

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Eksistensi dan independensi lembaga peradilan di suatu negara sejatinya adalah sebagai perwujudan dari penegakan prinsip negara yang memiliki konsep negara hukum (*rule of law*) sebagai cita bangsanya, di mana peranan lembaga peradilan begitu penting dan disejajarkan dengan kedudukan lembaga eksekutif dan legislatif.¹ Sementara itu, prinsip peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan sebagaimana diamanatkan Pasal 4 Ayat (2) UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman terus dipertanyakan oleh masyarakat pencari keadilan.²

Secara garis besar terdapat tiga syarat yang mempengaruhi terwujudnya penegakan hukum yang adil atau berkeadilan, yaitu: Pertama, mengenai aturan hukum yang akan ditegakkan, di mana penegakan hukum yang adil akan tercapai apabila hukum yang akan ditegakkan, demikian pula hukum yang mengatur cara-cara penegakan hukum (hukum acara) adalah benar dan adil; kedua, peran pelaku penegak hukum yang baik, hal ini mengingat di tangan para pelaku penegak hukum inilah hukum yang abstrak menjadi konkret; ketiga, lingkungan sosial tempat di mana hukum itu berlaku, artinya hukum, baik dalam proses pembentukan maupun

¹ A. Muhammad Asrun. *Krisis Peradilan; Mahkamah Agung di bawah Soeharto*. (Jakarta: ELSAM, 2003). hlm. xiv.

² Lembaran Negara RI No. 157 Tahun 2009, Tambahan Lembaran Negara RI 5076

dalam penegakkannya tidak terlepas dari pengaruh sosial, ekonomi dan budaya masyarakat.³

Di pihak lain, proses penegakan hukum materil tidak dapat dipisahkan dengan penegakan hukum formil (hukum acara), karena keduanya berjalan sebagai sebuah sistem yang tujuannya tidak lain adalah untuk mewujudkan rasa keadilan kepada masyarakat di mana hukum ini diterapkan. Demikian halnya dengan penegakan hukum perdata dan acara perdata, di mana hasil akhir dari rangkaian proses penyelesaian sengketa perdata bukan hanya pada tercapainya suatu putusan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, melainkan juga pada proses pelaksanaan putusan pengadilan oleh para pihak yang bersengketa secara sukarela. Namun kenyataannya tidak sedikit ditemui bahwa pihak yang dinyatakan kalah dan/atau dihukum untuk melaksanakan amar putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap tidak secara sukarela atau tidak menunjukkan itikad baik untuk itu. dengan demikian lembaga eksekusi menjadi upaya terakhir yang harus ditempuh oleh pihak yang dimenangkan dalam proses persidangan demi mendapatkan pemenuhan hak-haknya sebagaimana yang tertuang pada amar putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Pengertian eksekusi atau pelaksanaan putusan pengadilan,⁴ tidak lain daripada melaksanakan secara paksa putusan pengadilan dengan bantuan kekuatan umum apabila pihak yang kalah tidak mau menjalankannya secara sukarela.⁵ Dengan

³ Bagir Manan. *Sistim Peradilan Berwibawa; Suatu Pencarian*. (Yogyakarta: UII Press, 2005). hlm. 9-12.

⁴ Subekti. *Hukum Acara Perdata*. (Jakarta: BPHN, 1977). hlm. 128.

⁵ M. Yahya Harahap. *Ruang Lingkup Permasalahan Eksekusi Bidang Perdata*. ed. II. cet. II (Jakarta: Sinar Grafika, 2006). hlm. 5-6.

demikian, pada prinsipnya lembaga eksekusi tidak diperlukan andai pada suatu amar putusan pengadilan pihak yang dikalahkan dan di hukum bersedia memenuhinya dengan itikad baik dan secara sukarela.

Pada hukum acara perdata, jenis-jenis eksekusi dibedakan berdasarkan isi dan perintah amar putusan pengadilan yang hendak di eksekusi. Sudikno Mertokusumo berpendapat bahwa eksekusi perdata diklasifikasikan menjadi 4 (empat) jenis, yaitu:⁶

1. Membayar sejumlah uang (Pasal 196 HIR/208 RbG);
2. Melaksanakan suatu perbuatan (Pasal 225 HIR/259 RbG);
3. Eksekusi riil (Pasal 1033 Rv);
4. Parate eksekusi (1155, 1175 Ayat (2) BW).

Sedangkan Yahya Harahap berpendapat agak berbeda, yaitu bahwa jenis eksekusi melaksanakan suatu perbuatan pengertiannya sama dengan eksekusi riil, sedangkan saat pemenuhannya digantikan dengan pembayaran sejumlah uang. Dengan demikian beliau berpendapat bahwa secara garis besar eksekusi perdata hanya terdiri dari dua jenis eksekusi yaitu:⁷

1. Eksekusi riil/tindakan nyata; dan
2. Eksekusi pembayaran sejumlah uang.

Pemahaman terhadap ruang lingkup dan penyelesaian permasalahan-permasalahan eksekusi perdata sangat penting, mengingat eksekusi perdata tidak

⁶ Sudikno Mertokusumo, Hukum Acara Perdata Indonesia .ed. V. cet.I. (Yogyakarta: Penerbit Liberty, 1998). hlm.210.

⁷ M. Yahya Harahap. op. cit. hlm. 23-28

hanya berkaitan dengan bidang hukum perdata melainkan juga pelaksanaan putusan perkara kepailitan oleh Pengadilan Niaga, Pengadilan Agama, bahkan terhadap pelaksanaan putusan lembaga arbitrase nasional maupun asing di Indonesia.

Penegakan hukum eksekusi pengadilan dalam perkara perdata melibatkan peran tiga lembaga yaitu: Pengadilan Negeri, Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL), dan Kepolisian Negara RI (POLRI). Meskipun lembaga yang disebut terakhir ini tidak mutlak namun peranannya justru tidak kalah penting, mengingat dalam praktik tidak sedikit ditemui upaya perlawanan dari pihak tereksekusi yang disertai kekerasan, ancaman, dan pengerahan massa yang brutal. Permasalahan lain yang mungkin muncul adalah sulitnya mencari peminat objek lelang pada saat dilaksanakan lelang eksekusi, yang berakibat pada terhambatnya pemenuhan hak pemohon eksekusi yang telah dimenangkan pengadilan melalui putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap. Hal lain yang mungkin muncul adalah penundaan eksekusi yang disebabkan oleh perbedaan penafsiran mengenai pelaksanaan eksekusi antara para pihak maupun pejabat pelaksana eksekusi di lapangan.⁸

Pada pengajuan permohonan eksekusi harus memenuhi ketentuan hukum yang ada. Seperti halnya yang dilakukan oleh Pemohon Eksekusi 21/Pdt.Eks/2023/PN Mlg atas nama Dio Fernando Herlambang yang merupakan pembeli sekaligus pemenang atas penjualan lelang rumah. Namun sampai Pemohon Eksekusi

⁸ Ali, Pemohon eksekusi PT. Bumijawa Sentosa dan Termohon eksekusi PT. Mitra Bangun Griya. Wakil Ketua MA diduga Intervensi Penetapan Eksekusi (Berita Online HUKUM ONLINE.COM 19 Februari 2008) tersedia di situs: <https://www.hukumonline.com/berita/a/wakil-ketua-ma-diduga-intervensi-penetapan-eksekusi-ho18577/?page=2> diakses pada tanggal 2 Juni 2024.

dinyatakan menang atas lelang, rumah tersebut masih dihuni dan dikuasai oleh Termohon Eksekusi atas nama Ningsih meskipun telah diberikan teguran oleh Pemohon Eksekusi untuk meninggalkan rumah tersebut secara sukarela.

Fakta mengenai permasalahan di atas merupakan fenomena hukum yang sering terjadi di masyarakat, dengan demikian untuk menghindari asumsi negatif masyarakat pencari keadilan terhadap penegakan hukum di negara yang berdasar atas hukum dan citra peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan, maka Penulis tertarik untuk mengetahui lebih lanjut mengenai prosedur eksekusi dalam praktek di Pengadilan Negeri Malang melalui penulisan laporan magang yang berjudul: **“PROSEDUR EKSEKUSI PENGOSONGAN RUMAH HASIL LELANG OLEH PENGADILAN NEGERI KOTA MALANG KELAS IA (STUDI KASUS PERKARA NOMOR 21/PDT.EKS.2023/PN MLG)”**

1.2 Tujuan

Tujuan dari Magang MBKM ini adalah agar penulis mengetahui, memahami dan menganalisis tentang prosedur eksekusi pengosongan rumah hasil lelang sebagai upaya penyelesaian perkara perdata di Pengadilan Negeri Malang.

1.3 Manfaat

1. Bagi Penulis

Kegiatan Magang MBKM ini bertujuan untuk menambah pengetahuan dan wawasan tentang prosedur eksekusi pengosongan rumah

hasil lelang sebagai upaya penyelesaian perkara perdata di Pengadilan Negeri Malang.

2. Bagi Instansi

- a. Mendapat bantuan tenaga kerja sementara dalam operasional kerja yang ada di Pengadilan Negeri Malang sebagai sumber daya instansi.
- b. Turut sertanya Pengadilan Negeri Malang dalam mendukung dan memajukan program pendidikan di Indonesia.

3. Bagi Fakultas

- a. Magang merupakan salah satu bentuk perwujudan dari salah satu darma dalam Tri Darma Perguruan Tinggi yaitu pengabdian masyarakat.
- b. Memberi masukan untuk mengevaluasi kesesuaian kurikulum baik yang sudah diterapkan dengan kebutuhan tenaga kerja yang terampil di bidangnya.
- c. Terciptanya kerja sama yang menguntungkan kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman di instansi terkait.

1.4 Metode Magang MBKM

Pada penulisan laporan Magang MBKM ini, penulis menggunakan metode observasi, tanya jawab langsung, penggunaan dokumen dan dokumentasi.

1. Observasi, dalam hal ini dilakukan dengan cara mengamati mengenai prosedur eksekusi yang dilakukan oleh instansi Pengadilan Negeri Malang.

2. Wawancara, yaitu dengan cara melakukan tanya jawab dan diskusi dengan Hakim, Panitera, dan PNS di Pengadilan Negeri Malang agar memahami mengenai prosedur eksekusi.
3. Penggunaan Dokumen, dokumen yang digunakan yaitu berupa putusan dan dokumen-dokumen lain yang ada hubungannya dengan prosedur eksekusi.
4. Dokumentasi adalah catatan peristiwa yang telah dialami oleh penulis dalam kegiatan magang. Dokumentasi dilakukan dengan cara mengambil foto atau video yang berkaitan dan diperlukan guna menunjang kelengkapan laporan/tulisan ini.

1.5 Tempat dan Waktu Magang MBKM

Lokasi Magang MBKM yang dilakukan oleh Penulis beralamat di Jl. Ahmad Yani No.198, Purwodadi, Kec. Blimbing, Kota Malang, Jawa Timur 65126. Pelaksanaan kegiatan Magang MBKM dilakukan mulai tanggal 12 Februari 2024 hingga 28 Juni 2024 dan dilaksanakan pada jam efektif di Kantor Pengadilan Negeri Malang yaitu pukul 07.30 – 16.00 WIB.

1.6 Gambaran Instansi Magang

1.6.1 Sejarah Pengadilan Negeri Malang

Pengadilan Negeri Malang pada awalnya terletak di Jalan Cipto Nomor 1 Malang, tepatnya di kompleks perumahan pejabat Belanda. Perkembangan di berbagai bidang Kabupaten Malang berlangsung sangat cepat terutama jumlah penduduk dan konsekuensinya

berpengaruh pada bidang properti. Seiring waktu perkembangan tersebut juga meliputi bidang pendidikan tingkat dasar, pertama, dan menengah meningkat hingga meningkatnya jumlah Perguruan Tinggi baik negeri maupun swasta. Pada akhirnya juga berkembang pesat pada bidang pariwisata. Tidak jauh berbeda, urusan pemerintah dalam hal ini berkembang dalam rangka meningkatkan pelayanan, sehingga terjadi pemekaran wilayah yang semula hanya Kabupaten Malang yang beribukota di Kepanjen, berkembang menjadi Pemerintah Kota Malang dan Kota Administrasi Batu.

Pemekaran Kabupaten Malang berpengaruh pada wilayah hukum Pengadilan Negeri Malang. Pada tahun 1983 Kantor Pengadilan Negeri Malang pindah ke kantor yang baru berada di Jl. Ahmad Yani Utara Nomor 198 Malang. Pada awalnya wilayah hukum Pengadilan Negeri Malang meliputi wilayah Kepanjen, Kota Malang dan Batu. Pada tahun 2000 Pengadilan Negeri Kepanjen berdiri (Keppres No. 34 Tahun 2000), wilayah hukumnya meliputi semua kecamatan di Kabupaten Malang. Berdasarkan Keppres No. 35 Tahun 2002 Pengadilan Negeri Malang yang semula wilayah hukumnya termasuk seluruh Kabupaten Malang, menjadi hanya seluruh kecamatan wilayah Kota Malang dan Kota Administratif Batu.

1.6.2 Visi dan Misi

Visi :

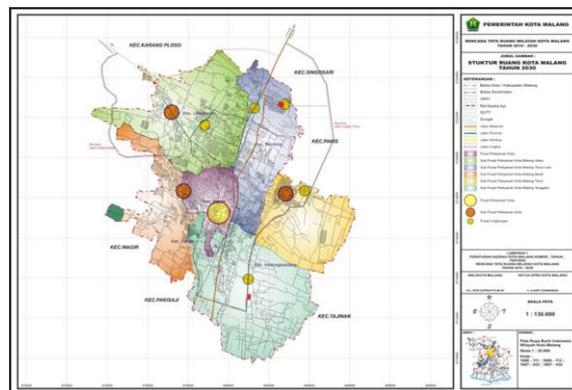
Terwujudnya Pengadilan Negeri Malang yang Agung.

Misi :

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

1.6.3 Wilayah Yurisdiksi

Kota Malang



Gambar 1.1 Peta Wilayah Kota Malang

Memiliki 5 Kecamatan dan 57 Kelurahan, diantaranya adalah:

1. Kecamatan Klojen
 - a. Kelurahan/Desa Klojen
 - b. Kelurahan/Desa Rampal Celaket
 - c. Kelurahan/Desa Oro-Oro Dowo

- d. Kelurahan/Desa Samaan
- e. Kelurahan/Desa Penanggungan
- f. Kelurahan/Desa Gadingsari
- g. Kelurahan/Desa Bareng
- h. Kelurahan/Desa Kasin
- i. Kelurahan/Desa Sukoharjo
- j. Kelurahan/Desa Kauman
- k. Kelurahan/Desa Kiduldalem

2. Kecamatan Blimbing

- a. Kelurahan/Desa Kesatrian
- b. Kelurahan/Desa Polehan
- c. Kelurahan/Desa Purwantoro
- d. Kelurahan/Desa Bunulrejo
- e. Kelurahan/Desa Pandanwangi
- f. Kelurahan/Desa Blimbing
- g. Kelurahan/Desa Purwodadi
- h. Kelurahan/Desa Arjosari
- i. Kelurahan/Desa Balarjosari
- j. Kelurahan/Desa Jodipan
- k. Kelurahan/Desa Polowijen

3. Kecamatan Kedungkandang

- a. Kelurahan/Desa Arjowinangun
- b. Kelurahan/Desa Tlogowaru

- c. Kelurahan/Desa Mergosono
- d. Kelurahan/Desa Bumiayu
- e. Kelurahan/Desa Wonokoyo
- f. Kelurahan/Desa Buring
- g. Kelurahan/Desa Kotalam
- h. Kelurahan/Desa Kedungkandang
- i. Kelurahan/Desa Cemorokandang
- j. Kelurahan/Desa Lesanpuro
- k. Kelurahan/Desa Madyopuro
- l. Kelurahan/Desa Sawojajar

4. Kecamatan Lowokwaru

- a. Kelurahan/Desa Jatimulyo
- b. Kelurahan/Desa Lowokwaru
- c. Kelurahan/Desa Tulusrejo
- d. Kelurahan/Desa Mojolangu
- e. Kelurahan/Desa Tunjungsekar
- f. Kelurahan/Desa Tasikmadu
- g. Kelurahan/Desa Tunggulwulung
- h. Kelurahan/Desa Dinoyo
- i. Kelurahan/Desa Merjosari
- j. Kelurahan/Desa Tlogomas
- k. Kelurahan/Desa Sumbersari
- l. Kelurahan/Desa Ketawanggede

1. Kecamatan Batu

- a. Kelurahan/Desa Ngaglik
- b. Kelurahan/Desa Songgo Kerto
- c. Kelurahan/Desa Pesanggrahan
- d. Kelurahan/Desa Sisir
- e. Kelurahan/Desa Temas
- f. Kelurahan/Desa Oro-Oro Ombo
- g. Kelurahan/Desa Sidomulyo
- h. Kelurahan/Desa Sumberejo

2. Kecamatan Bumiaji

- a. Kelurahan/Desa Bumiaji
- b. Kelurahan/Desa Pandan Rejo
- c. Kelurahan/Desa Giripurno
- d. Kelurahan/Desa Bulukerto
- e. Kelurahan/Desa Sumber Gondo
- f. Kelurahan/Desa Tulung Rejo
- g. Kelurahan/Desa Gunung Sari
- h. Kelurahan/Desa Punten
- i. Kelurahan/Desa Sumber Brantas

3. Kecamatan Junrejo

- a. Kelurahan/Desa Junrejo
- b. Kelurahan/Desa Mojorejo
- c. Kelurahan/Desa Dadaprejo

- d. Kelurahan/Desa Pendem
- e. Kelurahan/Desa Torongrejo
- f. Kelurahan/Desa Beji
- g. Kelurahan/Desa Tlekung

1.6.4 Logo dan Makna



Gambar 1.3 Logo Pengadilan Negeri Malang

Lambang dan logo Pengadilan Negeri Malang berbentuk lonjong atau bulat telur. Arti dan makna lambang atau logo Pengadilan Negeri Malang adalah sebagai berikut:

a. Garis Tepi

5 (lima) garis yang melingkar pada sisi luar lambang perisai menggambarkan jumlah sila dari Pancasila sebagai dasar negara.

b. Tulisan

Tulisan "PENGADILAN NEGERI Malang" yang melingkar di atas sebatas garis lengkung perisai bagian atas menunjukkan Badan, Lembaga pengguna lambang tersebut.

c. Lukisan Cakra

Lukisan Cakra, diambil dalam cerita pewayangan, Cakra adalah senjata Kresna berupa panah beroda yang digunakan sebagai senjata "Pamungkas" (terakhir). Cakra digunakan untuk memberantas ketidakadilan. Cakra dalam lambang atau logo pengadilan negeri adalah yang rodanya berputar dan mengeluarkan lidah api ini menandakan cakra sudah dilepas dari busurnya dengan tujuan agar menjalankan fungsinya dalam memberantas ketidakadilan dan menegakkan kebenaran.

d. 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 14 tahun 1970 jo. pasal 1 UU Nomor 4 tahun 2004 yang rumusannya berbunyi sebagai berikut :
"Kekuasaan Kehakiman adalah Kekuasaan Negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna

menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila, demi terselenggaranya Negara Hukum Republik Indonesia".

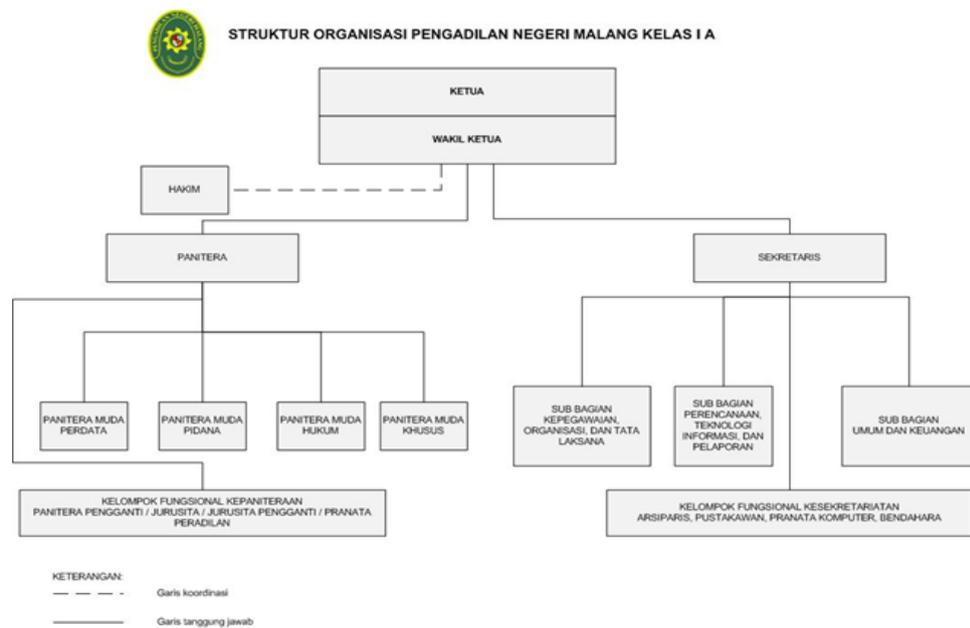
e. Untaian Bunga Melati

Perisai Pancasila, terletak ditengah-tengah cakra yang sedang menjalankan fungsinya memberantas ketidakadilan dan menegakkan kebenaran. Hal itu merupakan cerminan dari pasal 1 UU Nomor 14 tahun 1970 jo. pasal 1 UU Nomor 4 tahun 2004 yang rumusannya berbunyi sebagai berikut : "Kekuasaan Kehakiman adalah Kekuasaan Negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila, demi terselenggaranya Negara Hukum Republik Indonesia".

f. Seloka

Seloka, pada tulisan "dharmmayukti" terdapat 2 (dua) huruf M yang berjajar. Hal itu disesuaikan dengan bentuk tulisan "dharmmayukti" yang ditulis dengan huruf Jawa. Kata "dharmma" mengandung arti bagus, utama, kebaikan. Sedangkan kata "yukti" mengandung arti sesungguhnya, nyata. Sehingga kata "dharmmayukti" mengandung arti Kebaikan/Keutamaan yang Nyata/Yang Sesungguhnya yakni yang berwujud sebagai Kejujuran, Kebenaran dan Keadilan.

1.6.5 Struktur Organisasi PN Malang (Ketua, Wakil, Panitera, Hakim, Sekretaris, Kepaniteraan, Umum, Kepegawaian, Perencanaan Teknologi Informasi)



Bagan 1.1 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Malang

Ketua Pengadilan : Rosihan Juhriah Rangkuti, S.H., M.H.

Wakil Ketua Pengadilan : I Wayan Eka Mariarta, S.H, M.Hum.

Hakim : Rosihan Juhriah Rangkuti, S.H., M.H.

I Wayan Eka Mariarta, S.H., M.Hum.;

Brelly Yuniar Dien Wardi H, S.H., M.H.;

Hj. Satyawati Yun Irianti, S.H., M.Hum.;

Harlina Rayes, S.H., M.Hum.;

Guntur Kurniawan, S.H.;

Silvya Terry, S.H.;

Natalia Maharani, S.H., M.Hum.;

Safruddin, S.H., M.H.;

Muhammad Nuzulul Kusindiardi, S.H.;

Yuli Atmaningsih, S.H., M.Hum.;

Kun Triharyanto Wibowo, S.H., M.Hum.;

Muslih Harsono, S.H., M.H.;

Yoedi Anugrah Pratama, S.H., M.H.

Panitera : Imam Sukardi, S.H., M.Hum.

Panitera Muda Perdata : Ary Lancana Puspita, S.H., M.H.

Panitera Muda Pidana : Ramli Hidayat, S.H., M.H.

Panitera Muda Hukum : Eko Wahono, S.H.

Panitera Pengganti : Widyatmoko, S.H.

Ririn Ambarwati, SH., M.Hum.;

Eka Rita Purnamasari, S.H.;

Anang Widodo, S.H., M.H.;

Rosni, S.H.;

Tri Handini Sulistyowati, S.H.;

Eni Hidayati, S.H.;

Uis Duanita, S.H., M.Hum.;

Mohammad Nasir Jauhari, S.H.;

Rif'an Indra Yudha, S.H.;

Aria Cahaya Sari, S.H.;

Oktaviani, S.H.

Juru Sita/Juru Sita Pengganti : Manuel Flavio, S.H.

I Nyoman Suanda, S.E., S.H.;

Prio Setio Utomo, S.H.;

Ida Purwanti, S.H.;

Adijati, S.H.;

Hernawati, S.H.;

Hari Darmawan, S.H.;

Gita Permana Santoso, S.Kom.;

Danny Kurniawan Pambudi, S.H.;

Elis Khulaeli Yanti, S.Si.

Sekretaris

: Indri Daryastuti, S.E., S.H.

Kepala Sub Bagian Kepegawaian : Ana Ernaning Wulan, S.H.,
M.H.

Kepala Sub Bagian Perencanaan : Bargieta Sepuhfara, S.Kom.

Kepalaa Sub Bagian Umum dan Keuangan : Dwi Anggar Putri Wicaksono,
S.E.

1.6.6 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Pengadilan Negeri

Malang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 49 Tentang Peradilan Umum, Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1996 Tentang bagan Susunan Pengadilan, Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1988 Tentang Pedoman Pembagian Tugas antara Ketua dan Wakil Ketua Pengadilan Tinggi/Negeri, Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pengadilan Negeri Malang merumuskan tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Ketua Pengadilan Negeri Malang

Ketua Pengadilan Negeri Malang memiliki tugas, pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Mengkoordinir manajemen Peradilan;
- b. Mengkoordinir persidangan dan Pelaksanaan putusan;
- c. Mengkoordinir Administrasi Umum;

- d. Mengkoordinir Kinerja Pelayanan Publik;
- e. Menunjuk/menetapkan majelis Hakim dalam perkara pidana dan perdata;
- f. Menetapkan penyitaan dalam perkara perdata dan Eksekusi;
- g. Mengadakan pengawasan dan pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural dan Fungsional, serta perangkat Administrasi peradilan di daerah hukumnya, dan;
- h. Menjaga agar penyelenggaraan peradilan terselenggara dengan wajar dan seksama.

2. Wakil Ketua Pengadilan Negeri Malang

Wakil Ketua Pengadilan Negeri Malang memiliki tugas, pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Mengkoordinir pengawasan internal;
- b. Menunjuk hakim dalam perkara tindak pidana ringan, perkara pelanggaran lalu lintas jalan raya, menyetujui/menetapkan ijin penyitaan dan penggeledahan dari pihak Kepolisian;
- c. Menetapkan perpanjangan penahanan;
- d. Menunjuk/menetapkan hakim perkara perdata permohonan;
- e. Mengkoordinir dalam kegiatan kebersihan lingkungan kantor, halaman, taman serta olahraga, keamanan, dan;

- f. Membantu/mewakili Ketua Pengadilan Negeri Malang dalam pelaksanaan tugas Ketua Pengadilan.

3. Hakim

Hakim Pengadilan Negeri Malang memiliki tugas, pokok dan fungsi sebagai berikut:

Melakukan tugas kekuasaan kehakiman, untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama.

4. Panitera

Panitera Pengadilan Negeri Malang yang memiliki tugas, pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata;
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara pidana;
- d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara khusus;
- e. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- f. Pelaksanaan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan

berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasikan, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;

- g. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.

5. Panitera Muda Perdata

Panitera Muda Perdata Pengadilan Negeri Malang memiliki tugas, pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata;
- b. Pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan;
- c. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah di register untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;
- d. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- g. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;

- h. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relaas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
 - i. Pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
 - j. j. pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
 - k. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap; l. pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
 - l. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.
6. Panitera Muda Pidana

Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri Malang memiliki tugas, pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana;
- b. Pelaksanaan registrasi perkara pidana;
- c. Pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon;
- d. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah di register untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan

Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan;

- e. Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan;
- f. Pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik;
- g. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- h. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- i. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak;
- j. pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- k. pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relaas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung;
- j. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa;
- k. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;

- l. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- m. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- n. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan;
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

7. Panitera Muda Hukum

Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Malang memiliki tugas, pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Membantu pimpinan Pengadilan dalam membuat program kerja baik jangka pendek maupun jangka panjang, pelaksanaan, dan pengorganisasian;
- b. Melakukan bimbingan atau pengawasan terhadap Staf Kepaniteraan Hukum;
- c. Memberikan penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) terhadap Staf Kepaniteraan Hukum;
- d. Penanggung jawab pelaksanaan tugas-tugas pada Kepaniteraan Hukum;
- e. Membuat Statistik Perkara;
- f. Menerima dan Menyimpan arsip in aktif ke dalam ruang arsip;
- g. Menerima Legalisasi Badan Hukum dan Meregister Badan Hukum;

- h. Menerima Pendaftaran Surat Kuasa dan Meregister Pendaftaran Surat Kuasa;
- i. Menerima Permohonan dan Meregister Warmerking;
- j. Mengagenda Surat-surat Masuk dan Keluar;
- k. Menerima Legalisasi Surat-Surat Bukti;
- l. Menerima Permohonan Surat-Surat Keterangan;
- m. Menerima Permohonan Informasi;
- n. Menerima dan Menandatangani Pengaduan;
- o. Menerima Permohonan Salinan Putusan atau Penetapan;
- p. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan Pengadilan, membuat penetapan putusan, berita acara persidangan, kutipan putusan, dan mengetik putusan serta menandatangani putusan;
- q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Pimpinan.

8. Panitera Pengganti

Panitera Pengganti Pengadilan Negeri Malang memiliki tugas, pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan;
- b. Membuat penetapan hari sidang;
- c. Membuat penetapan sita jaminan;
- d. Membuat berita acara persidangan yang harus selesai sebelum sidang berikutnya;

- e. Membuat penetapan mengenai status terdakwa;
- f. Melaporkan barang bukti kepada Panitera;
- g. Mengetik putusan;
- h. Melaporkan kepada Panitera Muda Perdata/Pidana untuk dicatat dalam register perkara;
- i. Penundaan hari-hari sidang;
- j. Perkara yang sudah putus berikut amar putusannya;
- k. Menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Muda Perdata/Pidana bila telah selesai diminutasi.

9. Juru Sita/Juru Sita Pengganti

Juru Sita/Juru Sita Pengganti Pengadilan Negeri Malang memiliki tugas, pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua Pengadilan, Ketua Majelis sidang dan Panitera;
- b. Menyampaikan pengumuman-pengumuman, teguran-teguran, protes-protes, dan pemberitahuan putusan Pengadilan menurut cara-cara berdasarkan ketentuan Undang-Undang;
- c. Melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan Negeri dan dengan teliti melihat lokasi batas-batas tanah yang disita beserta surat-surat yang sah apabila menyita tanah;
- d. Membuat berita acara penyitaan, yang salinan resminya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;

- e. Melaksanakan tugas di wilayah Pengadilan Negeri yang bersangkutan.

10. Sekretaris

Sekretaris Pengadilan Negeri Malang memiliki tugas, pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. Pelaksanaan urusan keuangan;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan;
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri.

11. Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Pengadilan Negeri Malang memiliki tugas, pokok dan fungsi sebagai berikut:

Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

12. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan Pengadilan Negeri Malang memiliki tugas, pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Maintenance dan Instalasi Sistem Aplikasi Instansi/Keuangan;
- b. Administrator Sistem Aplikasi Instansi/Keuangan;
- c. Administrator Website;
- d. Administrator Sistem Informasi Penelusuran Perkara;
- e. Administrator IT, Server, dan Jaringan;
- f. Administrator KOMDANAS;
- g. Menyusun Laporan Tahunan;
- h. Operator Perencanaan Anggaran SAKTI;
- i. Membantu PPK dalam revisi anggaran;
- j. Membantu PPK dalam penyusunan *TOR/KAK* dan *RAB*;

13. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Negeri Malang memiliki tugas, pokok dan fungsi sebagai berikut:

- a. Meregister surat masuk dan keluar;
- b. Mengirim surat-surat keluar;
- c. Menyerahkan surat-surat masuk kepada Ketua melalui Pansek;

- d. Menyiapkan kartu kendali surat masuk;
- e. Membuat laporan bulanan Kegiatan Administrasi;
- f. Menginventaris semua barang milik Negara;
- g. Membuat laporan barang inventaris :
 - Triwulan.
 - Semester.
 - Tahunan.
- h. Menerima mencatat, mengklasifikasikan, memberi nomor kode buku-buku perpustakaan;
- i. Melabel buku-buku;
- j. Mengelompokkan buku-buku sesuai dengan jenis;
- k. Membuat katalog;
- l. Mengisi register pinjaman;
- m. Melaksanakan pengamanan, perawatan dan kebersihan kantor, termasuk gedung, perlengkapan serta sarana lainnya.

1.6.7 Gambar/Foto PN Malang



Gambar 1.4 Depan Pengadilan Negeri Malang



Gambar 1.5 Depan PTSP Pengadilan Negeri Malang



**Gambar 1.6 Depan Meja Pelayanan Ecourt dan Eksekusi Pengadilan Negeri
Malang**



Gambar 1.7 Ruang Sidang Cakra



Gambar 1.8 Ruang Sidang Garuda



Gambar 1.9 Ruang Sidang Kartika



Gambar 1.10 Ruang Sidang Tirta



Gambar 1.11 Ruang Sidang Anak



Gambar 1.12 Ruang Tahanan