

**SURAT EDARAN MAHKAMAH AGUNG
NOMOR 8 TAHUN 1996
TENTANG
PERTANGGUNG JAWAB BERKAS PERKARA DAN KEUANGAN PIHAK
KETIGA DALAM RANGKA SERAH TERIMA JABATAN KETUA DAN
PANITERA PENGADILAN**

**KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK
INDONESIA**

Jakarta, 30 Oktober 1996

Nomor : MA/Kumdil/203/X/K/1996

Kepada Yth:

1. Sdr. KETUA PENGADILAN TINGGI
2. Sdr. KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
3. Sdr. KETUA PENGADILAN TINGGI TUN
4. Sdr. KETUA PENGADILAN NEGERI
5. Sdr. KETUA PENGADILAN AGAMA
6. Sdr. KETUA PENGADILAN TUN

di

SELURUH INDONESIA

**SURAT EDARAN
NOMOR 8 TAHUN 1996**

Berkenaan telah ditetapkan Surat Edaran Mahkamah Agung tanggal 15 Juli 1996 Nomor 3 Tahun 1996, tentang mutasi Ketua, Hakim, Pejabat Kepaniteraan Pengadilan, yang berkaitan dengan kewenangan melakukan tindakan yustisial, maka secara khusus yang berkaitan dengan persiapan serah terima jabatan Ketua dan/atau Panitera Pengadilan, perlu dilakukan tindakan-tindakan yang nantinya merupakan bagian dari pertanggung jawab Ketua dan/atau Panitera Pengadilan mengenai keadaan berkas perkara dan Keuangan pihak III sebagai berikut:

A. KEADAAN BERKAS PERKARA:

1. Jumlah berkas perkara yang belum dibagi.
2. Jumlah berkas perkara yang sudah dibagi kepada Majelis/Hakim, namun belum diputus, dengan menyebutkan nama Ketua Majelis/Hakim pemegang berkas yang bersangkutan.
3. Jumlah berkas perkara yang belum selesai diminutasi, dengan menyebutkan Ketua Majelis/Hakim pemegang berkas yang bersangkutan.

4. Jumlah berkas perkara somasi belum terselesaikan.
5. Jumlah berkas perkara banding, kasasi dan peninjauan kembali yang belum dikirim ke Pengadilan tingkat banding atau Mahkamah Agung.
6. Jumlah berkas perkara banding, kasasi dan peninjauan kembali yang belum diputus oleh Pengadilan Tinggi atau Mahkamah Agung.
7. Jumlah perkara eksekusi yang masih bergantung.
8. Berkas perkara grasi yang belum terselesaikan.
9. Dan lain-lain yang bersangkutan dengan perkara yang dianggap perlu.

B. KEUANGAN PIHAK KETIGA:

1. Keuangan perkara perdata:
 - a. tingkat pertama (Gugatan, Permohonan, dan Somasi).
 - b. Perkara Perdata tingkat banding.
 - c. Perkara Perdata tingkat kasasi.
 - d. Perkara Perdata Peninjauan kembali.
2. Keuangan Perkara.
3. Keuangan consignatie, termasuk titipan hasil lelang.
4. Penerimaan uang hak-hak kepaniteraan yang belum disetorkan.
5. Keuangan penangguhan penahanan.
6. Uang Bantuan Hukum (dalam perkara pidana).
7. Dan lain-lain yang menyangkut keuangan perkara yang dianggap perlu.
8. Dari laporan keuangan tersebut di atas dijelaskan keadaan keuangan, yakni saldo uang menurut Buku Kas dan keadaan uang yang sesungguhnya baik berupa uang tunai ataupun yang tersimpan dalam Bank dengan penjelasan yang jelas apabila terjadi perbedaan/selisih angka antara saldo menurut Buku Kas dan keadaan uang yang sesungguhnya.
9. Tentang uang tunai yang tersimpan di Kas Pengadilan, supaya dirinci secara jelas jumlah lembar dan keping jenis mata uang yang bersangkutan berikut jumlah nilai mata uang masing-masing.

C. PELAKSANAAN SERAH TERIMA JABATAN:

1. Dalam hal ketua atau Panitera akan memasuki batas usia pensiun, maka paling awal 3 (tiga) bulan sebelum mencapai batas pensiun tersebut, perhitungan mengenai hal tersebut di atas sudah dikirim kepada atasan langsung yang berhak melakukan pengawasan.
2. pejabat baru yang akan menerima penyerahan jabatan, sebelum acara serah terima, meneliti kebenaran perhitungan yang dibuat oleh pejabat yang lama.
3. Perhitungan atas berkas perkara dan keuangan pihak ketiga dalam rangka serah terima jabatan Ketua dan Panitera Pengadilan, dilampirkan dalam berita acara serah terima jabatan.

Demikianlah agar diperhatikan dengan sungguh-sungguh.

KETUA MAHKAMAH AGUNG RI

Ttd.

H. SOERJONO, SH.