

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keputusan pengadilan merupakan tahap yang terakhir dalam melakukan pemeriksaan perkara yang ada di pengadilan. Dari Keputusan tersebut, dapat di harapkan untuk memberikan kepastian hukum dan keadilan terhadap pihak yang berperkara. Keputusan hakim merupakan suatu pernyataan yang dimana hakim, menjadi pejabat negara yang diberikan wewenang. Maka dari itu, diucapkan dalam persidangan memiliki tujuan untuk mengakhiri ataupun menyelesaikan suatu perkara ataupun sengketa antar para pihak.¹

Putusan pengadilan merupakan tahap akhir dalam pemeriksaan perkara dipengadilan. Putusan tersebut diharapkan dapat memberikan kepastian hukum dan keadilan kepada para pihak yang berperkara. Putusan hakim adalah suatu pernyataan oleh hakim, sebagai pejabat Negara yang diberi wewenang, maka dari itu, diucapkan di dalam persidangan dan bertujuan untuk mengakhiri atau menyelesaikan suatu perkara atau sengketa antara para pihak.

Upaya hukum merupakan hak setiap individu yang merasa dirugikan oleh suatu tindakan atau keputusan yang diambil oleh pihak lain. Dalam konteks penyelesaian

¹ Isnantiana, N. I. (2017). Legal Reasoning Hakim Dalam Pengambilan Putusan Perkara Di Pengadilan. *Islamidina: Jurnal Pemikiran Islam*. 18(2), 41-56.

hubungan industrial, upaya hukum dapat dilakukan oleh pekerja yang merasa dirugikan oleh pihak perusahaan atau pengusaha.

Prosedur pengajuan Upaya hukum keberatan telah diatur ke dalam pasal 21 sampai dengan pasal 30 PERMA Nomor 2 Tahun 2015. Mengenai tentang tata cara dalam penyelesaian gugatan sederhana dalam pasal 21, telah dijelaskan bahwa pengajuan keberatan dapat diajukan kepada ketua pengadilan dengan melakukan penandatanganan akta pernyataan keberatan yang dilakukan di hadapan panitera, dengan disertai alasan dalam mengajukan keberatan.

Dalam mengajukan Upaya hukum keberatan, pihak dari pemohon, wajib untuk mengajukan permohonan keberatan, kepada ketua pengadilan dengan melakukan pengisian pada blanko permohonan keberatan yang telah disiapkan oleh kepaniteraan. Pemohon wajib untuk memenuhi beberapa persyaratan yang telah diatur sesuai dengan Pasal 22 serta menyertakan kelengkapan terhadap berkas – berkas dari permohonan keberatan yang disertai dengan memori keberatan, sesuai dengan pasal 23. Setelah diterimanya permohonan, pihak dari termohon dapat untuk mengajukan kontra memori, sebagai perlawanan dari Upaya hukum keberatan.

Dalam Upaya hukum keberatan mengenai gugatan sederhana dan pihak termohon tidak mengajukan kontra memori keberatan, maka dari pihak tersebut akan dianggap menyetujui alasan yang diberikan atau disampaikan dalam permohonan keberatan. Hal tersebut merupakan keberatan yang diajukan oleh pihak pemohon keberatan dan akan diterima oleh pengadilan, serta putusan yang dibuat dan diucapkan oleh hakim akan menjadi final dan tidak dapat untuk diajukan Kembali Upaya hukum apun, termasuk juga dengan banding dan kasasi.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Magang MBKM

1.2.1 Tujuan Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka

2. Mahasiswa akan mendapatkan pengetahuan serta wawasan perihal dunia kerja dengan secara langsung.
3. Mahasiswa juga akan dapat melatih jiwa kepemimpinannya yang guna untuk siap dalam menghadapi permasalahan yang ada di dunia kerja.
4. Mahasiswa juga dapat meningkatkan kemampuan dalam hard skill dan juga soft skill
5. Mahasiswa juga dapat membandingkan tentang implementasi teori yang telah dipelajari selama belajar di kampus, dengan praktek yang ada dalam instansi magang.
6. Mahasiswa dapat memperluas relasi, agar dapat menjadi mahasiswa yang menumbuhkan rasa saling membantu serta memberikan manfaat untuk orang lain.
7. Mahasiswa juga dapat menambah wawasan mengenai tentang hukum, terutama pada hukum keperdataan.

1.2.2 Kegunaan Magang Belajar Kampus Merdeka

1. Bagi Penulis
Kegiatan magang MBKM yang dilakukan mahasiswa, memiliki tujuan untuk menambah pengetahuan serta wawasan dan ketrampilan dalam melaksanakan praktek prosedur penyelesaian pada masalah

permohonan di Pengadilan Negeri Gresik. menguraikan tujuan serta manfaat terhadap pelaksanaan kegiatan selama magang MBKM di Pengadilan Negeri Gresik.

2. Bagi Instansi

- a. Dapat bertukar ilmu dengan mahasiswa UPN “Veteran” Jawa Timur yang sedang melakukan praktik Magang MBKM pada Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik.
- b. Dapat membantu instansi ataupun kantor terhadap proses pembuatan arsip maupun juga proses terhadap lingkup hukum yang lain.

3. Bagi Fakultas

- a. Dapat menjamin relasi baik antara Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur terutama Fakultas Hukum Program Studi Hukum dengan Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik
- b. Dapat meningkatkan kerjasama dan saling menguntungkan terhadap kedua belah pihak, yaitu dapat memberikan kesempatan terhadap mahasiswa dalam mendapatkan pengalaman bekerja di instansi yang bersangkutan.
- c. Dapat memberikan masukan dalam mengevaluasi terhadap kesesuaian kurikulum yang telah diterapkan sesuai dengan kebutuhan kerja secara terampil di bidangnya.

- d. Memberi masukan untuk mengevaluasi kesesuaian kurikulum yang sudah diterapkan dengan kebutuhan tenaga kerja yang terampil di bidangnya
- e. Dapat memberikan tambahan bahan bacaan yang ada di perpustakaan serta menambah referensi bagi peneliti lain yang akan dapat membahas pokok bahasan yang sama.

1.3 Gambaran Umum Instansi Magang MBKM

1.3.1 Sejarah Pengadilan Negeri Gresik

Pada saat penjajahan Belanda, pengadilan dibagi menjadi dua, yaitu pengadilan dalam golongan eropa atau Belanda serta pengadilan pada pribumi. Pengadilan yang tadinya dibagi menjadi dua, setelah terjadinya kemerdekaan di Indonesia, diganti menjadi pengadilan negeri yang mengurus semua masalah peradilan umum yang berada di kota atau kabupaten.

Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik yang berlokasi di Jalan Raya Permata Selatan No.6, Kembangan, Kecamatan Kebomas, Kabupaten Gresik, Jawa Timur 61121. Pengadilan Negeri Gresik yang sebagai pengadilan Tingkat pertama, memiliki fungsi yaitu, memeriksa, memutus, serta menyelesaikan semua masalah perdata, pidana, ataupun juga perselisihan terhadap hubungan industrial untuk rakyat yang sedang mencari keadilan. Pengadilan Negeri, dasar hukumnya sudah diatur ke dalam Undang-Undang Negara Republik Indonesia pada pasal 84 ayat (1),

(2), (3), dan (4), pasal 85, serta pasal 86 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 mengenai kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHP).

Pengadilan Negeri Gresik berdiri sejak tahun 1960, dengan kepala pengadilan yang bernama Bapak R. Djoko Soegianto, selama 3 tahun. Pada awalnya Pengadilan Negeri Gresik, wilayahnya masuk ke dalam Surabaya dan akhirnya dipisahkan menjadi kota Gresik sendiri dan berpindah lokasi. Sejak awal berdirinya Pengadilan Negeri Gresik, awalnya berlokasi di Jl. Panglima Sudirman No.110, Gapurosukolilo, Kec.Gresik, Kab.Gresik. Karenagedung sudah tidak layak pakai, sehingga dipindahkan ke Jl. Raya Permata No. 06, Gresik sampai saat ini.

1.3.2 Gambar dan arti Lambang Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik



Gambar 1
Lambang Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas IA
Sumber: <https://www.pn-gresik.go.id/>

Arti atau keterangan dari Gambar 1:

- a. Garis tepi, terdapat 5 garis yang melingkar di sisi luar lambang yang menggambarkan terdapat 5 pancasila. Tulisan “Pengadilan Negeri Gresik” yang berada di atas menunjukkan sebagai Lembaga pengguna.

- b. Lukisan Cakra, yang dimaksud cakra merupakan senjata kresna berbentuk panah roda yang digunakan untuk senjata “pamungkas”. Cakra tersebut digunakan untuk melawan ketidakadilan. Cakra dalam lambang mahkamah agung selesai dilepas dari busurnya rda panah (cakra) yang berputar di tiap ujung ada 8. Pada lambang Mahkamah Agung cakra digambar sedang berputar serta mengeluarkan lidah api yang mengartikan cakra sudah dilepas dari busurnya dalam menjalankan fungsi dari pemberantasan ketidakadilan dan menegakkan adanya kebenaran.
- c. Perisai Pncasila, yang berada ditengah-tengah cakra yang bertugas dalam menjalankan fungsi dari pemberantasan ketidakadilan dan menegakkan dengan adanya kebenaran. Hal tersebut sesuai di dalam pasal 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1970 mengenai tentang ketentuan terhadap pokok kekuasaan kehakiman yang berbunyi :
 - d. “Kekuasaan pada hakim merupakan kekuasaan negara yang Merdeka dalam menyelenggarakan peradilan yang berguna untuk menegakkan hukum serta keadilan sesuai dengan Pancasila, demi berjalannya Negara Hukum Republik Indonesia”
- e. Uraian bunga Melati, terdapat 2 untaian pada bunga Melati, masing-masing ada 8 bunga Melati, melingkar sebatas garis lengkung perisai di bagian bawah, memaknai terdapat 8 sifat keteladanan pada kepemimpinan.

- f. Terdapat tulisan “dharmauyukti” yang berartikan kebaikan atau keutamaan yang nyata atau yang sebenarnya yaitu berwujud sebagai keadilan, kejujuran, dan kebenaran.

1.3.3 Visi dan Misi serta Moto Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

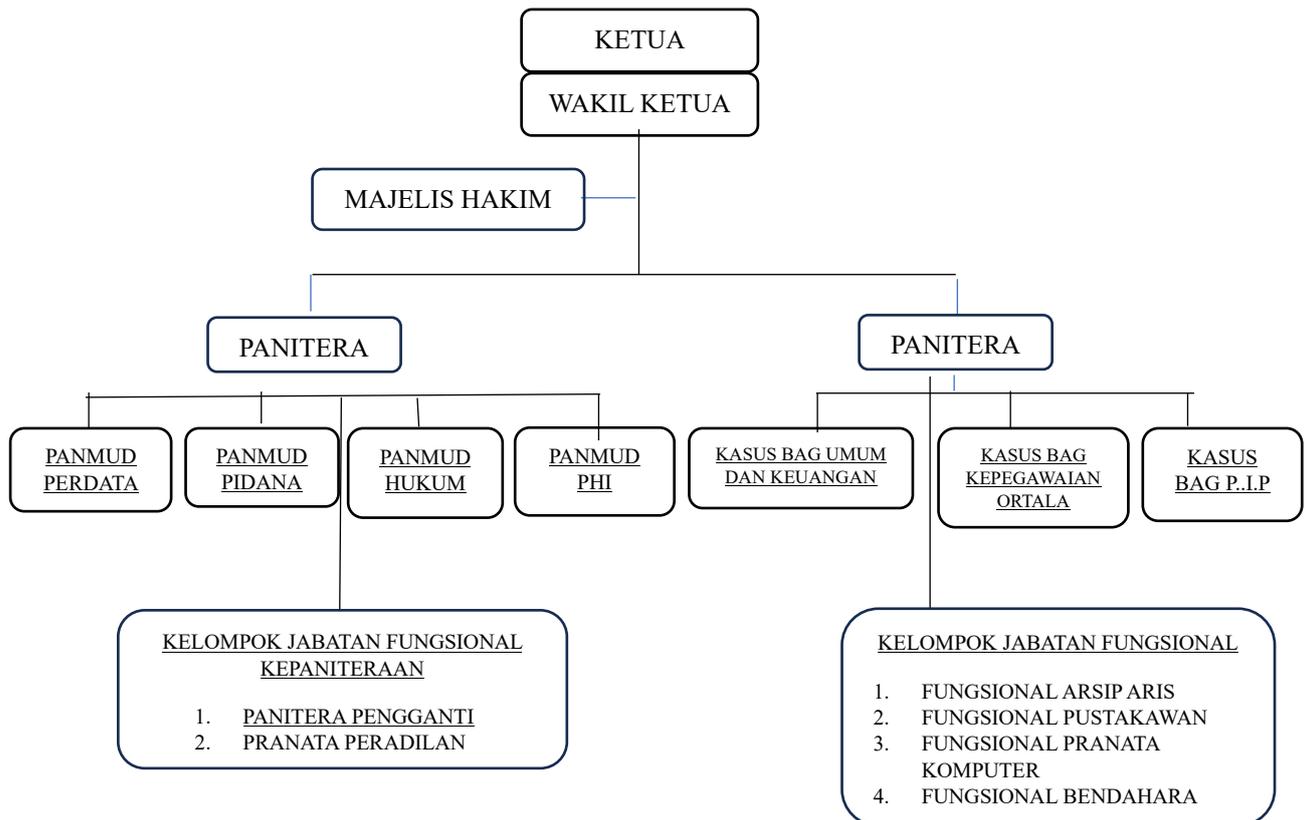
1. Visi Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik
 - a. Terbentuknya Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik yang agung.
2. Misi Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik
 - a. Menjaga kemandirian terhadap pengadilan Negeri / Hubungan industrial Gresik kelas 1A
 - b. Memberikan suatu pelayanan hukum yang adil terhadap masyarakat yang sedang mencari keadilan di Pengadilan Negeri/ Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.
 - c. Meningkatkan kualitas terhadap kepemimpinan yang ada di Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.
 - d. Meningkatkan adanya kredibilitas serta transparansi yang berada di Pengadilan Negeri Gresik / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A.
3. Moto yang dimiliki Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik yaitu PRIMA, yang berarti P = Profesional, R = Ramah, I = Informatif, M = Melayani, dan A = Akuntabel.

1.3.4 Fungsi Pengadilan Negeri Gresik / Hubungan Industrial Gresik

1. Fungsi Mengadili, yang dimaksud yaitu memeriksa, menerima, menyelesaikan, serta mengadili suatu masalah yang menjadi kewenangan terhadap pengadilan di dalam tingkat pertama;
2. Fungsi Pembinaan, yang dimaksud yaitu dapat memberikan pengarahan, petunjuk, ataupun juga bimbingan terhadap pejabat struktural serta fungsional yang berada di bawah jajarannya, baik yang berhubungan dengan teknis yudisial, administrasi peradilan, ataupun juga administrasi perencanaan / teknologi informasi, umum atau perlengkapan, Pembangunan, keuangan, serta kepegawaian;
3. Fungsi Pengawasan, guna untuk mengadakan pengawasan secara melekat terhadap pelaksanaan tugas serta tingkah laku terhadap hakim, panitera, sekertaris, panitera pengganti, serta juga jurusita / jurusita pengganti yang berada di bawah jajarannya agar mendapatkan peradilan yang diselenggarakan dengan cara seksama serta sewajarnya pada pelaksanaan administrasi umum kesekretariatan dan Pembangunan;
4. Fungsi Nasehat, dapat memberikan pertimbangan serta nasehat mengenai tentang hukum pada instansi pemerintah dalam daerah hukumnya.
5. Fungsi administratif, yang menyelenggarakan administrasi peradilan mengenai teknis dan persidangan, serta administrasi umum yang berupa perencanaan, teknologi informasi, dan pelaporan (PTIP); Organisasi, Kepegawaian, serta tata laksana, umum, dan keuangan.

1.3.5 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

Berikut ini merupakan struktur organisasi yang terdapat dalam Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas IA :



Bagan 1
Struktur Organisasi Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas IA
Sumber: <https://www.pn-gresik.go.id/>

1.3.6 Daftar Nama Pejabat Struktural Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

Berikut ini terdapat beberapa daftar pejabat structural yang berada di dalam Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas 1A, diantaranya sebagai berikut :

1. Ketua Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik dipimpin oleh Ibu I Gusti Ayu Susilawati, S.H., M.H. Wakil Ketua Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik adalah Bapak Sarudi, S.H.
2. Sekretaris Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik adalah Bapak Ibnu Sola, S.H., M.M.
3. Panitera Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik adalah Bapak Mohammad Hamidi, S.H., M.H.
4. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik adalah Bapak Akbarur Raihan, S.H., M.H.
5. Panitera Muda Perdata Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik adalah Ibu Naning Rositawati, S.H., M.H.
6. Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik adalah Bapak Muhlis, S.H., M.H.
7. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik adalah Ibu Adelia Febrianti, S.Sos.
8. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik adalah Bapak Lazuardhi Zein Endrinata, S.E., S.H.
9. Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik adalah Bapak Hasbullah, S.H.

1.3.7 Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

1. Ketua Pengadilan Negeri

- a) Mengawasi pelaksanaan tugas dan fungsi hakim, kepaniteraan, kesekretariatan, dan juru sita dalam melaksanakan tugasnya
- b) Memberikan penilaian terhadap Indikator Kinerja Utama Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Muda Kepaniteraan, dan Kepala Sub Bagian yang dilakukan setiap akhir bulan
- c) menetapkan hari yang digunakan untuk melakukan persidangan
- d) membuat berbagai Surat Keputusan yang dikeluarkan oleh Pengadilan Negeri
- 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) Menghadiri undangan serta koordinasi dengan instansi lain
- k) Memerintahkan Jurusita untuk melaksanakan somasi dan melakukan pemberitahuan aanmaning dalam kegiatan eksekusi
- l) Menetapkan pelaksanaan lelang serta kantor lelang negara yang digunakan untuk melaksanakan lelang
- m) Melaksanakan putusan serta merta
- n) melakukan pengawasan dan penelitian terhadap pelaksanaan court calendar dengan tujuan perkara dapat diputus secara tepat waktu
- o) Melakukan evaluasi terhadap penanganan perkara Pengadilan secara periodik yang dipertanggungjawabkan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung
- p) menetapkan ketua tim personil sebagai ketua area dan tim kerja Pembangunan Zona Integritas menuju wilayah bebas korupsi di Pengadilan Negeri

2. Wakil Ketua Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

- a) Membantu Ketua Pengadilan Negeri dalam hal pelaksanaan tugas
- b) membagi perkara dan menunjuk hakim untuk menyidangkan perkara pidana acara singkat, cepat, praperadilan, dan permohonan atas delegasi yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri

- c) Melakukan pengawasan internal yang kemudian hasil laporan tersebut dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri sebagai pimpinan
- d) Menghadiri rapat atau undangan untuk mewakili Ketua Pengadilan Negeri
- e) Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas pokok hakim pengawas bidang
- f) menetapkan pelaksanaan perpanjangan penahanan dan izin penyitaan serta penggeledahan
- g) Menandatangani absensi pegawai sebagai pelaksanaan pengawas kedisiplinan pengadilan Negeri

3. Hakim Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

- a) Menerima berkas perkara dari kepaniteraan muda pidana, perdata, dan PHI untuk dipelajari bersama dengan anggota majelis yang lain.
- b) Bermusyawarah dengan anggota majelis hakim untuk menetapkan hari sidang.
- c) Terlebih dahulu mengupayakan perdamaian diantara para pihak yang bersengketa melalui proses mediasi.
- d) Melakukan pemeriksaan perkara di persidangan sesuai dengan ketentuan hukum acara yang berlaku.

- e) Melakukan pemantauan atas pelaksanaan administrasi perkara pasca keluarnya putusan, seperti minutasi, pengiriman berkas dalam hal perkara banding atau kasasi.
- f) Melakukan tugas-tugas pengawasan sebagai hakim pengawas bidang dengan cara memberi bimbingan dan arahan yang diperlukan bagi para pejabat struktural maupun fungsional.

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

5. Panitera

- a) Melakukan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan tugas untuk memberikan dukungan dalam bidang teknis

- b) Memiliki tanggung jawab untuk mengatur tugas Panitera Muda dan Panitera Pengganti
- c) Bertanggung jawab untuk menerima dan membuat daftar seluruh perkara, permohonan grasi, dan pendaftaran badan hukum yang diterima di Kepaniteraan
- d) Memiliki tanggung jawab menyetorkan ke kas negara untuk pungutan biaya-biaya di Pengadilan
- e) Bertanggung jawab untuk mengelola administrasi perkara perdata
- f) Bertanggung jawab untuk mengelola administrasi pidana
- g) Bertanggung jawab untuk mengelola administrasi perkara perdata khusus
- h) Memiliki tanggung jawab untuk pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat-surat bukti, dan surat-surat yang lainnya disimpan di Kepaniteraan
- i) Bertanggung jawab untuk menerima uang titipan dari pihak ketiga serta melaporkannya kepada Ketua Pengadilan

6. Sekretaris Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

- a) Bertanggung jawab untuk memimpin kesekretariatan dengan memberikan dukungan di bidang administrasi, organisasi,

keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Gresik

- b) Menjadi koordinator pelaksanaan tugas-tugas pada bidang Kesekretariatan
- c) Memiliki tanggung jawab untuk mengawasi dan mengevaluasi serta menilai pelaksanaan tugas-tugas dan kinerja staf pada bidang Kesekretariatan.
- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan kesekretariatan
- e) Melakukan tugas untuk membina dan membimbing pejabat dibawahnya untuk melaksanakan tugas-tugas pada bidang Kesekretariatan
- f) Melakukan tugas menjadi Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang
- g) Melaporkan pelaksanaan tugas pada bidang Kesekretariatan kepada pimpinan.
- h) Bertanggung jawab untuk menyiapkan konsep laporan tahunan bidang tugas kesekretariatan pada Pengadilan Negeri Gresik.

7. Panitera Pengganti Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

- 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 menetik 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 Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik
- 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 aturan Undang-Undang
 - 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 Gresik
9. Kepaniteraan Muda Hukum Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik
- a) Membantu hakim dengan cara mengikuti serta melakukan pencatatan terhadap jalannya sidang perkara di pengadilan
 - b) Melakukan pengumpulan, pengolahan serta pengkajian data, melakukan penyajian statistik perkara, melakukan penyusunan terhadap laporan perkara, menyimpan arsip dari berkas perkara, penasihat hukum, permohonan terhadap grasi, serta tugas lainnya yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan.
 - c) Menerima berbagai surat pengaduan dan mengagendakan serta memberikan jawaban terhadap surat pengaduan, kemudian melaporkan hal tersebut kepada ketua.
 - d) Melakukan pencatatan dan pendaftaran surat masuk yang berasal dari notaris serta melegalisasi akta notaris.
 - e) Membuat surat keterangan berupa tidak pernah dijatuhi hukuman pidana penjara atau kurungan dan atau tidak sedang menjalankan suatu hukuman pidana penjara atau kurungan

10. Kepaniteraan Muda Perdata Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial

Gresik

- 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 Muda Pidana Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial

Gresik

- 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.

12. Kepaniteraan Muda PHI Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial
Gresik

- 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 bipartit.
- e) Melakukan register terhadap surat masuk dan surat keluar yang telah dikirimkan melalui kepaniteraan muda PHI
- f) Melakukan penanganan terhadap proses pengarsipan berkas kepada Panitera Muda Hukum
- g) Menyiapkan akta perjanjian bersama bipartite

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

Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

- 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
- 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
- j) Melaksanakan penyusunan terhadap laporan tahunan dan laporan internal bulanan yang dilakukan dengan hakim pengawas bidang

- k) Melakukan pengontrolan dan menjaga jaringan yang terdapat dalam internet

14. Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

1. Menyusun rencana kepegawaian.
2. Memberikan surat tanggapan atau balasan atas surat-surat masuk ke urusan kepegawaian.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi atas laporan bulanan, DUK, dan bezetting.
4. 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.
5. Melakukan pengusulan diklat di lingkungan Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik.
6. Sebagai penanggung jawab atas absen dari hakim, pejabat struktural dan fungsional, serta pegawai Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik.

15. Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana
Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

- a) Melakukan penyusunan terhadap rencana kepegawaian

- b) Melaksanakan pemberian surat tanggapan atau balasan terhadap surat-surat yang telah masuk ke kepegawaian
- c) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap laporan bulanan, DUK, dan besetting
- d) Melaksanakan monitoring terhadap proses dari usulan yang terkait dengan kenaikan pangkat, KGB, Pensiun, Mutasi, izin cuti, izin keluar kantor bagi hakim, pejabat struktural dan fungsional, serta juga pegawai Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik
- e) Melaksanakan pengusulan terkait dengan diklat di lingkungan Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik
- f) Mempunyai tanggung jawab terhadap absen hakim, pejabat struktural dan fungsional, serta juga pegawai Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

16. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

- 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.
- f) Melakukan persiapan untuk acara yang telah diselenggarakan oleh Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik.
- g) Melaksanakan pendataan alat tulis kantor yang ada di seluruh ruangan Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik.
- h) Menjadi penyedia alat tulis kantor yang sewaktu-waktu dibutuhkan oleh hakim, pejabat struktural, fungsional, dan juga pegawai dari Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik.

1.3.8 Jangkauan Wilayah Kerja Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik

Jangkauan wilayah kerja yurisdiksi Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik, yaitu 18 (delapan belas) kecamatan. Kecamatankecamatan tersebut terdiri dari Kecamatan Kebomas, Kecamatan Wiringinanom, Kecamatan Kedamean, Kecamatan Driyorejo, Kecamatan Menganti, Kecamatan Balongpanggang, Kecamatan Benjeng, Kecamatan Cerme, Kecamatan Dukuksampeyan, Kecamatan Gresik, Kecamatan Manyar, Kecamatan Bungah, Kecamatan Dukun, Kecamatan Sidayu, Kecamatan Panceng, Kecamatan Ujungpangkah, Kecamatan Tambak, dan Kecamatan Sangkapura.

1.3.9 Kegiatan dan Tugas Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik



Gambar 2
Foto Gedung Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas IA



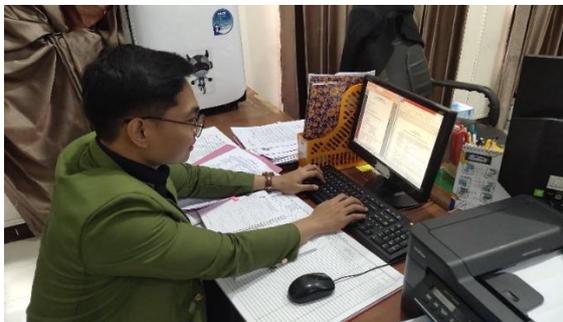
Gambar 3
Foto Kegiatan Court yang diadakan di Pengadilan Negeri / Hubungan Industrial Gresik Kelas IA yang diawasi dengan Hakim Pembimbing



Gambar 4
Foto Kunjungan Dari Dosen Pembimbing



Gambar 5
Foto Kegiatan di Kepaniteraan Muda Hukum



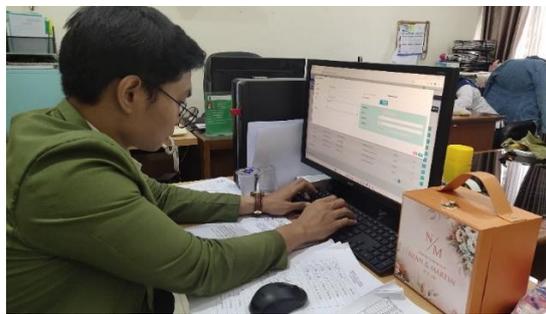
Gambar 6
Foto Kegiatan di Kepaniteraan Muda Pidana



Gambar 7
Foto Kegiatan di Kepaniteraan Muda PHI



Gambar 8
Foto Kegiatan di Kepaniteraan Perdata



Gambar 9
Foto Kegiatan di bagian Umum dan Keuangan



Gambar 10
Foto Kegiatan di bagian PTIP (Perencanaan Teknologi dan Pelaporan)



Gambar 11
Foto Kegiatan di bagian Kepegawaian



Gambar 12
Foto Kegiatan Apel Pagi yang diadakan Setiap Hari Senin



Gambar 13
Ruang Sidang Umum



Gambar 14
Ruang Mediasi



Gambar 15
Ruang Tahanan



Gambar 16
Ruang Sidang Utama



Gambar 17
Ruang Sidang Anak



Gambar 18
Kunjungan ke rumah Tahanan Kelas II B



Gambar 19
Bimbingan Rutin Dengan Hakim Pembimbing