pada tingkat banding diajukan melalui Meja I pada Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah yang memutus petkara pada tingkat pertama, dalam tenggang waktu 14 hari sejak putusan dibacakan atau diberitahukan kepada para pihak bersama dengan permohonan banding dengan melampirkan:
  - a) Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Banjar/Nagari/Gampong yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
  - b) Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT).
- (2) Petugas Meja I setelah meneliti kelengkapan berkas permohonan beracara secara prodeo, kemudian membuat SKUM sebesar Rp. 0,00 (nihil).
- (3) Kasir mencatat panjar biaya petkara dalam Buku Jurnal keuangan perkara dengan nilai Rp. 0,00 (nihil).
- (4) Permohonan berperkara secara prodeo dicatat dalam Buku Register Permohonan Banding (R1-PA2/psl. 242 ayat (2) HIR/psl. 278 ayat (3) RBg) dengan menggunakan nomor perkara pada tingkat pertama.
- (5) Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah menunjuk Majelis Hakim untuk memeriksa ketidakmampuan pemohon.
- (6) Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak permohonan itu dicatat oleh panitera, majelis hakim yang ditunjuk memerintahkan Panitera untuk memberitahukan permohonan itu kepada pihak lawan dan memerintahkan untuk memanggil kedua belah pihak supaya datang di muka hakim untuk dilakukan pemeriksaan tentang permohonan prodeo.
- (7) Pemanggilan kepada para pihak untuk pemeriksaan permohonan berperkara secara prodeo dilakukan tanpa biaya dan dicatat dalam Buku Jurnal dan buku induk dengan nilai Rp. 0,00 (nihil).

- (8) Pemeriksaan oleh majelis hakim sebagaimana pada angka (5) hanya memeriksa ketidakmampuan pemohon secara ekonomi tanpa memutus (menolak atau mengabulkan) yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Persidangan.
- (9) Berita Acara hasil pemeriksaan permohonan berperkara secara prodeo bersama bundel A dan salinan putusan dikirim oleh Pengadilan Agama/Mahkamah Syat'iyah ke Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syat'iyah Aceh selambat-lambatnya 7 hari setelah pemeriksaan selesai.
- (10) Biaya pengiriman bundel A dan berita acara pemeriksaan prodeo, dibebankan kepada DIPA, berdasarkan pasal 7 ayat 2 (k) SEMA No. 10/2010 yang dalam pelaksanaannya dibebankan pada kode akun biaya jasa pos.

Catatan:

- a. Setelah PTA menerima berkas permohonan prodeo tersebut, petugas register mencatat dalam buku register khusus).
  - b. Nomor Penetapan PTA tentang izin berperkara secara prodeo diambil dari nomor urut surat dinas keluar PTA/MSY Aceh.
- (11) Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh memeriksa permohonan prodeo tersebut dan menerbitkan penetapan, selanjutnya sesegera mungkin dikirim ke pengadilan asal/pengaju (psl. 14 UU No. 20/1947), dengan biaya yang dibebankan kepada DIPA Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh berdasarkan pasal 7 ayat 2 (k) SEMA No. 10/2010 yang dalam pelaksanaannya dibebankan pada kode akun biaya jasa pos.
  - (12) Apabila permohonan berperkara secara prodeo tidak dikabulkan, maka pemohon harus membayar biaya banding dalam tenggang waktu 14 hari setelah penetapan Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh diberitahukan kepada pemohon.
  - (13) Apabila permohonan berperkara secara prodeo di tingkat banding dikabulkan oleh Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh, Panitera menyerahkan salinan amar penetapan kepada Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen untuk kemudian dibuatkan Surat Keputusan bahwa biaya perkara tersebut dibebankan kepada DIPA Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah, sebesar yang telah ditentukan dalam POK (Petunjuk Operasional Kegiatan) tahun berjalan.
  - (14) Berdasarkan Surat Keputusan KPA/PPK tersebut, Bendahara Pengeluaran menyerahkan bantuan biaya perkara kepada kasir (tanpa melalui bank) sebesar

yang telah ditentukan dalam POK (Petunjuk Operasional Kegiatan) DIPA tahun berjalan dengan bukti kwitansi

- (15) Kasir membuat SKUM dan membukukan bantuan biaya perkara tersebut di dalam Buku Jurnal dan mengeluarkannya atas perintah petugas meja III sesuai dengan proses perkara.
- (16) Penggunaan bantuan biaya sebagaimana dimaksud pada point (14) dialokasikan untuk:
  - a) Biaya banding yang dikirim ke Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh sebesar Rp. 150.000,- (*seratus Limapuluh ribu rupiah*).
  - b) Biaya proses di tingkat pertama yang meliputi pemberitahuan akta banding, pemberitahuan memori banding, pemberitahuan kontra memori banding, pemberitahuan memeriksa berkas (inzage) kepada Pembanding dan Terbanding, pemberitahuan amar putusan PTA kepada Pembanding dan Terbanding, photo copy/penggandaan berkas, pengiriman biaya banding, biaya pengiriman berkas banding, dan ongkos jalan petugas!
- (17) Bantuan biaya perkara prodeo tersebut dapat langsung dipertanggung jawabkan sebagai pengeluaran akhir (final) kepada KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara).
- (18) Biaya banding sebagaimana tersebut pada point 16 (a) dibukukan dalam Buku Jurnal dan Buku Induk Banding pada PTA/MSy Aceh. (KII-PA1, KII-PA2).
- (19) Biaya banding seperti tersebut pada point 16 (a) dimaksudkan untuk biaya pemberitahuan registrasi banding, pemberitahuan kekurangan berkas, meterai, alat tulis kantor, pemberkasan, pengiriman salinan putusan dan bundel A serta ongkos jalan petugas.
- (20) Seriap pengeluaran biaya proses perkara harus dengan bukti kwitansi
- (21) Jika anggaran sebagaimana dimaksud pada point (14) telah habis sedangkan perkara masih memerlukan proses lebih lanjut, Kasir melaporkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran.
- (22) Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan laporan dari Kasir, membuat Surat Keterangan bahwa bantuan biaya proses perkara tersebut telah habis. Surat Keterangan tersebut disampaikan kepada Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah.



- (23) Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah selanjutnya membuat surat perintah kepada Panitera bahwa proses perkara tersebut dilaksanakan secara prodeo murni (tanpa biaya).
- (24) Jika terdapat sisa anggaran perkara prodeo sebagaimana dimaksud pada point 16 (b), sisa tersebut dikembalikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran melalui Bendahara Pengeluaran untuk dikembalikan ke kas negara.
- (25) Apabila perkara banding telah diputus, maka Buku Jumal (KII PA.1) ditutup dan jumlah biaya perkara sebesar Rp. 150.000,- (*Seratus lima puluh ribu rupiah*) dicantumkan dalam amar putusan banding.
- (26) Amar putusan prodeo tingkat banding tentang pembebanan biaya perkara adalah sebagai berikut "*Biaya banding sejumlah Rp. 150.000,- (Seratus Lima puluh ribu rupiah) dibebankan kepada negara*"

**Prosedur Berperkara dan Mekanisme Pembiayaan Perkara Prodeo  
Pada Tingkat Kasasi**

**Pasal 4**

- (1) Permohonan izin berperkara secara prodeo pada tingkat kasasi diajukan melalui Meja I pada Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah yang memutus perkara pada tingkat pertama, dalam tenggang waktu 14 hari sejak putusan dibacakan atau diberitahukan kepada para pihak bersama dengan permohonan kasasi dengan melampirkan:
  - a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Banjar/Nagari/Gampong yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
  - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT).
- (2) Petugas Meja I setelah meneliti kelengkapan berkas permohonan beracara secara prodeo, kemudian membuat SKUM sebesar Rp. 0,00 (nihil).
- (3) Kasir mencatat panjat biaya perkara dalam Buku Jumal keuangan perkara dengan Rp. 0,00 (nihil).

- (4) Berdasarkan surat permohonan betperkara secara prodeo, Ketua Pengadilan Agama membuat penetapan yang memerintahkan Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen untuk membuat Surat Keputusan bahwa biaya untuk pemanggilan para pihak, pemberitahuan akta permohonan kasasi, memori kasasi, kontra memori kasasi, pemberkasan, pemberitahuan isi putusan dan pengiriman bundel A dan B, dibebankan kepada DIPA pengadilan, sebesar yang telah ditentukan dalam POK (Petunjuk Operasional Kegiatan) DIPA tahun berjalan.
- (5) Setelah Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan Surat Keputusan tentang pembebanan biaya perkara prodeo kepada DIPA, Bendahara Pengeluaran menyerahkan bantuan biaya perkara kepada kasir sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan KPA/PPK
- (6) Kasir membukukan penerimaan bantuan biaya prodeo dalam Buku Khusus dan mengeluarkan atas perintah petugas meja IH sesuai kegiatan sebagaimana pada angka (4), sedangkan di dalam Buku Jurnal dan Buku Induk Keuangan dicatat Rp 0,00 (Nihil).
- (7) Bantuan biaya perkara prodeo tersebut dapat langsung dipertanggungjawabkan sebagai pengeluaran akhir (final) kepada KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara).
- (8) Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah menunjuk Majelis Hakim untuk memeriksa ketidakmampuan pemohon
- (9) Pemeriksaan oleh majelis hakim sebagaimana pada angka (4) hanya memeriksa ketidakmampuan pemohon tanpa memutus (menolak atau mengabulkan) yang hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Persidangan.
- (10) Pemanggilan kepada para pihak untuk pemeriksaan permohonan berperkara secara prodeo dilakukan tanpa biaya dan dibukukan dalam Buku Jurnal dengan nilai Rp. 0,00 (nihil).
- (11) Setiap pengeluaran biaya proses perkara harus dengan bukti kwitansi.
- (12) Jika proses permohonan kasasi di tingkat pertama telah selesai, maka surat keterangan tidak mampu dan kelurahan/desa dan berita acara pemeriksaan majelis hakim tingkat pertama tentang ketidakmampuan pemohon, dikirim bersama-sama berkas perkara (bundel A dan bundel B) ke Mahkamah Agung RI.
- (13) Jika anggaran sebagaimana dimaksud pada angka (4) telah habis sedangkan perkara masih berproses dan membutuhkan biaya, Kasir melaporkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

- (14) Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan laporan Kasir membuat Surat Keterangan bahwa bantuan biaya proses perkara tersebut telah habis. Surat Keterangan tersebut disampaikan kepada Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah.
- (15) Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah selanjutnya membuat surat perintah kepada Panitera bahwa proses perkara tersebut dilaksanakan secara prodeo murni (tanpa biaya).
- (16) Jika terdapat sisa anggaran perkara prodeo sebagaimana dimaksud pada point (4), sisa tersebut dikembalikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (bendahara pengeluaran) untuk disetor ke kas negara.
- (17) Apabila Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah telah menerima salinan pvtusan kasasi dan amar putusan kasasi tersebut telah diberitahukan kepada para pihak, maka Buku Jumal Keuangan Kasasi (KI-PA3) ditutup dengan biaya Rp 0,00 (nihil).

### **Prosedur Berperkara dan Mekanisme Pembiayaan Perkara Prodeo Pada Tingkat Peninjauan Kembali**

#### Pasal 5

Prosedur berperkara dan mekanisme pembiayaan perkara prodeo pada tingkat permohonan Peninjauan Kembali mengikuri Petunjuk Pelaksanaan tentang prosedur berperkara dan mekanisme pembiayaan perkara prodeo pada tingkat kasasi.

### **BAB III**

#### **PENYELENGGARAAN SIDANG KELILING**

#### Pasal 6

- (1) Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah membuat perencanaan, pelaksanaan dan sekaligus pengawasan sidang keliling selama satu tahun *sesued kebutuhan*.
- (2) Sidang keliling dilaksanakan berdasarkan Surat Kepumsan Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah, yang menyebutkan lokasi, waktu dan petogas/pejabat yang melaksanakan.

- (3) Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah harus mengatur jumlah perkara yang ditangani dalam satu kali sidang keliling untuk menjamin efektifitas dan efisiensi pelaksanaannya.
- (4) Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah melakukan koordinasi dengan pejabat dan pihak terkait agar pelaksanaan sidang keliling berjalan secara efektif dan efisien *dengan tetap menjaga independent dan martabat lembaga peradilan*,
- (5) Proses penanganan perkara dalam sidang keliling tidak boleh menyalahi hukum acara yang berlaku.
- (6) Pelaksanaan mediasi dapat dilakukan di lokasi sidang keliling, namun pelaksanaannya tetap betpedoman kepada PERMA No. 1/2008 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan.
- (7) Pendaftaran perkara harus dilakukan oleh pihak yang bersangkutan atau kuasanya dengan menggunakan surat kuasa.
- (8) Penerimaan perkara baru, dapat dilaksanakan di lokasi pada saat dilaksanakan sidang keliling.
- (9) Permohonan betperkara secara prodeo di lokasi sidang keliling tetap berpedoman kepada Petunjuk Pelaksanaan tentang perkara Prodeo.
- (10) Petugas sidang keliling sekurang-kurangnya terdiri dari satu majelis hakim, satu panitera pengganti, dan satu petugas administrasi.
- (11) Dalam hal tertentu, sidang keliling mengikut sertakan hakim mediator.
- (12) Mekanisme pembayaran dan - pertanggungjawaban keuangan sidang keliling mengacu kepada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan RI No. 66 tahun 2005.

#### **BAB IV**

#### **POS BANTUAN HUKUM**

#### **(POSBAKUM)**

#### **Tata Cara dan Mekanisme Pemberian Bantuan Hukum dalam perkara perdata di Posbakum**

#### **Pasal 7**

#### **Pembentukan**

- (1) Setiap Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah segera mempersiapkan pembentukan pos bantuan hukum meliputi penyiapan ruangan, dan sarana prasarana sekurang-kurangnya terdiri dari meja, kursi, filling kabinet

- (2) Pos Bantuan Hukum dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 8** **Pemberi Jasa**

- (1) Pemberi jasa pada Pos Bantuan Hukum adalah:
- a) Advokat;
  - b) Sarjana Hukum yang memahami hukum Islam;
  - c) Sarjana Syari'ah.
- (2) Pemberi jasa sebagaimana tersebut pada angka (1) di atas berasal dari organisasi bantuan hukum dari Asosiasi Profesi Advokat, organisasi bantuan hukum dari Perguruan Tinggi, dan organisasi bantuan hukum dari LSM (Lembaga Swadaya Masyarakat) yang terdaftar di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Pemberi jasa yang akan bertugas pada Pos Bantuan Hukum ditunjuk oleh Pimpinan lembaga Bantuan Hukum yang bersangkutan

### **Pasal 9** **Penerima Jasa**

- (1) Penerima jasa Pos Bantuan Hukum adalah orang yang tidak mampu membayar jasa advokat terutama perempuan, anak-anak dan penyandang disabilitas (penyandang cacat) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penerima Jasa tersebut dapat sebagai penggugat/permohon maupun tergugat/termohon.

### **Pasal 10** **Pembiayaan**

- (1) Pembayaran jasa didasarkan pada:
- a) Jumlah Jam layanan yang digunakan oleh pemberi jasa bantuan hukum dalam melaksanakan tugas piket pada pos bantuan hukum

- b) Jumlah jam layanan sebagaimana tersebut di atas didukung dengan bukti daftar hadir.
- (2) Pembayaran Jasa dilakukan kepada lembaga penyedia petugas pemberi bantuan hukum.

## **Pasal 11**

### **Rekrutmen**

- (1) Pelaksanaan Rekrutmen Lembaga penyedia pemgag pemberi jasa hukum dilakukan dengan metode Swakelola dengan memperhatikan prinsip-prinsip keadilan, non diskriminasi, keterbukaan, akuntabilitas dan kepekaan jender;
- (2) Syarat-syarat administratif Lembaga penyedia petugas pemberi jasa hukum dari organisasi bantuan hukum dari organisasi profesi advokat adalah:
- a) Terdaftar di kementerian hukum dan HAM
  - b) Memiliki kantor dengan alamat yang jelas
  - c) Memiliki struktur kepengurusan yang jelas
  - d) Berkedudukan di wilayah hukum PA/Msy yang bersangkutan
- (3) Syarat-syarat lembaga penyedia pemgag pemberi jasa hukum dari organisasi bantuan hukum Perguruan Tinggi:
- a) Memiliki izin pendirian lembaga banman hukum
  - b) Memiliki kantor dengan alamat yang jelas
  - c) Memiliki struktur kepengurusan yang jelas
  - d) Berkedudukan di wilayah hukum PA/Msy yang bersangkutan
- (4) Syarat-syarat lembaga penyedia petugas pemberi jasa hukum dari organisasi bantuan hukum dari Lembaga Swadaya Masyarakat adalah :
- a) Terdaftar di kementerian hukum dan HAM
  - b) Memiliki kantor dengan alamat yang jelas
  - c) Memiliki struktur kepengurusan yang jelas
  - d) Berkedudukan di wilayah hukum PA/Msy yang bersangkutan
- (5) MoU yang dibuat oleh Ketua PA/MSy, sekurang-kurangnya harus mengatur tentang:
- a) Jenis jasa yang diberikan;
  - b) Jumlah jam layanan dalam pos bakum;
  - c) Prosedur pemberian jasa;
  - d) Jadwal pembetian jasa;

- e) Sistem pembayaran imbalan jasa;
  - J) Sistem pengawasan dan evaluasi pembetian jasa;
  - g) Sistem pertanggung jawaban keuangan;
  - h) Berakhiraya MoU
- (6) Berdasarkan MoU tersebut, PPK yang ditunjuk membuat kontrak kerja sekurang-kurangnya betisi:
- a) Para Pihak
  - b) Pokok Peketjaan
  - c) Nilai Peketjaan
  - d) Jangka Waktu Pelaksanaan
  - e) Hak dan Kewajiban para pihak

## **Pasal 12**

### **Mekanisme Pemberian Jasa**

- (1) Pemberi Jasa Hukum memberikan layanan kepada pemohon bantuan hukum setelah pemohon mengisi formulir permohonan bantuan hukum dengan melampirkan:
  - a) Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Banjar/Nagari/Gampong; atau
  - b) Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), dan Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT); atau
  - c) Surat Pernyataan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon Bantuan Hukum dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Agama.
- (2) Pemohon yang sudah mengisi formulir dan melampirkan surat-surat yang diperlukan langsung diberikan jasa layanan yang telah ditentukan;
- (3) Bantuan hukum berupa pendampingan sebagaimana disebut pada pasal 25 ayat 1 Lampiran B Perma Nomot 10 Tahun 2010 dikhususkan untuk perkara jinayat pada Mahkamah Syar'iah dan dilakukan oleh pemberi bantuan hukum yang memiliki kartu advokat
- (4) Pendampingan sebagaimana disebut pada angka (3) hanya diberikan terhadap perkara yang telah dilimpahkan oleh Jaksa Penuntut Umum (JPU) ke Mahkamah Syar'iyah.

- (5) Dalam hal bantuan hukum berupa pembuatan surat gugatan/permohonan, Pemberi bantuan hukum membuatnya secara Utuh dan siap diajukan ke meja satu.
- (6) Surat gugatan/permohonan yang dibuat oleh pemberi bantuan hukum diserahkan ke meja satu dalam bentuk hard copy oleh pemohon.
- (7) Biaya penggandaan surat gugatan/permohonan dibebankan kepada pemohon.
- (8) Apabila kedua belah pihak (penggugat dan tergugat/pemohon dan termohon) sama-sama mengajukan permohonan bantuan hukum, maka tidak dibenarkan bantuan dimaksud dilakukan oleh pemberi bantuan hukum yang sama.

### **Pasal 13**

#### **Jenis Jasa Hukum**

Jenis jasa hukum yang diberikan oleh Pos Bantuan Hukum berupa pemberian informasi, advis, konsultasi, pembuatan gugatan/permohonan dan atau pendampingan.

### **Pasal 14**

#### **Mekanisme Pengawasan**

- (1) PA/Msy dan Lembaga Penyedia Petugas Jasa hukum berkewajiban melakukan evaluasi berkala sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini.
- (2) PA/Msy dan Lembaga Penyedia Petugas Jasa hukum melaksanakan pertemuan koordinasi sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun untuk membahas permasalahan dan perkembangan yang timbul dalam kaitannya dengan kerjasama yang dijalin.
- (3) Dalam melaksanakan pelayanan pos bantuan hukum secara optimal dan terpadu, PA/Msy dan Lembaga Penyedia Petugas Jasa hukum berkoordinasi dengan para pemangku kepentingan di tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota.



**Tata Cara dan Mekanisme Pemberian Bantuan Hukum dalam Perkara  
Jinayah di Posbakum**

**Pasal 15**

Petunjuk teknis Tata Cara dan mekanisme Pemberian Bantuan Hukum dalam Perkara Perdata di pos bantuan hukum, berlaku juga sebagai petunjuk teknis untuk perkara jinayah di Mahkamah Syariah dengan ketentuan khusus bahwa jenis jasa hukum di posbakum Mahkamah Syariah sama dengan jenis jasa hukum di Pengadilan Agama, ditambah dengan penyediaan advokat pendamping bagi terdakwa.

**BABV**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Perubahan dan penyempurnaan petunjuk pelaksanaan ini sepanjang berkaitan dengan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dan hal-hal lainnya yang berkaitan dengan non teknis yudisial ditetapkan oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama. Hal-hal yang belum diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan ini sepanjang berkaitan dengan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dan hal-hal lainnya yang berkaitan dengan non teknis yudisial akan ditentukan kemudian oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama MA RI.

Jakarta, 21 Februari 2011

KETUA MUDA  
URUSAN LINGKUNGAN PERADILAN

SEKRETARIS  
MAHKAMAH AGUNG RI

Drs. H. Andi Syamsu Alam, S.H., M.H.

Drs. H. Muhammad Rum Nessa, S.H., M.Hum