

LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL) TAHUN 2022/2023
DI PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KELAS 1A



DISUSUN OLEH :

NUR AISYAH MUQMIN	(20611100072)
MARIO FADLI KURNIAWAN	(20611100073)
SEKAR MAYANG PRASANTI	(20611100074)
ARIANA DEBBY LUTFYA	(20611100075)
MUHAMMAD AJI HASA	(20611100077)
RUDY DEFRI SUSILO	(20611100079)
URIP SANTOSA	(20611100080)
WIRA AMANDA	(20611100082)
HEPY TRI PUSPITA SARI	(20611100084)
MUHAMMAD SYAHRUL HUDA	(20611100086)

DOSEN PEMBIMBING : BAMBANG SLAMET EKO S, S.H.,M.H

FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS TULUNGAGUNG
2022/2023

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Akhir Praktik Pengalaman Lapangan di Pengadilan Agama Tulungagung Kelas 1A sebagai salah satu syarat kelulusan capaian pembelajaran mata kuliah **Praktik Pengalaman Lapangan** telah disahkan pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 25 Januari 2023
Pembimbing Akademik : Bambang Slamet Eko S., SH., M.H

Mengetahui

Ketua Prodi



Retno Sari Dewi, SH., MH., C.Med

Dosen Pamong



Drs. Mohammad Huda Najaya, M.H

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas karunia, hidayah, dan nikmatNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan akhir praktik pengalaman lapangan ini hingga selesai.

Laporan akhir praktik pengalaman lapangan ini disusun untuk diajukan sebagai tugas akhir di fakultas hukum Universitas Tulungagung. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan akhir kegiatan praktik pengalaman lapangan ini masih ada kekurangan. keterbatasan waktu dan kesempatan sehingga laporan akhir ini masih memiliki banyak kekurangan yang tentunya masih perlu perbaikan dan penyempurnaan

Untuk itu penulis mengharapkan para pihak yang membaca dapat memberikan kritik serta saran yang bertujuan membangun demi kesempurnaan laporan akhir praktik pengalaman lapangan ini. Semoga laporan akhir praktik pengalaman lapangan ini dapat bermanfaat dan berguna serta diterima sebagai mana mestinya oleh para pembaca.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan	2
C. Manfaat Praktik Pengalaman Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Pengalaman Lapangan	4
BAB II	
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN.	6
A. Sejarah Pengadilan Agama Tulungagung	6
B. Visi, Misi, dan Tujuan Pengadilan Agama Tulungagung	12
C. Persidangan Dispensasi Nikah	13
D. Monitoring Persidangan Dispensasi Nikah	16
E. Simulasi Persidangan Dispensasi Nikah	18
BAB III PENUTUP	55
A. Kesimpulan.....	55
B. Saran	56
LAMPIRAN – LAMPIRAN	58
DAFTAR PUSTAKA	60

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan diharapkan dapat mencetak lulusan-lulusan penerus generasi bangsa yang sanggup menguasai ilmu pengetahuan secara teoritis, praktis, dan aplikatif. Untuk menciptakan tenaga kerja yang unggul dan memiliki kemampuan serta keahlian yang mumpuni, Universitas Tulungagung (UNITA) sebagai salah satu Perguruan Tinggi Swasta yang ada di Tulungagung berusaha membentuk dan melatih lulusan-lulusan yang ada untuk siap terjun ke dunia kerja. Praktik Pengalaman Lapangan merupakan salah satu kegiatan akademik yang berfokus pada kemampuan untuk mengembangkan dan menempa ilmu yang telah dipelajari selama menjalani perkuliahan dalam praktiknya. Kegiatan ini dapat menambah pengalaman mahasiswa khususnya di Prodi S1 Hukum Universitas Tulungagung dan memberikan wawasan mendalam terkait dunia kerja sebelum lulus dari bangku perkuliahan kelak.

Zaman semakin berkembang dari waktu ke waktu, terutama dengan semakin canggihnya teknologi yang ada. Dengan semakin canggihnya teknologi, persaingan dalam dunia kerja juga menjadi lebih ketat karena individu-individu telah memiliki skill mumpuni dan beragam yang dibutuhkan sebagai bekal untuk menghadapi persaingan tersebut. Untuk mengantisipasi persaingan yang ada, mahasiswa Universitas Tulungagung (UNITA) dituntut mempersiapkan diri dengan menimba pengalaman melalui kegiatan PKL, agar tidak hanya matang dari segi teori, akan tetapi juga siap dalam praktiknya.

Adanya kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tentu saja menjadi peluang yang sangat baik untuk mahasiswa yang kelak akan memasuki dunia kerja. Kegiatan ini benar-benar memberikan pengalaman

baru untuk mahasiswa agar dapat mengetahui bagaimana suasana kantor yang sebenarnya. Dari kegiatan ini mahasiswa benar-benar di hadapkan pada situasi kerja dan budaya organisasi yang nyata. Selain itu mahasiswa juga dapat meningkatkan keterampilan mereka. Beberapa contoh keterampilan yang dapat dikembangkan oleh mahasiswa ialah: dapat mengetahui bagaimana cara bersikap yang baik dengan atasan atau rekan kerja, bagaimana berkomunikasi yang baik dengan pegawai lain, bagaimana menyelesaikan tugas agar sesuai dengan waktu yang ditetapkan, serta bagaimana menghadapi segala macam kendala kerja agar kendala tersebut tidak mempengaruhi pekerjaan yang ada. Selain itu mahasiswa juga dapat membandingkan kesamaan teori dengan keadaan yang sebenarnya, dan mempraktikan secara langsung segala macam teori yang didapat selama masa pembelajaran di bangku kuliah.

Praktikan memilih Pengadilan Agama Tulungagung sebagai tempat Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) untuk mengetahui bagaimana budaya organisasi yang ada di sana. Walaupun latar belakang ekonomi dengan pengadilan sedikit kurang sinkron. Dengan begitu Pengadilan Agama Tulungagung dapat dijadikan tempat PPL untuk Mahasiswa Universitas Tulungagung khususnya jurusan Hukum.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Pengalaman Lapangan

Adanya Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) tentunya memiliki beberapa maksud dan tujuan, diantaranya sebagai berikut:

1. Menambah pengetahuan dan wawasan mahasiswa tentang dunia kerja yang nyata.
2. Menambah pengalaman mahasiswa tentang bagaimana kegiatan di kantor yang sebenarnya.
3. Menumbuhkan rasa kepercayaan diri, tanggung jawab dan keberanian mahasiswa untuk kelakn menghadapi dunia kerja yang nyata.
4. Melatih ketelitian mahasiswa saat melakukan pekerjaan kelak di dunia kerja.

5. Meningkatkan keterampilan mahasiswa untuk kelak dapat berguna di dunia kerja.
6. Melatih jiwa kepemimpinan agar kelak dapat menjadi pribadi yang tangguh ketika menghadapi pekerjaan yang sebenarnya.
7. Melatih mahasiswa untuk dapat bersosialisasi dan berkomunikasi dengan baik, agar kelak tidak terjadi masalah dengan rekan kerja ketika sudah memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
8. Melatih mahasiswa agar dapat membaca situasi di tempat kerja yang sebenarnya.
9. Melatih mahasiswa agar dapat mengambil keputusan apabila terdapat kendala di tempat kerja.

C. Manfaat Praktik Pengalaman Lapangan

Praktik Kerja Lapangan ini memiliki kegunaan bagi beberapa pihak terkait diantaranya bagi Praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, dan bagi Instansi. Diantaranya yakni:

1. Bagi Praktikan
 - a. Menambah pengetahuan dan wawasan tentang acara pengadilan agama yang sebenarnya.
 - b. Melatih kemampuan kerja dan ketrampilan kerja.
 - c. Meningkatkan rasa percaya diri, tanggung jawab, keberanian, keuletan, dan kedisiplinan.
 - d. Meningkatkan kemampuan memecahkan masalah dalam menghadapi kendala-kendala di pengadilan agama.
 - e. Melatih membaca situasi kerja di sebuah pengadilan agama.
 - f. Belajar berkomunikasi dan bersosialisasi yang baik.
2. Bagi Fakultas Hukum
 - a. Menjalin hubungan baik antara Fakultas Hukum dengan Pengadilan Agama Tulungagung.

- b. Menyempurnakan kurikulum sesuai dengan keadaan lapangan yang sebenarnya, agar kelak menghasilkan calon pekerja yang terampil dan kompeten.
 - c. Memeriksa kesamaan teori yang selama ini diberikan dengan keadaan lapangan yang sebenarnya.
3. Bagi Pengadilan Agama Tulungagung
 - a. Menjalin hubungan baik antara Instansi dengan Universitas Tulungagung khususnya Fakultas Hukum.
 - b. Meningkatkan kerjasama dengan Universitas Tulungagung khususnya Fakultas Hukum yang membuat keuntungan di kedua pihak.
 - c. Membantu meringankan pekerjaan operasional dalam penyelesaian pekerjaan di instansi, khususnya divisi yang sesuai dengan Fakultas Hukum.

D. Tempat Praktik Pengalaman Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Instansi Negeri yaitu Pengadilan Agama Tulungagung. Berikut uraian informasi mengenai tempat pelaksanaan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) :

Nama Instansi : Pengadilan Agama Tulungagung klas 1A

Alamat : Jl. Ir. Soekarno Hatta No.117, Balerejo, Kec. Kauman, Kabupaten

Tulungagung, Jawa Timur 66261

Website : <https://pa-tulungagung.go.id/>

Praktikan memilih Pengadilan Agama Tulungagung sebagai tempat Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) karena:

1. Merupakan instansi pemerintah yudikatif yang bergerak di bidang hukum ketatanegaraan.
2. Terdapat bagian yang sesuai dengan program studi Hukum, sehingga Praktikan dapat menerapkan ilmu yang di dapat selama di bangku perkuliahan.

3. Mengetahui bagaimana sidang beracara di Pengadilan Agama Tulungagung.

BAB II

**TINJAUAN UMUM TEMPAT
PRAKTIK PENGALAMAN
LAPANGAN**

A. Sejarah Pengadilan Agama Tulungagung

Perjalanan kehidupan pengadilan agama mengalami pasang surut. Adakalanya wewenang dan kekuasaan yang dimilikinya sesuai dengan nilai-nilai Islam dan kenyataan yang ada dalam masyarakat. Pada kesempatan lain kekuasaan dan wewenangnya dibatasi dengan berbagai kebijakan dan peraturan perundang-undangan, bahkan seringkali mengalami berbagai rekayasa dari penguasa (kolonial Belanda) dan golongan masyarakat tertentu agar posisi pengadilan agama melemah.

Sebelum Belanda melancarkan politik hukumnya di Indonesia, hukum Islam sebagai hukum yang berdiri sendiri telah mempunyai kedudukan yang kuat, baik di masyarakat maupun dalam peraturan perundang-undangan negara. Kerajaan-kerajaan Islam yang pernah berdiri di Indonesia melaksanakan hukum Islam dalam wilayah kekuasaannya masing-masing. Kerajaan Islam Pasai yang berdiri di Aceh Utara pada akhir abad ke 13 M, merupakan kerajaan Islam pertama yang kemudian diikuti dengan berdirinya kerajaan-kerajaan Islam lainnya, misalnya: Demak, Jepara, Tuban, Gresik, Ngampel dan Banten. Di bagian Timur Indonesia berdiri pula kerajaan Islam, seperti: Tidore dan Makasar. Pada pertengahan abad ke 16, suatu dinasti baru, yaitu kerajaan Mataram memerintah Jawa Tengah, dan akhirnya berhasil menaklukkan kerajaan-kerajaan kecil di pesisir utara, sangat besar perannya dalam penyebaran Islam di Nusantara. Dengan masuknya penguasa kerajaan Mataram ke dalam agama Islam, maka pada permulaan abad ke 17 M penyebaran agama Islam hampir meliputi sebagian besar wilayah Indonesia (Muchtar Zarkasyi : 21).

Agama Islam masuk Indonesia melalui jalan perdagangan di kota - kota pesisir secara damai tanpa melalui gejolak, sehingga norma-norma sosial Islam dapat diterima dengan mudah oleh masyarakat Indonesia bersamaan dengan penyebaran dan penganutan agama Islam oleh sebagian besar penduduk Indonesia. Dengan timbulnya komunitas-komunitas masyarakat Islam, maka kebutuhan akan lembaga peradilan yang memutus perkara berdasarkan hukum Islam makin diperlukan. Hal ini nampak jelas dari proses pembentukan lembaga peradilan yang berdasarkan hukum Islam tersebut yakni:

Dalam keadaan tertentu, terutama bila tidak ada hakim di suatu wilayah tertentu, maka dua orang yang bersengketa itu dapat bertahkim kepada seseorang yang dianggap memenuhi syarat. Tahkim (menundukkan diri kepada seseorang yang mempunyai otoritas menyelesaikan masalah hukum) hanya dapat berlaku apabila kedua belah pihak terlebih dahulu sepakat untuk menerima dan mentaati putusannya nanti, juga tidak boleh menyangkut pelaksanaan pidana, seperti had (ketentuan hukum yang sudah positif bentuk hukumnya) dan ta 'zir (ketentuan hukum yang bentuk hukumnya melihat kemaslahatan masyarakat).

Bila tidak ada Imam, maka penyerahan wewenang untuk pelaksanaan peradilan dapat dilakukan oleh ahlu al-hally wa al-aqdi (lembaga yang mempunyai otoritas menentukan hukuman), yakni para sesepuh dan ninik mamak dengan kesepakatan.

Tauliyah dari Imamah pada dasarnya peradilan yang didasarkan atas pelimpahan wewenang atau delegation of authority dari kepala negara atau orang-orang yang ditugaskan olehnya kepada seseorang yang memenuhi persyaratan tertentu. Dengan mengikuti ketiga proses pembentukan peradilan tersebut di atas, dapatlah diduga bahwa perkembangan qadla al- syar'i (peradilan agama) di Indonesia dimulai dari periode TAHKIM,- yakni pada permulaan Islam menginjakkan kakinya di bumi Indonesia dan dalam suasana masyarakat sekeliling belum mengenal

ajaran Islam, tentulah orang-orang Islam yang bersengketa akan bertahkim kepada ulama yang ada. Kemudian setelah terbentuk kelompok masyarakat Islam yang mampu mengatur tata kehidupannya sendiri menurut ajaran Islam tersebut atau di suatu wilayah yang pernah diperintah raja-raja Islam, tetapi kerajaan itu punah karena penjajahan, maka peradilan Islam masuk ke dalam periode tauliyah (otoritas hukum) oleh ahlu al-hally wa al- aqdi. Keadaan demikian ini jelas terlihat di daerah-daerah yang dahulu disebut daerah peradilan adat, yakni het inheemscherechtdpraak in rechtsstreeks bestuurd gebied atau disebut pula adatrechtspraak. Tingkat terakhir dari perkembangan peradilan agama adalah periode tauliyah dari imamah (otoritas hukum yang diberikan oleh penguasa), yakni setelah terbentuk kerajaan Islam, maka otomatis para hakim diangkat oleh para raja sebagai wali al-amri (Daniel S. Lev: 1-2).

Pengadilan Agama di masa raja-raja Islam diselenggarakan oleh para penghulu, yaitu pejabat administrasi kemasjidan setempat. Sidang - sidang pengadilan agama pada masa itu biasanya berlangsung di serambi masjid, sehingga pengadilan agama sering pula disebut "Pengadilan Serambi". Keadaan ini dapat dijumpai di semua wilayah swapraja Islam di seluruh Nusantara, yang kebanyakan menempatkan jabatan keagamaan, penghulu dan atau hakim, sebagai bagian yang tak terpisahkan dengan pemerintahan umum.

Kelembagaan Peradilan Agama sebagai wadah, dan hukum Islam sebagai muatan atau isi pokok pegangan dalam menyelesaikan dan memutus perkara, tidak dapat dipisahkan. Dalam sejarah perkembangannya, kelembagaan peradilan agama mengalami pasang surut. Pada masa kekuasaan kerajaan Islam lembaga peradilan agama termasuk bagian yang tak terpisahkan dengan pemerintahan umum, sebagai penghulu kraton yang mengurus keagamaan Islam dalam semua aspek kehidupan. Pada masa pemerintahan VOC, kelembagaan peradilan agama akan dihapuskan dengan membentuk peradilan tersendiri dengan

hukum yang berlaku di negeri Belanda, namun kelembagaan ini tidak dapat betjalan karena tidak menerapkan hukum Islam.

Usaha-usaha untuk menghapuskan peradilan agama yang identik dengan hukum Islam, sudah dimulai sejak VOC mulai menginjakkan kaki di bumi Nusantara ini. Usaha tersebut dengan cara mengurangi kewenangan peradilan agama sedikit demi sedikit. Pada tahun 1830 Pemerintah Belanda menempatkan peradilan agama di bawah pengawasan "landraad" (pengadilan negeri). Hanya lembaga landraad yang berkuasa untuk memerintahkan pelaksanaan putusan pengadilan agama dalam bentuk "excecutoire verklaring" (pelaksanaan putusan). Pengadilan Agama tidak berwenang untuk menyita barang dan uang (Daud Ali : 223). Dan tidak adanya kewenangan yang seperti ini terns berlangsung sampai dengan lahirnya Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 ten tang Perkawinan.

Lahirnya firman Raja Belanda (Koninklijk Besluit) tanggal 19 Januari 1882 Nomor 24, Staatsblad 1882 - 152 telah mengubah susunan dan status peradilan agama. Wewenang pengadilan agama yang disebut dengan "preisterraacf" tetap dalam bidang perkawinan dan kewarisan, serta pengakuan dan pengukuhan akan keberadaan pengadilan agama yang telah ada sebelumnya (Achmad Rustandi: 2), dan hukum Islam sebagai pegangannya.

Berlakunya Staatsblad 1937 Nomor 116 telah mengurangi kompetensi pengadilan agama di Jawa dan Madura dalam bidang perselisihan harta benda, yang berarti masalah wakaf dan waris hams diserahkan kepada pengadilan negeri. Mereka (Pemerintah Kolonial Belanda) berdalih, bahwa dalam kenyataan kehidupan bermasyarakat, hukum Islam tidak mendalam pengaruhnya pada aturan-aturan kewarisan dalam keluarga Jawa dan Madura serta di tempat-tempat lain di seluruh Indo-nesia (Daniel S Lev: 35-36).

Pada tanggal 3 Januari 1946 dengan Keputusan Pemerintah Nomor IJSD dibentuk Kementerian Agama, kemudian dengan Penetapan Pemerintah tanggal 25 Maret 1946 Nomor 5/SD semua urusan mengenai Mahkamah Islam Tinggi dipindahkan dari Kementerian Kehakiman ke dalam Kementerian Agama. Langkah ini memungkinkan konsolidasi bagi seluruh administrasi lembaga-lembaga Islam dalam sebuah wadah badan yang besnat nasional. Berlakunya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1946 menunjukkan dengan jelas maksud- maksud untuk mempersatukan administrasi Nikah, Talak dan Rujuk di seluruh wilayah Indonesia di bawah pengawasan Kementerian Agama (Achmad Rustandi: 3).

Usaha untuk menghapuskan pengadilan agama masih terus berlangsung sampai dengan keluarnya Undang-undang Nomor 19 Tahun 1948 dan Undang-undang Darurat Nomor 1 Tahun 1951 tentang Tindakan Sementara untuk Menyelenggarakan Kesatuan Susunan, Kekuasaan dan Acara Pengadilan-pengadilan Sipil, antara lain mengandung ketentuan pokok bahwa peradilan agama merupakan bagian tersendiri dari peradilan swapraja dan peradilan adat tidak turut terhapus dan kelanjutannya diatur dengan peraturan pemerintah. Proses keluarnya peraturan pemerintah inilah yang mengalami banyak hambatan, sehingga dapat keluar setelah berjalan tujuh tahun dengan keluarnya Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1957 (Muchtar Zarkasyi : 33 - 37).

Dengan keluarnya Undang -undang Nomor 14 Tahun 1970 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kekuasaan Kehakiman, maka kedudukan Peradilan Agama mulai nampak jelas dalam sistem peradilan di Indonesia. Undang-undang ini menegaskan prinsip-prinsip sebagai berikut :

Pertama, Peradilan dilakukan "Demi Keadilan Berdasarkan ketuhanan Yang Maha Esa";

Kedua, Kekuasaan kehakiman dilakukan oleh pengadilan dalam lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara;

Ketiga, Mahkamah Agung adalah Pengadilan Negara Tertinggi.

Keempat, Badan-badan yang melaksanakan peradilan secara organisatoris, administratif, dan finansial ada di bawah masing-masing departemen yang bersangkutan.

Kelima, susunan kekuasaan serta acara dari badan peradilan itu masing-masing diatur dalam undang-undang tersendiri.

Hal ini dengan sendirinya memberikan landasan yang kokoh bagi kemandirian peradilan agama, dan memberikan status yang sama dengan peradilan-peradilan lainnya di Indonesia.

Lahirnya Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Peradilan Agama memperkuat keberadaan pengadilan agama. Di dalam undang-undang ini tidak ada ketentuan yang bertentangan dengan ajaran Islam. Pasal 12 ayat (1) undang-undang ini semakin memperteguh pelaksanaan ajaran Islam (Hukum Islam).

Suasana cerah kembali mewarnai perkembangan peradilan agama di Indonesia dengan keluarnya Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah memberikan landasan untuk mewujudkan peradilan agama yang mandiri, sederajat dan memantapkan serta mensejajarkan kedudukan peradilan agama dengan lingkungan peradilan lainnya.

Dalam sejarah perkembangannya, personil peradilan agama sejak dulu selalu dipegang oleh para ulama yang disegani yang menjadi panutan masyarakat sekelilingnya. Hal itu sudah dapat dilihat sejak dari proses pertumbuhan peradilan agama sebagai mana disebut di atas. Pada masa kerajaan-kerajaan Islam, penghulu keraton sebagai pemimpin keagamaan

Islam di lingkungan keraton yang membantu tugas raja di bidang keagamaan yang bersumber dari ajaran Islam, berasal dari ulama seperti KaBjeng Penghulu Tafsir Anom IV pada Kesunanan Surakarta. Ia pernah mendapat tugas untuk membuka Madrasah Mambaul Ulum pada tahun 1905. Demikian pula para personil yang telah banyak berkecimpung dalam penyelenggaraan peradilan agama adalah ulama-ulama yang disegani, seperti: KH. Abdullah Sirad Penghulu Pakualaman, KH. Abu Amar Penghulu Purbalingga, K.H. Moh. Saubari Penghulu Tegal, K.H. Mahfudl Penghulu Kutoarjo, KH. Ichsan Penghulu Temanggung, KH. Moh. Isa Penghulu Serang, KH. Musta'in Penghulu T1;1ban, dan KH. Moh. Adnan Ketua Mahkamah Islam Tinggi tiga zaman (Belanda, Jepang dan RI) (Daniel S. Lev: 5-7). Namun sejak tahun 1970-an, perekrutan tenaga personil di lingkungan peradilan agama khususnya untuk tenaga hakim dan kepaniteraan mulai diambil dari alumni IAIN dan perguruan tinggi agama.

B. Visi, Misi, dan Tujuan Pengadilan Agama Tulungagung

Pengadilan Agama Tulungagung klas 1A memiliki visi, misi, dan tujuan sebagai berikut:

1. Visi Pengadilan Agama Tulungagung

Terwujudnya Pengadilan Agama Tulungagung Yang Agung

2. Misi Pengadilan Agama Tulungagung

- Meningkatkan Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.
- Meningkatkan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.
- Meningkatkan Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan.
- Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan. VISI Terwujudnya Pengadilan Agama Tulungagung yang Agung.

3. Tujuan Pengadilan Agama Tulungagung

- Meningkatkan Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.
- Meningkatkan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.
- Meningkatkan Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan
- Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan. Terwujudnya Pengadilan Agama Tulungagung yang Agung.



C. Persidangan Dispensasi Nikah

Menurut Peraturan Mahkamah Agung (MA) Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin, pengertian dispensasi kawin atau dispensasi nikah adalah pemberian izin kawin oleh pengadilan kepada calon suami isteri yang belum berusia 19 tahun untuk melangsungkan perkawinan.

Mengutip dari situs Pengadilan Agama Pulang Pisau, dispensasi nikah artinya upaya bagi mereka yang ingin menikah namun belum mencukupi batas usia untuk menikah yang telah ditetapkan oleh pemerintah, sehingga orang tua bagi anak yang belum cukup umurnya tersebut bisa mengajukan dispensasi nikah ke Pengadilan Agama melalui proses persidangan terlebih dahulu agar mendapatkan izin dispensasi perkawinan.

Sebagaimana yang dimaksud dengan pengertiannya, tujuan dispensasi nikah adalah untuk memberikan kelonggaran hukum bagi mereka yang tidak memenuhi syarat sah pernikahan atau perkawinan secara hukum positif. Maka dari itu undang-undang memberikan kewenangan kepada pengadilan untuk memberikan dispensasi nikah.

Dasar hukum tentang dispensasi nikah adalah telah diatur dalam sejumlah aturan perundang-undangan tentang pernikahan atau perkawinan di Indonesia. Seperti dalam Undang-undang (UU) Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.

Sementara terkait dasar hukum pemberian dispensasi nikah adalah diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung (MA) Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin. Dalam Pasal 6 Peraturan Ma No. 5 Tahun 2019 ini disebutkan bahwa pihak yang berhak mengajukan permohonan dispensasi nikah adalah orang tua atau wali.

Adapun tujuan ditetapkannya pedoman mengadili permohonan dispensasi nikah adalah untuk:

1. Menerapkan asas sebagaimana dimaksud Pasal 2, yaitu asas kepentingan terbaik bagi anak, asas hak hidup dan tumbuh kembang anak, asas penghargaan atas pendapat anak, asas penghargaan harkat dan martabat manusia, asas non diskriminasi, kesetaraan gender, asas persamaan di depan

hukum, asas keadilan, asas kemanfaatan dan asas kepastian hukum

2. Menjamin pelaksanaan sistem peradilan yang melindungi hak anak
3. Meningkatkan tanggung jawab orang tua dalam rangka pencegahan perkawinan anak
4. Mengidentifikasi ada atau tidaknya paksaan yang melatarbelakangi pengajuan permohonan dispensasi kawin
5. Mewujudkan standardisasi proses mengadili permohonan dispensasi kawin di pengadilan.

Dalam Pasal 7 UU No. 16 Tahun 2019 disebutkan bahwa pernikahan atau perkawinan hanya diizinkan apabila pria dan wanita sudah mencapai umur 19 tahun. Sementara jika terjadi adanya penyimpangan terhadap ketentuan umur, maka pihak terkait dapat meminta dispensasi nikah kepada pengadilan yang berwenang.

Aturan pemberian dispensasi nikah adalah diajukan oleh orang tua atau wali dengan wajib mendengarkan pendapat kedua belah pihak calon mempelai. Hal ini tentunya dengan memperhatikan syarat-syarat atau persyaratan dispensasi nikah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangannya.

Secara administrasi persyaratan dispensasi nikah adalah sebagai berikut:

- Surat permohonan
- Fotokopi KTP kedua orang tua/wali
- Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
- Fotokopi KTP atau Kartu Identitas Anak dan/atau akta kelahiran anak
- Fotokopi KTP atau Kartu Identitas Anak dan/atau akta kelahiran calon suami/isteri

- Fotokopi ijazah pendidikan terakhir anak dan/atau surat keterangan masih sekolah dari sekolah anak.

Jika persyaratan tersebut di atas tidak dapat dipenuhi maka dapat digunakan dokumen lainnya yang menjelaskan tentang identitas dan status pendidikan anak dan identitas orang tua atau wali (Pasal 5 ayat 2 Perma Nomor 5 Tahun 2019).

Adapun maksud pemberian dispensasi nikah adalah oleh Pengadilan Agama bagi mereka yang beragama Islam dan Pengadilan Negeri bagi yang beragama lainnya berdasarkan pada semangat pencegahan perkawinan anak, pertimbangan moral, agama, adat dan budaya, aspek psikologis, aspek kesehatan, dan dampak yang ditimbulkan.

D. Monitoring Persidangan Dispensasi Nikah

1) Susunan Sidang Dispensasi Nikah

Sidang Dispensasi Nikah di Pengadilan Agama Tulungagung khusus dilaksanakan pada setiap hari Kamis dengan dipimpin 1 Hakim/Majelis, 1 panitera pengganti, pemohon (orang tua/wali anak), calon mempelai perempuan dan laki-laki serta 2 orang saksi.

2) Jumlah Pengunjung terkhusus pada Permohonan Dispensasi Nikah sekitar 10 pemohon

3) Jalannya persidangan

Pada hari sidang pertama, Pemohon wajib menghadirkan : a) Anak yang dimintakan permohonan Dispensasi Kawin ; b) Calon suami/isteri ; c) Orang tua/wali calon suami/isteri. Apabila Pemohon tidak hadir, Hakim menunda persidangan dan memanggil kembali Pemohon secara sah dan patut. Namun jika pada hari sidang kedua Pemohon tidak hadir, maka permohonan Dispensasi Kawin dinyatakan “**gugur**”.

Apabila pada sidang hari pertama dan hari sidang kedua, Pemohon tidak dapat menghadirkan pihak-pihak tersebut di atas, maka Hakim menunda persidangan dan memerintahkan Pemohon untuk menghadirkan pihak-pihak tersebut. Kehadiran pihak-pihak tersebut

tidak harus pada hari sidang yang sama. Akan tetapi, jika dalam hari sidang ketiga, Pemohon tidak dapat menghadirkan pihak-pihak tersebut, maka permohonan Dispensasi Kawin dinyatakan “**tidak dapat diterima**”.

Hakim dalam menggunakan bahasa metode yang mudah dimengerti anak, juga Hakim dan Panitera Pengganti dalam memeriksa anak tidak memakai atribut persidangan (seperti baju toga Hakim dan jas Panitera Pengganti).

Dalam persidangan, Hakim harus memberikan nasihat kepada Pemohon, Anak, Calon Suami/Isteri dan Orang Tua/Wali Calon Suami/Isteri. Nasihat disampaikan untuk memastikan Pemohon, Anak, Calon Suami/Isteri dan Orang Tua/Wali Calon Suami/Isteri agar memahami risiko perkawinan, terkait dengan :

1. Kemungkinan berhentinya pendidikan bagi anak ;
2. Keberlanjutan anak dalam menempuh wajib belajar 12 tahun ;
3. Belum siapnya organ reproduksi anak ;
4. Dampak ekonomi, sosial dan psikologis bagi anak ; dan
5. Potensi perselisihan dan kekerasan dalam rumah tangga.

Nasihat yang disampaikan oleh Hakim dipertimbangkan dalam penetapan dan apabila tidak memberikan nasihat mengakibatkan penetapan “**batal demi hukum**”. Penetapan juga “**batal demi hukum**” apabila Hakim dalam penetapan tidak mendengar dan mempertimbangkan keterangan :

- a) Anak yang dimintakan Dispensasi Kawin ;
- b) Calon Suami/Isteri yang dimintakan Dispensasi Kawin ;
- c) Orang Tua/Wali Anak yang dimohonkan Dispensasi Kawin ; dan
- d) Orang Tua/Wali Calon Suami/Isteri.

Dalam pemeriksaan di persidangan, Hakim mengidentifikasi :

1. Anak yang diajukan dalam permohonan mengetahui dan menyetujui rencana perkawinan ;

2. Kondisi psikologis, kesehatan dan kesiapan anak untuk melangsungkan perkawinan dan membangun kehidupan rumah tangga ; dan
3. Paksaan psikis, fisik, seksual atau ekonomi terhadap anak dan/atau keluarga untuk kawin atau mengawinkan anak.

Selain itu, dalam pemeriksaan, Hakim memperhatikan kepentingan terbaik anak dengan :

1. Mempelajari secara teliti dan cermat permohonan Pemohon ;
2. Memeriksa kedudukan hukum Pemohon ;
3. Menggali latar belakang dan alasan perkawinan anak ;
4. Menggali informasi terkait ada tidaknya halangan perkawinan ;
5. Menggali informasi terkait dengan pemahaman dan persetujuan anak untuk dikawinkan ;
6. Memperhatikan perbedaan usia antara anak dan calon suami/isteri ;
7. Mendengar keterangan pemohon, anak, calon suami/isteri dan orang tua/wali calon suami/isteri ;
8. Memperhatikan kondisi psikologis, sosiologis, budaya, pendidikan, kesehatan, ekonomi anak dan orang tua, berdasarkan rekomendasi dari psikolog, dokter/bidan, pekerja sosial profesional, tenaga kesejahteraan sosial, pusat pelayanan terpadu perlindungan perempuan dan anak (P2TP2A) atau Komisi Perlindungan Anak Indonesia/Daerah (KPAI/KPAD) ;
9. Memperhatikan ada atau tidaknya unsur paksaan psikis, fisik, seksual dan/atau ekonomi ; dan
10. Memastikan komitmen orang tua untuk ikut bertanggungjawab terkait masalah ekonomi, sosial, kesehatan dan pendidikan anak.

E. Simulasi Persidangan Dispensasi Nikah

1. Praktik Hukum

Sidang merupakan forum formal suatu organisasi guna membahas masalah tertentu dalam upaya menghasilkan keputusan, yang akan menjadi sebuah ketetapan. Keputusan dari persidangan ini akan mengikat seluruh elemen organisasi selama belum diadakan perubahan. Persidangan adalah serangkaian proses memeriksa, mengadili dan memutus perkara oleh Hakim/Majelis Hakim di dalam maupun di luar gedung Pengadilan termasuk Persidangan secara elektronik

Dispensasi nikah merupakan upaya bagi mereka yang ingin menikah namun belum mencukupi batas usia untuk menikah yang telah ditetapkan oleh pemerintah, sehingga orang tua bagi anak yang belum cukup umurnya tersebut bisa mengajukan dispensasi nikah ke Pengadilan Agama melalui proses persidangan terlebih dahulu agar mendapatkan izin dispensasi perkawinan. Singkatnya dispensasi nikah ini merupakan kelonggaran hukum bagi mereka yang tidak memenuhi syarat sah perkawinan secara hukum positif, oleh karena itu undang-undang memberikan kewenangan kepada pengadilan untuk memberikan dispensasi nikah.

Problematika dispensasi nikah di Pengadilan Agama karena Peningkatan usia perkawinan bagi Perempuan yang telah disahkan oleh DPR melalui Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan, dimana batas usia perkawinan bagi perempuan dan laki-laki adalah 19 tahun, jika kurang dari 19 tahun maka harus melakukan pengajuan dispensasi nikah di Pengadilan.

Peningkatan usia perkawinan ini memberikan dampak bagi Pengadilan Agama yaitu akan meningkatnya perkara dispensasi nikah. Selama ini faktor pengajuan dispensasi nikah di Pengadilan agama adalah karena faktor preventif (pencegahan) dan kuratif (penyembuhan).

Adapun yang menjadi pertimbangan majelis hakim dalam memutuskan perkara dispensasi nikah adalah legal standing Pemohon, alasan pengajuan dispensasi nikah, ada larangan perkawinan atau tidak, dan kemaslahatan/kemudharatan. Untuk mengurangi pernikahan dibawah umur adalah kesadaran orang tua dalam memberikan pendidikan agama terhadap anak mereka, pembinaan dan sosialisasi oleh pemerintah tentang bahaya nikah dibawah umur dan pemberian materi pendidikan rumah tangga lebih dini di dunia pendidikan.

Persyaratan yang harus dibawa untuk mengajukan dispensasi nikah di Pengadilan Agama yaitu:

1. Surat permohonan dispensasi kawin yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Tulungagung.
2. Fotocopy KTP para pemohon.
3. Surat penolakan dari KUA.
4. Fotocopy Kartu Keluarga Pemohon.
5. Fotocopy akta kelahiran atau surat keterangan lahir.
6. Fotocopy ijazah calon mempelai yang belum cukup umur.

2. Magang

a. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Pengadilan Agama tulungagung menyediakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu atau PTSP. PTSP pada Pengadilan Agama Tulungagung ditujukan untuk mewujudkan proses peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan, memberikan pelayanan administrasi yang bebas dari korupsi kepada pengguna layanan dan menjaga independensi dan imparialitas aparatur Pengadilan Agama Tulungagung.

Adapun pelayanan ini terdiri dari meja informasi dan pengaduan, meja pendaftaran, meja kasir meja pengambilan

produk pengadilan, pojok e court dan Posbakum. Berikut tugas masing-masing meja di PTSP.

1. POSBAKUM (Pos Bantuan Hukum)

Merupakan lembaga pemberi jasa hukum yang difasilitasi oleh negara melalui pengadilan agama, bertugas memberikan bantuan hukum secara cuma-cuma bagi masyarakat pencari keadilan yang tidak mampu.

Posbakum didalam tugasnya mengurus beberapa perkara, tidak hanya mengenai gugatan saja, akan tetapi juga mengurus perkara dispensasi nikah, hak asuh anak, adopsi anak dan juga wali adhal (sebutan bagi seorang wali nikah yang enggan/menolak menikahkan).

Dalam hal ini semua orang yang berperkara (yang beragama islam) saja yang mendapatkan pelayanan dari posbakum. Untuk mendapatkan pelayanan dari posbakum ini ada beberapa persyaratan,

Persyaratan yang harus dibawa ialah syarat wajib KTP dan juga syarat lain menyesuaikan perkara apa yang diajukan, misalnya cerai gugat, syarat lainnya yang wajib dibawa ialah buku nikah dan juga kartu keluarga.

Persyaratan untuk mendapatkan pelayanan dari posbakum ini menyesuaikan dengan apa yang akan diajukannya misalnya persyaratan saat mengajukan gugatan, persyaratan yang wajib dibawa ialah :

- Buku nikah asli, jika tidak ada bisa diganti duplikat di KUA. Jika pernah meminta duplikat sebelumnya maka pilihan terakhir menggunakan surat keterangan menikah (dikeluarkan oleh KUA)
- Identitas (FC KTP dan KK)
- Alamat lengkap tergugat

Apabila mengajukan dispensasi nikah, maka persyaratan yang harus dibawa yaitu:

- Identitas orang tua
- Identitas anak (jika dibawah 17 tahun pakai ijazah dan akta)

Posbakum tidak hanya melayani konsultasi saja, akan tetapi ada beberapa produk pelayanan dari posbakum, seperti: pembuatan gugatan, permohonan, replik duplik, penyuluhan kepada masyarakat secara gratis dan juga mengenai dispensasi nikah. Dalam sehari pengajuan gugatan yang diterima posbakum ada sekitar 5 sampai dengan 10 perkara. masyarakat tidak perlu khawatir mengenai biaya, karena biaya di posbakum itu gratis dan hanya membayar panjar.

2. Loker Pendaftaran

Tugas dan wewenang loket pendaftaran :

- Melayani Pendaftaran manual seperti
 - a. Perkara Tingkat 1
 - b. Perkara Verzet
 - c. Perkara Banding
 - d. Perkara Kasasi
 - e. Perkara PK
 - f. Menaksir Biaya Panjar Perkara

Syarat Pelayanan : KTP (bagi para pihak berperkara) dan KTA (advokat)

- **Syarat Pengajuan Cerai Talak**
 - a. Surat Permohonan rangkap 4
 - b. Fotocopy KTP Pemohon
 - c. Asli dan Fotocopy Buku Nikah
 - d. Membayar Panjar biaya Perkara

- **Syarat Pengajuan Cerai Gugat**
 - a. Surat gugatan rangkap 4
 - b. Fotokopy KTP Penggugat
 - c. Asli dan Fotocopy Buku Nikah
 - d. Membayar Panjar biaya Perkara
- **Syarat Gugatan Harta Bersama**
 - a. Surat gugatan rangkap sesuai dengan jumlah para pihak
 - b. Fotocopy surat cerai
 - c. Fotocopy KTP Penggugat
 - d. Membayar panjar perkara
- **Syarat Gugatan Waris**
 - a. Surat gugatan rangkap sesuai dengan jumlah para pihak
 - b. Membayar panjar biaya perkara
- **Syarat Dispensasi Kawin**
 - a. N – P / Penolakan KUA
 - b. KTP Pemohon
 - c. Fotocopy surat nikah pemohon
 - d. KTP calon suami dan istri
 - e. Fotocopy kartu keluarga
 - f. Fotocopy akta kelahiran calon suami dan istri
 - g. Fotocopy ijazah calon suami dan istri
- **Syarat Perwalian**
 - a. Fotocopy srat nikah
 - b. Fotocopy akta kelahiran anak
 - c. Fotocopy surat kematian ibu / bapak
 - d. KTP asli & Fotocopy Pemohon
- **Syarat Pengangkatan Anak**
 - a. Surat nikah orang tuan anak
 - b. Akta kelahiran / surat kelahiran anak

- c. Surat nikah calon orangtua angkat
- d. KTP Suami – istri calon orangtua angkat
- e. Surat Keterangan sehat calon orang tua angkat
- f. SKCK Calon orangtua angkat

Perkara yang rata rata sering didaftarkan ke Pengadilan Agama Tulungagung ialah perkara Perceraian dan Dispensasi Nikah Biaya pendaftaran perkara pada tahun 2022 kisaran Rp. 1.100.000,- sampai Rp. 1.500.000,-. Sedangkan tahun 2023 mengalami kenaikan mulai dari Rp. 1.200.000,- samapi Rp. 2.000.000,-

3. Kasir

Merupakan pelayanan taksir panjar perkara dan pengembalian sisa panjar kepada pihak berperkara. Adapun setelah menaksir panjar tersebut, petugas mencatatnya dalam surat kuasa untuk membayar atau skum dan para pencari keadilan dapat membayar panjar sesuai skum tersebut di loket bank yang telah disediakan di layanan tambahan PTSP.

Meja kasir dalam PTSP melayani pengembalian sisa panjar, pembayaran PNBK (Penerimaan Negara Bukan Pajak) dan mengadministrasikan biaya panjar selama berjalannya panjar.

Biaya panjar ialah biaya yang harus dibayarkan oleh para pihak atau masyarakat pencari keadilan pada saat mengajukan perkaranya di Pengadilan Agama Tulungagung termasuk biaya-biaya lain selama jalannya proses penyelesaian perkarannya tersebut dari awal pendaftaran sampai dengan selesai.

Ketentuan panjar biaya perkara ditetapkan oleh Ketua Pengadilan, disesuaikan radius atau jarak antara domisili anda dengan Kantor Pengadilan. Sehingga biaya perkara antara masing-masing orang bisa berbeda.

Panjar biaya perkara terdiri dari : Biaya Pendaftaran, Proses, Pemanggilan, Redaksi, Materai dan Biaya lain yang berkaitan dengan pemeriksaan setempat, penyitaan, bantuan panggilan melalui Pengadilan lain.

Penghitungan besarnya biaya perkara akan dicantumkan dalam isi putusan. Biaya perkara tersebut akan diambil dari panjar yang sudah anda bayarkan pada saat pendaftaran. Jika masih ada sisa panjar biaya perkara, maka uang sisa akan dikembalikan kepada Anda.

Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak dalam Pengadilan agama ialah Hak kepaniteraan peradilan agama, Eksekusi dan juga hak kepaniteraan lainnya. Pembayaran PNBP dibayarkan pada perkara yang sudah diputus. Syarat yang harus dibawa ialah KTP (Bagi para pihak berperkara) dan juga KTA (untuk advokat).

4. Informasi dan Pengaduan

Loket pengaduan ialah loket yang dapat digunakan untuk mendapatkan informasi seperti Cek nama, pengajuan banding, verzet dll. Dengan cara langsung mendatangi loket ke Pengadilan Agama Tulungagung, proses pengaduan juga dapat melalui Sosial media (Whatsapp, Instagram), email, dan website.

Loket Informasi dan pengaduan melayani prosedur beracara, biaya perkara, agenda sidang, pengambilan akta cerai, pengambilan Salinan putusan, pendaftaran surat

kuasa khusus/ insendental, dan legalisir akta cerai dan Salinan putusan.

Syarat pelayanan dalam loket informasi dan pengaduan yaitu KTP bagi para pihak berperkara dan juga KTA bagi advokat. Ada beberapa akses yang dapat di gunakan oleh masyarakat yaitu:

a. Secara Online

1. Mengakses website <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
2. Mengakses website Pengadilan <http://pa-tulungagung.go.id/index.php/dd>

b. Secara Lisan

Melalui telepon/sms Pengaduan 085282490900 , yakni pada saat jam kerja mulai pukul 07.30 s/d 16.00 WIB atau dengan datang langsung ke kantor Pengadilan Agama Tulungagung.

c. Secara Tertulis

1. Menyampaikan surat resmi yang ditujukan kepada pimpinan dalam hal ini Ketua Pengadilan Agama Tulungagung, dengan cara diantar langsung, dikirim melalui Fax. (0355) 336121, atau melalui pos ke alamat kantor di Jl. Ir. Soekarno Hatta No. 117 Tulungagung.
2. Melalui e-mail : pa.tulungagung@gmail.com atau website Pengadilan Agama Tulungagung dengan klik : <http://pa-tulungagung.go.id>
3. Pengaduan secara tertulis wajib dilengkapi fotokopi identitas dan dokumen pendukung lainnya seperti dokumen lainnya yang berkaitan dengan pengaduan yang akan disampaikan.

**Prosedur Penerimaan Pengaduan oleh Pengadilan
Agama Tulungagung :**

- a. Pengadilan Agama Tulungagung menerima setiap pengaduan yang diajukan oleh masyarakat baik secara lisan maupun tertulis.
- b. Pengadilan Agama Tulungagung akan memberikan penjelasan mengenai kebijakan prosedur penyelesaian pengaduan pada saat masyarakat mengajukan pengaduan.
- c. Pengadilan Agama Tulungagung akan memberikan tanda terima, jika pengaduan diajukan secara tertulis.
- d. Pengadilan Agama Tulungagung hanya akan menindaklanjuti pengaduan yang mencantumkan identitas pelapor.

Setelah pengajuan diajukan di loket maka petugas akan melakukan disposisi kepada atasan agar di tanda tangani oleh atasan yang terkait dan ditindak lanjuti. Pengaduan yang berlaku di pengadilan tidak memungut biaya atau gratis

5. E-Court

E-Court adalah sebuah instrumen Pengadilan sebagai bentuk pelayanan terhadap masyarakat dalam hal Pendaftaran perkara secara online, Taksiran Panjar Biaya secara elektronik, Pembayaran Panjar Biaya secara online, Pemanggilan secara online dan Persidangan secara online mengirim dokumen persidangan (Replik, Duplik, Kesimpulan, Jawaban).

Aplikasi e-Court perkara diharapkan mampu meningkatkan pelayanan dalam fungsinya menerima pendaftaran perkara secara online dimana masyarakat akan

menghemat waktu dan biaya saat melakukan pendaftaran perkara.

Adapun jenis perkara yang ditangani E-Court yaitu kasus yang ada di pengadilan agama, contohnya seperti cerai, ekonomi syariah, waris, dan dispensasi nikah.

Cara pendaftaran melalui E-Court yaitu para pihak yang akan berperkara atau mencari keadilan harus datang di meja E-Court Pengadilan Agama untuk bisa mendapatkan akun, mengambil user dan juga password .

Apabila sudah mendapatkan akun, user dan juga password maka pendaftaran bisa dilakukan dirumah, apabila pengacara bisa daftar sendiri karena sudah diverifikasi oleh pengadilan tinggi.

6. Loker Prioritas

Dalam rangka Penguatan Kualitas Pelayanan Publik untuk memberikan pelayanan prima bagi pencari keadilan, Pengadilan Agama Tulungagung telah berupaya memberikan pelayanan terbaik bagi para pencari keadilan tanpa membeda-bedakan (Justice for All).

Untuk mewujudkan komitmen tersebut Pengadilan Agama Tulungagung telah menyediakan loket Prioritas. Loket Prioritas adalah di khususkan bagi para penyandang disabilitas, Lansia dalam hal ini usia 65 tahun keatas, Wanita hamil dan Ibu menyusui.

Adapun fasilitas yang kita berikan untuk memudahkan para berperkara maka kita buat jalur khusus disabilitas, Kursi duduk prioritas loket prioritas, serta kursi roda.

Dalam prakteknya penggunaan kartu prioritas hanya diberikan dan digunakan oleh pengunjung yang datang pada hari itu saja. Pengunjung yang mendapat kartu

prioritas akan memperoleh layanan yang responsif, istimewa dan tanpa antri. Sehingga para pengunjung istimewa akan merasa nyaman karena dilayani secara baik dan cepat.

Pengadilan Agama Tulungagung terus melakukan perbaikan dan pembaharuan dibidang pelayanan, salah satunya adalah diluncurkannya Program Kartu Prioritas yang diperuntukkan bagi para pengunjung istimewa, yaitu bagi mereka para lanjut usia, penyandang disabilitas, ibu menyusui dan ibu hamil. Pembaharuan dalam bidang pelayanan ini merupakan salah satu perwujudan dari komitmen Pengadilan Agama Tulungagung dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

b. Kesekretariatan

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas IA adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Pengadilan Agama Kelas IA. Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas IA dipimpin oleh Sekretaris.

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas IA mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Kelas IA.

Dalam melaksanakan tugas, Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas IA menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran
2. Pelaksanaan urusan kepegawaian

3. Pelaksanaan urusan keuangan
4. Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana
5. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistic
6. Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan dan perpustakaan;
7. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A.

SUSUNAN ORGANISASI

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A, terdiri atas:

1. Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan
2. Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
3. Sub Bagian Umum dan Keuangan

Berikut tugas masing-masing Kasubbag di Pengadilan Agama Tulungagung:

1. **Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi Dan Pelaporan**

Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, pelaksanaan pemantauan evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Dalam sub bagian ini terdiri dari perencanaan, TI dan Pelaporan. Dan berikut masing- masing tugas pokok dan juga fungsinya:

- A. Fungsi Perencanaan**

Dalam fungsi perencanaan, memiliki tugas yaitu merencanakan pelaksanaan kegiatan dalam satu tahun anggaran. Seperti contoh:

1. Por bisnis pengadilan (tugas panitera) sebagai supporting unit membantu merealisasikan kegiatan tersebut
2. Membantu sistem penggajian, sarana dan prasarana (gedung, isi gedung, perangkat elektronik, jaringan, listrik, dll) tugas utama bagian umum dan pemeliharaan.
3. Pelaksanaan tugas dan membutuhkan sarana dan prasarana maka hal itu ada anggarannya
4. Selain mefinalkan anggaran pada tahun sebelumnya, tugas perencanaan mengusulkan rencana anggaran tahun berikutnya. Maka dalam anggaran tersebut didapatkan susun perencanaan anggaran lalu diusulkan/diajukan ke pusat paling lambat satu tahun sebelumnya (pada bulan oktober/november). Hal ini Mengacu pada kegiatan ada tahun sebelumnya dan apabila ada proker lain.

B. Fungsi Pelaporan

Dalam Fungsi Pelaporan mempunyai tugas melaporkan kegiatan anggaran dalam satu tahun dan juga menyusun suatu laporan kegiatan dalam satu tahun yang akan datang. Seperti:

1. Ketika ada kegiatan dalam 1 tahun anggaran, merekam dan menginventarisir lalu diarsipkan dalam satu laporan
2. Memeriksa dalam suatu putusan sidang itu ada berapa, permohonan, volunter, sidang keliling (sidang diluar gedung pengadilan dilaksanakan di kantor desa tujuan untuk mempermudah para pihak yang domisili jauh dari pengadilan)
3. Pelaporan seperti biaya prodeo (berperkara tanpa biaya)
4. Pelaporan presentasi anggaran gaji kepada karyawan, presentasi sampe 99% itu lebih bagus
5. Pelaporan kualitas dan kuantitas sarana dan prasaran

C. Informasi dan Teknologi

Dalam fungsi ini, mempunyai tugas seperti:

1. Pengelola media sosial (website, ig, twt)
2. Aktif mengupdate berita dan kegiatan
3. Mengelola dalam sarana khususnya IT
4. Mengelola hardware dan software

D. Sistem evaluasi kesekretariatan

Dalam hal ini dilaksanakan dalam setiap satu minggu sekali dimana melaksanakan rapat koordinasi, pencapaian hal penting dan sekaligus evaluasi. Seperti:

- Contoh dalam menginventaris, kendala apa saja dalam suatu kegiatan
- Merealisasikan Penyerapan anggaran, kalo ada kendala (percepatan penyerapan anggaran) dalam triwulan pertama minimal 25% anggaran maka dalam artian lebih dari itu kualitas kinerja termasuk bagus

2. Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata

Laksana

Sub Bagian Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

Berikut adalah tugas pokok dan fungsi sub bagian kepegawaian, organisasi dan tata laksana:

1. Menetapkan sasaran kegiatan setiap tahun
2. Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan
3. Menyusun dokumen terkait dengan pelantikan dan sumpah jabatan
4. Memproses dan mengadministrasikan laporan absensi/daftar hadir
5. Memproses KGB
6. Memproses implasing
7. Menyusun dokumen kenaikan pangkat
8. Mengerjakan DUK atau Bezzeting
9. Membuat permohonan usulan pension
10. Mengusulkan karis/karsu
11. Mengusulkan Karpeg
12. Mengusulkan Taspen
13. Mengadministrasikan dokumen PKP dan SKP yang telah disetujui oleh yang berwenang
14. Membuat surat tugas dalam rangka perjalanan dinas pimpinan
15. Membuat surat tugas dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas dalam kota
16. Membuatkan surat tugas dalam rangka melaksanakan perjalanan dinas menyampaikan laporan keuangan

17. Mengupdate data aplikasi SIKEP, ABS, Komdamas, MySAPK, Simtepa, Madakripura, Ekipper online
18. Menyiapkan bahan untuk Baperjakat
19. Menyusun pengarsipan data pegawai
20. Membuat permohonan cuti dan mencatat pada kartu kendali cuti
21. Menyiapkan bahan untuk rapat dinas
22. Mengadministrasikan hasil notulen rapat dinas beserta daftar hadirnya
23. Membuat data statistik dan struktur data pegawai
24. Mengusulkan tanda jasa penghargaan
25. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris

Macam-macam cuti pada pengadilan agama Tulungagung:

1. Cuti tahunan : dalam 1 tahun max 12 hari
2. Cuti sakit : dalam 1 tahun max 14 hari
3. Cuti bersalin : max 3 bulan
4. Cuti besar (ibadah haji) : 2 bulan
5. Cuti alasan penting : contohnya seperti sakit yang dirawat di rumah sakit, ada saudara yang meninggal, melaksanakan pernikahan untuk pertama kali yaitu max 10 hari
6. Cuti diluar tanggungan negara atau diluar tugas. Untuk cuti ini di daerah Jawa Timur belum ada

Macam absensi pada Pengadilan Agama Tulungagung:

Online MA : melalui HP masing masing, Online PTA : sidik jari, manual

3. Sub Bagian Umum dan Keuangan

Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

Mengenai kasubag umum dan keuangan awalnya sendiri – sendiri, dikarenakan dirasa pekerjaannya terlalu ringan dan sedikit maka digabungkan menjadi satu Kasubag untuk menunjang pekerjaan yang lebih banyak dan pendapatan yang lebih besar lagi.

Kasubag umum memiliki tugas pokok dan tanggung jawab yaitu Aset dan Persediaan yang ada diseluruh Pengadilan Agama Tulungagung mulai dari :

1. Aset Lancar
2. Aset Tetap
3. Aset dan Persediaan Peralatan dan Fungsi
4. Aset Tanah
5. Aset Bangungan
6. Dan Aset Lainnya

Tugas Pokok dan Fungsi Kasubag Umum dan Keuangan

Kasubag Umum :

- Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, humas dan perpustakaan.
- Melakukan urusan persuratan dilingkungan kesekretariatan
- Melakukan Urusan penerimaan tamu pimpinan
- Melaksanakan sarana persiapan rapat dinas, Upacara Resmi di Satuan.

- Melakukan pemeliharaan kebersihan keindahan dan keamanan lingkungan
- Melakukan Urusan Pengelolaan Barang perlengkapan
- Melakukan Penyusunan Instrumen pemantaan kegiatan kesekretariatan, kerumahtangaan dan perlengkapan.
- Melakukan penyimpanan dokumen dan surat di bidang kesekretariatan, kerumah tanggaan dan perlengkapan.

Kasubag Keuangan :

- Menyusun rencana kegiatan Sub. Bagian Keuangan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- Menjabarkan perintah, disposisi atasan dan petunjuk pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
- Memberikan petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas.
- Melaksanakan koordinasi dengan Sub Bagian dan Sub Bidang di lingkungan Satker baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, data dan informasi untuk memperoleh hasil kerja yang optimal.
- Menyiapkan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- Melaksanakan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai serta pembiayaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran untuk mendukung tertib administrasi keuangan .
- Melaksanakan verifikasi, pemeriksaan administrasi dan surat pertanggungjawaban kegiatan serta pelaporan kegiatan dilingkungan Satker sebagai bahan penyusunan pelaporan lebih lanjut.
- Melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku.
- Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Sub. Bagian Keuangan serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya
- Membuat laporan pelaksanaan tugas Sub. Bagian Keuangan kepada Sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut
- Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sub. Bagian Keuangan.

Melakukan pengujian atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) :

- Melakukan pengujian SPP beserta dokumen pendukungnya yang lengkap dan benar;
- Memeriksa secara rinci dokumen pendukung SPP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Memeriksa ketersediaan pagu anggaran dalam DIPA untuk memperoleh keyakinan bahwa tagihan tidak melampaui batas pagu anggaran.
- Memeriksa kesesuaian rencana kerja dan/ atau kelayakan hasil kerja yang dicapai dengan indikator keluaran
- Memeriksa kebenaran atas hak tagih yang menyangkut antara lain,
 - a) Pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran (nama orang/ perusahaan, alamat, nomor rekening, dan nama bank),
 - b) Nilai tagihan yang harus dibayar (kesesuaian dan/ atau kelayakannya dengan prestasi kerja yang dicapai sesuai spesifikasi teknis yang tercantum dalam kontrak),
 - c) Jadwal waktu pembayaran.
- Memeriksa pencapaian tujuan dan/ atau sasaran kegiatan sesuai dengan indikator keluaran yang tercantum dalam DIPA berkenaan dan/ atau spesifikasi teknis yang tercantum dalam kontrak. - Melakukan pembebanan tagihan kepada negara; dan - Membuat dan menandatangani SPM.

c. Panitera Muda

Dalam pengadilan agama tulungagung terdapat 3 macam panitera muda, yaitu panitera muda gugatan, panitera muda permohonan dan panitera muda hukum. Dan berikut adalah

pengertian, tugas dan juga fungsi dari masing-masing panitera muda :

1. Panitera Muda Gugatan

Panitera adalah Pejabat Pengadilan yang dalam struktural membantu Pimpinan yaitu Pengadilan dan memimpin di bidang Kepaniteraan. Serta menyelenggarakan administrasi persidangan dan membantu hakim sidang untuk membuat berita acara pemeriksaan sidang.

Banyak kasus yang ditangani dalam satu bulan rata rata 270 kasus. Dalam bulan Ramadhan kasus yang ditangani lebih sedikit. Kasus yang sering ditangani yaitu cerai gugat, cerai talak, dan dispensasi nikah. Panitera muda gugatan yang merangkap jabatan sebagai panitera pengganti yaitu bertugas membantu hakim dalam persidangan.

Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung

Nama : Amir Hamzah, S.H.
NIP : 19670601 199293 1 005
Pangkat/Gol. Ruang : Penata Tk.I, III/d
Jabatan : Panitera Muda Gugatan

Jabatan dan tugas masing masing:

A. Sebagai Panitera Muda Gugatan :

1. Penanggungjawab Meja I, Meja Informasi, Meja Pengaduan
2. Menerima perkara gugatan, permohonan, perlawanan (verzet), permohonan banding, kasasi, peninjauan kembali, dan permohonan eksekusi.
3. Pemberian nomor perkara dan pencatatan.

4. Menyelia kelengkapan berkas perkara yang diterima (perkara masuk)
5. Menaksir dan pembukuan panjar biaya perkara tingkat pertama, banding , kasasi, peninjauan kembali, pemeriksaan setempat (PS), sita (CB), eksekusi.
6. Pembuatan SKUM biaya perkara.
7. Mengikuti rapat-rapat yang diadakan oleh pimpinan.

B. Sebagai Panitera Pengganti :

1. Membantu Majelis Hakim dalam persidangan.
2. Mencatat perkara dalam buku perkara yang diterima.
3. Membuat, tanda tangan Berita Acara Sidang.
4. Membantu Ketua Majelis Hakim pembuatan penetapan sita/CB, Mediasi dan PS.
5. Membuat instrument-instrumen pemanggilan yang diserahkan kepada jurusita.
6. Membuat instrumet amar putusan/penetapan untuk persidangan untuk diserahkan ke Meja II.
7. Pelaksanaan minutasi berkas yang menjadi tanggung jawabnya serta melaporkan ke Meja III.
8. Pengawasan direktori putusan / upload putusan ke MA.

C. Sebagai Jurusita Pengganti :

1. Melaksanakan pemanggilan, pemberitahuan, tegor-tegoran, penyitaan dan eksekusi.
2. Pembuatan berita acara sita dan eksekusi serta pemberitahuan ke Kantor BPN.
3. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan dan pimpinan.

2. Panitera Muda Permohonan

Merencanakan dan melaksanakan urusan kepaniteraan permohonan, melakukan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara,

menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang ada hubungannya dengan perkara perdata di lingkungan Pengadilan Agama serta mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Agama Tulungagung berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berikut adalah tugas pokok dan fungsi sebagai Panitera Muda Permohonan :

1. Penanggungjawab Meja II, Meja Informasi, Meja Pengaduan
2. Pencatatan/meregister perkara sebanyak 17 Register.

Yaitu:

- Register Induk Perkara Gugatan (RI-PA1G)
- Register Induk Perkara Permohonan (RI-PAIP)
- Register Permohonan Banding (RI-PA2)
- Register Permohonan Kasasi (RI-PA3)
- Register Permohonan Peninjauan Kembali (RI-PA4)
- Register Penyitaan Barang Bergerak (RI-PA5)
- Register Pentitan Barang Tidak Bergerak (RI-PA6) Register Surat Kuasa Khusus (RI-PA7)
- Register Eksekusi (RI-PA8)
- Register Akta Ceral (RI PA9)
- Register Perkara Jinayah (RI-PA10)
- Register P3HP (RI-PA11)
- Register Perkara Ekonomi Syari'ah (RI-PA12)
- Register Itsbat Rukyat Hilal (RI-PA13)
- Register Eksekusi Putusan Arbitrase Syari'ah (RI-PA14)
- Register Mediasi (RI-PA15)

➤ Register Mediator (RI-PA 16)

3. Koordinator pemanggilan, pemberitahuan perkara dan perkara tabayun keluar
4. Koordinator paguyuban pemanggilan, pemberitahuan secara elektronik dengan media hp basis WA
5. Menyelia kelengkapan berkas perkara yang diterima (perkara masuk)
6. Menyampaikan berkas-berkas ke Panitera dan Ketua untuk ditandatangani penunjukan PPIJSP dan PMH
7. Membagi berkas ke Ketua Majelis untuk ditandatangani PHS
8. Mengikuti rapat-rapat yang diadakan oleh pimpinan

Panmud Permohonan Juga merangkap Sebagai

Panitera Pengganti yang tugasnya :

1. Membantu Majelis Hakim dalam persidangan
2. Mencatat perkara dalam buku perkara yang diterima
3. Membuat, tanda tangan Berita Acara Sidang
4. Membantu Ketua Majelis Hakim pembuatan penetapan sita/CB, Mediasi dan PS
5. Membuat instrument-instrumen pemanggilan yang diserahkan kepada jurusita
6. Membuat instrumen amar putusan/penetapan untuk persidangan untuk diserahkan ke Meja II
7. Pelaksanaan minutasi berkas yang menjadi tanggung jawabnya serta melaporkan ke Meja
8. Membuat agenda dan jadwal persidangan
9. Pengawasan direktori putusan/upload putusan ke MA

10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan dan pimpinan

Semua berkas perkara Pengadilan agama Tulungagung bisa dilihat di website Pengadilan Agama tulungagung <https://sipp.pa-tulungagung.go.id/>

3. Paitera Muda Hukum

Merencanakan dan melaksanakan urusan kepaniteraan hukum, mengumpulkan, mengolah dan mengkaji data, menyajikan statistik perkara, menyimpan arsip berkas perkara yang masih berlaku, melakukan administrasi pembinaan hukum agama, melaksanakan hisab rukyat dan tugas lain di lingkungan Pengadilan Agama serta mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan teknis Ketua Pengadilan Agama Palangka Raya. berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas Pokok dan Fungsi Panitera Muda Hukum antara lain

:

1. Membantu wakil panitera dalam menyelenggarakan administrasi kepaniteraan hakim
2. Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan
3. Memimpin satuan kerja Kepaniteraan Hukum
4. Menetapkan sasaran kegiatan setiap tahun
5. Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan

6. Membagi tugas kepada bawahan dan menentukan penanggung jawab kegiatan
7. Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan
8. Memantau pelaksanaan tugas bawahan
9. Menerima, mencatat, mengolah, menyalurkan dan menyelesaikan surat-surat masuk/keluar bagian Kepaniteraan
10. Mengumpulkan bahan pembinaan Hukum Agama Islam tentang Peradilan Agama dan Hisab Rukyat
11. Mengkoordinir pelaksanaan Hisab dan Rukyat serta pelaksanaan syahadah Rukyatulhilar berdasarkan petunjuk atasan
12. Memberikan pelayanan tenaga Rohaniwan Islam sesuai dengan petunjuk atasan
13. Mengadakan koordinasi dengan satuan kerja lain yang terkait
14. Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul
15. Mengevaluasi prestasi kerja bawahannya
16. Memberi penilaian pekerjaan untuk bawahannya pada setiap akhir tahun
17. Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap saat diperlukan
18. Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan
19. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan

20. Mengumpulkan, mengelola dan mengkaji data, menyajikan statistik perkara, menyusun laporan perkara, menyimpan arsip berkas perkara, daftar notaris, nasehat hukum serta tugas lain yang diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan
21. Mengkoordinir pelaksanaan penerimaan pengaduan dan pelaporannya serta melaksanakan pemeriksaan pengaduan atas perintah dari pimpinan pengadilan (ketua) atau pimpinan mahkamah agung republic Indonesia sesuai dengan KMA 076/SK/VI/2009 tanggal 4 Juni 2009 tentang pedoman pelaksanaan pengaduan lembaga peradilan
22. Membuat register pengaduan masyarakat

d. Arsip Perkara

Arsip perkara adalah dokumen atau berkas perkara yang berkaitan dengan perkara mulai dari gugatan sampai dengan putusan dan akta cerai. Dalam berkas perkara memuat mulai dari Gugatan, PMH, PHS, P3, Penunjukan Panitera Pengganti, Panggilan, Berita Acara, Putusan, Upaya Hukum, Berkas Banding, dan Kasasi.

Prosedur penerimaan berkas perkara di pengadilan agama dimulai dari meja 3 yang memproses / menyelesaikan berkas perkara yang sudah putus, selanjutnya diserahkan di meja arsip setelah itu oleh petugas arsip di alih media atau discan selanjutnya dikembalikan lagi ke bagian penerbitan akta cerai dibagian penerbitan ini adalah masa berkas itu transit selama 14 hari, jika dalam waktu 14 hari itu masih ada upaya hukum, akan kembali ke meja 2 untuk proses upaya hukum, namun jika tidak ada upaya hukum lanjutan dan

sudah berkekuatan hukum sudah bias diterbitkan akta cerainya, dan berkasnya akan dikembalikan ke ruang arsip untuk diselesaikan ke Ruang Arsip. Lama arsip akan disimpan dipengadilan agama tulungagung ini Hingga saat ini arsip A sampai Z masih disimpan di Pengadilan Agama Tulungagung, sebenarnya saat ini dalam proses penghapusan namun masih belum dilaksanakan karena petugas Arsip masih mempelajari regulasi dan aturan bagaimana penghapusan Arsip Perkara. Untuk proses penghapusan dalam waktu 30 tahun mulai dari sekarang.

Dan pada saat ini Pengadilan Agama Tulungagung sudah mulai menggunakan arsip elektronik. Dalam satu tahun ini, berkas perkara yang masuk dalam Pengadilan Agama Tulungagung pada tahun 2022 ini adalah sekitar 3000 perkara.

e. Resepsionis

Ruangan Resepsionis adalah ruangan depan untuk gedung umum ataupun tempat komersial digunakan untuk penerimaan tamu, visitor, client dan sebagainya. Termasuk dalam Fasilitas publik kantor yang penting ruang resepsionis atau Front Office (Ruang Penerima) tidak luput dari pembangunan tempat pelayanan sebagai bagian yang sangat perlu khususnya di Pengadilan Agama Tulungagung.

Sebagai salah satu tempat pertama dalam pertemuan dan menjadikan ruangan resepsionis ini perlu selalu diperhatikan dalam melayani para tamu. Tidak hanya ruang PTSP, Ruang ini juga salah satu pintu pelayanan.

Resepsionis Pengadilan Agama ini berada bagian paling depan Pengadilan Agama Tulungagung ketika membuka pintu depan langsung berhadapan dengan

resepsionis. Dalam ruang resepsionis ini disediakan beberapa Unit Komputer yang mana berguna sebagai Wadah pendataan tamu secara elektronik, Meja, kursi, Petugas Pelayanan resepsionis, name tag tamu, serta perlengkapan protokol kesehatan yang memang wajib adanya di masa pandemi.

Resepsionis memiliki tugas untuk menyapa, melayani, memberikan informasi kepada pengunjung, klien atau stakeholder suatu instansi terkait dengan tujuan dan informasi yang dikehendaki, Melakukan tugas administrasi sederhana, Menerima dan meneruskan paket/surat dan yang terakhir adalah Menerima panggilan telepon

f. Drive Thru Patas

DRIVE THRU PATAS (Pengambilan Akhir Tanpa Antri Sue) mempunyai fungsi yaitu penyerahan akta cerai Salinan putusan berupa produk akhir dari proses perkara pengadilan tanpa mengantri lama.

Persyaratan pengambilan DRIVE THRU PATAS yaitu:

1. Membawa KTP asli
2. Membawa KK asli
3. Membawa fotocopi KTP
4. Uang pas sebesar Rp 10.000 untuk PNB

Prosedur DRIVE THRU PATAS sebenarnya memakai aplikasi Bernama E PATA di download di Plastore. Tetapi karena kebanyakan HP tidak support jadi bisa melalui manual. Biaya BNPB yaitu Rp 10.000 kadang juga bisa diitung per lembar. Untuk satu lembarnya harganya Rp 500,00. Ada yang melayani legalisir minimal lima lembar biayanya Rp 10.000. Untuk pengambilan produk bulan Desember kemarin akta cerai maupun Salinan putusan sekitar 356 produk.

Prosedur

- Pihak yang berperkara melakukan pendaftaran dengan memasukkan NIK, tanggal dan jam pengambilan melalui aplikasi E PATA yang dapat didownload melalui Play Store.
- Pihak yang berperkara mengambil melalui loket drive thru patas dengan menunjukkan KTP asli dan membayar PNPB sebesar Rp 10.000

g. Mediasi

Mediasi adalah cara penyelesaian sengketa melalui proses perundingan untuk memperoleh kesepakatan Para Pihak dengan dibantu oleh Mediator. Mediator adalah Hakim atau pihak lain yang memiliki Sertifikat Mediator sebagai pihak netral yang membantu Para Pihak dalam proses perundingan guna mencari berbagai kemungkinan penyelesaian sengketa tanpa menggunakan cara memutuskan atau memaksakan sebuah penyelesaian.

Sertifikat Mediator adalah dokumen yang diterbitkan oleh Mahkamah Agung atau lembaga yang telah memperoleh akreditasi dari Mahkamah Agung yang menyatakan bahwa seseorang telah mengikuti dan lulus pelatihan sertifikasi Mediasi.

Daftar Mediator adalah catatan yang memuat nama Mediator yang ditunjuk berdasarkan surat keputusan Ketua Pengadilan yang diletakkan pada tempat yang mudah dilihat oleh khalayak umum.





Dalam mediasi ini tentunya ada para pihak. Pengertian Para Pihak adalah dua atau lebih subjek hukum yang bersengketa dan membawa sengketa mereka ke Pengadilan untuk memperoleh penyelesaian.

Biaya Mediasi adalah biaya yang timbul dalam proses Mediasi sebagai bagian dari biaya perkara, yang di antaranya meliputi biaya pemanggilan Para Pihak, biaya perjalanan salah satu pihak berdasarkan pengeluaran nyata, biaya pertemuan, biaya ahli, dan/atau biaya lain yang diperlukan dalam proses Mediasi.

Apabila mediasi berjalan dengan baik dan lancar maka tentunya akan ada sebuah kesepakatan perdamaian. Kesepakatan Perdamaian adalah kesepakatan hasil Mediasi dalam bentuk dokumen yang memuat ketentuan penyelesaian sengketa yang ditandatangani oleh Para Pihak dan Mediator.

Ciri utama proses mediasi adalah perundingan yang esensinya sama dengan proses musyawarah atau konsensus. Sesuai dengan hakikat perundingan atau musyawarah atau konsensus, maka tidak boleh ada paksaan untuk menerima atau menolak sesuatu gagasan atau penyelesaian selama proses mediasi berlangsung. Segala sesuatunya harus memperoleh persetujuan dari para pihak.

Kewajiban Hakim Pemeriksa dan Kuasa Hukum

-  Pada hari sidang yang telah ditentukan yang dihadiri kedua belah pihak, hakim mewajibkan para pihak untuk menempuh mediasi.
-  Ketidakhadiran pihak turut tergugat tidak menghalangi pelaksanaan mediasi.
-  Hakim, melalui kuasa hukum atau langsung kepada para pihak, mendorong para pihak untuk berperan langsung atau aktif dalam proses mediasi.
-  Kuasa hukum para pihak berkewajiban mendorong para pihak sendiri berperan langsung atau aktif dalam proses mediasi.

- ✚ Hakim wajib menunda proses persidangan perkara untuk memberikan kesempatan kepada para pihak menempuh proses mediasi.
- ✚ Hakim wajib menjelaskan prosedur mediasi dalam Perma ini kepada para pihak yang bersengketa.

Hak Para Pihak Memilih Mediator

Para pihak berhak memilih mediator di antara Hakim bukan pemeriksa perkara pada pengadilan yang bersangkutan, Advokat atau akademisi hukum, Profesi bukan hukum yang dianggap para pihak menguasai atau berpengalaman dalam pokok sengketa, Hakim majelis pemeriksa perkara, Gabungan antara mediator.

Batas Waktu Pemilihan Mediator

- ✚ Setelah para pihak hadir pada hari sidang pertama, hakim mewajibkan para pihak pada hari itu juga atau paling lama 2 (dua) hari kerja berikutnya untuk berunding guna memilih mediator termasuk biaya yang mungkin timbul akibat pilihan penggunaan mediator bukan hakim.
- ✚ Para pihak segera menyampaikan mediator pilihan mereka kepada ketua majelis hakim.
- ✚ Ketua majelis hakim segera memberitahu mediator terpilih untuk melaksanakan tugas.
- ✚ Jika setelah jangka waktu maksimal sebagaimana dimaksud terpenuhi, para pihak tidak dapat bersepakat memilih mediator yang dikehendaki, maka para pihak wajib menyampaikan kegagalan mereka memilih mediator kepada ketua majelis hakim.
- ✚ Setelah menerima pemberitahuan para pihak tentang kegagalan memilih mediator, ketua majelis hakim segera

menunjuk hakim bukan pemeriksa pokok perkara yang bersertifikat pada pengadilan yang sama untuk menjalankan fungsi mediator.

- ✚ Jika pada Pengadilan yang sama tidak terdapat hakim bukan pemeriksa perkara yang bersertifikat, maka hakim pemeriksa pokok perkara dengan atau tanpa sertifikat yang ditunjuk oleh Ketua Majelis Hakim wajib menjalankan fungsi mediator.

Menempuh Mediasi Dengan Iktikad Baik

- ✚ Para pihak wajib menempuh proses mediasi dengan iktikad baik.
- ✚ Salah satu pihak dapat menyatakan mundur dari proses mediasi jika pihak lawan menempuh mediasi dengan iktikad tidak baik.

Tahap-tahap Proses Mediasi

- ✚ Dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah para pihak menunjuk mediator yang disepakati, masing-masing pihak dapat menyerahkan resume perkara kepada satu sama lain dan kepada mediator.
- ✚ Dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah para pihak gagal memilih mediator, masing-masing pihak dapat menyerahkan resume perkara kepada hakim mediator yang ditunjuk.
- ✚ Proses mediasi berlangsung paling lama 40 (empat puluh) hari kerja sejak mediator dipilih oleh para pihak atau ditunjuk oleh ketua majelis hakim
- ✚ Atas dasar kesepakatan para pihak, jangka waktu mediasi dapat diperpanjang paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak berakhir masa 40 (empat puluh) hari

- ✚ Jangka waktu proses mediasi tidak termasuk jangka waktu pemeriksaan perkara.
- ✚ Jika diperlukan dan atas dasar kesepakatan para pihak, mediasi dapat dilakukan secara jarak jauh dengan menggunakan alat komunikasi.

Kewenangan Mediator Menyatakan Mediasi Gagal

- ✚ Mediator berkewajiban menyatakan mediasi telah gagal jika salah satu pihak atau para pihak atau kuasa hukumnya telah dua kali berturut-turut tidak menghadiri pertemuan mediasi sesuai jadwal pertemuan mediasi yang telah disepakati atau telah dua kali berturut-turut tidak menghadiri pertemuan mediasi tanpa alasan setelah dipanggil secara patut.
- ✚ Jika setelah proses mediasi berjalan, mediator memahami bahwa dalam sengketa yang sedang dimediasi melibatkan aset atau harta kekayaan atau kepentingan yang nyata-nyata berkaitan dengan pihak lain yang tidak disebutkan dalam surat gugatan sehingga pihak lain yang berkepentingan tidak dapat menjadi salah satu pihak dalam proses mediasi, mediator dapat menyampaikan kepada para pihak dan hakim pemeriksa bahwa perkara yang bersangkutan tidak layak untuk dimediasi dengan alasan para pihak tidak lengkap.

Tugas-tugas Mediator

- ✚ Mediator wajib mempersiapkan usulan jadwal pertemuan mediasi kepada para pihak untuk dibahas dan disepakati.
- ✚ Mediator wajib mendorong para pihak untuk secara langsung berperan dalam proses mediasi.
- ✚ Apabila dianggap perlu, mediator dapat melakukan kaukus.

- ✚ Mediator wajib mendorong para pihak untuk menelusuri dan menggali kepentingan mereka dan mencari berbagai pilihan penyelesaian yang terbaik bagi para pihak.

Keterlibatan Ahli

- ✚ Atas persetujuan para pihak atau kuasa hukum, mediator dapat mengundang seorang atau lebih ahli dalam bidang tertentu untuk memberikan penjelasan atau pertimbangan yang dapat membantu menyelesaikan perbedaan pendapat di antara para pihak.
- ✚ Para pihak harus lebih dahulu mencapai kesepakatan tentang kekuatan mengikat atau tidak mengikat dari penjelasan dan atau penilaian seorang ahli
- ✚ Semua biaya untuk kepentingan seorang ahli atau lebih dalam proses mediasi ditanggung oleh para pihak berdasarkan kesepakatan.

Kesepakatan

- ✚ Mediasi menghasilkan kesepakatan perdamaian, para pihak dengan bantuan mediator wajib merumuskan secara tertulis kesepakatan yang dicapai dan ditandatangani oleh para pihak dan mediator.
- ✚ Dalam proses mediasi para pihak diwakili oleh kuasa hukum, para pihak wajib menyatakan secara tertulis persetujuan atas kesepakatan yang dicapai.
- ✚ Para pihak menandatangani kesepakatan, mediator memeriksa materi kesepakatan perdamaian untuk menghindari ada kesepakatan yang bertentangan dengan hukum atau yang tidak dapat dilaksanakan atau yang memuat iktikad tidak baik.

- ✚ Pihak wajib menghadap kembali kepada hakim pada hari sidang yang telah ditentukan untuk memberitahukan kesepakatan perdamaian.
- ✚ Pihak dapat mengajukan kesepakatan perdamaian kepada hakim untuk dikuatkan dalam bentuk akta perdamaian.
- ✚ Para pihak tidak menghendaki kesepakatan perdamaian dikuatkan dalam bentuk akta perdamaian, kesepakatan perdamaian harus memuat klausula pencabutan gugatan dan atau klausula yang menyatakan perkara telah selesai.

Tidak Ada Kesepakatan

- ✚ Setelah batas waktu maksimal 40 (empat puluh) hari kerja, para pihak tidak mampu menghasilkan kesepakatan atau karena sebab-sebab yang terkandung dalam Pasal 15 Perma No 1 Tahun 2008, mediator wajib menyatakan secara tertulis bahwa proses mediasi telah gagal dan memberitahukan kegagalan kepada hakim.
- ✚ Segera setelah menerima pemberitahuan tersebut, hakim melanjutkan pemeriksaan perkara sesuai ketentuan hukum acara yang berlaku.
- ✚ Pada tiap tahapan pemeriksaan perkara, hakim pemeriksa perkara tetap berwenang untuk mendorong atau mengusahakan perdamaian hingga sebelum pengucapan putusan.
- ✚ Upaya perdamaian sebagaimana dimaksud berlangsung paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak hari para pihak menyampaikan keinginan berdamai kepada hakim pemeriksa perkara yang bersangkutan.

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Tujuan dari Praktik Pengalaman Lapangan ada berbagai macam salah satunya ialah menambah pengetahuan dan wawasan mahasiswa tentang dunia kerja yang nyata. Menurut Peraturan Mahkamah Agung (MA) Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin, pengertian dispensasi kawin atau dispensasi nikah adalah pemberian izin kawin oleh pengadilan kepada calon suami isteri yang belum berusia 19 tahun untuk melangsungkan perkawinan Tujuan ditetapkannya pedoman mengadili permohonan dispensasi nikah ada banyak sekali contohnya adalah menerapkan asas sebagaimana dimaksud Pasal 2, yaitu asas kepentingan terbaik bagi anak, asas hak hidup dan tumbuh kembang anak, asas penghargaan atas pendapat anak, asas penghargaan harkat dan martabat. Pada kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan ini, kami diajangi beberapa tugas yaitu diantaranya: Monitoring persidangan dispensasi nikah, simulasi persidangan dispensasi nikah, serta praktik sidang semu dispensasi nikah di Pengadilan Agama Tulungagung kelas 1A.

Dispensasi nikah merupakan upaya bagi mereka yang ingin menikah namun belum mencukupi batas usia untuk menikah yang telah ditetapkan oleh pemerintah, sehingga orang tua bagi anak yang belum cukup umurnya tersebut bisa mengajukan dispensasi nikah ke Pengadilan Agama melalui proses persidangan terlebih dahulu agar mendapatkan izin dispensasi perkawinan. Singkatnya dispensasi nikah ini merupakan kelonggaran hukum bagi mereka yang tidak memenuhi syarat sah perkawinan secara hukum positif, oleh karena itu undang-undang memberikan kewenangan kepada pengadilan untuk memberikan dispensasi nikah.

Demi kesejahteraan para masyarakat berperkara, Pengadilan Agama Kabupaten Tulungagung menyediakan beberapa pelayanan yaitu: POSBAKUM (Pos Bantuan Hukum), loket pendaftaran, kasir, informasi dan pengaduan (lisan, tertulis, dan online), E-court, dan loket priorotas. Unsur

terpenting dalam Pengadilan Agama salah satunya adalah Kesekretariatan dan fungsinya adalah :

1. Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran
2. Pelaksanaan urusan kepegawaian
3. Pelaksanaan urusan keuangan
4. Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana
5. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistic
6. Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolanan dan perpustakaan;
7. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A.

Dalam pengadilan agama tulungagung terdapat 3 macam panitera muda, yaitu panitera muda gugatan, panitera muda permohonan dan panitera muda hukum. Dan yang terakhir ada Arsip Perkara, Resepsionis, Patas/Drivethru, dan Ruang Mediasi.

B. Saran

Untuk meningkatkan keberhasilan dalam program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Berikut ini ada beberapa saran yang dapat dijadikan sebagai masukan antara lain:

1. Bagi Universitas

Diharapkan kerjasama yang terjalin antara pihak SMK Negeri 4 Klaten dengan Universitas Negeri Yogyakarta dapat lebih meningkatkan kembali perbaikan dalam penyelenggaraan PPL di masa yang akan datang. Waktu antara KKN dan PPL perlu dievaluasi agar tidak saling mengganggu antara agenda yang satu dengan agenda yang lain.

2. Bagi Mahasiswa

Diharapkan mahasiswa praktikan lebih bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai mahasiswa praktikan

disekolah, dengan selalu memperhatikan masukan dan saran dari guru pembimbing, dan selalu berkoordinasi dengan guru pembimbing agar proses pelaksanaan pembelajaran dapat berjalan lancar.

Mahasiswa praktikan lebih meningkatkan keaktifan untuk mencari pengalaman-pengalaman di lingkungan sekolah sehingga nantinya dapat bermanfaat bagi mahasiswa ketika akan menjadi seorang pendidik.

LAMPIRAN – LAMPIRAN



Pembukaan PPL



Wawancara Resepsionis



Posbakum



PTSP (Kasir)



Kasubbag Perencanaan IT dan Pelaporan



PTSP (Posbakum)



Kasubbag Kepegawaian



Praktik Sidang Semu (Dispensasi Nikah)

DAFTAR PUSTAKA

Dimiyati, Khudzaifah, Potret Profesional Hakim Dalam Putusan, Komisi Yudisial Republik Indonesia, Jakarta, 2010.

Dimiyati, Khudzaifah, 2010. Potret Profesional Hakim Dalam Putusan. Jakarta: Komisi Yudisial Republik Indonesia.

Mahkamah Agung RI, Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan Agama, Buku II, Jakarta: Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama, 2014

Mujahidin, Ahmad, Pembaharuan Hukum Acara Pengadilan Agama: Dilengkapi Format Formulir Berperkara, Cet. I, Bogor: Penerbit GhaliaIndonesia, 2012.

Sutantio, Retnowulan dan Iskandar Oeripkartawinata, Hukum Acara Perdata dalam Teori dan Praktek, Bandung: Mandar Maju, 2009.

Sutantio, Retnowulan dan Iskandar Oeripkartawinata, Hukum Acara Perdata dalam Teori dan Praktek, Bandung: Mandar Maju, 2009.