

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah mendorong lembaga peradilan untuk melakukan inovasi pelayanan publik, salah satunya melalui penerapan sistem peradilan elektronik (E-Court). Implementasi E-Court oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia didasarkan pada Peraturan Mahkamah Agung (PERMA) Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik yang kemudian diperbarui melalui PERMA Nomor 1 Tahun 2019 dan PERMA Nomor 7 Tahun 2022. Sistem ini memberikan kemudahan bagi para pihak dalam proses pendaftaran perkara, pembayaran biaya perkara, pemanggilan, dan persidangan secara elektronik, termasuk pengajuan upaya hukum.

Upaya Hukum berdasarkan pendapat dari Sudikno Mertokusumo (2009) merupakan suatu alat atau upaya yang digunakan untuk mengatasi atau mengoreksi kesalahan dalam suatu ketetapan pengadilan<sup>1</sup>. Dengan kata lain, Upaya Hukum merupakan suatu Langkah yang diberikan oleh peraturan perundang – undangan diperuntukan seseorang atau badan hukum dalam melawan ketetapan hakim dimana yang dianggap merugikan pihak, karena ketetapan hakim tersebut dianggap tidak memenuhi rasa keadilan. Upaya hukum terdapat 2 jenis yakni, Upaya Hukum Biasa dan Upaya Hukum luar biasa. Salah satu upaya hukum luar biasa yang ada di

---

<sup>1</sup> Syahrul Sitorus, “Upaya Hukum Dalam Perkara Perdata,” *Jurnal Hikmah* 15, no. 1 (2018): 63.

lingkup Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A adalah *derden verzet* dan *partij verzet*, yaitu Perlawanan atau Bantahan yang diajukan oleh pihak ketiga atau pihak yang berperkara langsung terhadap putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, yang menurutnya merugikan kepentingannya. Mekanisme gugatan bantahan yang dilaksanakan di Pengadilan Negeri/Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A diatur dalam Pasal 378–380 Reglement op de Burgerlijke Rechtsvordering (HIR) dan Pasal 195–197 RBg (untuk wilayah Indonesia di luar Jawa dan Madura). Mekanisme ini memberikan ruang bagi perlindungan hukum bagi pihak yang secara langsung tidak terlibat dalam perkara, namun terkena dampaknya.

Dalam gugatan bantahan atau upaya hukum luar biasa, yang ada di Pengadilan Negeri/Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A, adalah mereka selaku pihak ketiga atau pihak yang diluar kepentingan yang berperkara namun dan juga pihak yang secara langsung berperkara, merasa dirugikan atas putusan pengadilan setempat. Berkaitan dengan perlawanan pihak ketiga Menurut Yahya Harahap menerangkan bahwa pihak ketiga yang berkepentingan bisa melakukan perlawanan gugatan bantahan atau *derden verzet* atas sita jaminan atau *Conservatoir Beslag*<sup>2</sup>. *Derden verzet* ini yang diajukan oleh pihak ketiga, hanya dapat diajukan atas dasar hukum/dalil bahwa barang atau objek dari perlawanan *derden verzet* merupakan barang milik pelawan atau pihak ketiga tersebut yang akan dieksekusi. Dalam perlawanan pihak ketiga atas sita eksekutorial diatur dalam pasal 208 jo. Pasal 207

---

<sup>2</sup> Alya Pradhnyana, Toto Tohir Suriaatmadja, dan Rimba Supriatna, “Implikasi Hukum Atas Putusan *Derden Verzet* dalam Perkara Nomor 14/PK/Pdt/2019 Mengenai Bantahan terhadap Sita Eksekusi di Tinjau dari Hukum Acara Perdata,” *Bandung Conference Series: Law Studies* 2, no. 1 (2022): 337, <https://doi.org/10.29313/bcsls.v2i1.840>.

HIR yang mana dalam HIR ini tidak mengatur tentang Sita *Conservatoir* maupun Sita *Revindicatoir*, tetapi dalam praktiknya dapat diajukan<sup>3</sup>. Pengajuan perlawanan atas Sita *Conservatoir*, Sita *Revindicatoir*, dan Sita Eksekusi, haruslah diajukan pemilik ke Pengadilan Negeri yang berwenang yang secara riil menyita, hal ini sesuai dengan pasal 195 ayat 6 HIR, dan Pasal 206 ayat 6 Rbg. Diatur juga dalam SEMA no. 3 Tahun 2018 mengenai Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung, dalam amar putusan perkara bantahan dilarang mencantumkan tentang kepemilikan. Dimana dalam amar putusannya hanya berkaitan dengan pengangkatan sita eksekusi atas milik pihak ketiga dan tidak memutuskan hak atas kepemilikan tanah. Pada pasal 382 Rv juga menerangkan bilamana *derden verzet* itu dikabulkan maka putusan sebelumnya pada Pengadilan Tingkat Pertama, dikoreksi hanya mengenai kerugian pihak ketiga yang mana tidak menunda pelaksanaan eksekusi, begitu juga dalam gugatan *derden verzet* ini harus secara jelas karena kerugian secara langsung atas putusan pengadilan tentang eksekusi. Selain dari pihak ketiga dalam mengajukan gugatan bantahan di Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A, juga dari pihak yang berperkara langsung juga dapat mengajukan gugatan bantahan atau biasa disebut *partij verzet*, dan dasar hukum atas kebolehan diatur pada pasal 207 HIR atau Pasal 225 Rbg. Menurut Yahya Harahap, perlawanan atau bantahan dari yang tereksekusi langsung atas sita eksekusi tidak mutlak menunda pelaksanaan

---

<sup>3</sup> Sitorus, "Upaya Hukum Dalam Perkara Perdata," 69.

eksekusi. Pada pasal 207 HIR atau Pasal 225 Rbg, diselaraskan dengan asas kasuistis dan asas eksepsional.<sup>4</sup>

Pelaksanaan gugatan bantahan di Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A ini seperti pada perkara nomor 100/Pdt.Bth/2024/PN Gsk, dimana gugatan dari pihak pelawan atas pelaksanaan eksekusi atas 2 bidang tanah tambak yang dianggap merugikan pihak pelawan dikarenakan tanah tambak tersebut masih tumpang tindih dengan SHM No. 76 a.n. Ismatul Rochmah, yang terletak di Desa Padeg, Kec. Cerme, Gresik. Yang diputus pada 13 Maret 2025, pada amar putusan gugatan bantahan dari pelawan tidak dapat diterima atau *niet ontvankelijk verklaard*. Hal ini, berkaitan dalam syarat formil, dimana dalam gugatan bantahan salah satunya pada pasal 378 Rv, dimana pihak ketiga yang melakukan suatu perlawanan atas putusan yang merugikan hak – hak mereka, secara pribadi atau diwakilkan<sup>5</sup>. Bagi pihak pelawan yang mengajukan gugatan bantahan ini dianggap merugikan, apalagi bagi pihak pelawan yang merasa dirugikan atas pelaksanaan eksekusi, dimana gugatan harus diputus dengan NO (*niet ontvankelijk verklaard*). Begitu juga dengan tenggat waktu yang sudah melewati batas, sebenarnya hal ini tidak diatur secara khusus di peraturan perundang – undangan, asalkan tidak diajukan pada pelaksanaan eksekusi.

Berdasarkan latar belakang tersebut terdapat beberapa tantangan dan hambatan seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, penulis ingin membuat laporan

---

<sup>4</sup> Najuasah Putra, Manfarisyah Manfarisyah, dan Ramziati Ramziati, “Perlindungan Hukum Terhadap Perlawanan Tereksekusi Partij Verzet Atas Sita Eksekusi (Studi Putusan Nomor: 16/Pdt.Bth/2022/PN KTN),” *Suloh: Jurnal Fakultas Hukum Universitas Malikussaleh* 12, no. 1 (26 Mei 2024): 3, <https://doi.org/10.29103/sjp.v12i1.15186>.

<sup>5</sup> “Tinjauan Yuridis Mengenai Perlawanan Pihak Ketiga (Derden Verzet) Terhadap Putusan Verstek,” *WICAKSANA, Jurnal Lingkungan & Pembangunan* 2, no. 1 (Maret 2018): 27.

berjudul “Prosedur Gugatan Bantahan Perdata Melalui E-Litigasi Di Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1a”.

## 1.2 Tujuan dan Manfaat Magang MBKM

### 1.2.1 Tujuan Magang MBKM

1. Mahasiswa akan mendapatkan pengalaman nyata melaksanakan sebagian kewenangan dan tugas lembaga mitra.
2. Mahasiswa dapat melatih keahlian dalam menganalisa dan menyelesaikan permasalahan yang muncul dalam dunia kerja dengan menyusun suatu rencana aksi untuk menyelesaikan permasalahan yang teridentifikasi di tempat magang dengan menerapkan kemampuan berpikir kritis, sistematis, dan logis.
3. Mahasiswa dapat meningkatkan kemampuan serta mengombinasikan *hard skill* dan *soft skill*.
4. Mahasiswa dapat mengembangkan kepercayaan diri dalam kehidupan.
5. Mahasiswa dapat meningkatkan kemampuan beradaptasi dan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan masyarakat.
6. Mahasiswa dapat bertemu dengan berbagai *stakeholders*.
7. Mahasiswa dapat memperluas *networking*.
8. Mahasiswa mampu menyampaikan laporan magang kerja baik kepada atasan (Dosen Pembimbing Magang MBKM) ataupun panitia magang secara akurat dan tepat waktu.

### 1.2.2 Manfaat Magang MBKM

Bagi Peserta Magang MBKM

Dalam kegiatan magang MBKM yang dilaksanakan oleh mahasiswa fakultas hukum UPN “Veteran” Jawa Timur mempunyai beberapa manfaat sebagai berikut:

**a. Pengalaman Praktis di Dunia Peradilan**

Peserta magang memperoleh pengalaman langsung dalam proses administrasi dan persidangan di Pengadilan Negeri/Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A, yang dapat disesuaikan dengan pemahaman teoritis yang diperoleh pada saat perkuliahan seperti biasa.

**b. Peningkatan Keahlian dan Profesionalisme di Bidang Hukum**

Magang di lingkungan Pengadilan Negeri/Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A, membantu peserta mengasah kemampuan analisis hukum, etika profesi, serta keterampilan komunikasi dan kerja tim yang sangat dibutuhkan di dunia kerja.

**c. Pengenalan Sistem E-Court**

Peserta mendapatkan wawasan dan pengalaman menggunakan sistem peradilan berbasis teknologi, khususnya e-Court, yang juga diberlakukan di Pengadilan Negeri/Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A dimana hal ini merupakan inovasi penting dalam sistem hukum Indonesia saat ini.

**d. Menambah Relasi dan Networking**

Selama magang, peserta berkesempatan dapat menjalin hubungan seperti berkomunikasi untuk berdiskusi dengan para hakim,

panitera, Petugas, dan profesional hukum lainnya yang bisa menjadi sumber inspirasi dan jejaring karir ke depan.

### **Manfaat Bagi Instansi**

Manfaat yang didapat bagi Instansi Pengadilan Negeri/Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A, dengan adanya Program MBKM ini sebagai berikut:

- a. Menghadirkan dukungan atau tenaga kerja tambahan dimana, dengan kehadiran mahasiswa yang sedang melaksanakan magang ini dapat meringankan pekerjaan para karyawan lainnya.
- b. Program magang juga menjadi sarana observasi awal bagi instansi untuk mengenali calon-calon profesional hukum yang memiliki potensi dan integritas tinggi.

### **Manfaat Bagi Fakultas**

- a. Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur dan Instansi Magang Pengadilan Negeri/Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A, dapat menjalin hubungan profesional yang baik
- b. Dengan adanya hubungan profesional yang baik ini, maka dapat memberikan jembatan bagi para mahasiswa Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur dapat melaksanakan program magang ditahun berikutnya di Instansi Pengadilan Negeri/Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.
- c. Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur mendapatkan lulusan yang berkualitas dengan adanya program MBKM ini.

### **1.3 Metode Magang MBKM**

Metode Magang MBKM dilaksanakan dengan Partisipasi Aktif, dimana keterlibatan secara langsung yang bersifat spontan (tanpa adanya paksaan dari luar), dilakukan dengan kesadaran dan tanggung jawab penuh. Dalam Magang MBKM ini partisipasi aktif dilakukan selama 4-5 bulan yang dimana, disesuaikan dengan arahan atau jadwal untuk masing – masing anggota kelompok, yang ditempatkan di setiap bagian di Pengadilan Negeri/Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.

Partisipasi aktif juga dilakukan selain dalam konteks membantu para pegawai di Pengadilan Negeri/Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A, tetapi juga dalam konteks belajar mendapatkan ilmu. Dimana dalam Magang MBKM ini, salah satu tujuannya adalah menyesuaikan teori – teori yang sebelumnya diperoleh di bangku perkuliahan dan keadaan yang senyatanya terjadi. Kegiatan seperti Observasi Persidangan, wawancara, dan Forum Group Discussion bersama hakim – hakim, panitera muda, dan para Petugas di Pengadilan Negeri/Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A, agar mendapatkan suatu informasi yang kemudian bermanfaat dalam proses Magang MBKM ini.

### **1.4 Gambaran Instansi**

#### **1.4.1 Sejarah Pengadilan Negeri/Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A**

Sejarah dari Pengadilan Negeri, terjadi pada masa sebelum pemerintahan Hindia-Belanda dimana masih erat dengan hukum agama yakni Islam, Hindu, dan Adat. Dimana dalam agama hindu, pada sistem peradilanannya telah adanya pengelompokkan perkara, yakni perkara pradata dan perkara padu. Perkara Pradata merupakan perkara yang menjadi

kewenangan peradilan raja, yang bersumber dari hukum hindu, adalah Raja yang menjadi pusat kekuasaan, sementara Perkara Padu ini merupakan perkara yang berkaitan dengan rakyat, dimana diadili oleh jaksa sebagai pejabat negara<sup>6</sup>. Pada masa zaman kolonial Belanda Pengadilan dibedakan menjadi 3, yakni Pengadilan untuk golongan kaum adat atau pribumi, pengadilan bagi golongan kaum Belanda dan eropa lainnya, dan pengadilan untuk golongan kaum tionghoa.

Pengadilan Negeri Gresik Kelas 1A pada Sejarah berdirinya sejak tahun 1960, dengan Ketua Pengadilan pada saat itu R. Djoko Soegianto (Periode 1960 – 1962). Dalam wilayah hukumnya dahulu, Pengadilan Negeri Gresik termasuk ke dalam wilayah hukum Surabaya, yang selanjutnya berdiri sendiri menjadi Kabupaten Gresik. Pengadilan Negeri Gresik juga berwenang untuk memutus perkara perdata khusus, yakni Hubungan Industrial Gresik, yang sesuai dengan Kepres RI No. 29 tahun 2011 tentang Pembentukan Pengadilan Hubungan Industrial, dimana kemudian pada nama Pengadilan Negeri Gresik Kelas 1A ditambahkan Hubungan Industrial, yang menjadi Pengadilan Negeri/Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.

---

<sup>6</sup> “Selamat Datang | PN Gresik,” diakses 5 Mei 2025, <https://www.pn-gresik.go.id/sejarah-pengadilan>.

## 1.4.2 Logo dan Makna Pengadilan Negeri/Hubungan Industrial Gresik Kelas

### 1A



**Gambar 1.4.2.1** Logo Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A  
Sumber : <https://www.pn-gresik.go.id/>

Gambar tersebut merupakan Logo dari Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A yang memiliki arti sebagai berikut:

1. Garis Tepi

Tepi Logo adanya 5 garis tepi melingkar di sisi luar logo yang merepresentasikan 5 sila pancasila

2. “PENGADILAN NEGERI GRESIK”

Pada tulisan tersebut tercantum melingkar di bagian atas logo di dalam garis melingkar, yang menunjukkan nama instansi pengadilan.

3. Lukisan Cakra

Cakra ditulis sedang berputar yang juga mengeluarkan lidah api, di Logo Pengadilan Negeri Gresik, yang mempunyai makna, cakra telah terlepas dari busurnya untuk melaksanakan fungsi sebagai penegak keadilan. Pada akhirnya, cakra tersebut dipahami sebagai cakra yang memiliki sifat aktif, bukan statis.

#### 4. Perisai Pancasila

Perisai ini terletak di Tengah cakra, sebagaimana arti cakra adalah menegakan keadilan. Hal ini sesuai dengan pasal 1 UU No. 14 Tahun 1970 Jo. Pasal 1 UU No. 4 Tahun 2004 yang pada intinya menyatakan secara pasti, bahwa Kekuasaan Kehakiman merupakan kekuasaan dari negara yang merdeka agar dapat menyelenggarakan peradilan guna dapat menegakkan hukum dan keadilan yang didasarkan pada Pancasila, hal tersebut bertujuan agar dapat terlaksananya dengan baik penyelenggaraan Negara Hukum Republik Indonesia.

#### 5. Untaian Bunga Melati

Pada Logo Pengadilan Negeri Gresik, ada 2 untaian bunga Melati, masing – masing berjumlah 8 yang melingkar dengan Batasan garis lengkung perisai di bagian bawah. Dimana ini merepresentasikan sifat keteladanan dalam kepemimpinan.

#### 6. Seloka “Dharmayukti”

Tulisan “Dharmayukti” dengan 2 huruf “m” saling berjajar yang mana ini disesuaikan dengan penulisan huruf Jawa. Arti kata tersebut adalah kebaikan atau keutamaan yang nyata atau sesungguhnya, yang mana hal ini berwujud sebagai kejujuran, kebenaran dan keadilan. Pada kata “Dharmma” berarti bagus, utama dan kebaikan, sementara kata “Yukti” mengandung arti Nyata atau sesungguhnya.

### 1.4.3 Visi dan Misi Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A

Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai Lembaga peradilan, Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A, mempunyai Visi dan Misi, sebagai berikut<sup>7</sup>:

a. Visi

“Terwujudnya Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A yang agung”

b. Misi

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan di Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A;
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.

c. Motto

Motto di Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A yaitu PRIMA, dimana setiap huruf alfabetnya mempunyai arti

---

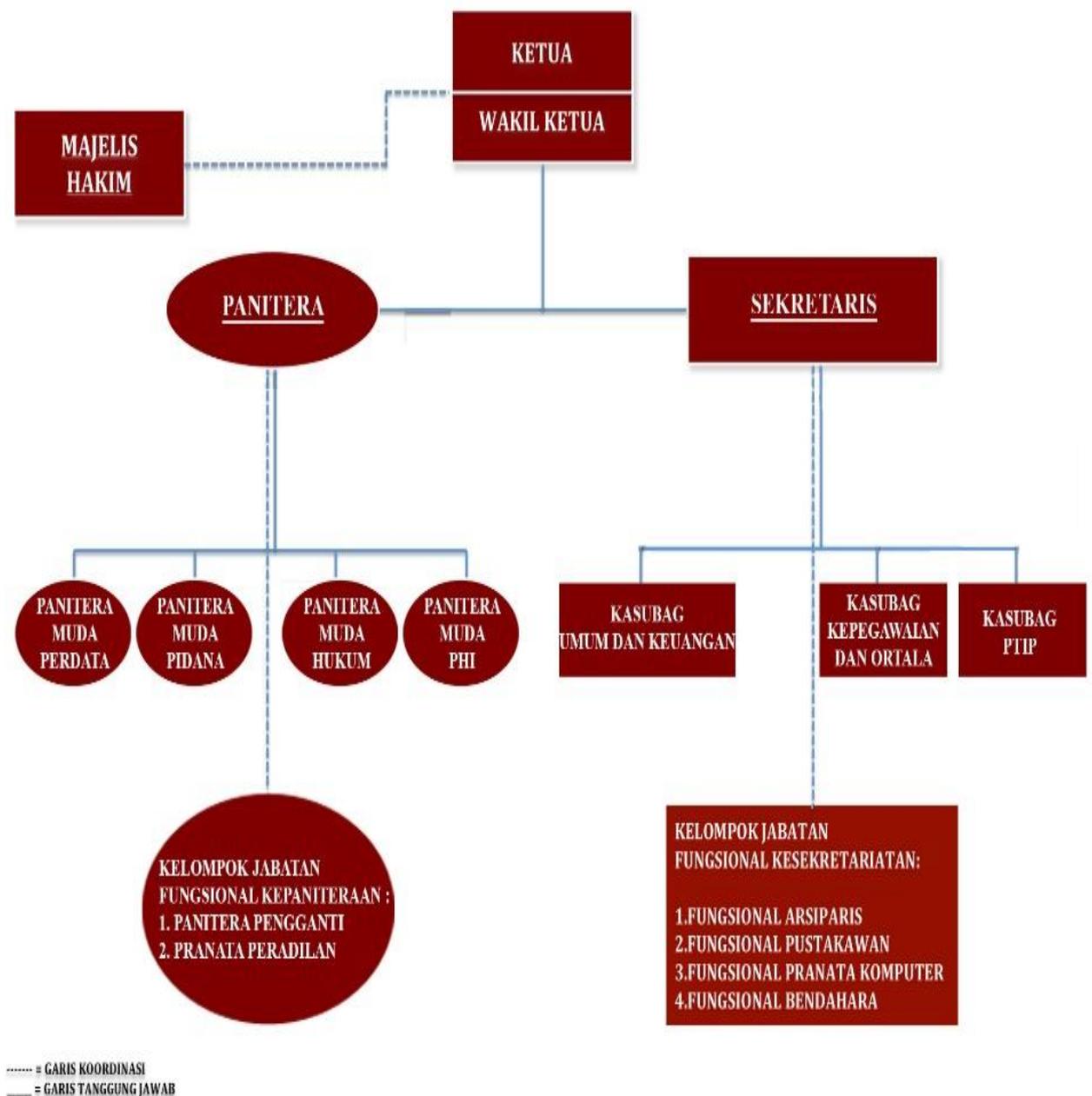
<sup>7</sup> “Selamat Datang | PN Gresik,” diakses 23 April 2025, <https://pn-gresik.go.id/visi-dan-misi-pengadilan>.

P= Prima, R=Ramah, I=Informatif, M=Melayani, A=Akuntabel

#### 1.4.4 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

Kelas 1A

### STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN NEGERI / HUBUNGAN INDUSTRIAL GRESIK KELAS IA



Bagan 1.4.4.1 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A

Sumber: <https://pn-gresik.go.id/profil-pengadilan-struktur-organisasi>

Seperti yang ada pada gambar bagan diatas, maka terdapat daftar nama pejabat struktural yang menjabat sesuai dengan bagan struktur organisasi Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A sebagai berikut:

Daftar nama pejabat struktural

1. Ketua Pengadilan : I Gusti Ayu Susilawati,  
S.H., M.H.
2. Wakil Ketua : Sarudi, S.H.
3. Panitera : Mohammad Hamidi, S.H.,  
M.H.
4. Sekretaris : Ibnu Sola, S.H., M.M.
5. Panmud Perdata : Akbarur Raihan, S.H., M.H.
6. Panmud Pidana : Nurwono, S.H., M.H.
7. Panmud PHI : Muhlis, S.H., M.H.
8. Panmud Hukum : Dedik Wandono, S.H.  
(sementara)
9. Kasubag Umum dan Keuangan : Lauzardhi Zein Endrinata,  
S.E., S.H.
10. Kasubag Ortala dan Kepegawaian : Hasbullah, S.H.
11. Kasubag PTIP : Adelia Febrianti, S.Sos  
(Perencanaan Informasi  
Teknologi dan Pelaporan)

### 1.4.5 Tugas Struktur Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas

#### 1A

1. Ketua Pengadilan Negeri
  - a. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan pengadilan.
  - b. Menetapkan kebijakan dan program kerja pengadilan.
  - c. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan administrasi dan teknis yudisial.
  - d. Melakukan pembinaan terhadap hakim dan seluruh aparatur pengadilan.
  - e. Menetapkan biaya panjar perkara, biaya jurusita, dan biaya eksekusi
  - f. Menetapkan dan memberikan tugas kepada Hakim Wasmat untuk melakukan pengawasan dan pengamatan yang dilakukan secara periodik.
  - g. Mengawasi pelaksanaan bantuan layanan hukum bagi para pencari keadilan secara prodeo.
  - h. Melakukan pengawasan internal dan eksternal terhadap pelaksanaan tugas para pejabat struktural, apakah tugas tersebut telah terlaksana dengan baik.
  - i. menetapkan dan membagi perkara Pidana, Perdata, dan PHI kepada hakim secara seimbang.
  - j. Memerintahkan Jurusita untuk melaksanakan somasi dan melakukan pemberitahuan aanmaning dalam kegiatan eksekusi.
  - k. Menghadiri undangan serta koordinasi dengan instansi lain.
  - l. Memerintahkan Jurusita untuk melaksanakan somasi dan melakukan pemberitahuan aanmaning dalam kegiatan eksekusi.
  - m. Menetapkan pelaksanaan lelang serta kantor lelang negara yang digunakan untuk melaksanakan Lelang.
  - n. melakukan pengawasan dan penelitian terhadap pelaksanaan court calendar dengan tujuan perkara dapat diputus secara tepat waktu.
2. Wakil Ketua Pengadilan Negeri
  - a. Membantu Ketua dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
  - b. Menggantikan Ketua saat berhalangan.
  - c. Mengkoordinasikan bidang teknis yudisial dan pengawasan.
  - d. menetapkan pelaksanaan perpanjangan penahanan dan izin penyitaan serta penggeledahan.
  - e. Melakukan pengawasan internal yang kemudian hasil laporan tersebut dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri sebagai pimpinan.

- f. Menandatangani absensi pegawai sebagai pelaksanaan pengawas kedisiplinan pengadilan Negeri.

### 3. Hakim Pengadilan Negeri

#### **Perkara perdata**

- a. Menerima berkas perkara dari kepaniteraan perdata untuk dipelajari dan bermusyawarah dengan Majelis untuk menetapkan hari sidang.
- b. Terlebih dahulu mengupayakan perdamaian di antara para pihak yang berperkara melalui mediasi.
- c. Melakukan pemeriksaan perkara di persidangan sesuai ketentuan hukum acara yang berlaku.
- d. Menetapkan perlu tidaknya meletakkan sita jaminan, memeriksa saksi ahli atau pemeriksaan setempat.
- e. Bertanggung jawab atas pembuatan dan kebenaran berita acara persidangan dan menandatangani sebelum sidang berikutnya.
- f. Mengemukakan pendapat dalam musyawarah sebelum putusan.
- g. Menyiapkan dan memaraf naskah putusan lengkap sebelum diucapkan di persidangan.
- h. Memantau pelaksanaan administrasi perkara pasca putusan seperti minutas, pengiriman berkas dalam hal perkara banding/kasasi.
- i. Mempelajari dan mendiskusikan secara berkala keputusan hukum yang sedang berkembang, seperti hasil Rakernas/Rakerda maupun buku-buku yang diterima dari Mahkamah Agung RI.

#### **Perkara Pidana**

- a. Menerima berkas perkara dari kepaniteraan untuk dipelajari dan memusyawarahkan dengan Majelis guna menetapkan hari sidang.
- b. Dalam hal terdakwa ditahan menetapkan perlu tidaknya mengeluarkan penetapan penahanan lanjutan, menanggihkan penahanan atau merubah jenis penahanannya.
- c. Melaksanakan pemeriksaan perkara di persidangan sesuai dengan ketentuan hukum acara yang berlaku.
- d. Bertanggung jawab atas pembuatan dan kebenaran berita acara persidangan dan menandatangani sebelum sidang berikutnya.
- e. Mengemukakan pendapat dalam musyawarah sebelum putusan.
- f. Menyiapkan dan memaraf naskah putusan lengkap sebelum diucapkan.
- g. Menandatangani putusan yang telah diucapkan di persidangan.

- h. Memantau pelaksanaan administrasi perkara pasca putusan seperti minutasi, pengiriman berkas dalam hal perkara banding/kasasi.
  - i. Dalam hal terdakwa anak-anak (peradilan Anak) menghubungi BISPAA dan orang tua terdakwa agar menghadiri persidangan.
  - j. Secara berkala ikut serta dalam forum pertemuan antar penegak hukum (Diljapol).
  - k. Mempelajari dan mendiskusikan secara berkala kepustakaan hukum yang sedang berkembang, seperti hasil Rakernas/Rakerda maupun buku-buku yang diterima dari Mahkamah Agung RI.
4. Hakim Ad Hoc
- a. Memeriksa, mengadili, dan memutus perkara Perselisihan Hubungan Industrial antara buruh dan pengusaha di persidangan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
  - b. Memiliki tanggung jawab atas putusan dan berita acara persidangan yang telah diparaf dan ditandatangani
  - c. Melaksanakan persidangan serta mempelajari berkas perkara PHI yang telah ditangani
  - d. Melaksanakan tugas pengawasan sebagai hakim pengawas antar bidang yang telah ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A
5. Panitera Pengadilan Negeri
- 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 PHI.
  - 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, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan.
  - g. Pelaksanaan mediasi.
  - h. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan.
  - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.
6. Sekretaris
- a. Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran.
  - b. Pelaksanaan urusan kepegawaian.
  - c. Pelaksanaan urusan keuangan.

- d. Penyiapan 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, hubungan masyarakat, dan perpustakaan.
  - g. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.
7. Panitera Pengganti
- a. Bertanggung jawab membantu Hakim untuk mengikuti dan mencatat jalannya sidang di Pengadilan.
  - b. Memiliki tanggung jawab untuk membantu Hakim dalam hal membuat penetapan hari sidang, penetapan sita jaminan, penetapan terdakwa tetap ditahan atau dikeluarkan dari tahanan atau diubah jenis penahanannya, membuat berita acara persidangan, dan mengetik putusan. Bertanggung jawab untuk melaporkan barang bukti kepada Panitera.
  - c. Melaporkan kepada Panitera Muda dalam hal penundaan hari sidang, perkara yang sudah diputus untuk dicatat dalam register perkara.
  - d. Bertanggung jawab untuk menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Muda jika berkas sudah selesai diminutasi.
8. Juru Sita
- a. Bertanggung jawab untuk melaksanakan seluruh perintah yang diberikan oleh Ketua Pengadilan, Ketua Sidang, dan Panitera.
  - b. Memiliki tugas untuk menyampaikan pemanggilan, pemberitahuan, pengumuman – pengumuman, teguran – teguran, protes – protes, dan pemberitahuan putusan Pengadilan yang berpedoman pada peraturan perundang – undangan.
  - c. Membuat berita acara penyitaan yang salinan resminya diberikan kepada pihak-pihak yang bersangkutan kepada BPN jika terjadi penyitaan sebidang tanah.
  - d. Bertanggung jawab untuk menyita tanah atas perintah Ketua Pengadilan Negeri Gresik.
  - e. Melakukan tugasnya di wilayah Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Gresik
9. Kepaniteraan Pidana
- a. Membantu hakim dengan cara mengikuti serta melakukan pencatatan terhadap jalannya sidang perkara di pengadilan.
  - b. Melakukan administrasi perkara, mempersiapkan keperluan dalam persidangan perkara, melakukan penyimpanan terhadap berkas perkara yang masih berjalan,

serta urusan lain yang memiliki keterkaitan dengan masalah perkara pidana.

- c. Memberikan nomor register terhadap setiap perkara pidana yang masuk dan diterima di kepaniteraan pidana.
- d. Memberikan nomor register di setiap perkara pidana dengan acara singkat yang telah dijatuhkan putusan oleh Hakim atau terdapat pengunduran dari hari sidang pada suatu perkara.
- e. Melakukan pencatatan terhadap setiap perkara pidana yang telah diterima ke dalam buku daftar yang kemudian disertai dengan catatan singkat mengenai substansinya.
- f. Memberikan petikan putusan pidana yang ditujukan kepada jaksa, terdakwa atau kuasanya dan Lembaga pemasyarakatan dengan catatan apabila terdakwa sedang ditahan.
- g. Mempersiapkan berkas perkara pidana yang dimohonkan upaya hukum banding, kasasi atau peninjauan Kembali.
- h. Mempersiapkan berkas permohonan mengenai grasi.
- i. Menyerahkan dokumen arsip berkas perkara atau permohonan grasi yang ditujukan kepada Panitera Muda Hukum.

#### 10. Kepaniteraan Perdata

- a. Membantu hakim dengan cara mengikuti serta melakukan pencatatan terhadap jalannya sidang perkara di pengadilan.
- b. Melakukan administrasi perkara, mempersiapkan keperluan dalam persidangan perkara, melakukan penyimpanan terhadap berkas perkara yang masih berjalan, serta urusan lain yang memiliki keterkaitan dengan masalah perkara perdata.
- c. Memberikan nomor register terhadap setiap perkara yang masuk dan diterima di kepaniteraan perdata.
- d. Melakukan pencatatan terhadap setiap perkara perdata yang telah diterima ke dalam buku daftar yang kemudian disertai dengan catatan singkat mengenai substansinya.
- e. Menyerahkan salinan putusan dari perkara perdata kepada para pihak yang berkaitan dengan perkara bersangkutan apabila pihak tersebut memintanya.
- f. Mempersiapkan berkas-berkas perkara perdata yang dimohonkan untuk pengajuan upaya hukum banding, kasasi atau peninjauan kembali.
- g. Menyerahkan arsip dari berkas perkara dari kepaniteraan perdata yang ditujukan kepada Panitera Muda Hukum.

#### 11. Kepaniteraan PHI

- a. Membantu hakim dengan cara mengikuti serta melakukan pencatatan terhadap jalannya sidang perkara di pengadilan.

- b. Melakukan administrasi perkara, mempersiapkan keperluan dalam persidangan perkara, melakukan penyimpanan terhadap berkas perkara yang masih berjalan, serta urusan lain yang memiliki keterkaitan dengan masalah perkara PHI.
- c. Memberikan nomor register terhadap setiap perkara yang masuk dan diterima di kepaniteraan PHI.
- d. Melakukan pencatatan terhadap data perkara mengenai PHI ke dalam buku register induk gugatan, register kasasi, register eksekusi dan register perjanjian bipartite.
- e. Melakukan register terhadap surat masuk dan surat keluar yang telah dikirimkan melalui kepaniteraan PHI.
- f. Melakukan penanganan terhadap proses pengarsipan berkas kepada Panitera Muda Hukum
- g. Menyiapkan akta perjanjian bersama bipartit.

#### 12. Sub Bagian PTIP

- a. Melakukan pembuatan rencana terkait dengan kegiatan dan anggaran.
- b. Melakukan penyediaan terhadap bahan untuk pelaksanaan program dan anggaran.
- c. Melakukan penyusunan terhadap TOR, RAB, Momen PP nomor 39 tahun 2016 dan revisi pada anggaran.
- d. Mempunyai tanggung jawab atas laporan dari Sakit yang didalamnya terdapat LKHIP, IKU, Rencana Strategi, Rencana Kinerja, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi.
- e. Mempunyai tanggung jawab atas pemeliharaan terhadap server di Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.
- f. Menjadi operator pada rapat yang dilakukan secara virtual atau zoom meeting.
- g. Membantu terkait dengan pengoperatoran terhadap sidang online.
- h. Melaksanakan pengontrolan terkait dengan keakuratan pada data serta pelaporan.
- i. Mengupload segala kegiatan ke dalam media sosial dan website Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.
- j. Melaksanakan penyusunan terhadap laporan tahunan dan laporan internal bulanan yang dilakukan dengan hakim pengawas bidang.
- k. Melakukan kontrol dan menjaga jaringan yang terdapat dalam internet lokal di Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.

#### 13. Sub Bagian Umum dan Keuangan

- a. Melakukan urusan dalam surat menyurat.
- b. Melakukan persiapan pada pelaksanaan arsip.

- c. Melakukan persiapan pada pelaksanaan urusan perlengkapan serta fasilitas terhadap bangunan kantor.
  - d. melakukan pelaksanaan rumah tangga, hubungan masyarakat, serta keamanan.
  - e. Melakukan pengelolaan keuangan hakim, pejabat struktural serta fungsional, dan juga pegawai dari Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.
  - f. Melakukan persiapan untuk acara yang telah diselenggarakan oleh Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.
  - g. Melaksanakan pendataan alat tulis kantor yang ada di seluruh ruangan Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.
14. Sub Bagian Ortala dan Kepegawaian
- a. Menyusun rencana kepegawaian.
  - b. Memberikan surat tanggapan atau balasan atas surat-surat masuk ke urusan kepegawaian.
  - c. Melakukan monitoring dan evaluasi atas laporan bulanan, DUK, dan bezetting.
  - d. Melakukan monitoring atas proses dari usulan kenaikan pangkat, KGB, pensiun, mutasi, izin cuti, izin keluar kantor bagi hakim, pejabat struktural dan fungsional, serta pegawai Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.
  - e. Melakukan pengusulan diklat di lingkungan Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.
  - f. Sebagai penanggung jawab atas absen dari hakim, pejabat struktural dan fungsional, serta pegawai Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.

#### 1.4.6 Gambaran Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A



**Gambar 1.4.6.1** Tampak Depan Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A



**Gambar 1.4.6.2** Pelayanan Terpadu Satu Pintu



**Gambar 1.4.6.3** Ruang Mediasi

 <p><b>Gambar 1.4.6.4</b> Ruang Sidang Cakra</p>	 <p><b>Gambar 1.4.6.5</b> Ruang Sidang Utama</p>	 <p><b>Gambar 1.4.6.6</b> Ruang Sidang Anak</p>
 <p><b>Gambar 1.4.6.7</b> Ruang JPU</p>	 <p><b>Gambar 1.4.6. 8</b> Ruang Tahanan Ramah Anak</p>	 <p><b>Gambar 1.4.6. 9</b> Ruang Tahanan Pria (Kiri) dan Wanita (Kanan)</p>

**Tabel 1.4.6. 1** Gambaran Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A