

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 KUHP (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%



Survey : The Australian Institute of Judicial Administration

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. Waspadaai 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**

