

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu yang melandasi penelitian ini sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Penelitian Terdahulu

No.	Nama, tahun, judul	Variabel	Hasil Penelitian
1.	Mohammad arifin (2011) Penyelesaian Perkara Secara Prodeo Di Pengadilan Agama Jakarta Barat (Analisis Yuridis Putusan Nomor: 085/Pdt.G/2010/Pengadilan Agama Jakarta Barat	Proses pengajuan perkara	Mekanisme penanganan perkara tidak jauh berbeda dengan yang lainnya bedanya hanya di prosedur administrasinya saja
2.	Farzin Yohana Efendi (2017) Pelaksanaan Pencatatan Perkara di Pengadilan Agama Kabupaten Malang (Studi komparasi system manual dan system audio text recording)	Pencatatan perkara	Pencatatan perkara dengan menggunakan system MySQL Server dan system manual tahapan hukum secara perdata sama saja yang membedakan hanya pencatatannya, system ATR menggunakan media aplikasi sedangkam manual ditulis tangan.

Lanjutan tabel 2.1.

No.	Nama, tahun, judul	Variabel	Hasil Penelitian
3.	Singkali dan Widuri (2014) Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Pada Dinas Pendapatan Dan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah (Dppkad) Kabupaten Toraja Utara	Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), pendapatan, belanja, pembiayaan, Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah (DPPKAD).	Evaluasi yang meliputi pengakuan, pengukuran, pengungkapan dan penyajian atas pendapatan, belanja dan pembiayaan pada DPPKAD Kabupaten Toraja Utara sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang berlaku
4.	Julianto, dkk (2017) Analisis penerapan psak no. 45	Laporan keuangan; PSAK No. 45; organisasi nirlaba	Laporan keuangan yang masih dilakukan oleh masing-masing Badan Pelaksana terdiri dari kegiatan masjid, Pendidikan dan Bisnis yang diarsir oleh Yayasan Al-Ma'ruf Samarinda hanya berupa laporan pendapatan dan pengeluaran kas dan tidak dilakukan Konsolidasi Laporan keuangan. Yayasan juga tidak melakukan penilaian aset dan perhitungan penyusutan aktiva tetap, sehingga nilai aktiva tetap tidak menunjukkan nilai sebenarnya. Laporan keuangan diadopsi oleh Yayasan Al-Ma'ruf tidak sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 45 yang terdiri dari Laporan Posisi Keuangan, Pernyataan Kegiatan, Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan

Lanjutan tabel 2.1.

No.	Nama, tahun, judul	Variabel	Hasil Penelitian
5.	Ferdy van Beest (2013) Conceptually-Based Financial Reporting Quality Assessment. An Empirical Analysis on Quality Differences Between UK Annual Reports and US 10-K Reports	Conceptually-based financial reporting quality assessment and evaluation, decision usefulness measurement, conceptual framework, qualitative characteristics	IASB qualitative characteristics cannot be measured separately when the 33-item index is applied. UK reports score on average higher than US 10-K reports, which suggests that the overall quality of UK reports is better. the literature on the empirical evaluation of the effects of international accounting standards by showing that UK annual reports are more comprehensive and integrated than 10-K reports, and for these reasons are more decision useful.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah sama-sama membahas tentang akan penerapan peraturan pemerintah dalam penyajian laporan keuangan khususnya di organisasi nirlaba. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah pada peraturan yang digunakan, pada penelitian ini peneliti fokus pada Surat Edaran Nomor 2017.a/DJA/OT.01.3/11/2015 tentang pedomanpola Laporan keuangan perkara di Pengadilan Agama Kabupaten Malang.

2.2. Landasan Teori

2.2.1. Laporan Keuangan

1. Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan keadaan keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam periode tertentu (Kasmir, 2014:7).

Riyanto (2012:327) menjelaskan bahwa laporan finansial (*Financial Statement*), memberikan ikhtisar mengenai keadaan finansial suatu perusahaan, dimana Neraca (*Balance Sheets*) mencerminkan nilai aktiva, utang dan modal sendiri pada suatu saat tertentu, dan laporan Rugi dan Laba (*Income Statement*) mencerminkan hasil-hasil yang dicapai selama periode tertentu, biasanya meliputi periode satu tahun.

Menurut Fahmi (2012:21) menjelaskan bahwa laporan keuangan adalah suatu informasi yang menggambarkan kondisi laporan keuangan suatu perusahaan yang mana informasi tersebut dapat dijadikan sebagai representasi kinerja keuangan perusahaan tersebut.

Menurut Hanafi (2009:49) menjelaskan bahwa laporan keuangan merupakan salah satu sumber informasi yang penting disamping informasi lain seperti informasi industri, kondisi perekonomian, pangsa pasar perusahaan, kualitas manajemen dan lainnya.

2. Tujuan Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2014:10) tujuan dari pembuatan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- a) Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah aktiva (harta) yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- b) Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah kewajiban dan modal yang dimiliki perusahaan pada saat ini.
- c) Memberikan informasi tentang jenis dan jumlah pendapatan yang diperoleh pada suatu periode tertentu.
- d) Memberikan informasi tentang jumlah biaya dan jenis biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam suatu periode tertentu.
- e) Memberikan informasi tentang perubahan-perubahan yang terjadi terhadap aktiva, pasiva, dan modal perusahaan.
- f) Memberikan informasi tentang kinerja manajemen perusahaan dalam suatu periode.
- g) Memberikan informasi tentang catatan-catatan atas laporan keuangan

3. Keterbatasan Laporan Keuangan

Menurut Kasmir (2014:16) keterbatasan dari pembuatan laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- a) Pembuatan laporan keuangan disusun berdasarkan sejarah (historis), yakni semua data yang diambil dari data masa lalu.

- b) Laporan keuangan dibuat umum, artinya untuk semua orang bukan hanya untuk pihak tertentu saja.
- c) Proses penyusunan tidak terlepas dari taksiran-taksiran dan pertimbangan-pertimbangan tertentu.
- d) Laporan keuangan bersifat konservatif dalam menghadapi situasi ketidakpastian. Misalnya dalam suatu peristiwa yang tidak menguntungkan selalu dihitung kerugiannya. Sebagai contoh harta dan pendapatan, nilainya dihitung dari yang paling rendah.
- e) Laporan keuangan selalu berpegang teguh kepada sudut pandang ekonomi dalam memandang peristiwa-peristiwa yang terjadi bukan kepada sifat formalnya.

4. Jenis Laporan Keuangan

Jenis laporan keuangan menurut PSAK 1 (2015:1.3) sebagai berikut:

- a) Laporan posisi keuangan pada akhir periode;
- b) Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode;
- c) Laporan perubahan ekuitas selama periode;
- d) Laporan arus kas selama periode;
- e) Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain;
- f) Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara

retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya sesuai dengan paragraf 40A-40D.

2.2.2. Dasar Hukum Laporan Keuangan Pengadilan Agama

Sehubungan dengan SE Nomor : 2017.a/DJA/OT.01.3/11/2015, peraturan-peraturan yang menjadi dasar hukum disusunnya form pelaporan keuangan perkara dan petunjuk pengisiannya antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah.
4. Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor PER 55/PB/2012 perubahan dari Perdirjen 65/PB/2010 Tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan K/L.
5. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara.
6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian pasal 3 Ayat (2) seluruh biaya proses dikelola secara efektif, efisien, transparan dan dicatat dalam pembukuan Laporan Keuangan MA RI.
7. Pedoman Pelaksana Tugas dan Administrasi Pengadilan Buku (II)

2.2.3. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan di Pengadilan Agama

Pasca Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama. Pengadilan Agama yang diharapkan di Indonesia adalah Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama yang mandiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Manan dan Kamil, 2007:11).

Dalam dunia Peradilan hal yang dikemukakan diatas disebut dengan *Court of Law*. Ciri-ciri dari *Court of Law* adalah hukum acara dan minutasi dilaksanakan dengan baik dan benar, tertib dalam melaksanakan pengelolaan keuangan perkara dan putusan dilaksanakan sendiri oleh Pengadilan yang memutus perkara tersebut. Hal tersebut diperlukan agar Peradilan Agama di Indonesia mempunyai kesamaan pola tindak, pola pikir atau dalam istilah Peradilan disebut dengan legal frame work and unified legal opinion (Manan dan Kamil, 2007:11).

Dalam rangka melaksanakan tertib pengelolaan keuangan perkara di Pengadilan Agama khususnya serta dalam rangka penyelenggaraan pengelolaan keuangan Peradilan yang seragam baik dan tertib, Ketua Mahkamah Agung RI dengan suratnya tertanggal 24 Januari 1991 Nomor: KMA/OOI/SK/1991 telah menetapkan pola- pola pembinaan dan pengendalian administrasi perkara yang meliputi lima bidang yaitu (Manan dan Kamil, 2007:12):

1. Pola prosedur penyelenggara administrasi perkara Tingkat Pertama, Banding, Kasasi dan PK.
2. Pola tentang register perkara.
3. Pola tentang keuangan perkara.
4. Pola tentang laporan perkara.
5. Pola tentang kearsipan perkara.

Kelima pola ini merupakan satu kesatuan yang saling terkait dan tidak boleh dipisahkan. Apabila pola-pola ini tidak dilaksanakan secara utuh maka tertib pengelolaan keuangan yang diharapkan tidak akan terlaksana dengan baik (Manan dan Kamil, 2007:12).

Menurut Mulyadi (2008: 5) pengertian dari prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Manan dan Kamil, 2007:14).

Yang dimaksud dengan proses adalah kegiatan yang dilaksanakan secara beruntun dan susul-menyusul, artinya selesai yang satu harus diikuti dengan pekerjaan yang lain sampai titik akhir. Proses itu sendiri meliputi enam hal yaitu menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim dan menyimpan. Sedangkan yang dimaksud dengan diatur adalah seluruh kegiatan itu harus disusun dan disesuaikan satu sama lainnya supaya terdapat keharmonisan dan kesinambungan tugas. Adapun yang dimaksud dengan teratur adalah kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan

yang dilaksanakan secara terus menerus dan terarah sehingga tidak terjadi tumpang tindih (*overlap*) dalam melaksanakan tugas, sehingga akan mencapai penyelesaian tugas pokok secara maksimal (Manan dan Kamil, 2007:13).

Peradilan Agama, sebagaimana ditegaskan dalam Pasal 2 UU Nomor 3 Tahun 2006, Yang melaksanakan tugas-tugas pengelolaan keuangan perkara dalam rangka mencapai tugas pokok tersebut adalah Panitera, sebagaimana tersebut dalam pasal 26 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 jo UU Nomor 3 Tahun 2006 (Manan dan Kamil, 2007:14).

2.2.4. Biaya Perkara Dalam Laporan Keuangan Perkara di Pengadilan Agama

1. Pengertian, Dasar Hukum, dan Macam-macam Biaya Perkara

Dasar hukum tentang keuangan perkara adalah ketentuan yang tersebut dalam pasal 121 ayat (4) dan pasal 145 (4) R. Bg, yaitu biaya perkara yang besarnya ditentukan oleh Ketua Pengadilan (PA) (Manan dan Kamil, 2007:59).

Kemudian suatu perkara di Pengadilan baru dapat didaftarkan apabila biaya sudah dibayar. Azas yang dianut oleh peraturan tersebut adalah “Tidak Ada Biaya Tidak Ada Perkara”, kecuali dalam perkara prodeo sebagaimana ditentukan dalam pasal 237 HIR dan pasal 273 R. BG (Manan dan Kamil, 2007:59).

Mahkamah Agung RI dalam suratnya No. 43/TUAD/AG/III/UM/XI/1992 tanggal 23 November 1992 yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama dan Pengadilan Agama seluruh Indonesia menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan *biaya perkara* menurut pasal 121 HIR dan 145 R.Bg adalah biaya kepaniteraan dan biaya proses (Manan dan Kamil, 2007:59).

Biaya kepaniteraan meliputi tarif yang ditentukan dalam pelayanan pengadilan yang harus disetor ke kas Negara yang besarnya berdasarkan Keputusan Menteri Agama No. 162 Tahun 1988 yaitu kas Negara sebesar Rp. 2.000,- ditafsirkan sebagai biaya pencatatan atas pendaftaran perkara dan Redaksi atau leger sebesar Rp. 1.500,- (Manan dan Kamil, 2007:59).

Menurut surat Mahkamah Agung Republik Indonesia No. MAI KUMDIL/214/XII/k/1992 Tanggal 21 Desember 1992 dimana dijelaskan bahwa *hak-hak kepaniteraan (HHK)* tersebut meliputi sebagai berikut (Manan dan Kamil, 2007:59):

- a. Biaya pendaftaran perkara tingkat pertama
- b. Biaya Redaksi
- c. Biaya pencatatan permohonan banding
- d. Biaya pencatatan permohonan kasasi
- e. Biaya pencatatan permohonan peninjauan kembali
- f. Biaya pencatatan permohonan Sita Konservatoir
- g. Biaya pencatatan permohonan sita revindikatoir
- h. Biaya pencatatan permohonan pencabutan sita

i. Biaya pencatatan pelaksanaan lelang

Biaya proses merupakan biaya-biaya pelaksanaan peradilan dalam rangka menyelesaikan suatu perkara. Dalam pasal 90 ayat 1 Undang-undang No.7 Tahun 1989 dijelaskan bahwa biaya proses ini meliputi (Manan dan Kamil, 2007:59):

- a. Biaya panggilan Penggugat, Tergugat dan saksi-saksi
- b. Biaya panggilan saksi ahli jika diperlukan
- c. Biaya pengambilan sumpah
- d. Biaya penyitaan
- e. Biaya eksekusi
- f. Biaya pemeriksaan setempat
- g. Biaya untuk menyampaikan amar putusan
- h. Biaya lain-lain atas perintah ketua pengadilan

2. Buku Jurnal Keuangan Perkara

Buku Jurnal perkara mencatat tentang transaksi penerimaan dan pengeluaran uang perkara, sehingga jurnal untuk setiap perkara itu adalah merupakan rekening koran bagi pembayar panjar perkara untuk tingkat pertama, banding. Kasasi dan peninjauan kembali (Manan dan Kamil, 2007:61).

Penutupan buku jurnal untuk perkara cerai talak dilaksanakan sesudah perkara tentang pemberian ijin ikrar talak tersebut diputus. Apabila permohonan ijin ikrar talak itu dikabulkan maka sisa

uang panjar, dipindahkan menjadi sisa awal dengan dipergunakan untuk biaya pemanggilan sidang ikhtat talak (Manan dan Kamil, 2007:61).

Pada setiap awal buku jurnal keuangan perkara ditulis jumlah halaman rangkap buku jurnal tersebut dan ditandatangani oleh Ketua. Kemudian pada setiap halaman diberi nomor urut, pada halaman pertama dan terakhir dibubuhkan tanda tangan Ketua, sedangkan pada setiap halaman cukup diparaf saja oleh Ketua Pengadilan Agama. Buku Jurnal yang dipergunakan di Pengadilan Agama terdiri dari (Manan dan Kamil, 2007:61):

- a. KI-PAI/P, Buku Jurnal Perkara Permohonan
- b. KI-PAI/G, Buku Jurnal Perkara Gugatan
- c. KI-PA2, Buku Jurnal Perkara Banding
- d. KI-PA3, Buku Jurnal Perkara kasasi
- e. KI-PA4, Buku Jurnal Perkara PK.
- f. KI-PA5, Buku Jurnal Biaya Eksekusi.

3. Buku Induk Keuangan Perkara

Semua kegiatan yang terjadi dalam buku jurnal keuangan perkara, harus disalin dalam buku induk keuangan perkara berupa buku tabelaris. Buku tabelaris ini mencatat semua kegiatan penerimaan dan pengeluaran biaya perkara untuk semua perkara yang masuk di Pengadilan dan dicatat setiap hari. Dengan demikian maka dalam satu hari mungkin akan tercatat transaksi penerimaan dan pengeluaran biaya perkara untuk lebih dari satu perkara (Manan dan Kamil, 2007:65).

Berbeda dengan jurnal keuangan perkara, maka buku tabelaris pada dasarnya ditutup pada setiap akhir bulan oleh Panitera dan diketahui oleh Ketua Pengadilan. Akan tetapi apabila dipandang perlu, dalam rangka pengawasan, Ketua Pengadilan dapat menutup buku tabelaris tersebut sewaktu-waktu tanpa menunggu akhir bulan (Manan dan Kamil, 2007:65).

Pada setiap penutupan buku induk keuangan tersebut, harus dijelaskan keadaan uang menurut buku kas, keadaan uang yang ada dalam brankas atau yang disimpan dalam Bank serta uraian yang terperinci jenis mata uang yang ada dalam brankas. Apabila terdapat selisih harus dijelaskan alasan terjadi selisih tersebut (Manan dan Kamil, 2007:65).

Ketua Pengadilan Agama sebelum menanda tangani buku induk perkara, hendaknya meneliti kebenaran keadaan yang ada menurut buku kas dan menurut keadaan yang nyata baik dalam brankas maupun di bank, dengan disertai bukti-bukti yang ada (Manan dan Kamil, 2007:65).

Penutupan buku induk keuangan perkara dalam rangka pengawasan, hendaknya dilakukan minimal 3 (tiga) bulan sekali dan harus dibuat berita acara penutupan kas. Buku induk yang berkenaan dengan keuangan perkara adalah sebagai berikut (Manan dan Kamil, 2007:65):

a. Buku Induk Keuangan Perkara (KI-PA6)

- b. Buku Keuangan Eksekusi (KI-PA7)
- c. Buku Penerimaan Uang Hak-hak Kepaniteraan (KI-PA8).

4. Biaya Perkara dalam Peraturan Perundang-undangan

Untuk Peradilan Agama, tentang keharusan adanya biaya perkara diatur dalam Stb. Tahun 1882 nomor 152, pasal 4: Keputusan Pengadilan Agama dituliskan dengan disertai alasan-alasannya yang singkat, juga harus diberi tanggal dan ditandatangani oleh para anggota yang turut memberi keputusan. Dalam berperkara itu disebutkan pula jumlah ongkos yang dibebankan kepada pihak-pihak yang berperkara (Noor, 2012:04).

Ketentuan terakhir bagi Pengadilan Agama diatur di dalam pasal 91 A UU nomnor 50 tahun 2009 tentang Perubahan ke dua atas UU nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang isinya persis dengan apa yang ditentukan di dalam pasal 57 A UU nomor 49 tahun 2009, dengan ketentuan khusus tentang komponen biaya perkara sebagaimana disebutkan dalam pasal 89 dan 90 UU nomor 7 tahun 1989 sebagai berikut:

Ayat (1) pasal 89: Biaya perkara dalam bidang perkawinan dibebankan kepada Pemohon atau Penggugat; Ayat (1) pasal 90: Biaya perkara dalam bidang perkawinan meliputi:

- a. Biaya kepaniteraan dan meterai yang diperlukan
- b. Biaya untuk para saksi, saksi ahli, penerjemah dan biaya pengambilan sumpah

- c. Biaya pemeriksaan setempat dan tindakan-tindakan lain yang diperlukan
- d. Biaya pemanggilan, pemberitahuan dan lain-lain atas perintah Pengadilan;

Berdasarkan ketentuan perundang-undangan tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa pembayaran uang muka (vorskot) biaya perkara merupakan salah satu syarat dan rukun bagi suatu gugatan atau permohonan untuk dapat didaftarkan di pengadilan. Siapa saja yang hendak mengajukan perkaranya di Pengadilan terlebih dahulu harus membayar uang muka biaya perkara, jika Penggugat atau Pemohon tidak membayar uang muka tersebut, maka perkaranya tidak akan didaftar di pengadilan, kecuali jika di dalam surat gugatan atau permohonannya disertai dengan permohonan ijin berperkara secara Cuma-Cuma atau prodeo (pasal 238 HIR/274 R.Bg) dengan tata cara sebagaimana diatur dalam SEMA nomor 10 tahun 2010 tentang Pedoman Pemberian bantuan Hukum.

Adapun tentang berperkara secara prodeo telah dikeluarkan petunjuk pelaksanaan surat edaran Mahkamah Agung tersebut dengan Keputusan bersama Ketua Muda Mahkamah Agung RI Urusan Lingkungan Peradilan Agama dan Sekretaris Mahkamah Agung RI nomor 04/TUADA.AG/II/2011 dan nomor 020/SEK/SK/II/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Surat Edaran Mahkamah Agung RI nomor 10 tahun 2010 tentang Pedoman Bantuan Hukum Lampiran B

(khusus Peradilan Agama). Permohonan berperkara secara prodeo ini akan diperiksa secara insidentil oleh majelis hakim yang hasilnya ada dua kemungkinan; dikabulkan atau ditolak. Jika permohonannya berperkara secara prodeo dikabulkan, barulah Penggugat atau Pemohon bebas dari biaya perkara.

Dalam perkembangan praktek di Pengadilan Agama hingga saat ini, biaya perkara yang diperhitungkan minimal meliputi:

- a. Biaya pendaftaran/pencatatan
- b. Biaya redaksi
- c. Biaya meterai
- d. Biaya panggilan/pemberitahuan kepada para pihak
- e. Biaya proses penyelesaian perkara dan pengelolaannya (ATK perkara).

5. Pelaksanaan Biaya Perkara Menurut Buku II Edisi Revisi

Dalam buku Pedoman Pelaksana Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (2010: 30-34) administrasi biaya perkara adalah sebagai berikut:

- a. Panitera bertanggung jawab atas pengelolaan biaya perkara.
- b. Dalam melaksanakan tugas tersebut Panitera menunjuk petugas administrasi biaya perkara : Kasir, Pemegang Buku Induk Keuangan Perkara dan Buku Keuangan lainnya.
- c. Hak-hak Kepaniteraan yang berupa biaya pendaftaran dikeluarkan dari Buku Jurnal Keuangan Perkara (KI-PA1) dan Buku Induk

- Keuangan Perkara (KI-PA6) setelah diterimanya panjar biaya perkara.
- d. Biaya materai dan hak redaksi dikeluarkan pada saat perkara diputus.
 - e. Setelah dikeluarkan dari KI-PA1 dan KI-PA6, biaya pendaftaran dan hak redaksi dibukukan pada Buku Penerimaan Hak-hak Kepaniteraan (KI-PA8).
 - f. Penerimaan dan pengeluaran uang hak kepaniteraan lainnya sebagai PNBPN dibukukan dalam buku tersendiri.
 - g. Semua pengeluaran uang yang merupakan hak-hak kepaniteraan adalah sebagai pendapatan negara.
 - h. Seminggu sekali Pemegang Kas menyerahkan uang hak-hak kepaniteraan kepada bendaharawan penerima untuk disetorkan ke Kas Negara. Setiap penyerahan, besarnya uang dicatat dalam kolom 19 (kolom keterangan) KI-PA8 dengan dibubuhi tanggal dan tanda tangan serta nama Bendaharawan Penerima.
 - i. Pengeluaran uang yang diperlukan bagi penyelenggaraan peradilan untuk ongkos-ongkos panggilan, pemberitahuan, pelaksanaan sita, pemeriksaan setempat, sumpah, penerjemah, dan eksekusi harus dicatat dengan tertib dalam masing-masing buku jurnal.
 - j. Pemegang kas 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 oleh

Pemegang Kas dan lembar kedua diserahkan kepada Panitera sebagai laporan.

k. Panitera atau petugas yang ditunjuk dengan surat keputusan Ketua Pengadilan Agama atau Mahkamah Syar'iyah, mencatat penerimaan dan pengeluaran uang dalam Buku Induk Keuangan Perkara yang bersangkutan.

l. Buku Keuangan Perkara terdiri dari :

- 1) Buku Jurnal Perkara Gugatan (KI-PA1/G)
- 2) Buku Jurnal Perkara Permohonan (KI-PA1/P)
- 3) Buku Jurnal Permohonan Banding (KI-PA2)
- 4) Buku Jurnal Permohonan Peninjauan Kasasi (KI-PA4)
- 5) Buku Jurnal Permohonan Eksekusi (KI-PA5)
- 6) Buku Induk Keuangan Perkara (KI-PA6)
- 7) Buku Keuangan Biaya Eksekusi (KI-PA7)
- 8) Buku Penerimaan Uang Hak-hak Kepaniteraan (KI-PA8a)
- 9) Buku Keuangan Hak Kepaniteraan lainnya (KI-PA8b)

m. Buku Jurnal Keuangan Perkara digunakan untuk mencatat semua kegiatan penerimaan dan pengeluaran biaya untuk setiap perkara :

- 1) Untuk perkara tingkat pertama (gugatan dan permohonan) dimulai dengan penerimaan panjar dan ditutup pada tanggal perkara diputus.
- 2) Untuk perkara banding, kasasi, dan peninjauan kembali dimulai dengan penerimaan panjar dan ditutup pada tanggal

pemberitahuan putusan pada tingkat masing-masing kepada para pihak.

- 3) Permohonan eksekusi dimulai dengan penerimaan panjar dan ditutup pada tanggal selesai pelaksanaan eksekusi.
- 4) Buku jurnal diberi nomor halaman, halaman pertama dan terakhir ditandatangani Ketua Pengadilan Agama atau Mahkamah Syar'iyah dan halaman lainnya diparaf.
- 5) Banyaknya halaman pada setiap buku jurnal dinyatakan oleh Ketua Pengadilan Agama atau Mahkamah Syar'iyah pada halaman awal dan keterangan tersebut ditandatangani oleh Ketua
- 6) Apabila Buku Induk Keuangan Perkara penuh dan pindah ke buku selanjutnya, maka dalam buku baru tersebut ditulis :
“Buku ini merupakan lanjutan dari buku sebelumnya berisi halaman, dimulai dari halaman s/d (nomor halaman melanjutkan nomor buku sebelumnya)” dan ditandatangani oleh Ketua serta distempel.
- 7) Buku Induk Keuangan Perkara digunakan untuk mencatat seluruh kegiatan penerimaan dan pengeluaran dari seluruh perkara (kecuali permohonan eksekusi), dan dicatat menurut urutan tanggal penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Jurnal yang terkait, yang dimulai setiap awal bulan dan ditutup pada akhir bulan.

- 8) Buku Keuangan Biaya Eksekusi digunakan untuk mencatat seluruh kegiatan penerimaan dan pengeluaran eksekusi menurut urutan tanggal penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Jurnal Eksekusi.
- 9) 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.
- 10) Buku Induk Keuangan Perkara, Buku Keuangan Biaya Eksekusi dan Buku Penerimaan Uang Hak-hak Kepaniteraan diberi nomor halaman. Halaman pertama dan terakhir ditandatangani oleh Ketua Pengadilan Agama atau Mahkamah Syar'iyah dan halaman lainnya diparaf.
- 11) Banyaknya halaman dan adanya tanda tangan serta paraf tersebut diterangkan pada halaman awal dari masing-masing buku, dan keterangan tersebut ditandatangani oleh Ketua Pengadilan Agama atau Mahkamah Syar'iyah.
- 12) Penutupan Buku Induk Keuangan Perkara dan Buku Keuangan Biaya Eksekusi dilakukan oleh Panitera dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Agama atau Mahkamah Syar'iyah.
- 13) Pada setiap penutupan Buku Induk Keuangan tersebut, harus dijelaskan sisa uang menurut buku kas, sisa uang dalam kas

maupun yang disimpan di bank, serta perincian dari uang tersebut.

- 14) Apabila terdapat selisih antara jumlah uang menurut buku kas dengan uang kas sesungguhnya, maka harus dijelaskan alasan terjadinya selisih tersebut.
- 15) Ketua Pengadilan Agama atau Mahkamah Syar'iyah sebelum menandatangani Buku Induk Keuangan Perkara, 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.
- 16) Ketua Pengadilan Agama atau Mahkamah Syar'iyah setiap saat dapat memerintahkan Panitera untuk menutup Buku Induk Keuangan Perkara dan meneliti kebenaran setiap penerimaan dan pengeluaran uang perkara, sesuai dengan Buku Jurnal yang berkaitan, dan meneliti keadaan uang menurut buku kas dan uang yang ada dalam brankas maupun yang disimpan di bank, disertai bukti-buktinya.
- 17) Penutupan Buku Induk Keuangan Perkara atas dasar perintah Ketua Pengadilan Agama atau Mahkamah Syar'iyah tersebut di atas, hendaknya dilakukan secara mendadak sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali, dengan dibuatkan berita acara pemerisaan.

- 18) Buku Jurnal dan Buku Induk Keuangan setiap tahun harus diganti dan tidak boleh digabung dengan tahun sebelumnya.

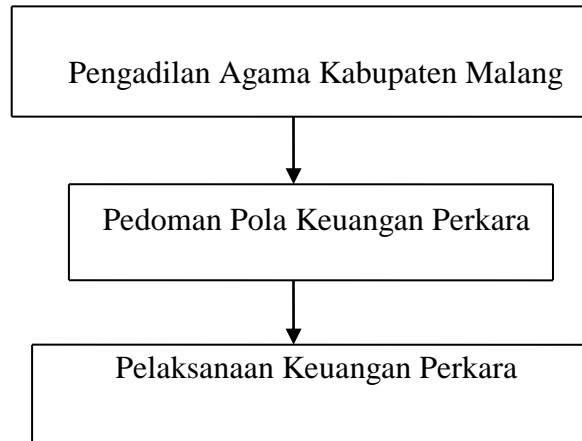
2.3. Kerangka Konseptual

Pengadilan Agama Kabupaten Malang dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 85 tahun 1996 dan diresmikan pada tanggal 28 Juni 1997. Dalam rangka melaksanakan tertib pengelolaan keuangan perkara di Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama serta dalam rangka penyelenggaraan pengelolaan keuangan Peradilan yang seragam baik dan tertib, Ketua Mahkamah Agung RI dengan suratnya tertanggal 24 Januari 1991 Nomor: KMA/OOI/SK/1991 telah menetapkan pola-pola pembinaan dan pengendalian keuangan perkara.

Laporan keuangan Pengadilan Agama Kabupaten Malang sama halnya pada pengadilan agama pada daerah lainnya merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat serta Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-57/PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, serta Informasi yang disajikan di dalamnya telah disusun sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam pelaksanaan pada tanggal 30 November 2015 Mahkamah Agung RI mengeluarkan Surat Edaran Nomor No. 2017.a/DJA/OT.01.3/11/2015 Pedoman Pola Keuangan Perkara Pengadilan

Agama. Adapun kerangka konseptual dalam penelitian ini berdasarkan landasan teori sebagai berikut:



Gambar 2.1.

Kerangka Konseptu