

JADI SAKSI ATAU AHLI? JANGAN GROGI!



Oleh : Agustina Arumsari, Ak, CFE, CFr.A, CA

Posisi Terdakwa, PH, JPU, Hakim

Terdakwa mempunyai pertimbangan yang **subyektif** dari posisi yang **subyektif**

Penasihat hukum mempunyai pertimbangan yang **obyektif** dari posisi yang **subyektif**

Penuntut Umum mempunyai pertimbangan yang **subyektif** dari posisi yang **obyektif**

Hakim mempunyai pertimbangan yang **obyektif** dalam posisi yang **obyektif** pula

(M. Trapman dalam Prof. Mr. Van Bemmelen, *Leerboek van Het Nederland Strafprocesrecht*, hal. 132, 6e Herziene Druk)



Landasan Hukum:

Pasal 184 KUHAP (Alat bukti) :

- Keterangan Saksi**
- Keterangan Ahli**
- Surat**
- Petunjuk**
- Keterangan Terdakwa**



Perbedaan Saksi dan Ahli

Saksi :

- Menerangkan apa yg dia dengar, dia lihat, dia alami sendiri
- Keterangan seorang saksi tidak cukup (*unus testis nullus testis*)
- Nilai pembuktian : persesuaian dg ket saksi lain, dg alat bukti lain, alasan saksi memberikan keterangan, cara hidup/kesusilaan/dpt dipercaya atau tidak Wajib hadir sendiri, tidak bisa diwakili

Ahli :

- Keterangan yang diberikan oleh seseorang yang memiliki keahlian khusus tentang hal yang diperlukan untuk membuat terang suatu perkara pidana guna kepentingan pemeriksaan.
- Nilai kekuatan pembuktian yang bebas, tidak menentukan, **tergantung kepada penilaian hakim**
- Dapat digantikan sesama ahli apabila berhalangan



Faktor Penilaian Hakim pd seorang Ahli

- Kemampuan Menjelaskan Masalah 28%
- Netralitas/Independensi 26%
- Pengalaman Menangani Kasus 23%
- Penguasaan Masalah 18%
- Pengalaman sebagai Saksi Ahli 3%
- Kecerdasan 1,5%
- Penampilan/Performance 0,5%



Jenis Ahli :

- **Ahli (deskundige)**

Orang yg hanya mengemukakan pendapatnya tentang suatu persoalan yg ditanyakan kepadanya, tanpa melakukan suatu pemeriksaan

- **Saksi Ahli (getuige deskundige)**

Orang ini menyaksikan barang bukti atau saksi diam, melakukan pemeriksaan dan mengemukakan pendapatnya

- **Zaakkundige**

Orang ini menerangkan tentang suatu persoalan yg sebenarnya dpt dipelajari sendiri oleh Hakim tetapi akan memakan banyak waktu



(R Soeparmono, *Keterangan Ahli dan Visum Et Repertum dalam Aspek Hukum Acara Pidana*, 2002)

KUALIFIKASI

- 1. Pendidikan Formal**
- 2. Pengalaman kerja**
- 3. Penghargaan**
- 4. Ijin/Lisensi untuk lembaga
atau sertifikasi untuk individu**
- 5. Pelatihan**
- 6. Buku yang diterbitkan atau
jurnal yg pernah ditulis**
- 7. Posisi dalam organisasi profesi**



KEMAMPUAN KHUSUS SEORANG AHLI BIDANG AKUNTANSI ATAU AUDIT:

- **Able to Identify Financial Issues**
- **Has Knowledge of Investigative Techniques**
- **Has Knowledge of Evidences**
- **Capable to Interpreting Financial Information**
- **Able to Present Findings**



PROSES PEMBERIAN KETERANGAN AHLI:

A. Persiapan

- 1. Pastikan semua bukti dan dokumen telah tersedia dan siap digunakan.**
- 2. *Dry Run / Latihan kegiatan / Simulasi***
- 3. Berpikiran terbuka**
- 4. Waspadai pengungkapan fakta yang tidak berimbang oleh pihak lain.**
- 5. Lakukan langkah investigasi dengan penuh disiplin.**



PROSES PEMBERIAN KETERANGAN AHLI:

A. Persiapan

6. Ingat hal-hal sebagai berikut:

- Persiapkan materi secara lengkap**
- Kuasai penuh materi anda**
- Persiapkan kesaksian secara dini**
- Jaga Wibawa dan Integritas Profesi**

7. Lakukan kegiatan yang dapat memelihara keahlian, seperti:

- Ikut Diklat**
- Membaca Jurnal & Publikasi Profesi**
- Anggota Asosiasi Profesional**
- Mengajar, Pelatihan, Seminar**
- Menulis Jurnal**
- dll**



PROSES PEMBERIAN KETERANGAN AHLI:

B. Pelaksanaan

- 1. Perhatikan ruang lingkup keahlian**
- 2. Jangan menjawab pertanyaan diluar konteks kasus yg disidangkan**
- 3. Tujuan Ahli adalah membuat terang suatu perkara.**



UPAYA MENGACAUKAN KONDISI PSIKOLOGIS AHLI:

- 1. Kontak mata non-stop**
- 2. Pertanyaan dengan nada cepat & membingungkan**
- 3. Memotong jawaban Ahli yg belum tuntas**



TEKNIK MENDISKREDITKAN AHLI:

- 1. Membuat Ahli merasa tidak aman & Nyaman**
- 2. Dibenturkan dengan Pendapat Ahli lainnya**
- 3. Mengkonfrontasi Laporan Ahli dgn Laporan Auditor Lainnya**
- 4. Mengungkapkan Teori lain yang berseberangan**
- 5. Syarat-syarat penugasan tidak memadai**
- 6. Mendiskreditkan Ahli**



HAMBATAN:

1. Intern

- . Kurang persiapan**
- . Kurang menguasai masalah**
- . Kurang percaya diri**
- . Lupa**
- . Jawaban Ahli Bias**

2. Ekstern

- . Lambatnya surat panggilan**
- . Jadwal sidang yang tidak jelas**
- . Pertanyaan yang bernada provokatif**
- . Ruang sidang yang tidak kondusif.**



TIPS SUKSES MENJADI AHLI

- 1. Berdo'a**
- 2. Berpakaian rapi**
- 3. Duduk & Berperilaku yg sopan selama sidang**
- 4. Siap dan percaya diri**
- 5. Mengatakan kebenaran**
- 6. Menjaga kontak mata**
- 7. Meminta pertanyaan jangan terlalu panjang sehingga mudah dimengerti**
- 8. Jika ada pertanyaan yg tdk terduga dan memerlukan pemikiran untuk menjawab, mintalah pertanyaan diulang, sambil memikirkan jawaban yg tepat.**
- 9. Berbicara tenang dan tidak tergesa-gesa**
- 10. Menjelaskan konsep dengan sederhana**
- 11. Segera membetulkan pernyataan yang salah**
- 12. Berbicara dengan jelas dan lantang**



TIPS SUKSES MENJADI AHLI:

- 13. Jangan menggunakan istilah teknis yg tidak dipahami**
- 14. Menjawab hanya yang ditanyakan.**
- 15. Jangan mencoba melucu**
- 16. Bawalah Peraturan / UU yg Berhubungan dengan Kasus.**
- 17. Usahakan untuk tidak sering membuka catatan**
- 18. Aturlah dokumen sehingga mudah dicari**
- 19. Jangan gagap / Ragu**
- 20. Jika tidak tahu, jangan sok tahu - Bersikap jujur.**
- 21. Jangan memandang ruangan, lantai atau langit2.**
- 22. Jangan terpancing emosi walaupun pengacara menyerang**
- 23. Waspada dengan pertanyaan menjebak dengan jawaban ya atau tidak**

