

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembuktian sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana atau yang lebih dikenal sebagai Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP) memiliki kedudukan sentral dalam proses peradilan pidana, dimana salah satu alat bukti yang utama adalah keterangan saksi sebagaimana tercantum dalam Pasal 184 ayat (1) KUHAP. Secara teoritis, pembuktian dalam sistem peradilan pidana Indonesia menganut teori pembuktian negatif berdasarkan undang-undang (*negatief wettelijk bewijstheorie*), yang mengharuskan adanya minimal dua alat bukti yang sah dan keyakinan hakim untuk menyatakan kesalahan terdakwa.¹ Sistem pembuktian ini menunjukkan bahwa hakim tidak dapat mengandalkan satu alat bukti saja, melainkan harus mempertimbangkan berbagai alat bukti yang saling menguatkan, sehingga keterangan saksi menjadi salah satu pilar utama dalam membangun konstruksi pembuktian yang solid dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

Pemeriksaan saksi yang meringankan bagi terdakwa (saksi *a de charge*) merupakan perwujudan dari prinsip *due process of law*² yang menjamin hak-hak terdakwa untuk memperoleh peradilan yang adil dan berimbang.³ Sebagaimana

¹ Andi Hamzah, *Hukum Acara Pidana Indonesia*, Edisi Kedua, Jakarta: Sinar Grafika, 2014, hlm. 254.

² Prinsip *due process of law* merupakan proses hukum yang adil. Dimana sistem hukum menjamin setiap individu mendapatkan perlakuan hukum yang adil, tidak diskriminatif, serta sejalan dengan hukum yang berlaku.

³ M. Yahya Harahap, *Pembahasan Permasalahan dan Penerapan KUHAP: Pemeriksaan Sidang Pengadilan, Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali*, Edisi Kedua, Jakarta: Sinar Grafika, 2012, hlm. 273.

diatur dalam Pasal 65 KUHP, yang menyatakan bahwa "Tersangka atau terdakwa berhak untuk mengusahakan dan mengajukan saksi dan atau seseorang yang memiliki keahlian khusus guna memberikan keterangan yang meringankan bagi dirinya". Keberadaan saksi *a de charge* menjadi penyeimbang terhadap saksi-saksi yang diajukan oleh penuntut umum (saksi yang memberatkan terdakwa atau *a charge*), sehingga hakim dapat memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai peristiwa yang terjadi. Prinsip ini sejalan dengan asas *audi et alteram partem* (dengar kedua belah pihak) yang menjadi fondasi sistem peradilan yang adil dan memastikan bahwa setiap pihak memiliki kesempatan yang sama untuk menyampaikan versi mereka tentang peristiwa yang terjadi.⁴

Meskipun hak terdakwa untuk mengajukan saksi yang meringankan telah dijamin secara normatif, dalam praktiknya masih terdapat berbagai tantangan dalam implementasi mekanisme pembuktian keterangan saksi *a de charge*. Beberapa permasalahan yang kerap muncul antara lain terkait dengan penilaian terhadap kekuatan pembuktian keterangan saksi *a de charge*, mekanisme pemeriksaan saksi *a de charge*, serta sejauh mana keterangan saksi *a de charge* mempengaruhi pertimbangan hakim dalam menjatuhkan putusan. Permasalahan ini menjadi semakin kompleks ketika keterangan saksi *a de charge* berhadapan dengan alat bukti lain yang diajukan oleh penuntut umum, sehingga hakim harus mampu melakukan penilaian yang objektif dan proporsional terhadap setiap alat bukti yang

⁴ Lilik Mulyadi, *Hukum Acara Pidana Indonesia*, Bandung: Citra Aditya Bakti, 2012, hlm. 198.

diajukan, termasuk memberikan bobot yang tepat terhadap keterangan saksi yang meringankan terdakwa.

Kompleksitas pembuktian keterangan saksi *a de charge* dapat dilihat dalam kasus yang diangkat dalam laporan magang ini, yaitu Perkara Nomor 52/Pid.B/2025/PN Bkl, yang memberikan gambaran konkret tentang dinamika pembuktian dalam praktik peradilan.⁵ Dalam kasus ini, terdakwa mengajukan tiga orang saksi yang memberikan keterangan yang meringankan, yaitu Saksi Abd. Rokim, Saksi Safari, dan Saksi Umar Faruq. Ketiga saksi tersebut memberikan keterangan yang beragam dan saling menguatkan, mulai dari kondisi *locus delicti*⁶ yang digambarkan sebagai tempat yang sepi dan gelap tanpa penerangan, kondisi somil (tempat pemotongan kayu) yang sudah terbengkalai puluhan tahun, hingga kebiasaan masyarakat setempat membawa senjata tajam untuk menjaga diri terutama pada malam hari.

Keterangan saksi mengenai karakter terdakwa juga memberikan dimensi penting dalam pembuktian, dimana ketiga saksi secara konsisten menyatakan bahwa terdakwa adalah "orang yang baik" dan tidak memiliki musuh. Saksi Umar Faruq yang merupakan teman dekat terdakwa bahkan memberikan keterangan tentang karakter terdakwa yang "kalau marah bawaannya diam dan tenang", serta informasi penting tentang adanya perselisihan antara terdakwa dan korban di Cafe Kandang Kopi seminggu sebelum kejadian. Informasi tentang dinamika hubungan

⁵ Putusan Pengadilan Negeri Bangkalan No. 52/Pid.B/2025/PN Bkl, Rabu Tanggal 21 Mei 2025

⁶ *Locus Delicti* adalah tempat terjadinya suatu tindak pidana atau Lokasi tempat kejadian perkara. Selain itu *Locus Delicti* merupakan kewenangan yuridiksi atau wiliayah kewenangan peradilan.

antara terdakwa dan korban ini menjadi krusial karena memberikan konteks yang lebih luas tentang latar belakang peristiwa yang terjadi, meskipun saksi mengaku tidak mengetahui secara pasti apa yang diperselisihkan kedua belah pihak pada saat itu.

Keragaman keterangan saksi *a de charge* dalam kasus ini menunjukkan kompleksitas dalam menilai kredibilitas dan relevansi setiap keterangan terhadap pembuktian perkara pidana. Keterangan tentang kondisi geografis dan sosial masyarakat setempat, seperti informasi bahwa jalan tersebut merupakan jalan utama penghubung antar desa yang sepi namun sering dilalui, serta tradisi masyarakat membawa senjata tajam, memberikan konteks sosio-kultural yang dapat mempengaruhi penafsiran terhadap peristiwa yang terjadi. Di sisi lain, keterangan tentang inisiatif keluarga terdakwa melakukan tahlilan di tempat kejadian perkara selama tujuh hari, empat puluh hari, dan seratus hari menunjukkan adanya pengakuan moral dan upaya penebusan yang dapat menjadi pertimbangan dalam aspek pemidanaan.

Berdasarkan hasil pengamatan mengenai prosedur pembuktian saksi *a de charge* selama magang di Pengadilan Negeri Bangkalan. Laporan magang ini merumuskan dua permasalahan yang akan dikaji. Pertama, bagaimana fungsi saksi *a de charge* dalam peradilan pidana, yang mencakup peran teoritis dan praktis saksi yang meringankan terdakwa dalam sistem pembuktian pidana Indonesia. Kedua, bagaimana metode pemeriksaan saksi *a de charge* yang digunakan dalam proses pembuktian perkara pidana di Pengadilan Negeri Bangkalan, yang akan

menganalisis prosedur, metode, dan teknik pemeriksaan yang diterapkan hakim dalam menggali keterangan saksi yang meringankan terdakwa.

Studi ini berupaya mengkaji secara komprehensif mekanisme pembuktian keterangan saksi yang meringankan terdakwa dengan berdasar pada aktivitas magang MBKM yang telah penulis laksanakan di Pengadilan Negeri Bangkalan. Penulis dalam hal ini, tertarik untuk mengkaji salah satu perkara pidana no 52/Pid.B/2025/PN Bkl mengenai tindak pidana pembunuhan yang mana dalam proses persidangan tersebut. Terdakwa dengan didampingi oleh PH menghadirkan saksi *a de charge*. Oleh karena itu, dalam laporan ini penulis ingin menguraikan lebih lanjut dan jauh terkait bagaimana prosedur pembuktian saksi *a de charge* dalam tindak pidana yang terjadi di Pengadilan Negeri Bangkalan dengan mengangkat judul laporan magang yaitu **“METODE PEMBUKTIAN SAKSI YANG MERINGANKAN TERDAKWA (*A DE CHARGE*) DALAM PERSIDANGAN PERKARA PIDANA DI PENGADILAN NEGERI BANGKALAN (STUDI PERKARA NOMOR: 52/PID.B/2025/PN BKL)”**.

1.2. Tujuan dan Manfaat Magang MBKM

1.2.1 Tujuan Magang MBKM

1. Oleh karena adanya program Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), penulis mengikuti program tersebut yang berada di Pengadilan Negeri Bangkalan dengan tujuan untuk menambah pengetahuan mengenai bagaimana praktiknya
2. Penulis mampu menerapkan pembelajaran materi yaitu teori – teori yang diajarkan selama perkuliahan di Pengadilan Negeri Bangkalan

serta menambah wawasan dan pengetahuan khususnya pada praktik Hukum Pidana

3. Sebagai sarana agar penulis mendapatkan pengetahuan terkait praktik hukum khususnya Hukum Pidana.
4. Melalui program kegiatan magang MBKM, penulis dapat menambah pengalaman bagaimana praktiknya.

1.2.2 Manfaat Magang MBKM

a. Bagi Instansi

1. Meningkatkan kerjasama antara Pengadilan Negeri Bangkalan dengan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur sebagai bentuk menjalin kerjasama dengan institusi pendidikan yang dapat bermanfaat untuk rekrutmen di masa depan.
2. Membantu efektivitas pekerjaan operasional dalam menyelesaikan pekerjaan di instansi seperti memperoleh bantuan dalam menangani tugas-tugas terkait.
3. Mendapatkan perspektif baru dari mahasiswa yang dapat berkontribusi pada inovasi layanan dan berpartisipasi dalam pengembangan calon profesional di bidang hukum dan administrasi bisnis.
4. Mendapatkan kesempatan untuk berbagi pengetahuan dan pengalaman dengan generasi muda serta meningkatkan citra instansi sebagai tempat pembelajaran yang mendukung pengembangan mahasiswa.

b. Bagi Fakultas

1. Merupakan sarana komunikasi dan kerjasama langsung antara pihak Universitas Pembangunan “Veteran” Jawa Timur dengan Pengadilan Negeri Bangkalan.
2. Menciptakan calon tenaga kerja yang berkualitas dan siap untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya sesuai dengan ilmu yang telah didapatkan.
3. Mendapatkan umpan balik untuk menyelaraskan kurikulum program studi yang sesuai dengan kebutuhan mitra magang dan memperkuat hubungan antara dunia akademik dan industri.
4. Meningkatkan kualitas lulusan melalui pengalaman praktis yang diperoleh mahasiswa dan membuka peluang untuk kerjasama penelitian dan pengembangan dengan instansi terkait.
5. Memperluas jaringan kemitraan dengan Lembaga Peradilan dan instansi hukum lainnya serta meningkatkan reputasi fakultas dalam menghasilkan lulusan yang siap kerja.
6. Mendapatkan wawasan terkini tentang praktik hukum dan administrasi bisnis yang dapat diintegrasikan ke dalam kurikulum.

c. Bagi Penulis

1. Meningkatkan dan menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan.
2. Menambah pengetahuan tentang dunia kantor atau kerja yang sebenarnya dan melatih kemampuan dan keterampilan dalam bekerja.

3. Meningkatkan rasa percaya diri, tanggung jawab, dan disiplin serta pemecahan masalah dalam dunia kerja.
4. Memperoleh pengalaman praktis dan mengenali pekerjaan lapangan didunia kerja, sehingga pada dunia kerja yang sebenarnya dapat beradaptasi dengan baik dan cepat.
5. Menerima sertifikat kompetensi dari mitra magang setelah selesai magang.
6. Membangun jaringan profesional di bidang hukum dan administrasi bisnis sebagai bentuk mempersiapkan diri untuk karir di bidang hukum

1.3. Metode Magang MBKM

Metode Magang MBKM ini dilaksanakan dengan metode partisipasi aktif, observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi yang saling berhubungan. Metode ini dipilih untuk melengkapi data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan Magang MBKM dalam memahami sistem peradilan Indonesia dan dinamika kerja di lingkungan lembaga yudikatif.⁷ Pendekatan *experiential learning* (pembelajaran berdasarkan pengalaman) yang diadopsi memungkinkan mahasiswa untuk memperoleh pengalaman langsung yang bermakna dalam memahami proses peradilan, sekaligus mengembangkan kemampuan analitis dan reflektif yang diperlukan dalam dunia hukum dan administrasi peradilan. Pendekatan ini dilaksanakan di Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas 1B selama periode magang

⁷ Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta 2019, Hal. 137

MBKM berlangsung, yaitu dilaksanakan pada 25 Februari 2025 hingga 27 Juni 2025.

1.3.1. Metode Partisipasi Aktif

Metode partisipasi aktif dalam pelaksanaannya dilakukan dengan cara membuat *Forum Group Discussion* (FGD), mahasiswa berperan sebagai fasilitator yang mengatur diskusi antara dunia akademik hukum dan praktik peradilan di lapangan. Kegiatan ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menguji relevansi teori-teori hukum yang telah dipelajari dengan realitas proses peradilan yang terjadi di Pengadilan Negeri Bangkalan. Pengalaman dalam memfasilitasi FGD memberikan pembelajaran yang mendalam tentang dinamika diskusi kelompok dalam konteks hukum, teknik moderasi dalam pembahasan isu-isu peradilan, dan kemampuan untuk mensintesis berbagai perspektif yang berbeda dari praktisi hukum.

1.3.2. Metode Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan sistematis terhadap fenomena yang terjadi di lapangan. Observasi dilakukan untuk memastikan konsistensi dan objektivitas data yang dikumpulkan.⁸ Metode ini dapat memungkinkan penulis untuk memperoleh pemahaman mendalam tentang konteks sosial dan budaya yang melatarbelakangi fenomena yang diamati. Dalam kegiatan magang MBKM yang dilaksanakan, observasi ini berfungsi sebagai instrumen untuk memahami

⁸ Burhan Bungin. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2015, hlm. 118

dinamika kerja dan kultur yang ada di Pengadilan Negeri Bangkalan. Metode ini dipilih karena kemampuannya dalam menangkap nuansa-nuansa subtle yang mungkin tidak dapat diperoleh melalui wawancara atau studi dokumen semata.

1.3.3. Metode Wawancara

Wawancara sebagai metode pengumpulan data primer dilakukan dengan pendekatan yang profesional dan sistematis, dengan memperhatikan etika dan protokol yang berlaku di lingkungan peradilan. Wawancara dengan hakim memberikan perspektif yang unik dan mendalam tentang sistem peradilan dan penegakan hukum di Indonesia.⁹ Dalam melaksanakan metode wawancara ini, dilaksanakan bersama dengan Bapak Benny Haninta Surya, S.H., M.H. selaku hakim pembimbing penulis. Melalui wawancara ini, mahasiswa memperoleh pemahaman yang komprehensif tentang kompleksitas proses pengambilan keputusan dalam persidangan, tantangan - tantangan yang dihadapi hakim dalam menegakkan keadilan, pertimbangan hukum dalam memutus perkara, dan dinamika hubungan antara berbagai stakeholder dalam sistem peradilan termasuk advokat, dan pihak-pihak yang berperkara.

1.3.4. Metode Dokumentasi

Dokumentasi sebagai metode pendukung dilakukan secara komprehensif dan sistematis dengan memperhatikan ketentuan dan protokol yang berlaku di lingkungan pengadilan. Proses mendokumentasikan setiap

⁹ Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2017, hlm. 186..

kegiatan di Pengadilan Negeri Bangkalan tidak hanya berfungsi sebagai bukti otentik dari aktivitas yang dilakukan, tetapi juga sebagai sumber data yang dapat dianalisis secara mendalam untuk memahami dinamika peradilan.¹⁰ Dokumentasi foto dan video kegiatan pengadilan (dengan memperhatikan aturan dan etika pengadilan) memberikan rekaman visual yang dapat digunakan untuk analisis lebih lanjut tentang proses peradilan, sementara dokumentasi tertulis dalam bentuk logbook harian memberikan catatan kronologis yang detail tentang setiap aktivitas yang dilakukan selama magang di pengadilan.

1.4. Gambaran Instansi Magang

1.4.1. Sejarah Pengadilan Negeri Bangkalan

Pengadilan Negeri Bangkalan sebagai salah satu unsur penting dalam roda pemerintahan di Kabupaten Bangkalan maupun di wilayah Jawa Timur, memiliki perjalanan sejarah yang tidak dapat dipisahkan dari perkembangan sistem peradilan di Indonesia. Sebelum masa kolonial, sistem hukum di Indonesia dipengaruhi oleh hukum Hindu, Islam, dan hukum adat. Pada masa itu, sistem peradilan membedakan antara perkara Pradata, yang diadili langsung oleh raja, dan perkara Padu, yang diselesaikan oleh pejabat kerajaan seperti jaksa.¹¹

Masuknya VOC (*Vereenigde Oost-Indische Compagnie*) pada abad ke-17, Belanda mulai membentuk sistem peradilan kolonial di Nusantara. Pada

¹⁰ Creswell, John W. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. (Terjemahan Achmad Fawaid). Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2016, hlm. 191.

¹¹ "Sejarah Pengadilan Negeri Bangkalan." <https://pn-bangkalan.go.id/profil-pengadilan-2/> diakses pada tanggal 14 Mei 2025.

tahun 1620, dibentuk College van Schepenen untuk mengadili penduduk kota Batavia, sementara pegawai VOC diadili oleh Raad van Justisie. Setelah runtuhnya VOC dan berubahnya bentuk pemerintahan di Belanda, struktur pengadilan di Indonesia mengalami perubahan besar. Pada masa Gubernur Jenderal Herman Willem Daendels, sistem pengadilan untuk penduduk pribumi tetap mempertahankan hukum adat setempat. Selanjutnya, pada masa pemerintahan Inggris di bawah Sir Thomas Stamford Raffles (1811-1816), diberlakukan perbedaan antara sistem peradilan bagi penduduk kota dan desa. Setelah Belanda kembali berkuasa melalui Konvensi London 1814, diterbitkan *Reglement op de Rechterlijke Organisatie (R.O)* tahun 1848 yang mengatur enam jenis pengadilan, yaitu¹²:

1. *Districtsgerecht*

Mengadili perkara perdata dengan orang Indonesia asli sebagai tergugat dengan nilai harga di bawah f20-.

2. *Regenschapperecht*

Mengadili perkara perdata untuk orang Indonesia asli dengan nilai harga f.20-f.50 dan sebagai pengadilan banding untuk keputusan-keputusan districtsgerecht.

3. *Landraad*

Merupakan pengadilan sehari-hari biasa untuk orang Indonesia asli dan dengan pengecualian perkara-perkara perdata dari orang-orang Tionghoa – orang-orang yang dipersamakan hukumnya dengan bangsa Indonesia,

¹² *Ibid.*

juga di dalam perkara-perkara dimana mereka ditarik perkara oleh orang-orang Eropa atau Tionghoa selain itu landraad juga berfungsi sebagai pengadilan banding untuk perkara yang diputuskan oleh regenschapgerecht sepanjang dimungkinkan banding.

4. *Rechtbank van Omgang*

Menjadi Residentiegerecht dan pada 1914 menjadi Landgerecht. Mengadili dalam tingkat pertama dan terakhir dengan tidak membedakan bangsa apapun yang menjadi terdakwa.

5. *Raad van Justisie*

Terdapat di Jakarta, Semarang dan Surabaya untuk semua bangsa sesuai dengan ketentuan

6. *Hooggerechtshof*

Merupakan pengadilan tingkat tertinggi dan berada di Jakarta untuk mengawasi jalannya peradilan di seluruh Indonesia.¹³

Pada masa pendudukan Jepang (1942–1945), sistem peradilan tetap berlanjut dengan penyesuaian baru melalui UU Balatentara, namun Jepang menghapus dualisme peradilan melalui penggabungan pengadilan untuk seluruh golongan penduduk menggunakan hukum acara HIR.¹⁴

Setelah kemerdekaan Republik Indonesia tahun 1945, berdasarkan Aturan Peralihan UUD 1945, badan-badan peradilan yang sudah ada tetap berlaku hingga diadakan perubahan baru. Masa ini juga ditandai dengan

¹³ *Ibid.*

¹⁴ *Ibid.*

terbitnya UU No. 19 Tahun 1948 tentang Peradilan Nasional, meskipun implementasinya tertunda. Pada era Republik Indonesia Serikat (1949-1950), *Landgerecht* diubah menjadi Pengadilan Negeri dan *Appelraad* menjadi Pengadilan Tinggi.¹⁵

Reformasi lebih lanjut terjadi pada tahun 1951 dengan dikeluarkannya UU Darurat No.1 Tahun 1951 yang menyatukan seluruh sistem peradilan negeri dan tinggi di Indonesia, menghapuskan pengadilan adat dan swapraja. Akhirnya, dengan lahirnya UU No. 14 Tahun 1970 tentang Kekuasaan Kehakiman, ditetapkan empat lingkungan peradilan di Indonesia, yakni Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer, dan Peradilan Tata Usaha Negara, yang menjadi dasar dari sistem peradilan modern hingga saat ini, termasuk dalam operasional Pengadilan Negeri Bangkalan.¹⁶

Dalam praktiknya, kekuasaan kehakiman yang dijalankan oleh Pengadilan Negeri Bangkalan dilandasi prinsip bahwa pengadilan tidak boleh menolak memeriksa dan memutus perkara apa pun, walaupun hukum positif yang mengaturnya tidak ditemukan secara jelas. Hakim berkewajiban menggali, mengikuti, dan memahami nilai-nilai hukum dan rasa keadilan dalam masyarakat, bertanggung jawab tidak hanya kepada hukum negara, tetapi juga kepada Tuhan Yang Maha Esa, dirinya sendiri, dan bangsa Indonesia. Dalam pelaksanaan tugasnya, Pengadilan Negeri Bangkalan juga dapat melakukan koordinasi dan kerja sama antar pengadilan dalam rangka

¹⁵ *Ibid.*

¹⁶ *Ibid.*

mendukung tercapainya keadilan yang efektif dan menyeluruh bagi seluruh masyarakat.¹⁷

1.4.2. Logo dan Makna Pengadilan Negeri Bangkalan

Gambar 1. 1 Logo Pengadilan Negeri Bangkalan



Sumber : <https://pn-bangkalan.go.id/>¹⁸

Dibawah ini merupakan uraian lengkap mengenai filosofi yang terkandung dalam logo Pengadilan Negeri Bangkalan:

1. Garis Tepi

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

2. Lukisan Cakra

Cerita pewayangan Cakra adalah senjata krena dengan panah beroda yang digunakan sebagai "perakhir". Cakra diterapkan untuk menghilangkan ketidakadilan. Cakra yang biasa dilihat bukan seperti cakra pada umumnya pada lambang Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas

¹⁷ *Ibid.*

¹⁸ "Profil Pengadilan Negeri Bangkalan", <https://pn-bangkalan.go.id/profil-pengadilan/>, diakses pada 17 Mei 2025

1B dalam bentuk "diam" (statis), seperti yang terlihat pada lambang Kostrad, Hakim, dan Ikahi. Sebaliknya, cakra yang terlihat pada lambang ini dilepas dari busurnya sehingga lambang Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas 1B menunjukkan cakra yang berputar dan mengeluarkan lidah api, istilah dalam Bahasa Belanda adalah "*vlam*". Roda cakra berputar dan mengeluarkan lidah api menunjukkan bahwa cakra telah dilepas dari busurnya untuk melakukan tugasnya menegakkan kebenaran dan menghilangkan ketidakadilan. Oleh karena itu, cakra digambarkan sebagai cakra pada lambang Pengadilan Negeri Bangkalan.

3. 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: "Kekuasaan Kehakiman adalah Kekuasaan Negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila, demi terselenggaranya Negara Hukum Republik Indonesia."

4. Untaian Bunga Melati

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

5. Seloka “DHARMMAYUKTI”

Kata “DHARMMMA” mengandung arti Bagus, Utama, Kebaikan, sedangkan kata “YUKTI” mengandung arti Sesungguhnya, Nyata, jadi kata DHARMAYUKTI mengandung arti kebaikan/keutamaan yang nyata/ yang sesungguhnya yakni yang berwujud sebagai kejujuran, kebenaran dan keadilan

1.4.3. Visi dan Misi Pengadilan Negeri Bangkalan

a. Visi Pengadilan Negeri Bangkalan :

“Terwujudnya Pengadilan Negeri Bangkalan yang Agung”.¹⁹

b. Misi Pengadilan Negeri Bangkalan :

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Bangkalan
2. Memberikan Pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Negeri Bangkalan
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Bangkalan.²⁰

¹⁹ Profil Pengadilan Negeri Bangkalan. “Visi & Misi Pengadilan Negeri Bangkalan.” Tersedia di: <https://pn-bangkalan.go.id/visi-misi-pengadilan-negeri-bangkalan/> diakses pada tanggal 14 Mei 2025.

²⁰ *Ibid.*

1.4.4. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Bangkalan

Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Bangkalan



Sumber: <https://pn-bangkalan.go.id/profile-struktur-organisasi/>²¹

Keterangan bagan struktur organisasi Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas

1B :

Ketua Pengadilan	: DANANG UTARYO, S.H., M.H
Wakil Ketua	: ERY ACOKA, S.H., S.E., M.M.
Panitera	: SRU HANDARU, S.H. ²²
Sekretaris	: ADI SUTRISNO, S.Sos.
Hakim	: KADEK DWI KRISNA, S.H., M.KN. WIENDA KRESNANTYO, S.H., M.H. ARMAWAN, S.H., M.H. BENNY HANINTA SURYA, S.H., M.H.

²¹ Profil Struktur Organisasi, <https://pn-bangkalan.go.id/profile-struktur-organisasi/>, diakses pada 14 Mei 2025

²² Panitera lama PN Bangkalan yang telah diganti dengan panitera baru sejak 13 Juni 2025. Jabatan Panitera lama atas nama Bapak Sru Handaru yang kemudian telah digantikan oleh Bapak Agus Aryananda, S.H

Plt. Panitera Muda Perdata	: HOSNOL BAKRI, S.H. ²³
Panitera Muda Pidana	: AKHMAD TAUFIK, S.H.
Panitera Muda Hukum	: ABDOEL RACHMAN, S.H.
Kassubag Umum & Keuangan	: RR. INDAH FITRI ASTUTI, S.H.
Kassubag Kepeg. & Ortala	: FARIZA AGUSTIA, S.E.
Kassubag PTIP	: MUH. AMIR HAMZAH, S.H. ²⁴

1.4.5. Tugas Struktur Pengadilan Negeri Bangkalan

Pengadilan Negeri Bangkalan merupakan pengadilan Tingkat pertama yang berkedudukan di Kabupaten Bangkalan, Madura, Jawa Timur. Sebagai Pengadilan Kelas IB, Pengadilan Negeri Bangkalan Memiliki struktur organisasi dan tugas yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan, di Pengadilan Negeri Bangkalan setiap bidang terdapat jobdesk yang diuraikan di setiap meja pegawai Pengadilan Negeri Bangkalan.²⁵

a. Ketua Pengadilan

1. Menyelenggarakan administrasi keuangan perkara dan mengawasi keuangan rutin/pembangunan.

²³ Plt Panitera Perdata telah diganti dengan panitera baru sejak tanggal 13 Juni 2025. Jabatan Plt. Panitera perdata yang sebelumnya Bapak Hosnol Bakri, S.H. kemudian digantikan oleh Bapak Mohammad Erfan Arifin, S.H.,

²⁴ Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Bangkalan.” Tersedia di: <https://pn-bangkalan.go.id/profile-struktur-organisasi/> diakses pada tanggal 14 Mei 2025.

²⁵ Tugas struktur organisasi Pengadilan Negeri setiap pegawai telah diuraikan di setiap meja pegawai.

2. Melakukan pengawasan secara rutin terhadap pelaksanaan tugas dan memberi petunjuk serta bimbingan yang diperlukan baik bagi para hakim maupun seluruh karyawan.
3. Sebagai kawal depan Mahkamah Agung RI, yaitu dalam melakukan pengawasan atas:
 - a. Penyelenggaraan peradilan dan pelaksanaan tugas, para hakim dan pejabat Kepaniteraan, Sekretaris, dan Jusurita di daerah hukumnya.
 - b. Masalah tingkah laku atau perbuatan hakim, pejabat Kepaniteraan Sekretaris, dan Jusurita di daerah hukumnya.
 - c. Masalah eksekusi yang berada di wilayah hukumnya untuk diselesaikan dan dilaporkan kepada Mahkamah Agung RI.
 - d. Memberikan izin berdasarkan ketentuan undang-undang untuk membawa keluar dari ruang Kepaniteraan: daftar, catatan, risalah, berita acara serta berkas perkara.
 - e. Menetapkan panjar biaya perkara (dalam hal penggugat atau tergugat tidak mampu, ketua dapat mengizinkan untuk beracara secara prodeo atau tanpa membayar biaya perkara)
 - f. Ketua mengatur pembagian tugas para hakim, pembagian berkas perkara dan surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara yang diajukan kepada Majelis Hakim untuk diselesaikan.
 - g. Menjaga agar penyelenggaraan peradilan terselenggara dengan wajar dan seksama.

b. Wakil Ketua

1. Membantu Ketua dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya.
2. Mewakili Ketua bila Ketua berhalangan hadir.
3. Melaksanakan delegasi wewenang dari Ketua.
4. Melakukan pengawasan intern untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dikerjakan sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku serta melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada Ketua.

c. Hakim

Hakim Pengadilan Negeri adalah pejabat yang melakukan tugas kekuasaan kehakiman, untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara pidana dan perkara perdata di tingkat pertama.

d. Panitera

Kepaniteraan Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas IB mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.

Panitera juga memiliki fungsi yaitu:

1. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis.
2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara perdata.
3. Pelaksana Dokumentasi Pribadian pengelolaan administrasi perkara pidana.

4. Pelaksana Dokumentasi Pribadian pengelolaan administrasi perkara khusus.
 5. Pelaksana Dokumentasi Pribadian pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara.
 6. Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan.
 7. Pelaksanaan mediasi.
 8. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan.
 9. Pelaksanaan fungsi yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Negeri.
- e. Panitera Muda Perdata
- Panmud Perdata memiliki tugas yaitu melaksanakan administrasi perkara di bidang perdata dan memiliki fungsi yaitu:
1. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara perdata.
 2. Pelaksanaan registrasi perkara gugatan dan permohonan.
 3. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan.
 4. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi.

5. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir.
 6. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak.
 7. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
 8. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relaas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung.
 9. Pelaksanaan penerimaan konsinyasi.
 10. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi.
 11. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.
 12. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum.
 13. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan.
 14. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.
- f. Panitera Muda Pidana
- Tugas Panitera Muda Pidana adalah melaksanakan administrasi perkara di bidang pidana dan melaksanakan fungsi yaitu:
1. Pelaksanaan pemeriksaan dan penelaahan kelengkapan berkas perkara pidana.
 2. Pelaksanaan registrasi perkara pidana.

3. Pelaksanaan penerimaan permohonan praperadilan dan pemberitahuan kepada termohon.
4. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan.
5. Pelaksanaan penghitungan, penyiapan dan pengiriman penetapan penahanan, perpanjangan penahanan dan penangguhan penahanan.
6. Pelaksanaan penerimaan permohonan ijin penggeledahan dan ijin penyitaan dari penyidik.
7. Pelaksanaan Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi.
8. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir.
9. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada para pihak.
10. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
11. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relaas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung RI.
12. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada Jaksa Penuntut Umum dan Terdakwa.
13. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi.

14. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.
15. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum.
16. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan.
17. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

g. Panitera Muda Hukum

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara, hubungan masyarakat, penataan arsip perkara serta Pelaporan. Dalam melaksanakan tugas Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara.
2. Pelaksanaan penyajian statistik perkara.
3. Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara.
4. Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara.
5. Pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara.
6. Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara.
7. Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat.
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

h. Panitera Pengganti

Membantu Hakim dalam persidangan perkara perdata dan pidana serta melaporkan kegiatan persidangan tersebut kepada Panitera Muda yang bersangkutan.

i. Jurusita

Petugas yang membantu kelancaran persidangan dan menegakkan upaya paksa atas perintah Pengadilan, bertanggung jawab kepada Panitera, dan melaksanakan tugas di wilayah hukum Pengadilan Negeri tersebut. Dalam melaksanakan tugas, Jurusita menyelenggarakan fungsi:

1. Melakukan pemanggilan sidang dan pemberitahuan putusan kepada para pihak
2. Melaksanakan sita eksekusi dan membuat berita acaranya.
3. Menyerahkan risalah sidang kepada para pihak.
4. Memberikan teguran kepada pihak yang disita atau dieksekusi.
5. Melaksanakan pemberitahuan banding atau kasasi dalam perkara pidana.

j. Sekretaris

Kesekretariatan Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas IB mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas IB. Dalam melaksanakan tugas Kesekretariatan Pengadilan Negeri Bangkalan menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran.
 2. Pelaksanaan urusan kepegawaian.
 3. PelaksaDokumentasi Pribadian urusan keuangan.
 4. PelaksaDokumentasi Pribadian penataan organisasi dan tata laksana.
 5. PelaksaDokumentasi Pribadian pengelolaan teknologi informasi dan statistik.
 6. Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan.
 7. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan.
- k. Sub. Bagian Umum dan Keuangan
1. Memeriksa serta penyimpanan surat masuk dan keluar
 2. Memeriksa barang yang masuk atau keluar distribusianya
 3. Membuat laporan inventaris barang, KIB dan SIMAK-BMN
 4. Memeriksa buku yang masuk atau keluar dari perpustakaan
 5. Bertanggung jawab atas kebersihan halaman, ruangan kantor dan keamanan kantor
 6. Melaksanakan administrasi keuangan
 7. Mengkoordinir dan membuat laporan keuangan
 8. Menyiapkan rencana penggunaan anggaran sesuai dana dalam DIPA
 9. Menguji kebenaran SPP dan menerbitkan dan menandatangani SPM ke KPPN

10. Menerima dan memeriksa kelengkapan SPP-LS / UP / TU / GU dari kuasa pengguna anggaran
 11. Mengoreksi surat-surat yang dibuat untuk disampaikan ke instansi lain
 12. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan atau perintah atasan
1. Sub. Bagian Kepegawaian & Ortala
 1. Melaksanakan tugas urusan kepegawaian
 2. Menyusun program kerja di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan kepegawaian dan analisa jabatan
 3. Mengumpulkan bahan pengolahan data, penataan kelembagaan dan analisa jabatan
 4. Mengorganisir dan mengawasi tugas kepegawaian kepada staf yang berada dibawahnya.
 5. Memberikan pertimbangan kepada atasan mengenai kelancaran tugas dibidang kepegawaian
 6. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas bidang kepegawaian kepada pimpinan
 7. Melaksanakan dan menyiapkan data kepangkatan, kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja dan usulan pensiun
 8. Melaksanakan kegiatan pemberhentian dan pemeriksaan serta hukuman disiplin pegawai
 9. Melaksanakan kegiatan mutasi pegawai dan jabatan

10. Menyiapkan petunjuk pelaksanaan tugas bidang kepegawaian
11. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan atau perintah atasan.

m. Sub. Bagian PTIP

Kasubbag Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan memiliki tugas sebagai berikut:

1. Menyusun program kerja, kegiatan dan jadwal pelaksanaan anggaran hasil rapat pimpinan
2. Menyusun usulan RKAKL untuk tahun anggaran berikutnya.
3. Menyusun jadwal mengenai pengadaan belanja modal.
4. Menyusun, meneliti, dan memeriksa kelengkapan data untuk revisi DIPA dan POK.
5. Meneliti laporan bulanan, semester, dan tahunan yang dikirim ke PT Surabaya.
6. Menyusun laporan LKjIP, Renstra, IKU dan Renja (SAKIP).
7. Menerima, mengelola, menelaah, dan meneliti kelengkapan data LKjIP
8. Membuat draft surat keluar sesuai disposisi atasan.

1.4.6. Gambaran Pengadilan Negeri Bangkalan

Gambar 1. 3 Tampak Depan Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas 1B



Sumber : Patricia, 2025 (Dokumen Pribadi)

Gambar 1. 4 PTSP Pengadilan Negeri Bangkalan Kelas 1B



Sumber : Patricia, 2025 (Dokumen Pribadi)

Gambar 1. 5 Ruang Panitera Perdata



Sumber: Patricia, 2025 (Dokumen Pribadi)

Gambar 1. 6 Ruang Kepaniteraan Pidana



Sumber : Patricia, 2025 (Dokumen Pribadi)

Gambar 1. 7 Ruang Kepaniteraan Hukum



Sumber : Patricia, 2025 (Dokumen Pribadi)

Gambar 1. 8 Ruang Sidang Utama



Sumber : Patricia, 2025 (Dokumen Pribadi)

Gambar 1. 9 Ruang Sidang Pertama



Sumber : Patricia, 2025 (Dokumen Pribadi)

Gambar 1. 10 Ruang Sidang Kedua



Sumber : Patricia, 2025 (Dokumen Pribadi)

Gambar 1. 11 Ruang Sidang Anak



Sumber: Patricia, 2025 (Dokumen Pribadi)