

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tanah merupakan tempat dimana manusia menjalankan dan melanjutkan kehidupannya. Oleh karena itu tanah menjadi kebutuhan dasar manusia yang berperan sebagai sumber kesejahteraan dan kemakmuran. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Undang-Undang Pokok Agraria memberikan kepastian hukum berkaitan dengan hak-hak atas tanah yang dipegang oleh masyarakat sebagaimana yang dinyatakan didalam Pasal 16 UU Nomor 5 Tahun 1960 bahwa “hak-hak atas tanah yang diberikan kepada warga negara berupa hak milik, hak guna usaha, hak guna bangunan, hak pakai, hak sewa, hak membuka tanah, hak memungut hasil hutan dan hak hak lain yang tidak termasuk dalam hak-hak tersebut diatas yang akan ditetapkan dengan Undang-Undang serta hak-hak yang sifatnya sementara sebagai yang disebutkan dalam Pasal 53”.

Pengaturan mengenai hak milik dinyatakan pada Pasal 20 Ayat 1 UU Nomor 5 Tahun 1960 Tentang Undang-Undang Pokok Agraria bahwa hak milik adalah hak turun temurun, terkuat dan terpenuh yang dapat dipunyai orang atas tanah. Turun temurun artinya hak milik atas tanah dapat berlangsung terus selama pemiliknya masih hidup dan apabila pemiliknya telah meninggal dunia maka hak kepemilikan akan dilanjutkan oleh ahli warisnya. Terkuat artinya hak milik atas tanah lebih kuat daripada hak atas tanah lainnya, tidak memiliki batas waktu tertentu dan tidak mudah hapus. Terpenuh artinya memberikan kewenangan paling luas dibandingkan kewenangan pemegang hak atas tanah lainnya.¹

¹ Urip Santoso, Hukum Agraria Kajian Komprehensif, Prenadamedia Group, Jakarta, 2012

Penguasaan seseorang atas tanah yang bukan hak miliknya disebut penguasaan tanah tanpa izin. Hal ini merujuk pada tindakan seseorang yang menguasai, menggunakan atau menikmati tanah yang bukan miliknya secara melanggar hukum yang mengakibatkan orang lain tidak dapat menikmati sendiri hasil tanahnya tersebut dan membawa kerugian.

Berdasarkan Pasal 1365 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata (*Burgerlijk Werboek voor Indonesie*) yang menyatakan “Tiap perbuatan yang melanggar hukum dan membawa kerugian kepada orang lain, mewajibkan orang yang menimbulkan kerugian itu karena kesalahannya untuk mengganti kerugian tersebut” disebut dengan Perbuatan Melanggar Hukum. Selanjutnya berdasarkan Pasal 1366 KUHPerdato menyatakan “Setiap orang bertanggung jawab tidak saja untuk kerugian yang disebabkan karena perbuatannya, melainkan juga untuk kerugian yang disebabkan karena kelalaiannya atau kurang hati-hatinya”.

Dari ketentuan Pasal 1365 KUHPerdato, dapat diketahui bahwa suatu perbuatan melanggar hukum baru dapat dituntut penggantian kerugian apabila telah memenuhi unsur unsur sebagai berikut :

1. Adanya perbuatan melanggar hukum

Suatu perbuatan adalah perbuatan melanggar hukum apabila berlawanan dengan hak orang lain, kewajiban hukumnya sendiri atau kesusilaan yang baik, keharusan yang harus diindahkan dalam pergaulan hidup masyarakat mengenai orang lain atau benda.

2. Perbuatan itu harus dilakukan dengan kesalahan

Suatu kesalahan dapat berupa kesengajaan atau kelalaian. Kesengajaan berarti seseorang melakukan suatu perbuatan, dimana dengan perbuatan

tersebut pelaku menyadari sepenuhnya akan ada akibat dari perbuatan tersebut. sedangkan kelalaian berarti seseorang tidak melakukan sesuatu perbuatan, padahal menurut hukum ia harus berbuat atau melakukan suatu perbuatan.

3. Perbuatan itu harus menimbulkan kerugian

Kerugian yang disebabkan oleh perbuatan melanggar hukum dapat berupa kerugian materiil (dapat dinilai dengan uang) dan kerugian immateriil (tidak dapat dinilai dengan uang). Dengan demikian kerugian yang ditimbulkan oleh suatu perbuatan melanggar hukum tidak hanya kerugian terhadap kekayaan harta benda tetapi juga kerugian terhadap tubuh, jiwa dan kehormatan manusia.

4. Hubungan kausal antara perbuatan melanggar hukum oleh pelaku dan kerugian yang dialami oleh korban.

Hubungan kausa dalam perbuatan melanggar hukum adalah bahwa perbuatan yang karena kesalahannya (sebab) menyebabkan kerugian (akibat). Dengan demikian kerugian harus timbul sebagai akibat dari kesalahan perbuatan.²

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa perbuatan melanggar hukum mengatur tentang kewajiban pelaku untuk memberikan ganti rugi kepada pihak yang ditimbulkan karena kesalahannya dan memberikan hak kepada orang yang dirugikan tersebut untuk menuntut penggantian kerugian. Tuntutan tersebut dapat dilakukan dengan mengajukan gugatan ke Pengadilan Negeri sebagaimana pada perkara Nomor 46/Pdt.G/2023/PN Njk, bahwa Para Penggugat telah mengajukan gugatan perbuatan melanggar hukum yang didaftarkan di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Nganjuk atas penguasaan tanah tanpa izin terhadap objek sengketa berupa

² P.N.H. Simanjuntak, Hukum Perdata Indonesia, Prenadamedia Group, Jakarta, 2021

tanah pertanian seluas 1860 m² (seribu delapan ratus enam puluh) meter persegi yang terletak di Desa Balongpacul, Kecamatan Nganjuk, Kabupaten Nganjuk, Provinsi Jawa Timur.

Dasar gugatan diajukan, bahwa semasa hidupnya suami Penggugat I telah membeli objek sengketa dari Tergugat I dan Tergugat II dengan harga yang telah disepakati. Dalam perjanjian jual beli, suami Penggugat I menyatakan setelah terjadinya pelunasan pembayaran, Para Tergugat harus menyerahkan sertifikat asli dan bersedia membantu untuk melakukan proses balik nama dihadapan Notaris/PPAT kapan saja. Dan para pihak menyepakati perjanjian. Suami Penggugat I juga memberikan kepercayaan kepada Tergugat I untuk mengelola objek sengketa. Setelah meninggalnya suami Penggugat I, Para Penggugat berhendak untuk mengelola sendiri objek sengketa tersebut. Namun terkendala dengan tindakan Tergugat I yang masih memanfaatkan dan menguasai objek sengketa. Selain itu, Tergugat I juga menolak untuk menandatangani Akta Jual beli (AJB) yang dimana keadaan tersebut mempersulit proses balik nama. Terjadinya penolakan dikarenakan Tergugat I masih ingin menikmati tanah objek sengketa.

Dengan demikian, tindakan Tergugat I yang sampai saat ini tanpa hak masih mengelola, menikmati sendiri hasil pengelolaan dan menguasai objek sengketa yang seharusnya menjadi hak atau bagian dari Para Penggugat merupakan suatu perbuatan melanggar hukum yang merugikan hak-hak dari Penggugat. Oleh karena itu penulis tertarik untuk mengangkat judul **“PROSEDUR PENYELESAIAN PERKARA PERBUATAN MELANGGAR HUKUM PADA KASUS PENGUASAAN TANAH TANPA IZIN DI PENGADILAN NEGERI NGANJUK”**.

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang MBKM

1.2.1 Tujuan Magang MBKM

Tujuan dari Magang MBKM ini adalah mahasiswa merealisasikan teori yang didapat pada saat pembelajaran di perkuliahan dengan keadaan nyata di dunia kerja sehingga mendapatkan pengalaman belajar secara langsung, menciptakan mahasiswa yang siap untuk menempuh jenjang karir yang lebih tinggi, serta memahami prosedur penyelesaian perkara di Pengadilan Negeri Nganjuk. Penulis berkesempatan untuk belajar dan mengikuti penanganan perkara perbuatan melanggar hukum akibat penguasaan tanah tanpa izin di Pengadilan Negeri Nganjuk.

1.2.2 Manfaat Magang MBKM

1) Manfaat Teoritis

Manfaat kegiatan Magang MBKM di Pengadilan Negeri Nganjuk ini diharapkan dapat memberikan manfaat dalam bidang hukum terutama yang berkaitan dengan penyelesaian perkara perbuatan melanggar hukum akibat penguasaan tanah tanpa izin.

2) Manfaat Praktis

Manfaat secara praktis kegiatan Magang MBKM adalah:

a. Bagi Penulis

1. Untuk menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman penulis terhadap ruang lingkup, tugas dan wewenang Pengadilan Negeri Nganjuk.

2. Untuk meningkatkan keterampilan dalam berkomunikasi, beradaptasi dan berpikir dalam menghadapi permasalahan yang ada dalam dunia kerja.
3. Menambah pemahaman terhadap penyelesaian perkara perbuatan melanggar hukum pada kasus penguasaan tanah tanpa izin.

b. Bagi Instansi

Membantu instansi dalam proses administrasi maupun menyelesaikan tugas di ruang Kepaniteraan Pidana, Kepaniteraan Perdata, Kepaniteraan Hukum, dan ruang lingkup lainnya di Pengadilan Negeri Nganjuk.

c. Bagi Fakultas

1. Untuk meningkatkan kualitas mahasiswa dan menambah kemampuannya melalui pengalaman praktek kerja di lapangan atau program Magang MBKM.
2. Menjalin relasi dan hubungan baik dengan mitra untuk jangka panjang.
3. Memberikan bahan kajian, referensi dan sumber bacaan di Ruang Baca Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.

1.3 Gambaran Instansi Magang MBKM

1.3.1 Sejarah Pengadilan Negeri Nganjuk

Pengadilan Negeri Nganjuk ada sejak Indonesia belum merdeka yang dikenal dengan istilah *Landraad* yang berarti Pengadilan Negeri Hindia Belanda. *Landraad* adalah badan peradilan yang “normal” untuk orang-orang pribumi dengan Ketua Majelis Hakimnya yakni *Residen* (pejabat tinggi kolonial berkebangsaan Belanda atau Eropa) dan Anggota majelisnya terdiri dari Bupati, patih, Wedana dan Asisten Wedana.

Setelah Indonesia merdeka istilah *Landraad* tersebut diganti menjadi Pengadilan Negeri, agar nama tersebut mudah dipahami oleh masyarakat. Pengadilan Negeri Nganjuk yang semula menempati gedung lama yakni Gedung Peninggalan Belanda yang terletak di Jalan Prof. Gondowardojo, SH. No 6. Nganjuk sampai menjelang tahun 1980 – an. Sejak bulan Maret 1982 Pengadilan Negeri Nganjuk beralih menggunakan Gedung baru yang terletak di Jalan Dermojoyo No. 20 Nganjuk yang diresmikan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Jawa Timur, Bapak H. Sutomo, S.H pada tanggal 31 Maret 1982 hingga saat ini.

Pengadilan Negeri Nganjuk merupakan Pengadilan Kelas 1B yang berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang terbaik terhadap seluruh masyarakat pencari keadilan. Pengadilan Negeri Nganjuk selalu meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan guna mewujudkan peradilan yang agung. Dalam hal ini penulis berkesempatan untuk melakukan Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka di

Pengadilan Negeri Nganjuk yang berkedudukan di Jalan Dermojoyo Nomor 20, Payaman, Kecamatan Nganjuk, Kabupaten Nganjuk, Jawa Timur 64418 yang dilaksanakan pada tanggal 5 Februari 2024 sampai dengan tanggal 5 Juni 2024. Bentuk kegiatan magang ini adalah membantu menyelesaikan tugas di Pengadilan Negeri Nganjuk seperti membantu dalam proses administrasi dan penyusunan dokumen.

1.3.2 Lambang Pengadilan Negeri Nganjuk



Gambar 1. Lambang Pengadilan Negeri Nganjuk

Sumber: *Laman Website Pengadilan Negeri Nganjuk*

Penjelasan makna lambang Pengadilan Negeri Nganjuk, sebagai

berikut: ³

A. Bentuk

Perisai (Jawa : Tameng) / bulat telur

³ Pengadilan Negeri Nganjuk, Makna Lambang Pengadilan, <https://pn-nganjuk.go.id/index.php/tentang-kami/makna-lambang-pengadilan>, diakses pada tanggal 20 April 2024, Pukul 10.29

B. Isi

1. Garis Tepi

5 (lima) garis yang melingkar pada sisi luar lambang menggambarkan 5 (lima sila dari Pancasila).

2. Tulisan

Tulisan "PENGADILAN NEGERI NGANJUK" yang melingkar diatas sebatas garis lengkung perisai bagian atas menunjukkan badan lembaga pengguna lambang tersebut.

3. Lukisan Cakra

Dalam cerita wayang (pewayangan), cakra adalah senjata Kresna berupa panah beroda yang digunakan sebagai senjata pamungkas atau terakhir. Cakra tersebut digunakan untuk memberantas ketidak adilan.

Pada lambang Pengadilan Negeri, cakra tidak terlukis sebagai cakra yang dalam keadaan diam (statis) tetapi cakra digambarkan sebagai cakra yang aktif. Cakra pada lambang Pengadilan Negeri terlukis sebagai cakra yang sudah dilepas dari busurnya, yang dalam hal ini roda panah cakra berputar dan pada tiap ujung rodanya yang berjumlah delapan tersebut mengeluarkan api. Hal ini mendandakan bahwa Pengadilan Negeri menjalankan fungsinya untuk memberantas ketidakadilan dan menegakkan kebenaran.

4. Perisai Pancasila

Perisai Pancasila terletak ditengah-tengah cakra yang sedang menjalankan fungsinya memberantas ketidakadilan dan menegakkan kebenaran. Hal itu merupakan cerminan dari Pasal 1 UU Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman yang rumusannya berbunyi "Kekuasaan Kehakiman adalah kekuasaan negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, demi terselenggaranya Negara Hukum Republik Indonesia".

5. Untaian Bunga Melati

Terdapat 2 (dua) untaian bunga melati masing-masing terdiri dari atas 8 (delapan) bunga melati, melingkar sebatas garis lengkung perisai bagian bawah, 8 (delapan) sifat keteladanan dalam kepemimpinan (*hastabrata*).

6. Seloka "DHARMMAYUKTI"

Pada tulisan "Dharmmayukti" terdapat 2 (dua) huruf M yang berjajar. Hal itu disesuaikan dengan bentuk tulisan "Dharmmayukti" yang ditulis dengan huruf Jawa. Dengan menggunakan double M, maka huruf "A" yang terdapat pada akhir kata "dharma" akan dilafal sebagai "A" seperti pada ucapan kata "acara", "dua" dan sebagainya. Kata "Dharmma" mengandung arti bagus, utama, dan kebaikan. Sedangkan kata "Yukti" mengandung arti sesungguhnya, nyata. Jadi kata "Dharmmayukti" mengandung arti kebaikan/keutamaan yang

nayat atau yang sesungguhnya yakni yang berujud sebagai kejujuran, kebenaran dan keadilan.

1.3.3 Visi dan Misi Pengadilan Negeri Nganjuk

Visi dan misi Pengadilan Negeri Nganjuk, sebagai berikut ⁴

A. Visi

“Terwujudnya Pengadilan Negeri Nganjuk yang Agung”

B. Misi

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Nganjuk
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Negeri Nganjuk
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Nganjuk.

⁴ Pengadilan Negeri Nganjuk, Tentang Pengadilan, Visi dan Misi, <https://www.pn-nganjuk.go.id/index.php/tentang-kami/visi-dan-misi>, diakses pada tanggal 20 April 2024, Pukul 11.35

1.3.4 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Nganjuk

Struktur Pengadilan Negeri Nganjuk, didapat bagan sebagai berikut : ⁵



Gambar 2. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Nganjuk
Sumber: Laman Website Pengadilan Negeri Nganjuk

1. Ketua Pengadilan : Jamuji, S.H., M.H.
2. Wakil Ketua Pengadilan : Warsito, S.H
3. Hakim : Dyah Ratna P, S.H., M.H.

⁵ Pengadilan Negeri Nganjuk, Tentang Pengadilan, Profil, Struktur Organisasi, <https://www.pn-nganjuk.go.id/index.php/tentang-kami/struktur-organisasi>, diakses pada tanggal 20 April 2024, Pukul 13.25

- : M Hasanuddin Hefni, S.H., M.H.
- : Triu Artanti, S.H.
- : Adiyaksa David P., S.H.,M.H
- : Feri Deliansyah, S.H
- : Muh.Gazali Arief, S.H.,M.H
4. Sekretaris : Ari Effendi, S.H
5. Panitera : Fachriansyah Noor, S.H
- Panitera Muda Pidana : Suhardi, S.H
- Panitera Muda Perdata : Agus Prasetyo,S.H
- Panitera Muda Hukum : Pujiyati, S.H.,M.H
- Panitera Pengganti : Sherly Rita, S.H.,M.H
- : Asvira Dewi,S.H
- : Jianto,S.H
- : Murtiningsih,S.H
- : Anggara M.N.P, S.H.,M.H
- : Siti Asmaul Husna, S.H., M.H
- : Yuni Eka Kurniawan, S.H
- : M.Khudlori Sahlan, S.H
6. Jurusita/Jurusita Pengganti : Adi Supriyono,S.H.,M.H
- : Sunaryo
- : Nyodi, S.H
- : Ely Dyan P, S.E
- Puji Prastiyo, S.H., M.H
- : Ahmad Khoirul, S.H

7. Kasubag Umum dan Keuangan : Ivan Daniel Tentua, S.E
8. Kasubag.Perencanaan,Teknologi Informasi dan Pelaporan : Ratih Dwi A, S.E
9. Kasubag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana : Kamiran Sudiadi, S.H

1.3.5 Tugas Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Nganjuk

Berdasarkan PERMA Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. Pengadilan Negeri Nganjuk merumuskan tugas dan fungsi kepaniteraan dan kesekretariatan sebagai berikut :

A. Kepaniteraan Pengadilan Negeri Nganjuk

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Nganjuk memiliki tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara. Pada Pengadilan Negeri Nganjuk memiliki 3 (tiga) bidang kepaniteraan sebagai berikut:

Kepaniteraan Pidana

Kepaniteraan Pidana mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kepaniteraan Pidana menyelenggarakan fungsi: ⁶

⁶ Pengadilan Negeri Nganjuk, Tentang Pengadilan, Kepaniteraan Pidana, Uraian Tugas, <https://www.pn-nganjuk.go.id/index.php/kepaniteraan/kepaniteraan-pidana/uraian-tugas#>, diakses pada 25 April 2024, Pukul 20.00

Tugas Panitera Muda Pidana

1. Menerima laporan dari Meja Pertama atas pelimpahan berkas perkara dari Jaksa Penuntut umum (JPU) secara lengkap;
2. Menerima laporan dari Meja Kedua tentang upaya hukum yang diajukan baik oleh terdakwa dan penasehat hukumnya maupun oleh Jaksa Penuntut Umum;
3. Melakukan pengawasan terhadap jalannya administrasi perkara pidana baik terhadap Meja Pertama maupun Meja Kedua;
4. Mengecek dan memberikan paraf pada setiap penetapan (penetapan penyitaan, penetapan penggeledahan, penetapan perpanjangan penahanan dari Penyidik/ JPU, penetapan diversifikasi dari Penyidik/ JPU), dan surat keluar pidana);
5. Mengecek kelengkapan minutasi berkas perkara pidana, dan menandatangani checklist minutasi dan tanda terima penyerahan berkas perkara pidana pada Kepaniteraan Hukum.

Tugas Staf Pidana

1. Menerima, memeriksa, dan memproses pelimpahan Berkas Perkara dari Aplikasi E – BERPADU ke dalam Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) atas berkas perkara Pidana Biasa dan Pidana Anak dari Jaksa Penuntut Umum secara lengkap;
2. Menerima, memeriksa, memproses dan mencatat permohonan penetapan penyitaan, penggeledahan, penahanan, kesepakatan

diversi, dan permohonan lainnya yang terdapat pada Aplikasi E – BERPADU;

3. Menerima dan memproses permohonan upaya hukum banding, kasasi, peninjauan kembali dalam perkara pidana;
4. Menerima dan memproses pelimpahan berkas perkara pidana ringan dan pidana lalu lintas;
5. Melaksanakan relaas pemberitahuan hari sidang, perpanjangan tahanan dan pemberitahuan putusan kepada Jaksa Penuntut Umum dan terdakwa di rutan.

Kepaniteraan Perdata

Kepaniteraan Perdata mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kepaniteraan Perdata menyelenggarakan fungsi: ⁷

Tugas Panitera Muda Perdata

1. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas staf perdata Meja I, II, III, kasir dan administrasi lainnya;
2. Melaksanakan pengawasan terhadap jalannya administrasi pada Kepaniteraan Perdata;
3. Memaraf atau menandatangani semua surat keluar dari Kepaniteraan Perdata.

⁷ Pengadilan Negeri Nganjuk, Tentang Pengadilan, Kepaniteraan Perdata, Uraian Tugas, <https://www.pn-nganjuk.go.id/index.php/kepaniteraan/kepaniteraan-perdata/uraian-tugas>, diakses pada 25 April 2024, Pukul 20.10

Tugas Staf Perdata

1. Bertanggung jawab terhadap register induk gugatan, gugatan sederhana dan permohonan;
2. Mempersiapkan penetapan Anmaning maksimal 2 hari setelah permohonan eksekusi membayar Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM);
3. Menerima dan memproses permohonan banding, permohonan kasasi, permohonan peninjauan kembali, permohonan perlawanan dan permohonan eksekusi;
4. Mencatat permohonan eksekusi dalam register induk perkara dan SIPP eksekusi setelah panjar biaya perkara dibayar;
5. Membuat penetapan sita eksekusi, sita jaminan dan pengangkatan sita.

Tugas Kasir

1. Menetapkan panjar biaya perkara kepada pihak sesuai radius;
2. Menerima bukti penyeteran panjar perkara dan diserahkan ke Bendahara Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
3. Membuat pemberitahuan sisa panjar dan kekurangan panjar;
4. Mengembalikan sisa panjar kepada para pihak setelah perkara diputus;
5. Mengisi laporan buku bantu kas perkara perdata.

Tugas Cleaning Servis

1. Sebagai petugas *e-Court* Pengadilan Negeri Nganjuk;
2. Membantu menginput data pendaftaran permohonan, gugatan, gugatan sederhana, bantahan, secara online melalui aplikasi *e-Court*;
3. Memberikan bantuan dan informasi tentang tata cara *e-Court* kepada para pihak untuk menggunakan administrasi perkara dan persidangan secara elektronik.

Kepaniteraan Hukum

Kepaniteraan Hukum memiliki tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, penataan arsip perkara serta pelaporan. Dalam hal ini Kepaniteraan Hukum menyelenggarakan fungsi:⁸

Tugas Panitera Muda Hukum

1. Membuat Laporan Survey Kepuasan Masyarakat dan Survey Persepsi Anti Korupsi;
2. Mengelola segala kegiatan yang berhubungan dengan kearsipan;
3. Menerima surat masuk dan melaksanakan disposisi;
4. Mengkonsep surat keluar jika ada.

⁸ Pengadilan Negeri Nganjuk, Tentang Pengadilan, Kepaniteraan Hukum, Uraian Tugas, <https://www.pn-nganjuk.go.id/index.php/kepaniteraan/kepaniteraan-hukum/uraian-tugas>, diakses pada 25 April 2024, Pukul 20.17

Tugas Staf Hukum

1. Menyimpan dan mengarsipkan berkas perkara pidana dan perdata yang telah diminutasi;
2. Membantu pendaftaran badan-badan hukum, pendaftaran surat kuasa, pendaftaran Akta Notaris dan CV dan legalisir;
3. Membantu mencatat surat masuk dan surat keluar di register surat masuk dan surat keluar Kepaniteraan Hukum.

B. Kesekretariatan Pengadilan Negeri Nganjuk

Berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Kesekretariatan Pengadilan Negeri Kelas I B mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana. Pada Pengadilan Negeri Nganjuk terdapat 3 (tiga) bagian kesekretariatan diantaranya:

Sub Bagian Umum dan Keuangan

Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan perlengkapan rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan, serta pengelolaan keuangan. Adapun tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana berikut:

1. Melaksanakan pengawasan atas pengelolaan barang persediaan kantor;

2. Menerima dan melakukan penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) ke kas negara ;
3. Membuat laporan pertanggungjawaban Uang Penggunaan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
4. Bertanggungjawab atas laporan keuangan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan termasuk laporan pengeluaran atas segala kebutuhan kantor dan laporan PNBP;
5. Menginput surat masuk dan keluar dalam aplikasi persuratan;
6. Melaksanakan pengiriman surat dinas ke Kantor Pos;
7. Menerima surat masuk dari instansi lain;
8. Merekap laporan alat tulis kantor setiap bulan;
9. Pengecekan peralatan inventaris kantor.

Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan

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

1. Menyusun rencana strategi kinerja tahunan dan program kerja;
2. Melakukan evaluasi penyerapan anggaran;
3. Pengelolaan website;
4. Pengelolaan teknologi informasi;

5. Melaksanakan sinkronisasi aplikasi SIPP dan backup data SIPP;
6. Melaksanakan update aplikasi yang berkaitan dengan pelayanan publik;
7. Menyusun pembuatan laporan kinerja instansi pemerintah (LKilP).

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. Adapun tugas dan fungsi Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana sebagaimana berikut:

1. Membuat laporan absensi harian;
2. Membuat usulan kenaikan gaji berkala;
3. Membuat usulan kelengkapan kenaikan pangkat;
4. Membuat usulan pensiun;
5. Mengonsep dan memeriksa pengetikan surat tugas;
6. Membuat usulan permohonan cuti;
7. Membuat kelengkapan berita acara pelantikan;
8. Menyelesaikan undangan, absensi rapat bulanan, rapat rapat lainnya dan notulen.

1.3.6 Gambaran Pengadilan Negeri Nganjuk



Gambar 3. Gedung dan Halaman Depan Pengadilan Negeri Nganjuk
Sumber : Galeri Pribadi Penulis



Gambar 4. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Negeri Nganjuk
Sumber : Galeri Pribadi Penulis



Gambar 5. Meja e-Court dan Kasir Pengadilan Negeri Nganjuk
Sumber : Galeri Pribadi Penulis



Gambar 6. Ruang Mediasi Pengadilan Negeri Nganjuk

Sumber : Galeri Pribadi Penulis



Gambar 7. Ruang Sidang Candra Pengadilan Negeri Nganjuk

Sumber : Galeri Pribadi Penulis



Gambar 8. Ruang Sidang Kartika Pengadilan Negeri Nganjuk

Sumber : Galeri Pribadi Penulis



Gambar 9. Ruang Cakra Pengadilan Negeri Nganjuk
Sumber : Galeri Pribadi Penulis



Gambar 10. Ruang Sidang Anak Pengadilan Negeri Nganjuk
Sumber : Galeri Pribadi Penulis



Gambar 11. Ruang Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Nganjuk
Sumber : Galeri Pribadi Penulis



Gambar 12. Ruang Kepaniteran Pidana Pengadilan Negeri Nganjuk
Sumber : Galeri Pribadi Penulis



Gambar 13. Ruang Kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri Nganjuk
Sumber : Galeri Pribadi Penulis



Gambar 14. Sub Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Negeri Nganjuk
Sumber : Galeri Pribadi Penulis