

BAB II

HASIL & PEMBAHASAN

2.1 Hasil Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka

Berdasarkan hasil pelaksanaan Magang Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM) yang penulis dapatkan di Pengadilan Negeri Madiun yang terletak di Jalan R.A. Kartini No. 7, Madiun Lor, Kec. Manguharjo, Kota Madiun, Jawa Timur. Terdapat perkara permohonan penambahan marga suami Warga Negara Asing (WNA) oleh salah satu warga Kota Madiun yang jarang sekali terjadi di Pengadilan Negeri Kota Madiun karena biasanya perkara permohonan yang masuk itu seputar permohonan ganti nama atau permohonan akta kematian. Data tersebut Penulis dapatkan dari Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) Pengadilan Negeri Kota Madiun.

Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) merupakan aplikasi berbasis web yang dibuat oleh pengadilan untuk memberikan informasi perkara kepada masyarakat. Kinerja aparaturnya pengadilan oleh Pimpinan dimasing-masing satuan kerja maupun Pimpinan Pengadilan Tingkat Banding dan Pimpinan Mahkamah Agung juga dimonitoring oleh SIPP. Singkatnya SIPP ini digunakan untuk media kerja yang memudahkan bagi internal pengadilan, tertib administrasi, efektif dan efisien, monitoring dan pengawasan serta yang terpenting adalah media yang memudahkan masyarakat pencari informasi perkara untuk mencari informasi perkaranya dengan mudah, cepat dan berbiaya murah seperti asas peradilan yang harus dilaksanakan dalam beracara. Berikut merupakan data perkara pengajuan

permohonan di Pengadilan Negeri Kota Madiun dalam kurun waktu bulan Februari hingga Juni 2025:

2.1.1 Tabel Perkara Permohonan di Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B

Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B menerima perkara permohonan pada bulan April 2025 seperti yang tercantum pada tabel berikut.

Klasifikasi	Sisa Bulan Lalu	Perkara Masuk	Putus	Minutasi	Belum Minutasi	Sisa
Permohonan	2	14	10	10	0	6

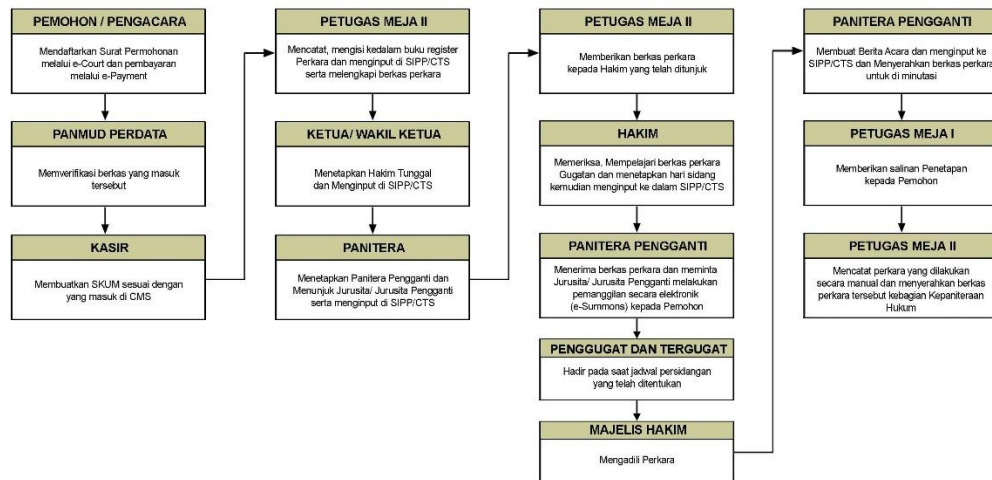
Tabel 2.1 Daftar Perkara Permohonan pada bulan April 2025 di Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B

Berdasarkan data yang tercantum dalam table 2.1 mengenai daftar perkara permohonan pada bulan April 2025 di Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas IB, dapat dijelaskan bahwa selama periode tersebut terdapat sejumlah penanganan perkara permohonan yang cukup signifikan. Tercatat terdapat sisa perkaraa dari bulan sebelumnya sebanyak 2 perkara yang belum terselesaikan. Pada bulan April 2025 sendiri, jumlah perkara permohonan yang masuk bertambah sebanyak 14 perkara baru. Dari keseluruhan perkara yang ditangani selama bulan

tersebut, sebanyak 10 perkara telah berhasil diputus oleh majelis hakim yang artinya telah mencapai tahap akhir proses pemeriksaan dan pengambilan keputusan hukum. Selanjutnya, dari perkara yang telah diputus tersebut seluruhnya telah diminutasi, yaitu proses pembuatan salinan resmi putusan telah diselesaikan untuk 10 perkara tersebut. Hal ini menunjukkan efisiensi kerja administrasi perkara pengadilan, mengingat tidak terdapat satupun perkara yang belum diminutasi pada bulan tersebut.

Dengan demikian, pada bulan April 2025 masih terdapat sisa perkara sebanyak 6 perkara yang belum terselesaikan dan akan menjadi beban penanganan pada bulan berikutnya. Data ini menggambarkan bahwa proses penyelesaian perkara permohonan di Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas IB berjalan cukup efektif dengan jumlah penyelesaian dan administrasi perkara yang seimbang terhadap beban perkara yang masuk.

2.1.2 Prosedur Pengajuan Perkara Permohonan di Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B



Bagan 2.1 Alur Pengajuan Permohonan

Dalam praktik administrasi perkara di pengadilan terdapat alur sistematis yang harus dilalui oleh para pihak, mulai dari pengajuan hingga pemeriksaan perkara. Proses ini dimulai dari pihak Pemohon atau kuasa hukum yang mendaftarkan surat permohonan melalui aplikasi e-court dan melakukan biaya perkara secara *e-payment*. Setelah permohonan diajukan, Panitera Muda Perdata bertugas untuk memverifikasi kelengkapan dan kebenaram berkas yang masuk. Jika berkas tersebut sudah sesuai, Panitera Muda akan meneruskannya ke kasir untuk dibuatkan SKUM(surat kuasa untuk membayar) yang sesuai dengan data yang tertera dalam sistem.

Berkas yang telah diproses kemudian diserahkan kepada Petugas Meja II yang bertugas mencatat perkara ke dalam buku register, menginput data perkara ke dalam aplikasi SIPP, serta melengkapi berkas perkara tersebut.

Selanjutnya, perkara akan ditindaklanjuti oleh Ketua atau Wakil Ketua Pengadilan yang menetapkan hakim tunggal untuk memeriksa perkara tersebut ke dalam SIPP. Penunjukkan hakim ini menjadi dasar bagi Panitera yang kemudian menetapkan Panitera Pengganti yang seluruh datanya juga turut diinput ke dalam SIPP. Setelah itu, Petugas Meja II menyerahkan berkas kepada hakim yang telah ditunjuk yang nantinya akan mempelajari isi berkas dan menetapkan jadwal persidangan yang akan diinput juga ke sistem. Proses ini berlanjut kepada Panitera Pengganti yang akan menerima berkas dan meminta Jurusita untuk melakukan pemanggilan secara elektronik atau *e-summons* kepada pemohon.

Jika jadwal sidang telah ditentukan, maka Pemohon diharapkan hadir di ruang sidang dengan jadwal yang telah ditetapkan. Majelis Hakim kemudian akan memeriksa dan mengadili perkara sesuai dengan hukum yang berlaku. Setelah proses sidang berlangsung, Panitera Pengganti membuat berita acara sidang dan kembali menginput hasilnya ke dalam sistem SIPP lalu menyerahkan berkas untuk diminutasi. Petugas Meja I akan memberikan salinan penetapan kepada pemohon dan petugas Meja II akan mencatat perkara secara manual, serta menyerahkan berkas ke bagian Kepaniteraan Hukum untuk dokumentasi dan penyimpanan resmi.

2.2 Pembahasan

Topik yang diangkat oleh penulis adalah mengenai permohonan penambahan marga suami warga negara asing diajukan melalui mekanisme permohonan oleh pihak pemohon ke Pengadilan Negeri Madiun yang merupakan warga negara Indonesia yang telah menikah secara sah dengan seorang Warga Negara Asing (WNA). Permohonan ini biasanya ditujukan untuk mendapatkan identitas keluarga yang disesuaikan terutama dalam hal kepentingan administrasi, seperti pencatatan dalam Kartu Keluarga (KK), akta kelahiran anak ataupun dokumen-dokumen lainnya. Penambahan nama merupakan sebuah peristiwa penting kependudukan seperti yang dijelaskan dalam Pasal 1 angka (17) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan. Dengan begitu, penggantian nama harus dengan penetapan pengadilan negeri yang akan dilaporkan pada Instansi Pelaksana yaitu Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk dilakukan pencatatan dan penambahan nama pada dokumen kependudukan.⁹

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan penulis selama pelaksanaan magang di Pengadilan Negeri Madiun, diketahui bahwa prosedur pengajuan permohonan ini memiliki tata caranya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Adapun alur prosedur pengajuan tersebut adalah sebagai berikut :

⁹ Journal of Comprehensive. Perubahan dan Penambahan Nama Seseorang dan Akibat Hukum yang didapatkan. Vol 2 No. 5 Mei 2023

1. Penyusunan dan Persiapan Dokumen Permohonan

Pada tahap ini Pemohon menyusun surat permohonan yang berisi identitas lengkap pemohon dan suami, kronologi pernikahan, alasan pengajuan penambahan marga serta dasar hukum yang melatarbelakangi permohonan. Dokumen pendukung yang disiapkan seperti fotokopi KTP dan KK pemohon, fotokopi paspor atau dokumen identitas suami WNA ataupun fotokopi akta perkawinan, fotokopi akta kelahiran anak (jika relevan), surat kuasa apabila dikuasakan kepada kuasa hukum dan bukti domisili.

2. Pendaftaran Permohonan di Kepaniteraan Perdata

Pemohon atau kuasanya mengajukan permohonan ke bagian Kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri Kota Madiun dengan membawa berkas permohonan lengkap. Setelah melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen, pemohon diarahkan untuk membayar biaya perkara sesuai dengan ketentuan SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar) yang ditetapkan Pengadilan.

3. Penjadwalan dan Penetapan Majelis Hakim

Setelah permohonan didaftarkan dan sudah diregister, Ketua Pengadilan akan menunjuk Majelis Hakim yang memeriksa permohonan serta menetapkan jadwal persidangan.

4. Persidangan Pemeriksaan Permohonan

Pada tahap ini, Majelis hakim akan memeriksa kebenaran dan kelengkapan dokumen pada saat persidangan serta mendengarkan keterangan pemohon secara langsung. Pemohon dapat memberikan penjelasan tambahan yang berkaitan dengan alasan pemohon mengajukan permohonannya. Jika memang diperlukan, hakim juga dapat meminta keterangan saksi untuk membuktikan kebenarannya.

5. Putusan Pengadilan

Setelah semua keterangan dan bukti dipertimbangkan, Majelis hakim akan menjatuhkan putusan. Jika permohonan dikabulkan oleh hakim, maka pemohon akan memperoleh Salinan Putusan Pengadilan yang sah mengenai penambahan marga suami WNA.

6. Pengambilan Salinan Penetapan

Setelah putusan diucapkan pemohon dapat mengambil salinan penetapan tersebut di Kepaniteraan setelah melewati tenggang waktu tertentu (biasanya 14 hari setelah putusan diucapkan, jika tidak ada upaya hukum yang dilakukan oleh pemohon)

7. Penyesuaian Administrasi di Instansi Terkait

Berdasarkan penetapan tersebut, pemohon dapat mengajukan perubahan atau penyesuaian data di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil), seperti perubahan atau penambahan nama ataupun marga pada dokumen kependudukan.

Pengajuan permohonan ini tentunya didasarkan pada beberapa ketentuan hukum berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 khususnya Pasal 58 ayat (1) yang menyatakan bahwa perubahan elemen data penduduk yang bersifat substantif harus melalui penetapan pengadilan. Selain itu juga diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung (PERMA) Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Mengadili Perkara Permohonan dalam Hukum Acara Perdata. Perubahan atau penambahan nama juga harus dilakukan dengan itikad baik dan tidak bertujuan untuk mengelabui atau disalahgunakan. Jika ada indikasi adanya niat yang tidak baik atau ada unsur kecurangan dalam permohonan penambahan nama, maka permohonan tersebut dapat dibatalkan atau bahkan ditolak.

Putusan No. 60/Pdt.P/2025/Pn Mad merupakan penetapan dalam perkara permohonan yang diajukan oleh Angelike Holy Yumeiida yang menikah dengan Marco Raphael Odermatt seorang yang berkewarganegaraan asing dan memohon agar marga dari suaminya dapat dicantumkan pada dokumen administrasi. Dalam putusan tersebut, Majelis Hakim mengabulkan permohonan yang diajukan oleh Angelike Holy Yumeiida menjadi Angelike Holy Odermatt karena menilai bahwa pemberian marga tidak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan di Indonesia. Selain itu, permohonan yang diajukan oleh pemohon dimaksudkan untuk kepentingan dalam

pengurusan dokumen administrasi pemohon yang diketahui harus ada nama sang suami di domisili aslinya.

Dalam putusan No. 60/Pdt.P/2025/Pn Mad memiliki dampak putusan yang signifikan dalam beberapa aspek. Pertama, putusan ini mengakui penggunaan marga asing dalam sistem administrasi Indonesia sehingga memungkinkan pemohon untuk melakukan pencatatan ulang atau perubahan data kependudukan di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil). Dengan adanya putusan yang dikeluarkan oleh Pengadilan Negeri Madiun, masyarakat dapat memahami bahwa perkawinan campuran tidak lagi menjadi hambatan untuk mempertahankan identitas keluarga yang lengkap. Putusan ini juga memberikan pengetahuan bagi warga negara Indonesia yang menikah dengan warga negara asing bahwa mereka dapat menambahkan marga dari pasangan yang berkewarganegaraan asing ke dalam dokumen kependudukannya. Anak-anak dari perkawinan campuran tetap akan mendapatkan haknya untuk dapat memiliki identitas keluarga yang utuh dengan marga dari kedua orang tuanya, baik dari pihak Indonesia maupun pihak asing. Dengan demikian, putusan ini memberikan pemahaman bahwa identitas keluarga tidak terbatas pada marga Indonesia saja tetapi juga mencakup marga dari negara lain.

Kedua, dengan dikeluarkannya putusan ini memperkuat identitas hukum anak dari hasil perkawinan campuran antara warga negara Indonesia dengan warga negara asing. Dengan penambahan marga ayah, anak dari hasil

perkawinan campuran dapat memiliki identitas keluarga yang utuh baik dari pihak ibu (WNI) atau ayahnya (WNA). Hal ini sangat penting dalam warisan budaya, silsilah keluarga dan hak-hak sipil di negara asal WNA. Ketiga, putusan ini juga menjadi preseden hukum permohonan serupa di kemudian hari yang dapat dijadikan contoh bagi kasus-kasus serupa yang akan diajukan terutama bagi WNI yang menikah dengan WNA dari negara yang sistem penamaan marganya berbeda dengan Indonesia. Dengan demikian, putusan ini dapat dijadikan acuan bagi pengadilan dan lembaga terkait dalam menangani kasus-kasus yang serupa di masa depan.

Selama penulis melaksanakan kegiatan magang MBKM di Pengadilan Negeri Madiun, penulis melakukan pengamatan bahwa masih kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur pengajuan permohonan ke pengadilan. Seperti yang terjadi pada sidang perkara No. 60/Pdt.P/Pn Mad/2025, penulis melakukan pengamatan bahwa perkara terkait permohonan penambahan marga suami warga negara asing, pemohon menggunakan kuasa hukum selama sidang berlangsung karena kurangnya pemahaman terkait perkara yang diajukan.

Berdasarkan hasil pelaksanaan magang yang dilakukan penulis di Pengadilan Negeri Madiun dapat disimpulkan bahwa prosedur pengajuan permohonan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Secara teori, pengajuan permohonan penambahan marga bagi WNA dilakukan melalui permohonan perdata ke Pengadilan Negeri dengan

melampirkan bukti-bukti berupa akta perkawinan, paspor serta identitas dari para pihak yang bersangkutan. Dalam praktiknya, tahapan-tahapan tersebut telah terlaksana dengan baik selama masa magang. Pemohon datang ke bagian PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) untuk melakukan pendaftaran perkara yang kemudian dilakukan penunjukan majelis hakim, penetapan jadwal sidang hingga pembacaan putusan oleh majelis hakim.

Seluruh proses tersebut sudah dijalankan sesuai dengan prosedur administratif yang jelas tertuang dalam peraturan perundang-undangan dan sistem administrasi peradilan modern baik melalui SIPP maupun e-court. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa terdapat kesesuaian antara teori yang dipelajari selama perkuliahan dengan praktiknya langsung di lapangan khususnya terkait prosedur permohonan penambahan marga suami warga negara asing. Hal ini menunjukkan bahwa lembaga peradilan telah menjalankan fungsinya secara profesional, transparan dan akuntabel dalam memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat, termasuk warga negara asing yang ingin menyesuaikan identitas hukumnya di Indonesia.

2.3 Kegiatan Magang MBKM di Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B

Kegiatan Magang kurang lebih 5 bulan, dari tanggal 10 Februari 2025 sampai tanggal 10 Juni 2025 penulis mengikuti berbagai kegiatan praktik bekerja lapangan di Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B. Selama kegiatan magang penulis ditempatkan di Kepaniteraan Pidana, Kepaniteraan Perdata, dan

Kepaniteraan Hukum. Penulis selama kegiatan Magang melakukan kegiatan seperti register perkara, administrasi, menginput data SIPP. Kegiatan dari penulis selama magang diantaranya:

2.3.1 Kepaniteraan Pidana

a. Membantu Menulis Buku Register Penyitaan dan Penggeledahan

Pelaksanaan tugas administrasi peradilan pidana, penulis telah melakukan pencatatan atau pemasukan data ke dalam Buku Register Perkara Penyitaan dan Penggeledahan di Kepaniteraan Pidana Pengadilan Negeri Kota Madiun. Kegiatan ini merupakan bagian dari kewajiban administratif yang bertujuan untuk pengarsipan setiap tindakan hukum yang berkaitan dengan penyitaan dan penggeledahan yang dilakukan oleh aparat penegak hukum dalam proses penyidikan suatu perkara pidana. Dalam pencatatan tersebut, penulis memasukkan data-data meliputi:

1. Identitas Para Pihak

Informasi mengenai tersangka, saksi, atau pihak lain yang berkaitan, seperti nama lengkap, tempat dan tanggal lahir, alamat, dan status hukum mereka dalam perkara.

2. Rincian Barang Bukti yang Disita

Nama dan bentuk mengenai barang-barang yang disita dari tersangka atau saksi, meliputi jenis barang, jumlah, ciri-ciri fisik,

serta tempat dan waktu penyitaan. Setiap barang yang disita dicatat secara sistematis untuk keperluan pembuktian di persidangan.

3. Rincian Tindakan Penggeledahan (jika ada)

Termasuk lokasi penggeledahan, waktu pelaksanaan, pihak yang melakukan penggeledahan, serta dasar hukum pelaksanaan tindakan tersebut.

4. Dasar dan Persetujuan Penyitaan atau Penggeledahan

Seluruh tindakan penyitaan atau penggeledahan yang dicatat telah didasarkan pada surat perintah dari penyidik, dan dilakukan setelah memperoleh izin atau persetujuan dari Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B, sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHP), khususnya Pasal 38 dan Pasal 39 KUHP. Persetujuan dimaksud dituangkan dalam bentuk Surat Penetapan Wakil Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B, yang ditandatangani oleh Wakil Ketua Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B selaku pejabat yang berwenang.

Kegiatan pencatatan ini dilakukan dengan maksud pada asas legalitas dan akuntabilitas, guna menjamin bahwa seluruh tindakan hukum dalam proses penyidikan berjalan secara transparan, tertib administrasi, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Pencatatan dalam buku register ini tidak hanya berfungsi sebagai arsip, tetapi juga sebagai alat kontrol

bagi aparat peradilan dalam memastikan bahwa setiap proses penyitaan dan penggeledahan dilakukan dengan sah dan sesuai prosedur. Kegiatan ini mengajarkan penulis mengenai pentingnya dokumen yang rapi dan lengkap sebagai dasar hukum yang kuat dalam menangani perkara pidana.

b. Membantu membuat Berita Acara Sidang Bersama Panitera Muda Pidana

Pada tugas ini, penulis dilibatkan untuk aktif membantu Panitera Muda Pidana sekaligus dapat belajar langsung pada praktiknya di lapangan dan mengimplementasikan ilmu yang didapat selama perkuliahan. Keterlibatan ini memungkinkan saya untuk mengamati jalannya persidangan dari dekat, memahami dinamika hukum yang terjadi dan belajar bagaimana merumuskan berita acara yang mencerminkan secara tepat jalannya persidangan termasuk keterangan saksi, ahli dan putusan hakim. Penulis juga bekerja sama langsung dengan Panitera Muda Pidana memberikan wawasan penulis mengenai tugas dan tanggung jawab seorang Panitera Muda Pidana dalam persidangan.

c. Membantu mempersiapkan berkas sebelum diarsipkan setelah perkara tersebut telah selesai

Pada tugas ini, penulis membantu mempersiapkan berkas sebelum diarsipkan mulai dari mengebor berkas perkara, menjahit

hingga mengelak berkas yang selanjutnya diberi stiker logo Pengadilan Negeri Madiun. Tahapan ini merupakan bagian krusial dari siklus penanganan perkara, memastikan semua dokumen terkait suatu perkara lengkap, tersusun rapi dan siap untuk disimpan dalam arsip. Proses pengarsipan ini memastikan aksebilitas data di kemudian hari dan mendukung transparansi serta akuntabilitas proses hukum. Melalui tugas ini penulis belajar mengenai sistem pengelolaan dokumen perkara dan pentingnya manajemen arsip yang baik untuk efisiensi operasional.

d. Membantu Checklist Berkas Perkara Pidana

Penulis di Kepaniteraan Pidana membantu proses checklist berkas perkara pidana guna memastikan kelengkapan dokumen sebelum di minutasasi. Proses checklist dilakukan berdasarkan daftar isian yang telah ditentukan oleh pengadilan, yang mencakup berbagai dokumen penting seperti salinan putusan hakim, petikan putusan, penetapan hakim atau Majelis Hakim, surat penunjukan Panitera Pengganti dan Jurusita Pengganti, serta penetapan hari sidang dan jadwal sidang (court calendar).

Checklist ini diperiksa pula berita acara sidang, surat bukti, akta menerima atau pikir-pikir atas putusan, surat kuasa atau penetapan penasihat hukum, surat pelimpahan perkara dari jaksa, penetapan atau perintah penahanan, berkas dari penyidik, serta dokumen lain yang

berkaitan dengan proses pemeriksaan dan pelaksanaan perkara. Dalam pelaksanaannya, penulis melist setiap dokumen fisik dengan daftar checklist yang tersedia, memastikan keabsahan tanda tangan, nomor surat, dan kesesuaian tanggal antar dokumen.

e. Mengikuti Persidangan Pra Peradilan

Sidang pra peradilan merupakan bagian dari mekanisme hukum acara pidana yang memberikan ruang kepada pihak yang merasa dirugikan oleh tindakan aparat penegak hukum, khususnya dalam proses penyidikan, untuk mengajukan keberatan melalui permohonan ke Pengadilan Negeri. Permohonan ini diajukan apabila terdapat dugaan bahwa penyidikan yang dilakukan tidak sah menurut hukum. Sidang pra peradilan dipimpin oleh seorang Hakim Tunggal yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Negeri. Dalam pelaksanaannya, hakim dibantu oleh Panitera/Panitera Pengganti sebagaimana diatur dalam Pasal 78 ayat (2) Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP).

Penetapan hari sidang dilakukan oleh pengadilan dan dalam penetapan tersebut turut dicantumkan perintah pemanggilan kepada pihak pemohon dan pihak termohon. Hal ini dimaksudkan agar kedua belah pihak hadir dalam sidang untuk memberikan keterangan maupun pembelaan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Menurut ketentuan hukum, permohonan pra peradilan harus diselesaikan dalam

jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak permohonan diterima dan mulai diperiksa oleh pengadilan. Oleh karena itu, proses pemeriksaan dilakukan secara cepat dan efisien agar tidak menghambat proses hukum lainnya.

Pihak pemohon memiliki hak untuk mencabut permohonan pra peradilan selama belum ada putusan dari Pengadilan Negeri. Namun, pencabutan tersebut hanya dapat dilakukan apabila mendapat persetujuan dari pihak termohon. Apabila termohon menyetujui pencabutan tersebut, maka pengadilan akan mengeluarkan penetapan resmi tentang pencabutan permohonan. Apabila suatu perkara pidana telah mulai diperiksa di persidangan pokok, sedangkan pemeriksaan pra peradilan terhadap perkara yang sama belum selesai, maka permohonan pra peradilan dinyatakan gugur secara hukum. Pengadilan akan menetapkan hal tersebut melalui penetapan resmi yang menyatakan bahwa permohonan tidak dapat dilanjutkan karena sidang pokok perkara telah dimulai.

2.3.2 Kepaniteraan Perdata

a. Menginput Data Identitas Saksi Permohonan/Gugatan di SIPP

Selama di bagian kepaniteraan perdata, penulis turut berperan dalam proses administrasi perkara melalui Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) pada Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B. Salah satu pekerjaan yang dilaksanakan penulis adalah

membantu Panitera Muda Perdata dalam menginput data identitas para pihak yang berperkara, baik dalam perkara permohonan maupun gugatan perdata. Data tersebut mencakup identitas lengkap penggugat dan tergugat, atau para pemohon dan termohon, serta identitas saksi-saksi yang diajukan dalam perkara tersebut. Pengisian data ini dilakukan dengan seksama dan sesuai dengan dokumen fisik yang diajukan, seperti surat gugatan, permohonan, dan bukti pendukung lainnya.

Proses tersebut memberikan pengalaman langsung kepada penulis mengenai pentingnya ketepatan dan keakuratan dalam pencatatan data pada sistem peradilan, karena kesalahan input dapat berdampak pada proses persidangan, pemanggilan para pihak, maupun penerbitan putusan. Melalui ini pula, penulis memperoleh pemahaman mengenai prosedur administratif dalam menangani perkara perdata sejak tahap awal pendaftaran perkara hingga pencatatan ke dalam sistem elektronik pengadilan.

b. Mengisi Identitas dan Alamat dalam Surat Panggilan Relaas

Penulis di Kepaniteraan Pidana turut serta dalam membantu pelaksanaan tugas-tugas administratif yang berkaitan dengan proses penanganan perkara perdata. Salah satu tugas yang penulis lakukan adalah membantu dalam pengisian identitas lengkap serta alamat domisili para pihak yang berperkara, baik sebagai penggugat, tergugat,

pemohon, maupun termohon. Pengisian data ini merupakan bagian penting dalam proses awal administrasi perkara dan memiliki berperan dalam menjamin kelancaran proses peradilan, khususnya dalam hal penyampaian relaas panggilan kepada para pihak oleh juru sita atau juru sita pengganti.

Mengisi data identitas dan alamat ini dilakukan dengan berpedoman pada dokumen- dokumen pendukung yang diajukan oleh para pihak, seperti surat gugatan, permohonan, kartu identitas, serta dokumen lain yang relevan. Ketelitian dalam mencatat data identitas dan alamat para pihak sangat diperlukan agar tidak terjadi kesalahan dalam proses pemanggilan yang dapat berakibat pada tidak sahnya pemanggilan dan berdampak terhadap jalannya persidangan.

c. Membantu Pengunggahan Berita Acara Sidang ke SIPP

Berita acara sidang merupakan salah satu bagian dari persidangan, penulis turut mengamati dan memahami alur kerja dalam proses pengunggahan berita acara sidang (BAS) ke dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP). Berita acara sidang merupakan dokumen penting yang memuat catatan resmi jalannya persidangan, termasuk identitas para pihak, kronologi sidang, keterangan saksi, dan segala hal yang terjadi selama proses persidangan. Rangkaian tahapan dalam pengunggahan berita acara sidang diawali dari penyusunan dokumen oleh panitera pengganti, dilanjutkan dengan pengecekan kelengkapan

dan kebenaran data seperti nama para pihak serta tanda tangan dari Majelis Hakim guna keabsahan berita acara sidang.

Setelah itu, dokumen di-*scan* (jika masih dalam bentuk fisik) dan diunggah ke sistem SIPP melalui akun Panitera Muda tepatnya Panmud Perdata. Proses ini harus dilakukan secara cermat untuk memastikan bahwa data yang tercantum sesuai dengan perkara yang bersangkutan. Setelah berita acara berhasil diunggah ke SIPP, informasi tersebut akan secara otomatis terintegrasi dalam sistem administrasi perkara yang dapat diakses oleh pihak internal pengadilan maupun publik melalui fitur penelusuran perkara. Hal ini mendukung efisiensi kerja aparat peradilan, mempercepat proses penanganan perkara, serta mewujudkan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam sistem peradilan.

d. Mengikuti Pemeriksaan Setempat Perkara Gugatan Secara Langsung ke Tempat Sengketa.

Selama magang penulis berkesempatan untuk secara langsung mengikuti kegiatan pemeriksaan setempat (PS) bersama Majelis Hakim dan para pihak yang bersengketa. Pemeriksaan setempat merupakan salah satu tahapan dalam proses pembuktian perkara perdata, khususnya yang berkaitan dengan objek sengketa yang bersifat fisik seperti tanah, bangunan, atau properti lainnya. Kegiatan ini dilakukan dengan mengunjungi langsung lokasi objek sengketa

bersama Majelis Hakim, Panitera Pengganti, dan para pihak yang terlibat dalam perkara, termasuk kuasa hukum masing-masing. Tujuan dari pemeriksaan setempat adalah untuk memberikan gambaran nyata kepada Majelis Hakim mengenai kondisi sebenarnya dari objek sengketa, yang mungkin tidak tergambarkan secara lengkap dalam dokumen atau keterangan lisan yang diajukan di persidangan.

e. Mengikuti Jalannya Persidangan Gugatan

Secara tidak langsung di Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B di bagian Kepaniteraan Perdata, penulis memiliki kesempatan untuk secara langsung mengamati jalannya persidangan perkara perdata di ruang sidang Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B. Penulis memperoleh pemahaman yang lebih dalam mengenai tahapan-tahapan dalam proses pemeriksaan perkara perdata di persidangan, sebagaimana diatur dalam ketentuan hukum acara perdata, khususnya dalam *Herziene Indonesisch Reglement (HIR)* dan *Reglement op de Burgerlijke Rechtsvordering (RBg)*, serta praktik-praktik peradilan yang berlaku. Berikut adalah tahapan persidangan perkara gugatan:

1. Pemeriksaan Identitas Para Pihak

Pada sidang pertama, majelis hakim melakukan pemeriksaan terhadap identitas para pihak yang berperkara. Pemeriksaan ini mencakup keabsahan dokumen identitas serta keabsahan surat kuasa apabila salah satu pihak diwakili oleh kuasa hukum.

Tujuan dari tahap ini adalah untuk memastikan bahwa para pihak yang hadir adalah benar-benar subjek hukum yang berkepentingan dalam perkara yang sedang diperiksa.

2. Mediasi

Sebelum memasuki pokok perkara, majelis hakim wajib menawarkan proses mediasi kepada para pihak, sebagaimana diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan. Proses mediasi akan dilaksanakan dengan bantuan Hakim Mediator yang ditunjuk atau kesepakatan para pihak mengundang mediator dari luar Pengadilan. Jika mediasi berhasil mencapai kesepakatan, maka hasilnya dituangkan dalam akta perdamaian yang memiliki kekuatan hukum tetap (*inkracht*). Sebaliknya, jika mediasi tidak berhasil, maka perkara dilanjutkan ke tahap berikutnya.

3. Pembacaan Gugatan

Apabila proses mediasi tidak mencapai kesepakatan, sidang dilanjutkan dengan pembacaan surat gugatan oleh pihak penggugat atau kuasanya. Pembacaan ini bertujuan untuk menyampaikan secara resmi pokok-pokok gugatan kepada pihak tergugat dan majelis hakim agar dapat menjadi dasar dalam pemeriksaan perkara selanjutnya.

4. Jawaban Tergugat

Pihak tergugat diberikan kesempatan untuk mengajukan jawaban atas gugatan tersebut. Dalam jawaban tersebut tergugat dapat membantah dalil-dalil yang diajukan oleh penggugat, mengajukan eksepsi (keberatan atas aspek formal atau yurisdiksi), maupun mengajukan gugatan balik (rekonvensi) apabila terdapat hal-hal yang dianggap merugikan tergugat.

5. Replik dan Duplik

Penggugat diberi hak untuk menanggapi jawaban tersebut dalam bentuk replik. Selanjutnya, tergugat juga dapat memberikan tanggapan atas replik dalam bentuk duplik. Tahapan replik dan duplik bertujuan untuk memperjelas kedudukan hukum masing-masing.

6. Pembuktian

Tahap pembuktian merupakan inti dari proses persidangan, di mana masing-masing pihak berkewajiban untuk mengemukakan alat-alat bukti guna mendukung dalil-dalil mereka. Jenis-jenis alat bukti yang dapat diajukan meliputi bukti surat, keterangan saksi, pengakuan, sumpah, serta bukti lainnya yang sah menurut hukum. Proses pembuktian diawali oleh penggugat dan kemudian dilanjutkan oleh tergugat.

7. Kesimpulan

Majelis hakim memberikan kesempatan kepada para pihak untuk menyampaikan kesimpulan secara tertulis. Kesimpulan berisi uraian ringkas mengenai jalannya persidangan, fakta-fakta yang terungkap selama proses pemeriksaan, serta argumentasi hukum yang mendukung posisi masing-masing pihak.

8. Putusan

Tahapan akhir dari persidangan adalah pembacaan putusan oleh majelis hakim. Putusan dijatuhkan setelah hakim mempertimbangkan seluruh rangkaian proses persidangan, termasuk alat bukti dan kesimpulan para pihak. Putusan dapat berupa mengabulkan gugatan, menolak gugatan atau menyatakan gugatan tidak dapat diterima. Putusan dibacakan dalam sidang terbuka untuk umum bisa dalam bentuk elektronik di *e-court* atau secara langsung di Pengadilan.

2.3.3 Kepaniteraan Hukum

a. Membantu Registrasi Surat Kuasa Pidana dan Perdata di PTSP Hukum

Penulis memperoleh pemahaman bahwa salah satu tugas administratif yang penting adalah melakukan registrasi atau pendaftaran surat kuasa melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Hukum. Proses ini merupakan tahapan awal yang harus dilakukan oleh advokat atau kuasa hukum sebelum dapat mewakili pihak dalam suatu

perkara di pengadilan. Pendaftaran surat kuasa berfungsi sebagai bentuk legalisasi formal atas kewenangan kuasa hukum untuk bertindak mewakili pemberi kuasa di hadapan hukum. Selain itu, proses ini juga bertujuan untuk memastikan keabsahan identitas dan kapasitas hukum pihak yang memberikan maupun menerima kuasa, sehingga setiap tindakan hukum yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan secara sah dan transparan sehingga diperlukan kelengkapan dan ketepatan dokumen menjadi hal yang sangat krusial dalam proses ini. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi dalam pendaftaran surat kuasa tersebut meliputi:

1. Surat kuasa yang memuat tanda tangan pemberi kuasa dan penerima kuasa di atas materai yang disertai 3 salinan;
2. Fotokopi KTP penerima kuasa;
3. Fotokopi KTA (Kartu Tanda Advokat);
4. Salinan berita acara sumpah advokat dari Pengadilan Tinggi;
5. Surat tugas dari instansi, apabila penerima kuasa bertindak atas nama instansi tertentu.

Seluruh dokumen tersebut harus dilampirkan dalam empat rangkap. Prosedur ini menunjukkan bahwa administrasi hukum di lingkungan Pengadilan Negeri Kota Madiun dilaksanakan secara sistematis dan akuntabel.

b. Membantu Arsip Berkas Putusan Perkara yang telah di Minutasi ke SIPP

Di Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B penulis turut membantu dalam proses pengarsipan berkas-berkas putusan yang belum sempat diunggah ke dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP). Kegiatan ini bertujuan untuk menertibkan arsip perkara sekaligus mendukung digitalisasi dokumen putusan guna memudahkan akses dan penelusuran informasi hukum secara daring atau online.

Sebagian besar dari berkas-berkas yang dikerjakan merupakan putusan lama yang berasal dari tahun-tahun sebelumnya, terutama sekitar tahun 2002 hingga 2005. Karena belum terdokumentasi secara digital di sistem SIPP yang mulai dilaksanakan beberapa tahun kemudian, berkas-berkas tersebut masih berada dalam bentuk fisik dan tersimpan di ruang arsip Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B. Proses pengarsipan yang dilakukan mencakup pencatatan nomor perkara, pencatatan identitas perkara, serta persiapan untuk digitalisasi dan unggah ke sistem.

c. Mengetahui Proses Pembuatan dan Persyaratan Surat Keterangan Tidak Pernah Dipidana

Penulis berkesempatan dalam proses permohonan Surat Keterangan Tidak Pernah Dipidana, yang merupakan salah satu

layanan hukum di Pengadilan dan biasanya digunakan sebagai persyaratan administrasi dalam keperluan melamar pekerjaan. Pengajuan surat ini harus dilakukan melalui laman aplikasi E-Raterang Agung Republik Indonesia untuk memudahkan masyarakat dalam mendapatkan layanan surat keterangan dari pengadilan negeri.

Adapun persyaratan yang harus dilengkapi berdasarkan persyaratan di website Pengadilan Negeri Kota Madiun Kelas 1B dalam pengajuan surat keterangan tersebut meliputi:

1. Surat Pernyataan Tidak Pernah Dipidana Penjara yang ditandatangani di atas materai Rp10.000 (1 lembar);
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) (1 lembar);
3. Fotokopi ijazah terakhir (1 lembar);
4. Pas foto berwarna ukuran 4x6 cm (1 lembar);
5. Fotokopi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang telah dilegalisir (1 lembar);
6. Bukti pembayaran biaya leges atau Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp10.000.