

**IMPLIKASI PERATURAN MAHKAMAH AGUNG NO. 7 TAHUN 2015  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN  
KESEKRETARIATAN PERADILAN**

**(Studi Kasus di Pengadilan Agama Kelas 1A Tanjung Karang)**



**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Tugas-Tugas Dan Memenuhi Syarat-Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Hukum (SH) Dalam Ilmu Syari'ah

Oleh:

Nama : Rizky Silvia Putri

NPM : 1421010013

Jurusan : Ahwal As-Syakhsiyyah

Pembimbing 1 : Dr. Hj. Zuhraini, S.H., M.H.

Pembimbing 2 : Hj. Linda Firdawaty, S.Ag., M.H.

**FAKULTAS SYARI'AH**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)**

**RADEN INTAN LAMPUNG**

**2018**

## **ABSTRAK**

### **IMPLIKASI PERATURAN MAHKAMAH AGUNG NO. 7 TAHUN 2015 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN KESEKRETARIATAN PERADILAN (Studi Kasus di Pengadilan Agama Kelas 1A Tanjung Karang)**

**Oleh :**

**Rizky Silvia Putri**

Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan merupakan peraturan baru yang diterbitkan oleh Mahkamah Agung, yang juga diberlakukan di Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang, sebagai salah satu dari pada lingkungan badan peradilan yang berada dibawah Mahkamah Agung. Tentu adanya peraturan tersebut memberikan perubahan bagi susunan organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan di Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang.

Permasalahan yang di amati dalam penelitian ini adalah berkaitan dengan penerapan dan dampak dari diberlakukannya Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan di Pengadilan Agama Kelas 1A Tanjung Karang.

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis penerapan dan dampak dari Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan di Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian lapangan, yang mana data yang digunakan adalah berdasarkan pada data yang didapat dari Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang dan didukung juga dengan Peraturan Perundang-undangan yang berkaitan. Untuk teknik pengumpulan data yakni dengan observasi, interview dan dokumentasi. Teknik pengolahan data dilakukan dengan cara : editing, pemaknaan data, rekonstruksi data dan sistematika data. Adapun dalam menganalisis data menggunakan teknik berfikir induktif dan dengan analisa kualitatif.

Hasil dari penelitian ini yaitu Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan yakni Peraturan tersebut telah diberlakukan di Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang sejak Bulan Januari Tahun 2016, dan tentunya menimbulkan dampak positif dan juga negatif bagi tata kerja Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang.



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN  
LAMPUNG  
FAKULTAS SYARI'AH**

*Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame 1 Bandar Lampung telp. (0721)703260*

**PERSETUJUAN**

Tim pembimbing, setelah mengoreksi dan memberikan masukan-masukan secukupnya, maka skripsi saudara:

Nama : **Amar Ma'ruf**  
 NPM : **1421010021**  
 Fakultas : **Syari'ah**  
 Jurusan : **Al-Ahwal Al-Syakhsiyah**  
 Judul : **IMPLIKASI PERATURAN PEMERINTAH NO. 78 TAHUN 2015 TENTANG PENGUPAHAN DAN RELEVANSINYATERHADAP NAFKAH KELUARGA (Studi Kasus Pada Buruh di PT. Pertamina Patra Niaga Depot Panjang)**

**MENYETUJUI**

Untuk dimunaqosyahkan dan dipertahankan dalam sidang monaqosyah Fakultas Syari'ah UIN Raden Intan Lampung.

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**Prof. Dr. H. Moh Mukri, M.Ag.**

**Relit Nur, S.Ag., M.Kom.I**

**NIP. 195904161987031002**

**NIP. 196901051998031002**

**Mengetahui**

**Ketua Jurusan Al-Ahwal Al-Syakhsiyah**

**Marwin, M.H.**

**NIP: 197501292000031001**



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN  
LAMPUNG  
FAKULTAS SYARI'AH**

*Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame 1 Bandar Lampung telp. (0721)703260*

**PENGESAHAN**

Skripsi dengan judul: **"IMPLIKASI PERATURAN PEMERINTAH NO. 78 TAHUN 2015 TENTANG PENGUPAHAN DAN RELEVANSINYA TERHADAP NAFKAH KELUARGA (Studi Kasus Pada Buruh PT. Pertamina Patra Niaga Depot Panjang)"**, disusun oleh : **Amar Ma'ruf NPM : 1421010021, Jurusan Ahwal Al-Syakhsiyyah**, telah diujikan dalam sidang munaqosah Fakultas Syari'ah pada hari/tanggal : **Jum'at, 8 Juni 2018.**

**TIM DEWAN PENGUJI**

**Ketua : Marwin, S.H., M.H.** (.....)

**Sekretaris : Ahmad Sukandi, M.H.I.** (.....)

**Penguji I : Dr. H. Khairuddin, M.H.** (.....)

**Penguji II : Relit Nur, S.Ag., M.Kom.I** (.....)

**Mengetahui,  
Dekan Fakultas Syari'ah**

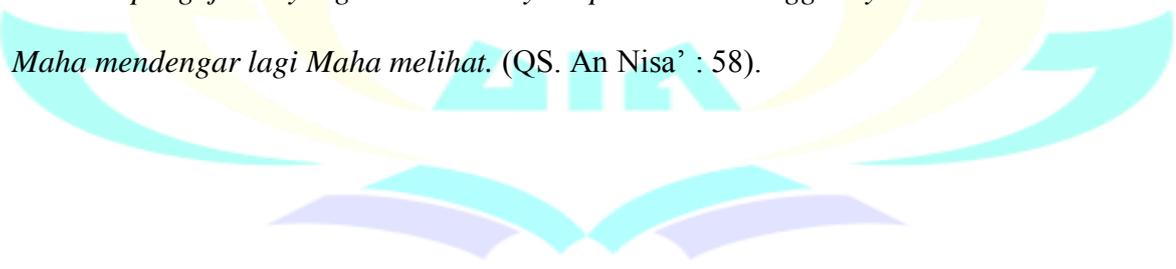
**Dr. Alamsyah, M.Ag**  
NIP. 19700911997031002

## MOTTO

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ

إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا

*Artinya: Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha mendengar lagi Maha melihat. (QS. An Nisa' : 58).*



## PERSEMBAHAN

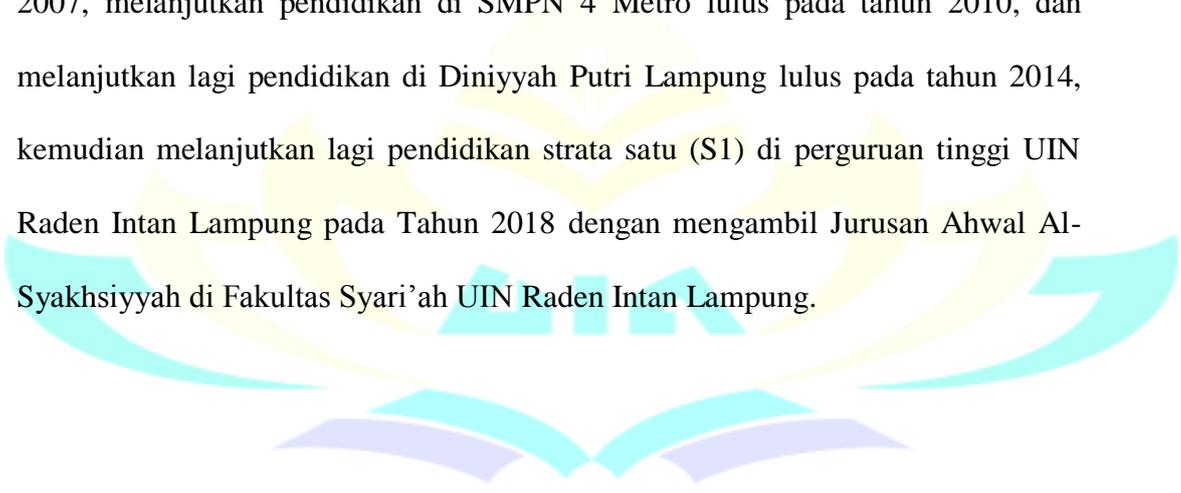
Skripsi ini saya persembahkan dan dedikasikan sebagai bentuk ungkapan rasa syukur dan terimakasih yang mendalam kepada:

1. Kepada keluarga tercinta, Bapak Mustofa dan Ibu Lilis Ernawati serta Adik saya Novita Nuraini, terimakasih atas cinta, kasih sayang, dukungan, motivasi serta do'a kalian yang selalu membangkitkan dan menguatkan disetiap waktu dalam tujuan saya menuntut ilmu.
2. Kepada kawan-kawan seperjuangan, kawan-kawan kelas A Jurusan A-Ahwal Al-Syakhsiyyah yang selalu memberikan semangat.



## **RIWAYAT HIDUP**

Rizky Silvia Putri, lahir di Tanjung Karang, 10 Januari 1995 merupakan anak pertama dari dua bersaudara, putri dari pasangan Bapak Mustofa dan Ibu Lilis Ernawati yang berasal dari Tejo Agung Metro Timur Kota Metro. Menempuh pendidikan pertama di SDN 2 Metro Timur dan lulus pada tahun 2007, melanjutkan pendidikan di SMPN 4 Metro lulus pada tahun 2010, dan melanjutkan lagi pendidikan di Diniyyah Putri Lampung lulus pada tahun 2014, kemudian melanjutkan lagi pendidikan strata satu (S1) di perguruan tinggi UIN Raden Intan Lampung pada Tahun 2018 dengan mengambil Jurusan Ahwal Al-Syakhsiyah di Fakultas Syari'ah UIN Raden Intan Lampung.

A large, semi-transparent watermark logo of UIN Raden Intan Lampung is centered on the page. It features a stylized yellow and red emblem at the top, with the letters 'UIN' in a bold, red font. Below this, there are two large, curved, light blue shapes that resemble wings or a stylized 'S'. At the bottom, there are two purple, curved shapes that resemble a book or a decorative base.

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmanirrahim*

Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, puji syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya berupa ilmu pengetahuan, petunjuk dan kesehatan, sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian skripsi yang berjudul “Implikasi Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan (Studi Kasus di Pengadilan Agama Kelas 1A Tanjung Karang)” ini dengan baik. Shalawat serta salam semoga tetap terlimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW dan juga keluarga, sahabat, serta para pengikut berliu.

Skripsi ini ditulis merupakan bagian dan persyaratan untuk menyelesaikan studi pendidikan program Strata satu (S1) di Fakultas Syari’ah UIN Raden Intan Lampung guna memperoleh gelar Sarjana Hukum (S.H).

Atas terselesaikannya skripsi ini tak lupa penulis mengucapkan terimakasih sedalam-dalamnya kepada semua pihak yang turut berperan dalam proses penyelesaiannya. Secara rinci penulis ucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Moh. Mukri, M.Ag selaku rektor Universitas Islam Raden Intan Lampung.
2. Bapak Dr. Alamsyah, S.Ag., M.Ag selaku dekan Fakultas Syari’ah UIN Raden Intan Lampung yang senantiasa tanggap terhadap masalah-masalah akademik mahasiswa.

3. Bapak Marwin, S.H., M.H selaku ketua Jurusan Ahwal Al-Syakhsiyyah Fakultas Syari'ah UIN Raden Intan Lampung sekaligus Pembimbing II yang membimbing selama masa studi.
4. Ibu Dr. Hj. Zuhraeni, S.H., M.H. selaku dosen pembimbing I dan Ibu Hj. Linda Firdawaty, S.Ag., M.H. selaku pembimbing II yang senantiasa memberikan kritik, saran dan arahan hingga dapat terselesaikanya skripsi ini.
5. Keluarga besar Ahwal Al-Syakhsiyyah Kelas A angkatan 2014.

Penulis menyadari bahwa hasil penelitian ini masih jauh dari kesempurnaan, hal tersebut dikarenakan adanya keterbatasan waktu, dana, kemampuan yang penulis miliki. Untuk itu kepada para pembaca kiranya dapat memberikan masukan dan saran-saran guna melengkapi hasil penelitian ini.

Penulis berharap hasil penelitian tersebut akan menjadi sambungan yang berarti dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, khususnya ilmu-ilmu ke Islaman di abad modern ini.

Bandar Lampung, 22 Mei 2018

Penulis,

Rizky Silvia Putri

NPM. 1421010013

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>PENGESAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTO .....</b>	<b>v</b>
<b>PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>RIWAYAT HIDUP.....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xvi</b>

<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
-------------------------------	----------

A. ....	Pe
negasan Judul .....	1
B. ....	Al
asan Memilih Judul .....	3
C. ....	La
tar Belakang Masalah .....	4

D.	Ru
musan Masalah.....	8
E.	Tu
jualan dan Manfaat Penelitian.....	8
F.	M
etode Penelitian.....	9
G.	Ke
rangka Teori.....	15
H.	Pe
nelitian Terdahulu.....	18

## **BAB II LANDASAN TEORI ..... 21**

A.	Pe
mbiayaan.....	21
1.....	Pe
ngertian Pembiayaan.....	21
2.....	Pe
mbagian Pembiayaan.....	23
3.....	Tu
jualan Pembiayaan.....	24
4.....	Fu
ngsi Pembiayaan.....	25
5.....	M
ekanisme Pembiayaan.....	26
B.	M
urabahah.....	27
1.....	Pe
ngertian <i>Murabahah</i> .....	27
2.....	La
ndasan Hukum.....	28
3.....	Ru
kun <i>Murabahah</i> .....	31
4.....	Je
nis-Jenis <i>Murabahah</i> .....	34
5.....	Ke
tentuan Pembiayaan <i>Murabahah</i> .....	35
6.....	K
onsep dan Penerapan Pembiayaan <i>Murabahah</i> .....	35
C.	O
mzet Penjualan.....	38
1.....	Pe
ngertian Omzet Penjualan.....	38
2.....	F
aktor-Faktor yang Mempengaruhi Omzet Penjualan.....	39

3.....	Fa
ktor-Faktor Penyebab Penurunan Omzet Penjualan .....	42
D. ....	Us
aha Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM) .....	43
1.....	Pe
ngertian Usaha Mikro Kecil Dan Menengah.....	43
2.....	Kr
riteria Usaha Mikro Kecil dan Menengah .....	44
3.....	M
asalah Yang Dihadapi Usaha Mikro Kecil dan Menengah .....	46
<b>BAB III HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>47</b>
A. ....	Ga
mbaran Umum BTM BiMU.....	47
1.....	Se
jarah Berdirinya BTM BiMU.....	47
2.....	Vi
si dan Misi BTM BiMU .....	48
3.....	Tu
juan dan Analisis Pembiayaan BTM BiMU .....	49
4.....	Lo
kasi BTM BiMU .....	50
5.....	Str
uktur Kepengurusan BTM BiMU .....	51
6.....	Pr
oduk-Produk BTM BiMU.....	52
7.....	Ka
arakteristik Pembiayaan Murabahah di BTM BiMU.....	60
B. ....	Ka
arakteristik Responden.....	66
1.....	Us
ia Responden.....	66
2.....	Pe
ndidikan Responden Terakhir .....	67
3.....	Je
nis Kelamin .....	68
4.....	Je
nis Usaha.....	69
C. ....	Ka
arakteristik Jawaban Responden.....	70
a.....	M
ekanisme Pembiayaan Murabahah di BTM BiMU.....	70
b.....	Sa
saran Produk Pembiayaan Murabahah Pada Anggota	

Usaha Kecil Menengah .....	74
c. .... Da	
na Pembiayaan Murabahah Yang Diterima Usaha Kecil	
Menengah.....	77
d. .... M	
odal Usaha Kecil Menengah .....	79
e. .... Pe	
rkembangan Omzet Penjualan Usaha Kecil Menengah.....	81
<b>BAB IV ANALISIS DATA .....</b>	<b>85</b>
A. .... Ka	
rakteristik Pembiayaan Murabahah di BTM BiMU.....	85
B. .... Pe	
ranan Pembiayaan Murabahah dalam Peningkatan	
Omzet Penjualan UMKM .....	86
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>94</b>
A. .... K	
esimpulan .....	94
B. .... S	
aran.....	95
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Penegasan Judul

Sebagai kerangka awal untuk menghindari kesalahpahaman pembaca dalam memahami isi skripsi ini, maka secara singkat terlebih dahulu penulis akan menguraikan dan menjelaskan istilah-istilah dari judul ini. Adapun judul yang dibahas adalah **Implikasi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Bagi Peradilan (Studi Kasus di Pengadilan Agama Tanjung Karang)**. Judul tersebut terdiri dari beberapa istilah pokok, yaitu sebagai berikut:

**Implikasi** adalah keterlibatan atau keadaan terlibat.<sup>1</sup> Suatu konsekuensi atau akibat langsung dari hasil penemuan suatu penelitian ilmiah. Pengertian lainnya dari implikasi menurut para ahli adalah suatu kesimpulan atau hasil akhir temuan atas suatu penelitian.

**Peraturan Mahkamah Agung** pada dasarnya adalah bentuk peraturan yang berisi ketentuan yang bersifat hukum acara.<sup>2</sup> Jimly Asshiddiqie memasukkan Peraturan Mahkamah Agung sebagai peraturan yang bersifat khusus sehingga tunduk pada prinsip *lex specialis derogate legi generalis*.

**Peradilan** adalah segala sesuatu sebuah proses yang dijalankan di Pengadilan yang berhubungan dengan tugas memeriksa, memutus dan mengadili perkara dengan menerapkan hukum dan atau menemukan hukum

---

<sup>1</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*, (Jakarta: Edisi Keempat, PT. Gramedia Pustaka Utama), h. 529.

<sup>2</sup> Hendry P. Panggabean, *Fungsi Mahkamah Agung dalam Praktik Sehari-Hari*, (Jakarta: Konstitusi Press dan Tata Usaha, 2008), h. 52.

untuk mempertahankan dan menjamin ditaatinya hukum materiil, dengan menggunakan cara prosedural yang ditetapkan oleh hukum formal.

## **B. Alasan Memilih Judul**

Ada beberapa alasan yang menarik, sehingga penulis terdorong untuk membahas masalah ini dalam bentuk skripsi, antara lain:

1. Keberadaan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan menimbulkan terjadinya perubahan susunan organisasi dan tata kerja di Pengadilan Agama Tanjung Karang.
2. Bahasanya sesuai dengan bidang studi yang ditekuni untuk menambah wahana keilmuan bagi penulis pada umumnya dan permasalahan ini sangat memungkinkan untuk dibahas dan diteliti karena banyak literature yang berkaitan dengan susunan organisasi di Pengadilan Agama.

## **C. Latar Belakang**

Kekuasaan kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan lingkungan peradilan yang berada dibawahnya dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi disebutkan dalam pasal 24 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.<sup>3</sup> Pengadilan Agama merupakan salah satu kekuasaan kehakiman yang bertugas dan berwenang memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara perdata tertentu bagi orang yang beragama Islam sebagaimana yang dirumuskan dalam pasal 2 UU No. 7 tahun 1989 tentang Pengadilan Agama “Pengadilan Agama adalah salah satu pelaksana kekuasaan

---

<sup>3</sup> Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 24 ayat (1)

kehakiman bagi rakyat pencari keadilan yang beragama Islam mengenai perkara perdata tertentu yang diatur dalam undang-undang ini ”. Dengan demikian keberadaan Pengadilan Agama dikhususkan kepada warga negara Indonesia yang beragama Islam.<sup>4</sup> Menurut Prof. Busthanul Arifin, perdilan agama dapat dikatakan sebagai peradilan keluarga bagi orang-orang yang beragama islam, seperti yang terdapat di beberapa negara lain. Sebagai suatu peradilan keluarga, yaitu peradilan yang menangani perkara-perkara di bidang Hukum Keluarga, tentulah jangkauan tugasnya berbeda dengan peradilan umum. Oleh karena itu, segala syarat yang harus dipenuhi oleh para hakim, panitera dan sekretaris harus sesuai dengan tugas-tugas yang diemban peradilan agama.<sup>5</sup> Kekuasaan Peradilan menyangkut dua hal, yaitu kekuasaan relatif dan kekuasaan absolut.<sup>6</sup> Kekuasaan Mutlak Peradilan Agama di lingkungan Peradilan Agama terdapat dua tingkat Pengadilan, yaitu Pengadilan Agama sebagai pengadilan tingkat pertama dan Pengadilan Tinggi Agama sebagai Pengadilan Tingkat Banding.<sup>7</sup> Dalam Pasal 4 ayat (1) UU No. 50 Tahun 2009 disebutkan bahwa “Pengadilan agama berkedudukan di ibukota kabupaten/kota dan daerah hukumnya meliputi wilayah kabupaten/kota”, dalam ayat (2) disebutkan bahwa “Pengadilan tinggi agama berkedudukan di ibukota provinsi dan daerah hukumnya meliputi provinsi “Secara vertikal, kekuasaan kehakiman di lingkungan peradilan agama ini berpuncak pada Mahkamah Agung sebagai Pengadilan Negara tertinggi. Secara horizontal,

---

<sup>4</sup>M. Yahya Harahap, *Kedudukan Kewenangan dan Acara Peradilan Agama*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2003), h. 147 – 149

<sup>5</sup>Retnowulan Sutantio, *Hukum Acara Perdata*, (Jakarta: Gema insani Press), 1996, h. 11.

<sup>6</sup>Mohammad Daud Ali, *Hukum Islam dan Peradilan Agama*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2002), h. 331 – 350

<sup>7</sup>M. Yahya Harahap, *Kedudukan Kewenangan dan Acara Perdata Agama*, (Jakarta: Pustaka Kartini, 1993), h. 134.

susunan Pengadilan Agama berkedudukan pada setiap Kota Madya atau Kabupaten. Sedang Pengadilan Tinggi Agama berkedudukan pada setiap Ibu Kota Provinsi. Susunan organisasi Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama diatur dalam pasal 9 UU No. 50 Tahun 2009 ayat (1) pasal ini menentukan bahwa susunan Pengadilan Agama terdiri dari pimpinan, hakim anggota, penitera, sekretaris, dan juru sita. Sedang ayat (2) menetapkan tentang susunan pengadilan Tinggi Agama yang terdiri atas pimpinan, hakim anggota, panitera, dan sekretaris. Di jelaskan dalam Pasal 44 UU No. 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama bahwa “Panitera Pengadilan merangkap Sekretaris Pengadilan”<sup>8</sup>, tentang sekretaris yang memimpin sekretariat pengadilan dalam lingkungan Pengadilan Agama telah dirangkap oleh Panitera Pengadilan Agama.<sup>9</sup> Sedangkan dalam Pasal 44 UU No. 3 tahun 2006 tentang perubahan atas UU No. 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama disebutkan bahwa “Panitera pengadilan tidak merangkap sekretaris pengadilan”<sup>10</sup> kemudian dalam pasal 44 UU No. 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 7 Tahun 1989 bahwa “Ketentuan pasal 44 dihapus”.<sup>11</sup> Sedangkan terdapat Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, disebutkan dalam Pasal 94 ayat (1) bahwa ”Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas 1 A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam

---

<sup>8</sup> Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, Pasal 44.

<sup>9</sup> Sulaikin Lubis, Wismar ‘Ain Marzuki, Gemala Dewi, *Hukum Acara Perdata Peradilan Agama Di Indonesia*, (Jakarta: Kencana, 2006) h. 53

<sup>10</sup> Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama , Pasal 44.

<sup>11</sup> Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, Pasal 44.

menjalankan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Agama Kelas 1 A” dan dalam Pasal 94 ayat (2) bahwa “Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas 1 A dipimpin oleh Panitera. Kemudian disebutkan dalam Pasal 308 ayat (1) bahwa “Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas 1 A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Agama Kelas 1 A dan dalam pasal 308 ayat (2) disebutkah bahwa “Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas 1 A dipimpin oleh seorang Sekretaris.<sup>12</sup> Artinya terdapat perubahan susunan organisasi dan tata kerja pada badan peradilan di bawah Mahkamah Agung yang salah satunya adalah Pengadilan Agama.

Menurut Ketua MA, Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 yang terdiri dari 463 ayat ini menghapuskan jabatan wakil panitera dan wakil sekretaris. Terkait dengan pejabat wakil panitera dan wakil sekretaris yang ada saat ini, diberlakukan masa tenggang sampai 5 (lima) tahun ke depan. “Jabatan Wakil Panitera tidak ada lagi, namun jenjang karier, kepangkatan, pensiun, dan penggajian serta meninggal dunia sampai dengan masa tenggang 5 (lima Tahun) ke depan tetap berlakusebagai Wakil Panitera tanpa ada pengisian maupun penggantian posisi jabatan yang dimaksud” ungkap Ketua MA mengutip Ketentuan Peralihan Pasal 437 Peraturan Mahkamah Agung

---

<sup>12</sup> Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 94 dan Pasal 308.

No. 7 Tahun 2015.<sup>13</sup> Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan ini tidak hanya berdampak pada Peradilan Agama saja, tapi semua lingkungan badan peradilan dibawah Mahkamah Agung. Tentang surat edaran dan intruksi Mahkamah Agung RI sepanjang menyangkut Hukum Acara Perdata dan Hukum Perdata Materiil dapat dijadikan Hukum Acara dalam Praktik Peradilan terhadap suatu persoalan hukum yang dihadapi oleh hakim.<sup>14</sup> Kegiatan kedua organisasi tersebut, baik kepaniteraan maupun kesekretariatan pada ketiga lingkungan badan peradilan yaitu, Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Agama satu sama lain harus sama dan tidak berbeda, mengingat dalam hubungannya dengan Mahkamah Agung RI, karena badan peradilan pada ketiga lingkungan badan peradilan itu semuanya berpuncak pada Mahkamah Agung RI.<sup>15</sup> Semuanya berada di bawah pengawasan Mahkamah Agung RI dalam menyelenggarakan peradilan dan pembinaannya.<sup>16</sup>

Berawal dari fenomena diatas, mendorong penulis untuk meneliti, mengkaji serta mencermati lebih jauh dalam bentuk skripsi, adapun judul yang penulis angkat “Implikasi Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015

---

<sup>13</sup> Ketua MA, “Pemisahan Panitera dan Sekretaris Untungkan Lembaga Peradilan ” <http://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id/kegiatan/1183-ketua-ma-pemisahan-panitera-dan-sekretaris-untungkan-lembaga-peradilan> (1 Mei 2017), dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah

<sup>14</sup> Abdul Manan, *Penerapan Hukum Acara Perdata di Lingkungan Peradilan Agama*, (Jakarta : Kencana, 2006), hal. 11

<sup>15</sup> Wildan Suyuti, *Sekitar Kepaniteraan (Organisasi, Manajemen, Tugas Panitera/Jurusita)*, (Jakarta : Mahkamah Agung RI, 2004). Hal 4

<sup>16</sup> A. Basiq Djalil, *Peradilan Agama DI Indonesia*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2006), h. 23

Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan (Studi Kasus di Pengadilan Agama kelas 1A Tanjung Karang”.

#### **D. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana penerapan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan di Pengadilan Agama Kelas 1A Tanjung Karang ?
2. Bagaimana dampak Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Bagi Tata Kerja Pengadilan Agama Kelas 1A Tanjung Karang ?

#### **E. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

##### 1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian pada hakikatnya merupakan sesuatu yang hendak dicapai, yang dapat memberi arah terhadap penelitian yang akan dilakukan. Adapun tujuan penelitian ini adalah:

- a. Untuk menganalisis penerapan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan di Pengadilan Agama Tanjung Karang ?
- b. Untuk menganalisis Dampak Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan di Pengadilan Agama Tanjung Karang ?

## 2. Kegunaan Penelitian

Manfaat penelitian yaitu untuk mengemukakan pernyataan bahwa penelitian yang dilakukan memiliki nilai guna, baik kegunaan teoritis maupun praktis. Adapun kegunaan penelitian ini adalah:

- a. Secara teoritis hasil penelitian ini dapat digunakan untuk mengembangkan kompetensi keilmuan serta menambah pengetahuan di bidang hukum syariah.
- b. Secara praktis penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan kepada Pengadilan Agama Tanjung Karang dalam penerapan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015.

## F. Metode Penelitian

Metode adalah cara yang tepat untuk melakukan sesuatu dengan menggunakan pemikiran secara seksama untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan penelitian adalah pemikiran sistematis mengenai berbagai jenis masalah yang pemahamannya memerlukan pengumpulan dan penafsiran fakta-fakta.<sup>17</sup> Dalam rangka penulisan skripsi ini penulis menggunakan metode untuk memudahkan penulis dalam pengumpulan, pembahasan, dan menganalisa data. Dalam penulisan skripsi ini penulis menggunakan metode penelitian yang menjadi sarana dan alat bagi penulis untuk mempermudah penulisan skripsi.

### 1. Jenis dan Sifat Penelitian

---

<sup>17</sup>Cholid Narbuko dan Abu Ahmadi, *Methodologi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1997), h.1.

Dilihat dari jenisnya, maka penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*). Apabila dilihat dari tarafnya penelitian ini termasuk *deskriptif*, yaitu terbatas pada melukiskan *fenomena empirik* sebagai *esensial* dengan maksud memberikan *ekspanasi* atas apa yang dijabarkannya itu. Metode ini menggambarkan sifat suatu keadaan yang sementara berjalan pada persoalan penelitian yang dilakukan dan memeriksa suatu sebab gejala tertentu. Selain penelitian lapangan, penulis juga didukung dengan penelitian pustaka, yang bertujuan untuk mengumpulkan data atau informasi berbentuk material seperti: buku, catatan, koran, dokumen, jurnal, artikel, dan referensi lainnya. Dalam hal ini penulis akan mengumpulkan informasi tentang keadaan nyata sekarang, kondisi tentang penerapan Peraturan Mahkamah Agung tersebut.

Berdasarkan sifatnya, penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif, yaitu penelitian yang bertujuan untuk membuat suatu deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis dan objektif mengenai fakta-fakta, sifat-sifat, ciri-ciri serta keterkaitan antara unsur-unsur mengenai subjek yang diteliti.

## 2. Sumber Data

Sumber data adalah darimana data dapat diperoleh. Sumber data yang digunakan dalam penelitian terbagi menjadi dua (2), yaitu sumber primer dan skunder yang diperoleh melalui langkah *library research*, yaitu buku-buku yang relevan dengan skripsi ini, dan *field research* atau penelitian lapangan. Metode ini penulis gunakan untuk mendapatkan data primer dan sekunder

- a. Data primer yaitu data pokok dalam penelitian yang langsung diperoleh melalui data lapangan. Yakni data yang di peroleh di Pengadilan Agama Kelas 1A Tanjung Karang melalui Ketua, Panitera dan Sekretaris Pengadilan Agama Tanjung Karang.
- b. Data sekunder yaitu data penunjang dari data primer yang diperoleh melalui buku-buku dan dokumen maupun lainnya yang berkaitan dengan permasalahan yang ada. Seperti Peraturan Perundang-undangan.

### 3. Pengumpulan Data

Pengumpulan data ini meliputi:

- a. Observasi, sebagai metode ilmiah bisa diartikan pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki. Jadi *observasi* adalah pencatatan secara langsung dan sistematis terhadap gejala-gejala yang diselidiki. Teknik observasi yang digunakan adalah observasi non-partisipan yaitu peneliti tidak ikut ambil bagian dalam kegiatan orang yang diobservasi. Observasi ini digunakan untuk melengkapi dan memperkuat data yang diperoleh melalui interview dengan cara mengadakan pengamatan dan pencatatan terhadap data yang diperlukan.<sup>18</sup>

- b. Interview

Interview ini sering disebut dengan wawancara atau *kuesioner* lisan.

Interview adalah sebuah dialog yang dilakukan pewawancara untuk

---

<sup>18</sup> Burhan ashshofa, *Metode Penelitian Hukum*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), h. 26.

memperoleh informasi dari terwawancara. Interview digunakan oleh penulis untuk meneliti keadaan seseorang. Metode wawancara adalah kegiatan pengumpulan data primer yang bersumber langsung dari responden penelitian dilapangan.<sup>19</sup> Misalnya untuk mencari data variabel tentang panitera dan sekretaris Pengadilan Agama. Dengan metode ini diharapkan akan mendapatkan data yang cukup mendalam tentang dampak penerapan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015. Adapun yang menjadi responden adalah Ketua, Panitera dan Sekretaris Pengadilan Agama Tanjung Karang.

- c. Dokumentasi, teknik ini dipakai untuk memperoleh data yang tidak dapat diperoleh dengan metode interview maupun observasi. Dimana dokumentasi tersebut diperoleh dengan jalan mempelajari catatan-catatan, arsip-arsip yang ada hubungannya dengan permasalahan dimana penelitian sedang berlangsung. Metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, agenda, dan sebagainya.<sup>20</sup> Adapun data yang akan diteliti penulis adalah data tentang tugas dan fungsi panitera, tugas dan fungsi sekretaris.

#### 4. Populasi Dan Sampel

- a. Populasi adalah keseluruhan subyek penelitian, apabila seseorang ingin meneliti semua elemen yang ada dalam wilayah penelitian, maka

---

<sup>19</sup> Abdul Qadir Muhammad, *Hukum dan Penelitian Hukum*, (Bandung: PT Citra Aditya Bakti, 2004), h. 86.

<sup>20</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1991), h. 188.

penelitiannya merupakan penelitian populasi. Dalam penelitian ini yang dimaksud dengan populasi adalah seluruh pegawai Pengadilan Agama Kelas 1A Tanjung Karang

- b. Sampel adalah sebagian atau wakil dari populasi yang diteliti. Adapun cara penentuan sampelnya dengan menggunakan sampel beralasan (*purposive sampling*). Dalam penelitian ini penulis akan mengambil sampel yaitu Ketua, Panitera dan Sekretaris Pengadilan Agama Kelas 1A Tanjung Karang, karena mengingat dari adanya Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan tersebut sangat berkaitan dengan Ketua, Panitera dan Sekretaris Pengadilan Agama.

#### 5. Pengolahan Data

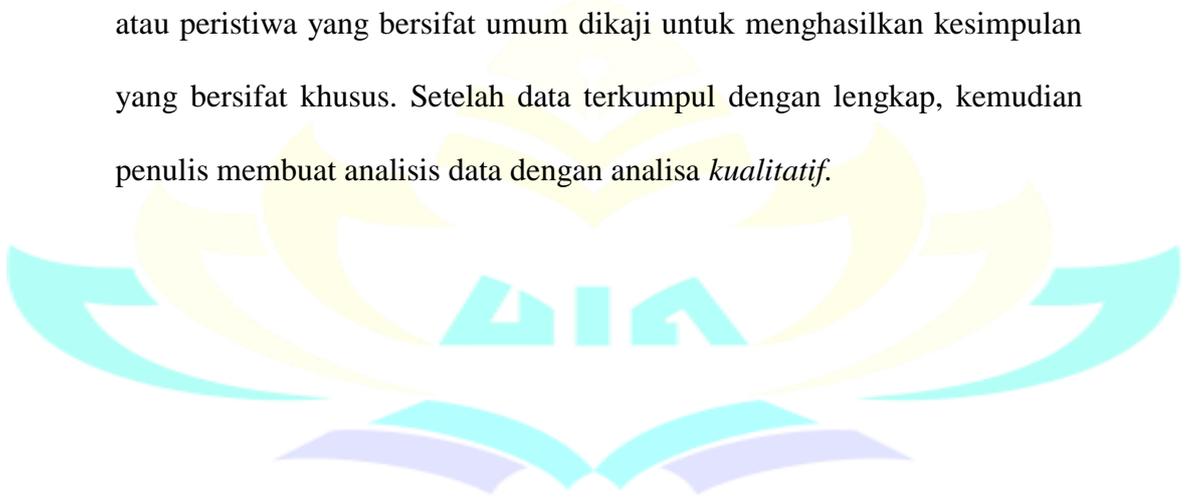
Pada umumnya dilakukan dengan cara setelah data yang diperlukan terkumpul baik dari perpustakaan maupun lapangan, maka diolah secara sistematis, sehingga menjadi hasil pembahasan dan penggambaran data.

- a. Pemeriksaan data (*Editing*) bertujuan untuk mengurangi kesalahan yang ada dalam daftar pertanyaan dan jawaban tentang penggunaan keterangan saksi ahli sebagai pertimbangan hakim di Pengadilan Agama.
- b. Pemaknaan data memberikan penjelasan secara rinci dan mendalam mengenai data yang disajikan agar mudah dipahami.

- c. Rekontruksi data yaitu menyusun ulang data secara teratur, berurutan, dan logis sehingga mudah dipahami dan diinterpretasikan.
- d. Sistematika data yaitu menempatkan data menurut kerangka sistematika bahasan berdasarkan urutan masalah.<sup>21</sup>

#### 6. Analisis Data

Berkaitan dengan analisis data, penelitian ini menggunakan teknik berfikir *induktif*, yaitu teknik analisis data yang bermula dari fakta-fakta atau peristiwa yang bersifat umum dikaji untuk menghasilkan kesimpulan yang bersifat khusus. Setelah data terkumpul dengan lengkap, kemudian penulis membuat analisis data dengan analisa *kualitatif*.



---

<sup>21</sup>Abdul Qadir muhammad, *Op.Cit.*, h.126

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Kepaniteraan

##### 1. Pengertian Kepaniteraan

Pasal-pasal dalam Undang-Undang No. 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama maupun Undang-Undang No. 4 Tahun 2004 tentang kekuasaan kehakiman tidak ditemukan pengertian Panitera. Dalam Penjelasan Umum angka 3 Undang-Undang No. 7 Tahun 1989 ditemukan kalimat “Selaku Panitera, ia menangani administrasi perkara dan hal-hal administrasi lain yang bersifat teknis peradilan (yustisial)”. Undang-Undang tersebut tidak secara khusus memberikan pengertian Panitera, tetapi hanya menjelaskan tentang tugas-tugas seorang Panitera. Sedangkan dalam Pasal 35 Undang-Undang No.4 Tahun 2004 disebutkan bahwa Panitera, Panitera Pengganti dan Juru Sita adalah pejabat peradilan yang pengangkatan dan pemberhentiannya serta tugas pokoknya diatur dalam Undang-Undang. Rumusan pasal tersebut juga belum memberikan pengertian Panitera.<sup>22</sup>

Dalam kamus hukum, Panitera atau *griffier* dalam bahasa Belanda dan *clerk of the court* dalam bahasa Inggris diartikan pejabat-pejabat Pengadilan yang bertugas membantu Hakim untuk membuat berita acara persidangan pada saat sidang pemeriksaan diadakan.

Pengertian Panitera dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah pejabat kantor sekretariat pengadilan yang bertugas pada bagian administrasi

---

<sup>22</sup> Musthofa, *Kepaniteraan Peradilan Agama* (Jakarta: Kencana, 2005) h. 33

pengadilan, membuat berita acara persidangan, dan tindakan administrasi lainnya. Pengertian kepaniteraan adalah perihal jabatan panitera atau kantor panitera.

Pengertian Panitera yang diberikan oleh Kamus Hukum tersebut terlalu sempit sehingga pengertian itu lebih tepat diberikan untuk pengertian Panitera Pengganti. Sedangkan pengertian yang diberikan Kamus Besar Bahasa Indonesia mendekati pengertian panitera yang sebenarnya. Berdasarkan uraian tersebut, pengertian Panitera adalah seorang pejabat yang memimpin kepaniteraan Pengadilan untuk melaksanakan tugas pelayanan teknis administrasi perkara dan administrasi peradilan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kepaniteraan adalah organisasi di Pengadilan yang dipimpin oleh seorang Panitera. Seorang Panitera Pengadilan juga merangkap jabatan sebagai Sekretaris.

Kedudukan Panitera pada sebuah Pengadilan Agama merupakan unsure pembantu pimpinan. Hal ini membawa konsekwensi bahwa segala tindakan atau aktivitas panitera harus dipertanggung jawabkan kepada ketua Pengadilan.<sup>23</sup> Kedudukan Panitera yang juga merangkap sebagai Sekretaris sangat penting, karena memimpin organisasi Kepaniteraan dan Sekretariat, sehingga Panitera merupakan top leader dari semua pegawai selain Hakim yang ada dalam Pengadilan. Kedudukan Kepaniteraan sebagai unsur pembantu pimpinan berarti segala tindakan atau aktivitas Panitera sebagai pimpinan

---

<sup>23</sup> Wildan Suyuti Mustofa, *Panitera Pengadilan, Tugas, Fungsi dan Tanggung Jawab*, (Jakarta : Mahkamah Agung RI, 2004) hal. 17

organisasi harus dipertanggungjawabkan kepada Ketua Pengadilan.<sup>24</sup> Sedangkan dalam Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretarian Peradilan Kepaniteraan bagi Pengadilan Agama Kelas 1 A disebutkan pada Pasal 94 Ayat (1) dan (2) sebagai berikut :

a. Ayat (1) :

Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Agama Kelas I A.

b. Ayat (2) :

Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A dipimpin oleh Panitera.<sup>25</sup>

## **2. Dasar Hukum Kepaniteraan**

Kepaniteraan dalam Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretarian Peradilan diatur pada Pasal 2 dan 3 yaitu sebagai berikut :

a. Pasal 2

Kepaniteraan Peradilan adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan.

---

<sup>24</sup> Musthofa, *Op. Cit.* h. 34 dan 35

<sup>25</sup> Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretarian Peradilan, Pasal 94 Ayat (1) dan (2)

b. Pasal 3

Kepaniteraan Peradilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, terdiri atas:

- a. Kepaniteraan Peradilan Umum;
- b. Kepaniteraan Peradilan Agama;
- c. Kepaniteraan Peradilan Militer; dan
- d. Kepaniteraan Peradilan Tata Usaha Negara.<sup>26</sup>

**3. Susunan Organisasi Kepaniteraan**

Struktur Organisasi Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas 1 A terdiri atas:

- a. Subkepaniteraan permohonan;
- b. Subkepaniteraan gugatan;
- c. Subkepaniteraan hukum dan
- d. Kelompok tenaga fungsional kepaniteraan.<sup>27</sup>

Dalam Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan pada Pasal 97 disebutkan:

Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A, terdiri atas:

- a. Panitera Muda Permohonan;
- b. Panitera Muda Gugatan dan

---

<sup>26</sup> Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 2 dan 3

<sup>27</sup> Cik Hasan Bisri, *Peradilan Agama di Indonesia*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2003), h.103

- c. Panitera Muda Hukum.<sup>28</sup>

#### **4. Tata Kerja Kepaniteraan**

Kepaniteraan Pengadilan Agama adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua pengadilan. Tugas Panitera adalah membantu pimpinan dalam melaksanakan tugasnya, memimpin pelaksanaan tugas kepaniteraan, tugas-tugas kejurusitaan lainnya dalam hal memberikan pelayanan teknis di bidang administrasi perkara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Panitera yaitu :

- a. Memimpin pelaksanaan tugas kepaniteraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Menyusun program kerja tahunan bidang administrasi kepaniteraan dan Pengadilan Agama
- c. Mengorganisasikan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengawas dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sesuai dengan program kerja yang telah ditentukan dengan program kerja yang telah di tentukan dan kebijakan Pimpinan/Ketua Pengadilan Agama Tahunan.
- d. Membimbing dan membina bawahan dalam rangka peningkatan disiplin dan prestasi kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

---

<sup>28</sup> Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 97

- e. Bertanggung jawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, buku daftar/register, biaya perkara dan surat-surat lainnya yang disimpan di kepaniteraan serta tanggung jawab atas pengelola keuangan dengan berdasarkan DIPA
- f. Mempersiapkan dan mengelola bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka perumusan kebijaksanaan Pimpinan/Ketua Pengadilan Agama
- g. Melaksanakan tugas selaku koordinator tindak lanjut hasil pengawasan Pengadilan Agama Tahunan.
- h. Mendampingi Majelis Hakim dalam persidangan perkara.
- i. Melaksanakan eksekusi atas perintah Ketua Pengadilan Agama Tahunan.
- j. Melaporkan kepada atasan tentang pelaksanaan tugas kepaniteraan dan sebagai bahan evaluasi.
- k. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan/Ketua Pengadilan Agama Tahunan.<sup>29</sup>

Dalam Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan pada Pasal 95 menjelaskan bahwa:

Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara

---

<sup>29</sup> Linda Firdawaty, *Peradilan Agama Di Indonesia* (Lampung: Fakultas Syariah, 2016) h.132-133

serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara. Selanjutnya pada Pasal 96 dijelaskan sebagai berikut:

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 95, Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan;
- c. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan;
- d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- e. Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutas, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan;
- f. Pelaksanaan mediasi;
- g. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Agama Kelas I A.<sup>30</sup>

Berdasarkan susunan organisasi kepaniteraan maka berikut merupakan tugas dari masing-masing Panitera:

Tugas Pokok Panitera Muda Permohonan yaitu:

---

<sup>30</sup> Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 95 dan 96

- a. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
- b. Melakukan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyiapkan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara permohonan.

Uraian Tugas Panitera Muda Permohonan:

- a. Menerima surat permohonan, permohonan verzet, permohonan banding, permohonan kasasi, peninjauan kembali dan permohonan eksekusi.
- b. Memberi penjelasan kepada pihak-pihak yang berperkara mengenai kelengkapan berkas permohonan;
- c. Menetapkan rencana biaya perkara.
- d. Mengonsep surat-surat yang berhubungan dengan perkara permohonan.
- e. Menyiapkan formulir penetapan Majelis Hakim dan penetapan hari sidang
- f. Menyerahkan surat permohonan yang dilengkapi dengan SKUM kepada yang berperkara (dalam map), untuk dilanjutkan kepada kasir sekaligus membayar uang panjar.
- g. Memerintahkan kepada petugas register (Meja II) untuk mencatat dalam register perkara permohonan.

- h. Melanjutkan berkas kepada Wakil Panitera untuk diproses lebih lanjut.
- i. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang.
- j. Mengetik PHM.
- k. Mempertimbangkan izin cuti bawahan.
- l. Memberi pentunjuk/pembinaan kepada bawahannya.
- m. Memberi penilaian terhadap bawahannya.
- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas Kepala Urusan Permohonan.
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.<sup>31</sup>

Dalam Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretaritan Peradilan pada Pasal 98 disebutkan:

Panitera Muda Permohonan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang permohonan. Selanjutnya pada Pasal 99 disebutkan:

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Panitera Muda Permohonan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara permohonan;
- b. Pelaksanaan registrasi perkara permohonan;

---

<sup>31</sup> Linda Firdawaty, *Op. Cit.* h. 134

- c. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Kelas I A;
- d. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan;
- g. Pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara permohonan;
- h. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan peninjauan kembali;
- i. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Agung;
- j. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- k. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- l. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan

m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.<sup>32</sup>

Tugas Pokok Panitera Muda Gugatan yaitu:

- a. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
- b. Melakukan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyiapkan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara permohonan.

Uraian Tugas Panitera Muda Gugatan :

- a. Menerima surat gugatan, permohonan verzet, permohonan banding, permohonan kasasi, peninjauan kembali dan permohonan eksekusi.
- b. Memberi penjelasan kepada pihak-pihak yang berperkara mengenai kelengkapan berkas permohonan;
- c. Menetapkan rencana biaya perkara.
- d. Mengonsep surat-surat yang berhubungan dengan perkara gugatan.
- e. Menyiapkan formulir penetapan Majelis Hakim dan penetapan hari sidang
- f. Menyerahkan surat gugatan yang dilengkapi dengan SKUM kepada yang berperkara (dalam map), untuk dilanjutkan kepada kasir sekaligus membayar uang panjar.

---

<sup>32</sup> Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 98 dan 99

- g. Memerintahkan kepada petugas register (Meja II) untuk mencatat dalam register perkara gugatan.
- h. Melanjutkan berkas kepada Wakil Panitera untuk diproses lebih lanjut.
- i. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang.
- j. Mengetik PHM.
- k. Mempertimbangkan izin cuti bawahan.
- l. Memberi pentunjuk/pembinaan kepada bawahannya.
- m. Memberi penilaian terhadap bawahannya.
- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas Kepala Urusan Gugatan.
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.<sup>33</sup>

Dalam Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretaritan Peradilan pada Pasal 100 disebutkan:

Panitera Muda Gugatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang gugatan. Selanjutnya pada Pasal 101 dijelaskan sebagai berikut:

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Panitera Muda Gugatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan;
- b. Pelaksanaan registrasi perkara gugatan;

---

<sup>33</sup> Linda Firdawaty, *Op Cit.* h. 133

- c. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Kelas I A melalui Panitera;
- d. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- e. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- f. Pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara gugatan;
- g. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- h. Pelaksanaan pemberitahuan pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada pihak termohon banding, termohon kasasi dan termohon peninjauan kembali;
- i. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi Agama dan Mahkamah Agung;
- j. Pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- k. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- l. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;

- m. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- n. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.<sup>34</sup>

Tugas Pokok Panitera Muda Hukum:

- a. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
- b. Mengumpulkan, mengelola, dan menyajikan data, menyajikan statistik perkara, menyimpan arsip perkara dan melakukan pengurusan administrasi pembinaan Hukum Agama serta melaksanakan tugas lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Uraian Tugas Panitera Muda Hukum:

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mengkaji data perkara.
- b. Menyajikan statistik perkara.
- c. Mengonsep dan menyelesaikan laporan perkara bulanan, catur wulan, semester dan tahunan.
- d. Mengarsipkan berkas perkara dengan memasukkan dalam box sesuai dengan jenis/klasifikasi perkara.
- e. Membuat rekap/daftar perkara yang telah diarsipkan.
- f. Menerima permohonan fakta hukum.

---

<sup>34</sup> Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 100 dan 101

- g. Menerbitkan penjelasan dalam kelengkapan permohonan fakta hukum.
- h. Mengadakan pengadaan salinan putusan/penetapan/ lawreport.
- i. Mengirim salinan putusan/penetapan kepada PPN dan pihak-pihak sesuai ketentuan.
- j. Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang.
- k. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- l. Membuat DP3 dan memberikan pertimbangan permintaan cuti bawahan.
- m. Mengadakan pengawasan dan sekaligus penilaian terhadap hasil kerja bawahan.
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan/pimpinan.<sup>35</sup>

Dalam Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretaritan Peradilan pada Pasal 102 disebutkan:

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan. Selanjutnya pada Pasal 103 dijelaskan sebagai berikut:

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi :

---

<sup>35</sup> Linda Firdawaty, *Op Cit.* h. 136

- a. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- b. Pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- c. Pelaksanaan Hisab Rukyat yang dikoordinasikan dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama;
- d. Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- e. Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- f. Pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- g. Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- h. Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.<sup>36</sup>

## **B. Kesekretariatan**

### **1. Pengertian Kesekretariatan**

Pengertian Sekretaris adalah pejabat yang memimpin sekretariat Pengadilan untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi kepegawaian, keuangan dan umum.<sup>37</sup>

---

<sup>36</sup> Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 102 dan 103

<sup>37</sup> Musthofa, *Op. Cit.* h. 34

Pengertian kesekretariatan dalam Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan dijelaskan dalam Pasal 308 ayat (1) dan (2) yaitu :

a. Ayat (1)

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Agama Kelas I A.

b. Ayat (2)

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A dipimpin oleh seorang Sekretaris.<sup>38</sup>

## **2. Dasar Hukum Kesekretariatan**

Kesekretariatan dalam Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan diatur pada Pasal 4 dan 5 yaitu sebagai berikut :

a. Pasal 4

Kesekretariatan Peradilan adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan.

b. Pasal 5

Kesekretariatan Peradilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, terdiri atas:

---

<sup>38</sup> Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 308 ayat (1) dan (2)

- a. Kesekretariatan Peradilan Umum;
- b. Kesekretariatan Peradilan Agama;
- c. Kesekretariatan Peradilan Militer; dan
- d. Kesekretariatan Peradilan Tata Usaha Negara.<sup>39</sup>

### **3. Susunan Organisasi Kesekretariatan**

Susunan Organisasi Kesekretariatan dalam Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan diatur dalam Pasal 311-314, yaitu sebagai berikut :

Pasal 311

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan.

### **4. Tata Kerja Kesekretariatan**

Tugas Sekretariat Pengadilan adalah memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur di lingkungan pengadilan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Pengadilan berfungsi sebagai berikut:

- a. Melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan rumah tangga dan perpustakaan.
- b. Melakukan urusan kepegawaian

---

<sup>39</sup> Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 4 dan 5

- c. Melakukan urusan keuangan, kecuali mengenai pengelolaan biaya perkara atau titipan pihak ketiga .<sup>40</sup>

Sedangkan dalam Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan tugas kesekretariatan diatur pada pasal 309-310, yaitu sebagai berikut :

Pasal 309

Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Kelas I A.

Pasal 310

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 309, Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. Pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan

---

<sup>40</sup> Cik Hasan Bisri, *Op Cit.* h. 207

- g. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A.<sup>41</sup>

#### Pasal 312

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

#### Pasal 313

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

#### Pasal 314

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.<sup>42</sup>

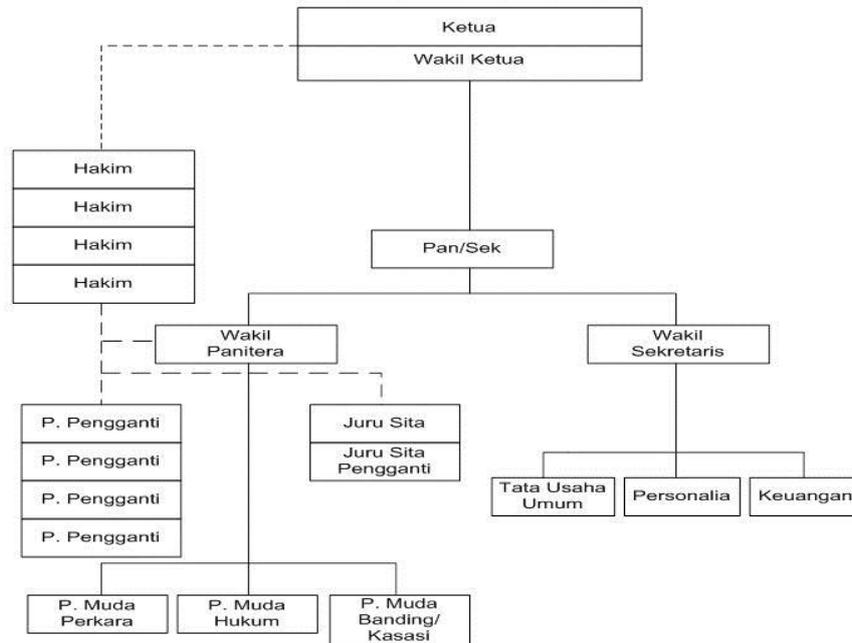
Berikut bagan susunan organisasi Pengadilan Agama berdasarkan pada UU No. 7 Tahun 1989 Tentang Pengadilan Agama :

---

<sup>41</sup> Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 309-310

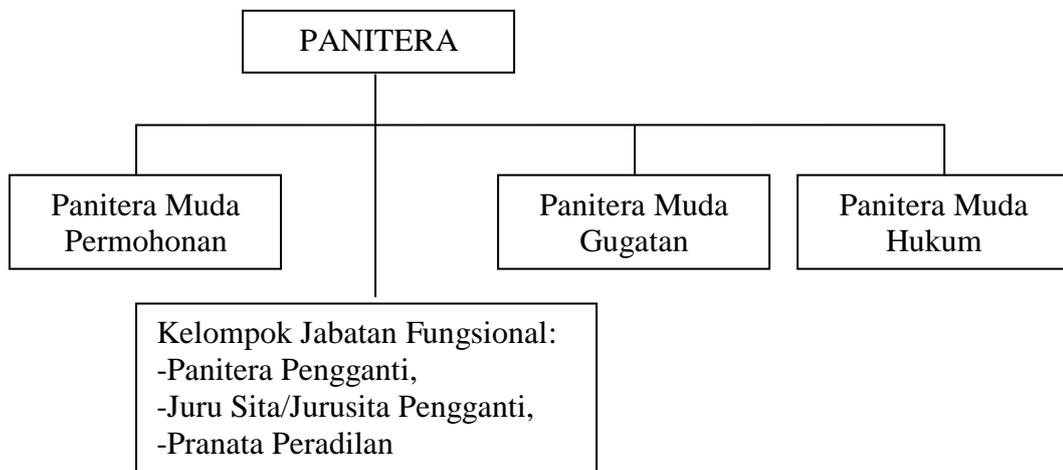
<sup>42</sup> Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 311-314

## SUSUNAN ORGANISASI PENGADILAN AGAMA

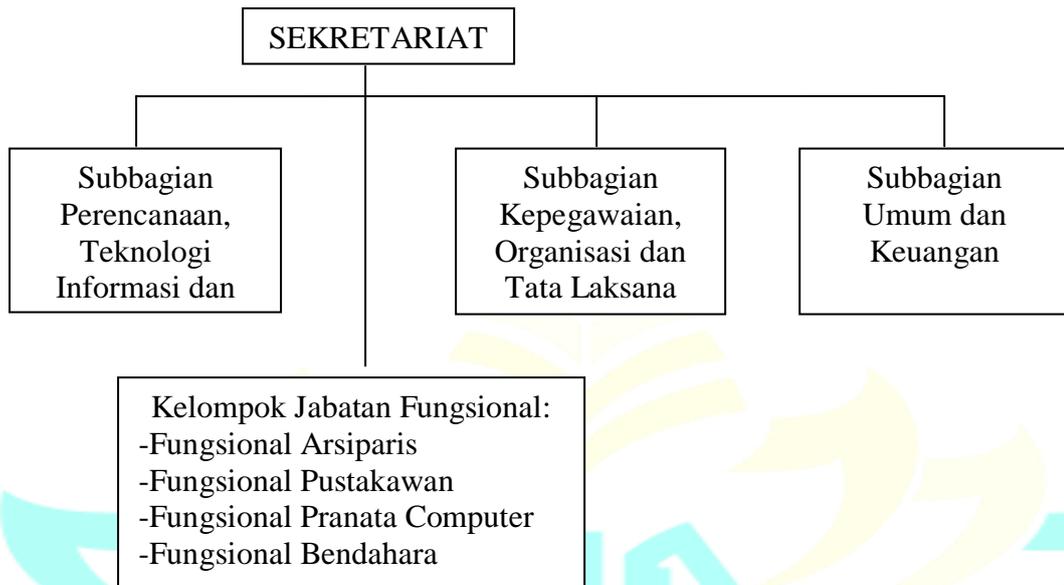


Adapun susunan organisasi Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Agama berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 adalah sebagai berikut :

### SUSUNAN ORGANISASI KEPANITERAAN DI PENGADILAN AGAMA



**SUSUNAN ORGANISASI KESEKRETARIATAN DI PENGADILAN  
AGAMA**



### C. Teori Implementasi

Implementasi program atau kebijakan merupakan salah satu tahap yang penting dalam proses kebijakan publik. Suatu program kebijakan harus diimplementasikan agar mempunyai dampak dan tujuan yang diinginkan. Secara sederhana implementasi bisa diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan. Dalam hal ini penulis akan menggunakan teori implementasi yang dikemukakan oleh George C. Edwards III. Dimana implementasi dapat dimulai dari kondisi abstrak dan sebuah pertanyaan tentang apakah syarat agar implementasi kebijakan dapat berhasil, menurut George C. Edward III ada empat variable dalam implementasi kebijakan yaitu :

1. *Communication* (Komunikasi)
2. *Resources* (Sumber Daya)
3. *Dispositions or Attitudes* (Sikap)
4. *Bureaucratic Structure* (Struktur Birokrasi)

Keempat faktor di atas harus dilaksanakan secara simultan karena antara satu dengan yang lainnya memiliki hubungan yang erat. Implementasi kebijakan adalah suatu proses dinamik yang meliputi interaksi banyak faktor.

Komunikasi berkenaan dengan bagaimana kebijakan dikomunikasikan kepada organisasi dan/atau publik dan sikap serta tanggapan dari para pihak yang terlibat. *Resources* berkenaan dengan ketersediaan sumberdaya pendukung, khususnya sumber daya manusia, dimana hal ini berkenaan dengan kecakapan dari pelaksana kebijakan untuk *carry out* kebijakan secara efektif. *Disposition* berkenaan dengan kesediaan dari pada implementor untuk *carry out* kebijakan tersebut. kecakapan saja tidak mencukupi, tanpa kesediaan komitmen untuk melaksanakan kebijakan. Struktur birokrasi berkenaan dengan kesesuaian organisasi birokrasi yang menjadi penyelenggara implementasi kebijakan publik. Tantangannya adalah bagaimana agar tidak terjadi *bureaucratic fragmentation*, karena ini menjadikan proses implementasi menjadi jauh dari efektif.<sup>43</sup>

---

<sup>43</sup> Riant Nugroho, *Public Policy*, (Jakarta: PT Elex Media Komputindo, 2014), h. 673

### **BAB III**

#### **PENYAJIAN DATA LAPANGAN**

##### **A. Gambaran Umum Tentang Pengadilan Agama Tanjung Karang**

###### **1. Sejarah Pengadilan Agama Kelas IA Tanjung Karang**

Pengadilan Agama Kelas IA Tanjung Karang ini dibangun Pemerintah melalui dana repilita pada tahun 1957/1976 dengan luas  $\pm 150$  meter persegi. Di atas tanah seluas 400 meter persegi. Bangunan yang terletak di Jalan Cendana No.5 Rawa Laut Tanjung Karang ini sebenarnya sudah mengalami sedikit perubahan namun masih berstatus “Balai Sidang” Karena belum memenuhi persyaratan standar untuk disebut sebagai gedung kantor. Akan tetapi dalam sebutan sehari-hari tetap Pengadilan Agama Kelas IA Tanjung Karang.

Sebelum di jalan Cendana Rawa Laut Pengadilan Agama Kelas IA Tanjung Karang yang dulu bernama Mahkamah Syari’ah pernah berkantor di komplek Hotel Negara Tanjung Karang jalan Imam Bonjol, yang sekarang menjadi Rumah Makan Begadang I. Kemudian pindah ke jalan Raden Intan yang sekarang menjadi Gedung Bank Rakyat Indonesia ( BRI ), Semasa dipimpin oleh K. H Syarkawi, Mahkamah Syari’ah Lampung berkantor di ex. Rumah Residen R. Muhammad di Teluk Betung, kemudian pindah lagi ke jalan Veteran I Teluk Betung.<sup>44</sup>

---

<sup>44</sup> Dokumentasi PA Kelas IA Tanjung Karang Tahun 2017 dicatat tanggal 12 Maret 2018

Sebelum bangsa penjajah Portugis, Inggris dan Belanda datang ke bumi nusantara Indonesia, Agama Islam sudah datang lebih dulu masuk melalui kerajaan Samudera Pasai, yang menurut sebagian besar ahli sejarah bahwa Islam itu sudah masuk ke Indonesia sejak abad ke 12 yang dibawa oleh pedagang bangsa Gujarat, Di zaman kolonial Belanda, daerah keresidenan Lampung tidak mempunyai Pengadilan Agama. Yang ada adalah Pengadilan Negeri atau Landeraad, yang mengurus sengketa atau perselisihan yang ada dimasyarakat.

Urusan masyarakat dibidang Agama Islam seperti perkawinan, perceraian dan waris ditangani oleh Pemuka Agama, Penghulu Kampung, Kepala Marga atau pasirah. Permusyawaratan Ulama atau orang yang mengerti Agama Islam menjadi tumpuan Umat Islam dalam menyelesaikan masalah agama. Sehingga dalam kehidupan beragama, di masyarakat Islam ada lembaga tak resmi yang berjalan atau hidup. Kehidupan menjalankan ajaran Agama Islam termasuk menyelesaikan persoalan agama ditengah masyarakat Islam yang dinamis melalui Pemuka Agama atau Ulama baik di masjid, si surau maupun di rumah pemuka adat nampaknya tidak dapat dibendung apalagi dihentikan oleh Pemerintah Kolonial Belanda, karena hal itu merupakan kebutuhan masyarakat Islam. Menyadari bahwa menjalankan ajaran agama itu adalah hak asasi setiap orang, apalagi bagi pribumi yang dijajah maka pemerintah Kolonial Belanda akhirnya mengeluarkan:

- a. Peraturan tentang Pengadilan Agama di Jawa dan Madura (Staatblad Tahun 1882 Nomor 152 dan Staatblad Tahun 1937 Nomor 116 dan Nomor 160)
- b. Peraturan tentang Kerapatan Qodi dan Kerapatan Qodi Besar untuk sebagian Residen Kalimantan Selatan dan Timur (staatblad tahun 1937 Nomor 638 dan 639).<sup>45</sup>

Secara Yuridis Formal Mahkamah Syari'ah Keresidenan Lampung dibentuk lewat Kawat Gubernur Sumatera tanggal 13 Januari 1947 No.168/1947. Yang menginstruksikan kepada Jawatan Agama Keresidenan Lampung di Tanjung Karang untuk menyusun formasi Mahkamah Syari'ah berkedudukan di Teluk Betung dengan susunan : ketua, wakil ketua, dan dua orang anggota seorang panitera dan seorang pesuruh kantor.

Berdasarkan persetujuan BP Dewan Perwakilan Rakyat Keresidenan Lampung, keluarlah *Besluit* P.T Resident Lampung tanggal 13 Januari 1947 Nomor 13 tentang berdirinya Mahkamah Syari'ah keresidenan Lampung, dalam Besluit tersebut dimuat tentang dasar hukum, dasar hukum, tugas serta wewenangnya. Kewenangan Mahkamah Syari'ah Keresidenan Lampung dalam Pasal 3 Besluit 13 Januari 1947 itu meliputi :

---

<sup>45</sup>Dokumentasi PA Kelas IA Tanjung Karang Tahun 2017 dicatat tanggal 12 Maret 2018

- a. Memeriksa Perselisihan suami, istri yang beragama Islam , tentang nikah, talak, rujuk fasakh, kishwah dan perceraian karena melanggar taklik talak.
- b. Memutuskan masalah nasb, pembagian harta pusaka (waris), yang dilaksanakan secara Islam.
- c. Mendaftarkan kelahiran dan kematian
- d. Mendaftarkan orang-orang yang masuk Islam
- e. Mengurus soal-soal perbadatan
- f. Memberi fatwa dalam berbagai hal.<sup>46</sup>

Dasar hukum Besluit P.T. Resident Lampung tanggal 19 Januari 1947 yang disetujui Dewan Perwakilan Rakyat Keresidenan Lampung, maka timbul sementara pihak beranggapan bahwa kedudukan Badan Peradilan Agama (Mahkamah Syari'ah Keresidenan Lampung) tidak mempunyai dasar hukum yang kuat, tidak sah dan sebagainya . Konon sejarah hal ini pulalah menjadi dasar ketua Negeri Keresidenan Lampung pada tahun 1951 , bernama A Razak Gelar sutan Malalo menolak memberikan eksekusi bagi putusan Mahkamah Syari'ah karena tidak mempunyai status hukum.

Keadaan seperti ini sampai berlarut dan saling adukan kepusat, sehingga melibatkan Kementrian Agama dan Kementrian Kehakiman serta Kementrian dalam Negeri. Kementrian Agama C.q Biro Peradilan Agama telah menyurati Mahkamah Syari'ah Keresidenan Lampung dengan surat

---

<sup>46</sup> Dokumentasi PA Kelas IA Tanjung Karang Tahun 2017 dicatat tanggal 12 Maret 2018

tanggal 6 Oktober 1952 dan telah dibalas oleh Mahkamah Syari'ah Keresidenan Lampung dengan suratnya tertanggal 26 November 1952 . Hal yang mengejutkan adalah munculnya surat dari Kepala Bagian Hukum Sipil Kementrian Kehakiman RI (Prof Mr.Hazairin) Nomor: Y.A 7/i/10 tanggal 11 April 1953 yang menyebutkan "Kedudukan dan Kompetisi Pengadilan/Mahkamah Syari'ah Keresidenan Lampung adalah terletak diluar hukum yang berlaku dalam negara RI".

Surat Kementrian Kehakiman itu ditunjukkan kepada Kementrian dalam Negeri, Kemudian kementrian dalam negeri melalui suratnya tanggal 24 Agustus 1953 menyampaikan kepada Pengadilan atau *Landraad* kerisedenan Lampung di Tanjung Karang, atas dasar itu ketua pengadilan Negeri Kerisedenan Lampung dengan suratnya 1 Oktober 1953 menyatakan Kepada Jawatan Agama Kerisedenan Lampung bahwa "status hukum Mahkamah Syari'ah Kerisedenan Lampung di Teluk Betung tidak sah".

Ketua Mahkamah Syari'ah Lampung melaporkan peristiwa tersebut kepada Kementrian Agama di Jakarta melalui surat tertanggal 27 Oktober 1953 kemudian Kementrian Agama C.q Biro Peradilan Agama (K.H Junaidi) dalam suratnya tanggal 29 Oktober 1953 yang ditunjukkan kepada Mahkamah Syari'ah Kerisedenan Lampung menyatakan bahwa "Pengadilan Agama Lampung boleh berjalan terus seperti sediakala sementara waktu sambil menunggu hasil musyawarah antara Kementrian Agama dan Kementrian Kehakiman di Jakarta".

Ketua Mahkamah Syari'ah Lampung dengan Suratnya Nomor 1147/B/PA, tanggal 7 November 1953 ditunjukkan kepada Ketua Pengadilan Negeri langsung yang isinya menyampaikan surat Kementerian Agama Lampung, ditengah perjuangan tersebut K. H Umar Murod menyerahkan jabatannya ketua kepada wakil ketua K. H Nawawi kemudian dengan Surat Keputusan Menteri Agama tanggal 10 Mei 1957 mengangkat K.H Syarkawi sebagai Ketua Mahkamah Syari'ah Lampung sedangkan K.H Umar Murod diindahkan ke Kementerian Luar Negeri di Jakarta.

Mahkamah Syari'ah Lampung merasa aman dengan surat sementara dari Kementerian Agama itu, akan tetapi disana sini banyak tanggapan yang kurang baik dan sebenarnya juga di dalam Mahkamah Syari'ah sendiri belum merasa puas bila belum ada dasar hukum yang kompeten. Diyakini keadaan ini terjadi juga didaerah lain sehingga perjuangan-perjuangan melalui lembaga-lembaga resmi pemerintahan sendiri dan lembaga keagamaan yang menuntut agar keberadaan Mahkamah Syari'ah itu dibuatkan landasan hukum yang kuat Lembaga tersebut antara lain:

- a. Surat Wakil Rakyat dalam DPRDS Lampung Selatan tanggal 24 Juni 1954 yang ditunjukkan kepada Kementerian Kehakiman dan Kementerian Agama.
- b. Organisasi Jami'atul Washliyah di Medan, sebagai hasil keputusan sidang tanggal 14 Mei 1954.

- c. Alim ulama bukit tinggi, sebagai hasil sidangnya bersama nenek mamak pada tanggal 13 Mei 1954 sidang ini konon dihadiri pula Prof. Dr Hazairin, S.H. dan H Agus Salim.
- d. Organisasi PAMAPA (Panitia Pembela Adanya Pengadilan Agama) sebagai hasil sidang tanggal 26 Mei 1954 di Palembang.

Syukur alhamdulillah walaupun menunggu lama dan didahului dengan peninjauan/ survey dari komisi E parlemen RI dan penjelasan Menteri Agama berkenaan dengan status pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor.29 tahun 1957 yang menjadi landasan hukum bagi Pengadilan Agama (Mahkamah Syari'ah) di Aceh diberlakukan juga untuk Mahkamah Syari'ah di Sumatera. Kemudian diikuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1957 tanggal 9 Oktober 1957 untuk landasan Hukum Pengadilan Agama di luar Jawa Madura dan Kalimantan Selatan. Peraturan Pemerintah tersebut direalisasikan oleh Keputusan Menteri Agama Nomor 58 Tahun 1957 tentang Pembentukan Pengadilan Agama / Mahkamah Syari'ah di Sumatera termasuk Mahkamah Syari'ah Kerisedenan Lampung di Teluk Betung.

Wewenang Mahkamah Syari'ah dalam PP 45 Tahun 1957 tersebut dicantumkan dalam pasal 4 ayat 1 yaitu : “ Pengadilan Agama/Mahkamah Syari'ah memeriksa dan memutuskan perselisihan antara suami istri yang beragama Islam dan segala perkara yang menurut hukum yang hidup

diputuskan Hukum Islam yang berkenaan dengan nikah, talak, rujuk, hadhanah, mawaris, wakaf, hibah, shodaqoh, baitulmal dan lain-lain yang berhubungan dengan itu, demikian juga memutuskan perkara perceraian dan mengesahkan bahwa taklik talak sesudah berlaku.”

Perkembangan selanjutnya Badan Peradilan Agama termasuk Pengadilan Agama/Mahkamah Syari'ah di Teluk Betung mendapat landasan Hukum yang mantap dan kokoh dengan diundangkannya UU Nomor 35 Tahun 1999 kemudian UU Nomor 4 Tahun 2004 yang berlaku mulai tanggal 15 Januari 2004. Pasal 10 Ayat 2 menyebutkan : “Badan Peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung meliputi badan peradilan dalam lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara.

Landasan Hukum yang lebih kuat dan kokoh lagi bagi Peradilan Agama yang lebih kuat dan kokoh lagi bagi Peradilan Agama dan juga bagi peradilan lain adalah sebagaimana disebut dalam Undang-undang dasar 1945 setelah diamandemenkan, dimana pada Bab IX pasal 24 ayat 2 menyebutkan “Kekuasaan Kehakiman dilakukan sebuah Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya dalam lingkungan Peradilan Umum, Lingkungan Peradilan Agama, Lingkungan Peradilan Militer, Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara dan sebuah Mahkamah Konstitusi.

## **2. Kewenangan Pengadilan Agama Kelas 1A Tanjung Karang**

Dalam pembahasan mengenai kompetensi. Ada dua kompetensi yaitu kekuasaan absolut dan kekuasaan relatif :

- a. Kekuasaan Absolut artinya kekuasaan pengadilan yang berlaku dengan jenis perkara atau jenis pengadilan atau tingkatan pengadilan, dalam perbedaannya jenis perkara atau jenis pengadilan atau tingkatan pengadilan lainnya.

Disebutkan pada Undang-undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Pengadilan Agama Pasal 49 ayat 1 yang berbunyi “Pengadilan Agama bertugas berwenang, memeriksa, memutuskan dan menyelesaikan perkara-perkara ditingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam dibidang:<sup>47</sup>

- 1) Perkawinan
  - 2) Kewarisan, wasiat , hibah
  - 3) Waqaf dan shodaqoh
  - 4) Ekonomi Syari’ah
- b. Kekuasaan Relatif artinya kekuasaan pengadilan yang satu jenis dan satu tingkatan, dalam perbedaannya dengan kekuasaan pengadilan yang sama jenis dan tingkatan lainnya.<sup>48</sup> Wilayah Hukum Pengadilan Agama Kelas IA Tanjung Karang 20 Kecamatan dan 132 Kelurahan yaitu:

**1) Kecamatan Kedaton mewilayahi 6 kelurahan yaitu;**

---

<sup>47</sup>Undang-undang No.7 Tahun 1989 jo Undang-undang No.3 tahun 2006 tentang Pengadilan Agama Pasal 49 ayat 1

<sup>48</sup> Ibid h.25-27

- a) Kelurahan Kedaton
- b) Kelurahan Sukamenanti Baru
- c) Kelurahan Sukamenanti
- d) Kelurahan Sidodadi
- e) Kelurahan Penengahan
- f) Kelurahan Surabaya

**2) Kecamatan Kemiling mewilayahi 9 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Sumber Rejo
- b) Kelurahan Sumber Sejahtera
- c) Kelurahan Beringin Raya
- d) Kelurahan Kedaung
- e) Kelurahan Kemiling Raya
- f) Kelurahan Kemiling Permai
- g) Kelurahan Beringin Jaya
- h) Kelurahan Pinang Jaya
- i) Kelurahan Sumber Agung

**3) Kecamatan Panjang mewilayahi 6 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Panjang Utara
- b) Kelurahan Pidada
- c) Kelurahan Srengsem
- d) Kelurahan Panjang Selatan
- e) Kelurahan Way Lunik
- f) Kelurahan Karang Maritim

g) KelurahanKetapang

**4) Kecamatan Rajabasa mewilayahi 6 kelurahan;**

- a) Kelurahan Rajabasa
- b) Kelurahan Rajabasa nyunyai
- c) Kelurahan Rajabasa Pramuka
- d) Kelurahan Gedong Meneng Baru
- e) Kelurahan Gedong Meneng
- f) Kelurahan Rajabasa jaya

**5) Kecamatan Sukabumi mewilayahi 7 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Sukabumi
- b) Kelurahan Sukabumi Indah
- c) Kelurahan Campang Raya
- d) Kelurahan Nusantara Permai
- e) Kelurahan Campang Jaya
- f) Kelurahan Way Gubag
- g) Kelurahan Way Laga

**6) Kecamatan Sukarame mewilayahi 6 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Korpri Jaya
- b) Kelurahan Sukarame
- c) Kelurahan Way Dadi
- d) Kelurahan Way Dadi Baru
- e) Kelurahan Korpri Raya
- f) Kelurahan Sukarame Baru

**7) Kecamatan Tanjung Karang Barat mewilayahi 7 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Gedung Air
- b) Kelurahan Suka Jawa
- c) Kelurahan Lebak Budi
- d) Kelurahan Kelapa Tiga Permai
- e) Kelurahan Susunan Baru
- f) Kelurahan Sukadana Ham
- g) Kelurahan Gunung Agung

**8) Kecamatan Tanjung Karang Pusat mewilayahi 7 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Kelapa Tiga
- b) Kelurahan Pasir Gintung
- c) Kelurahan Kaliawi
- d) Kelurahan Durian Payung
- e) Kelurahan Palapa
- f) Kelurahan Kaliawi Persada
- g) Kelurahan Gotong Royong

**9) Kecamatan Tanjung Karang Timur mewilayahi 7 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Kebon Jeruk
- b) Kelurahan Kota Baru
- c) Kelurahan Sawah Brebes
- d) Kelurahan Sawah Lama
- e) Kelurahan Tanjung Agung

**10) Kecamatan Tanjung Senang mewilayahi 8 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Perumnas Way Kandis
- b) Kelurahan Tanjung Senang
- c) Kelurahan Labuhan Dalam
- d) Kelurahan Way Kandis
- e) Kelurahan Pematang Wangi
- f) Kelurahan Rajabasa Raya
- g) Kelurahan Rajabasa Jaya
- h) Kelurahan Rajabasa

**11) Kecamatan Teluk Betung Barat mewilayahi 5 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Kuripan
- b) Kelurahan Olok Gading
- c) Kelurahan Sukarame II
- d) Kelurahan Batu Putuk
- e) Kelurahan Bakung

**12) Kecamatan Teluk Betung Selatan mewilayahi 9 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Telung Betung
- b) Kelurahan Gedung Pakuan/Pakoan
- c) Kelurahan Pesawahan
- d) Kelurahan Sumur Putri
- e) Kelurahan Gunung Mas
- f) Kelurahan Pecoh Raya
- g) Kelurahan Talang
- h) Kelurahan Way Lunik

i) Kelurahan Ketapang

**13) Kecamatan Teluk Betung Utara mewilayahi 7 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Kupang Kota
- b) Kelurahan Kupang Raya
- c) Kelurahan Kupang Taba
- d) Kelurahan Gulak Galik
- e) Kelurahan Sumur Batu
- f) Kelurahan Pengajaran
- g) Kelurahan Batu Putuk

**14) Kecamatan Enggal mewilayahi 6 kelurahan;**

- a) Kelurahan Enggal
- b) Kelurahan Pelita
- c) Kelurahan Tanjung Karang
- d) Kelurahan Gunung Sari
- e) Kelurahan Rawa Laut
- f) Kelurahan Pahoman

**15) Kecamatan Teluk Betung Timur mewilayahi 7 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Kota Karang
- b) Kelurahan Kota Karang Raya
- c) Kelurahan Perwata
- d) Kelurahan Keteguhan
- e) Kelurahan Sukamaju
- f) Kelurahan Way Tataan

g) Kelurahan Pulau Pasaran

**16) Kecamatan Bumi Waras mewilayahi 6 Kelurahan ;**

- a) Kelurahan Sukaraja
- b) Kelurahan Bumi Waras
- c) Kelurahan Garuntang
- d) Kelurahan Bumi Raya
- e) Kelurahan Kangkung
- f) Kelurahan Way Kuala

**17) Kecamatan Labuhan Ratu mewilayahi 6 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Labuhan Ratu
- b) Kelurahan Labuhan Ratu Raya
- c) Kelurahan Sepang Jaya
- d) Kelurahan Kota Sepang
- e) Kelurahan Bandar Baru
- f) Kelurahan Kampung Baru Raya

**18) Kecamatan Langkapura mewilayahi 6 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Langkapura
- b) Kelurahan Langkapura Baru
- c) Kelurahan Gunung Terang
- d) Kelurahan Segala Mider
- e) Kelurahan Bilabong Jaya
- f) Kelurahan Gunung Agung

**19) Kecamatan Way Halim mewilayahi 6 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Perumnas Way Halim
- b) Kelurahan Way Halim Permai
- c) Kelurahan Gunung Sulah
- d) Kelurahan Jabaya I
- e) Kelurahan Jagabaya II
- f) Kelurahan Jagabaya III

**20) Kecamatan Kedamaian mewilayahi 7 Kelurahan;**

- a) Kelurahan Kedamaian
- b) Kelurahan Bumi Kedamaian
- c) Kelurahan Tanjung Agung Raya
- d) Kelurahan Tanjung Baru
- e) Kelurahan Kali Balau Kencana
- f) Kelurahan Tanjung Raya
- g) Kelurahan Gading<sup>49</sup>

**3. Visi dan Misi Pengadilan Agama Kelas IA Tanjung Karang**

Terwujudnya pengadilan Agama yang bersih, berwibawa, dan profesional dalam penegakan hukum dan keadilan menuju supermasi hukum. Visi tersebut diharapkan dapat memotivasi seluruh pejabat fungsional maupun structural serta karyawan karyawan Pengadlan Agama Kelas IA Tanjung Karang dalam melaksanakan aktivis pengadilan. Visi tersebut mengandung makna bahwa bersih dari pengaruh tekanan dari luar dalam upaya supermasi

---

<sup>49</sup>Laporan Tahunan Pengadilan Agama Kelas IA Tanjung Karang Tahun 2016

hukum. Bersih dan bebas dari KKN merupakan topik yang harus selalu dikedepankan pada era reformasi. Terbangunnya suatu proses penyelenggaraan yang bersih dalam pelayanan hukum menjadi persyaratan untuk mewujudkan peradilan yang berwibawa.

Berdasarkan visi pengadilan Agama Kelas IA Tanjung Karang yang telah ditetapkan tersebut maka ditetapkan beberapa Misi Pengadilan Agama Tanjung Karang untuk mewujudkan visi tersebut :

- a. Mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan
- b. Meningkatkan sumber daya aparatur Peradilan
- c. Meningkatkan pengawasan yang terencana dan efektif
- d. Meningkatkan kesadaran dan ketaatan Hukum masyarakat
- e. Meningkatkan sarana dan Prasarana Hukum

## **B. Susunan Organisasi Pengadilan Agama Kelas 1A Tanjung Karang**

Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan dengan Panitera<sup>50</sup> dan Sekretaris<sup>51</sup> Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang, penulis mendapatkan keterangan bahwa Penerapan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan telah dilakukan sejak Januari

---

<sup>50</sup> Idna Fauzi, Panitera Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang.

<sup>51</sup> Sudiman, Sekretaris Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang

2016, sehingga Sturuktur/ Badan Organisasi Pengadilan Agama Kelas IA Tanjung Karang sebagai berikut :

### **1. Kepaniteraan**

Susunan Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang, terdiri dari :

- d. Panitera Muda Permohonan;
- e. Panitera Muda Gugatan dan
- f. Panitera Muda Hukum

### **2. Kesekretariatan**

Susunan Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan;
- b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana; dan
- c. Subbagian Umum dan Keuangan

<b>O</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>

	Drs. H. Ediwarman, S.H., M.HI.	Ketua Pengadilan
	Drs. H. Ayef Saeful Miftah, S. H., M.H.	Wakil Ketua
	Dra. Hj. Maimunah A.R, S.H, M.Hi.	Hakim
	Dra. Mufidatul Hasanah , S.H, M.H.	Hakim
	Drs. Firdaus, MA.	Hakim
	Drs H.Hasan Faiz Bakry	Hakim
	Drs Masiran Malkan	Hakim
	Drs Ahmad Nur, M.H.	Hakim
	Drs Hafni Nalisa	Hakim
0	Drs. H Riskullah, S.H.	Hakim
1	Drs. A.Nasrul, MD	Hakim
	Drs. Joni Jidan	Hakim

2		
3	Drs. Machfudl, S	Hakim
4	Drs. Wasyhudi, M.Hum.	Hakim
5	Drs. H Abuseman Bastoni, S.H.	Hakim
6	Djauhari, S.H.	Hakim
7	Itna Fauza Qadriyah, S.H, M,H.	Panitera
8	H. Sulaiman Marzuki, S.H.	Wakil Panitera
9	Deska Fitrah, S.H, M.H.	Panitera Muda Permohonan
0	Dra. Husnidar.	Panitera Muda Gugatan
	Syukur, S.Ag.	Panitera Muda

1		Hukum
2	Nelmi Rodiah Harafah, S.H.	Panitera Pengganti
3	Mahmilawati, S.H, M.H.	Panitera Pengganti
4	Dra. Hj.Maisarah.	Panitera Pengganti
5	Linda Hastuti, S.H, M.H.	Panitera Pengganti
6	Amnia Burmelia, S.H.	Panitera Pengganti
7	Hj. Elok Diantina, S.H.	Panitera Pengganti
8	Rosmiati, S.H.	Panitera Pengganti
9	Astri Kurniawati, S.H.	Panitera Pengganti
	Eliyanti Suri, S.Ag, M.H.	Panitera Pengganti

0		
1	Anika Rahmah, S.Ag.	Panitera Pengganti
2	Nursiah, S.Hi.	Panitera Pengganti
3	Vivi Wanty, S.H.	Panitera Pengganti
4	Rahmahtiah Oktafiana, S.Hi.	Panitera Pengganti
5	M. Djulizar, S.H, M.H.	Panitera Pengganti
6	Senioretta Mauliasari, S.H.	Panitera Pengganti
7	Dra. Nelfirdos, M.H.	Panitera Pengganti
8	Sudiman, S.H.	Sekretaris
	Anis Khoirunnisa, S.Ag.	Kasub Per Tek Info

9		Pel
0	A. Fathurrohman, S.H, M.H.	Kasub Kepeg Organ TL
1	Indria Yulisa, S.E.	Kasub Umum & Keuangan
2	M. Rosyidi.	Juru Sita
3	Ahmad Subroto, S.H, M.H.	Juru Sita
4	Himbauan, S.H, M.M.	Juru Sita
5	Ari Eka Putra, S.H.	Juru Sita
6	Haryati	Juru Sita
7	Ali Haidar, S.H.	Juru Sita
	Mega Oktaria, A.Md.	Juru Sita

8		
9	Sri Wirdayan, S.E, M.H.	Juru Sita Pengganti
0	Mulyati, S.H.	Juru Sita Pengganti
1	Dwi Astuti, S.Pdi.	Juru Sita Pengganti
2	Dra. Masturah	Juru Sita Pengganti
3	Nurhayati, S.Hi.	Juru Sita Pengganti
4	Adriyadi, S.H.	Juru Sita Pengganti
5	Mulyati, S.H.	Arisiparis
6	Yasir, S.H.	Pranata Computer
	Sri Widaryani, S.E, M.H.	Bendahara

7		
---	--	--

Sumber : Dokumentasi Pengadilan Agama Kelas IA Tanjung Karang pada 12 Maret 2018.

Berdasarkan informasi yang penulis dapat juga, bahwa adanya Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Peradilan akan menghapuskan jabatan wakil panitera dan wakil sekretaris dalam kurun waktu 5 tahun sejak diberlakukannya Peraturan Mahkamah Agung tersebut.

Struktur organisasi yang dibentuk pada Pengadilan Agama Kelas IA Tanjung Karang bertujuan untuk menjalankan fungsi pokok yaitu :

- a. Memberikan pelayanan tekhnisi yudisial bagi para perkara banding
- b. Memberikan Pelayanan dibidang administrasi perkara banding dan administrasi peradilan lainnya.
- c. Memberikan keterangan , pertimbangan dan nasehat tentang Hukum Islam pada instansi pemerintahan di daerah hukumnya apabila diminta sebagaimana diatur dalam pasal 52 Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 tentang perubahan atas undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama.
- d. Mengadakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan perilaku hakim, panitera, sekretaris dan juru sita di daerah hukumnya
- e. Mengadakan pengawasan terhadap jalnnya peradilan ditingkat pengadilan agama dan menjaga agar peradilan dijalankan dengan seksama dan sewajarnya

- f. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur dilingkungan pengadilan tinggi Agama dan Pengadilan Agama
- g. Laksanakan tugas-tugas pelayanan lainnya seperti Hisab, ruqyat dan sebagainya.<sup>52</sup>

### **C. Tata Kerja Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang**

#### **1. Kepaniteraan**

Menurut Ibu Idna Fauzi selaku Panitera Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang, Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas I A dalam melaksanakan tugasnya sudah mengacu pada Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan di Peradilan, yakni mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara. Adapun fungsi kepaniteraan adalah sebagai berikut :

- i. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- j. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan;
- k. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan;
- l. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara;
- m. Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan

---

<sup>52</sup>Dokumentasi PA Kelas IA Tanjung Karang Tahun 2016 dicatat tanggal 12 Maret 2018

perundang-undangan, minutas, evaluasi dan administrasi

Kepaniteraan;

- n. Pelaksanaan mediasi;
- o. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Agama Kelas I A.

Panitera Muda Permohonan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang permohonan.

- n. Pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara permohonan;
- o. Pelaksanaan registrasi perkara permohonan;
- p. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Kelas I A;
- q. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
- r. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- s. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan;
- t. Pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara permohonan;

- u. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan peninjauan kembali;
- v. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Agung;
- w. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- x. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- y. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- z. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Panitera Muda Gugatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang gugatan.

- p. Pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan;
- q. Pelaksanaan registrasi perkara gugatan;
- r. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Kelas I A melalui Panitera;
- s. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;

- t. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
- u. Pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara gugatan;
- v. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
- w. Pelaksanaan pemberitahuan pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada pihak termohon banding, termohon kasasi dan termohon peninjauan kembali;
- x. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi Agama dan Mahkamah Agung;
- y. Pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
- z. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
- aa. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
- bb. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
- cc. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
- dd. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

- j. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
- k. Pelaksanaan penyajian statistik perkara;
- l. Pelaksanaan Hisab Rukyat yang dikoordinasikan dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama;
- m. Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
- n. Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
- o. Pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
- p. Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
- q. Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan
- r. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera

Dalam tataran implementasinya Ibu Idna Fauzi selaku Panitera Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang menyadari bahwa dalam hal pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepaniteraan, adanya Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan membuat tidak adanya tumpang tindih tata kerja yang dilakukan antara Panitera dan Sekretaris. Namun dalam hal pelaksanaan tugas karena adanya Peraturan Mahkamah Agung tersebut membawa perubahan terhadap susunan organisasi, sehingga menimbulkan

ketidak siapan di tingkatan pegawai Pengadilan karena kurangnya sarana dan prasarana.<sup>53</sup>

## **2. Kesekretariatan**

Menurut Bapak Sudiman selaku Sekretaris Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang, Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A dalam melaksanakan tugasnya sudah mengacu pada Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan di Peradilan, yakni mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Kelas I A. Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
- b. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. Pelaksanaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;

---

<sup>53</sup> Wawancara oleh Ibu Idna Fauzi selaku Panitera Pengandilan Agama Kelas 1A Tanjung Karang pada Senin 12 Maret 2018

- f. pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
- g. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas I A.

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana.

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

Dalam tataran implementasinya Bapak Sudiman selaku Panitera Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang menyadari bahwa dalam hal pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kepaniteraan, adanya Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan membuat tidak adanya tumpang tindih tata kerja yang dilakukan antara Panitera dan Sekretaris. Namun dalam

hal pelaksanaan tugas karena adanya Peraturan Mahkamah Agung tersebut membawa perubahan terhadap susunan organisasi, sehingga menimbulkan ketidak siapan di tingkatan pegawai Pengadilan karena kekurangan tenaga yang ahli dalam bidangnya. Ditegaskan juga oleh Bapak Sudiman bahwa ketika terjadi penghapusan jabatan Wakil Sekretaris ini akan membuat kerja-kerja kesekretariatan tidak efektif. Sehingga beliau juga menyarankan untuk tidak dihapuskannya jabatan Wakil Sekretaris.<sup>54</sup>



---

<sup>54</sup> Wawancara oleh Ibu Idna Fauzi selaku Panitera Pengandilan Agama Kelas 1A Tanjung Karang pada Senin 12 Maret 2018

## BAB IV

### ANALISIS

#### **A. Penerapan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan di Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang**

Implementasi program atau kebijakan merupakan salah satu tahap yang penting dalam proses kebijakan publik. Suatu program kebijakan harus diimplementasikan agar mempunyai dampak dan tujuan yang diinginkan. Secara sederhana implementasi bisa diartikan sebagai pelaksanaan atau penerapan. Dalam hal ini penulis akan menggunakan teori implementasi yang dikemukakan oleh George C. Edwards III. Dimana implementasi dapat dimulai dari kondisi abstrak dan sebuah pertanyaan tentang apakah syarat agar implementasi kebijakan dapat berhasil, menurut George C. Edward III ada empat *variable* dalam implementasi kebijakan yaitu :

5. *Communications* (Komunikasi)
6. *Resources* (Sumber Daya)
7. *Dispositions or Attitudes* (Sikap)
8. *Bureaucratic Structure* (Struktur Birokrasi)

Keempat faktor di atas harus dilaksanakan secara simultan karena antara satu dengan yang lainnya memiliki hubungan yang erat. Implementasi kebijakan adalah suatu proses dinamik yang meliputi interaksi banyak faktor.

Dalam hal ini Rasulullah S.A.W bersabda, memerintahkan untuk menyerahkan suatu urusan kepada yang ahlinya, yaitu :

إِذَا ضَيِّعَتْ الْأَمَانَةُ فَأَنْتَظِرُ السَّاعَةَ قَالَ كَيْفَ إِضَاعَتُهَا يَا رَسُولَ اللَّهِ قَالَ إِذَا أُسْنِدَ

الْأَمْرُ إِلَى غَيْرِ أَهْلِهِ فَانْتَظِرِ السَّاعَةَ

Artinya : *Dari Abu Hurairah r.a., katanya: Rasulullah saw., bersabda:*

*“Kalau amanah tidak lagi dipegang teguh, maka tunggulah saat kehancuran.” Ia bertanya: “Bagaimana orang tidak memegang teguh amanah itu, ya Rasulullah?” Beliau menjawab: “Kalau suatu urusan telah diserahkan kepada orang yang bukan ahlinya maka tunggulah saat kehancuran.” (HR. Bukhari)*

Pesan yang terkandung dalam surat hadist diatas berlaku secara umum, bahwa jabatan (amanat) harus diserahkan kepada orang yang berhak mengembannya, kapan dan di mana pun. Dalam konteks kehidupan berbangsa dan bernegara, segala jabatan harus diserahkan kepada mereka yang telah menempuh proses legal (demokrasi) dalam mendapatkan amanah. Oleh karena itu adanya Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan yang menyebabkan adanya pemisahan jabatan antara Panitera dan Sekretaris merupakan hal yang tepat.

Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang yang merupakan lingkungan badan peradilan di bawah naungan Mahkamah Agung tentu haruslah menaati peraturan yang diterbitkan oleh Mahkamah Agung, salah satunya adalah Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretaritan di Pengadilan. Dalam hal ini penulis akan mengkaji penerapan Peraturan Mahkamah Agung

tersebut berlandaskan melalui Teori Implementasi oleh George C. Edwards

III. Faktor-faktor yang berpengaruh dalam implementasi menurut George C. Edwards III sebagai berikut :

### **1. Komunikasi**

Implementasi akan berjalan efektif apabila ukuran-ukuran dan tujuan-tujuan kebijakan dipahami oleh individu-individu yang bertanggungjawab dalam pencapaian tujuan kebijakan. Kejelasan ukuran dan tujuan kebijakan dengan demikian perlu dikomunikasikan secara tepat dengan para pelaksana. Konsistensi atau keseragaman dari ukuran dasar dan tujuan perlu dikomunikasikan sehingga implementors mengetahui secara tepat ukuran maupun tujuan kebijakan itu. Komunikasi dalam organisasi merupakan suatu proses yang amat kompleks dan rumit. Seseorang bisa menahannya hanya untuk kepentingan tertentu, atau menyebarkanluaskannya. Sesungguhnya implementasi kebijakan harus diterima oleh semua personel dan harus mengerti secara jelas dan akurat mengenai maksud dan tujuan kebijakan. Jika para aktor pembuat kebijakan telah melihat ketidakjelasan spesifikasi kebijakan sebenarnya mereka tidak mengerti apa sesungguhnya yang akan diarahkan. Para implemetor kebijakan bingung dengan apa yang akan mereka lakukan sehingga jika dipaksakan tidak akan mendapatkan hasil yang optimal. Tidak cukupnya komunikasi kepada para implementor secara serius mempengaruhi implementasi kebijakan. Berkaitan dengan penerapan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Peradilan di Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung karang, berdasarkan

informasi yang penulis dapat bahwa sudah terdapat beberapa komunikasi antara Mahkamah Agung dengan Pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas 1A Tanjung Karang, seperti halnya sosialisasi Peraturan Mahkamah Agung tersebut dan juga bimbingan teknis bagi Pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariran.

## **2. Sumberdaya**

Tentu menjadi masalah bagaimana jelas dan konsisten implementasi program dan bagaimana akuratnya komunikasi dikirim, jika personel yang bertanggungjawab untuk melaksanakan program kekurangan sumberdaya dalam melakukan tugasnya. Komponen sumberdaya ini meliputi jumlah staf, keahlian dari para pelaksana, informasi yang relevan dan cukup untuk mengimplementasikan kebijakan dan pemenuhan sumber-sumber terkait dalam pelaksanaan program, adanya kewenangan yang menjamin bahwa program dapat diarahkan kepada sebagaimana yang diharapkan, serta adanya fasilitas-fasilitas pendukung yang dapat dipakai untuk melakukan kegiatan program seperti dana dan sarana prasarana. Sumberdaya manusia yang tidak memadai (jumlah dan kemampuan) berakibat tidak dapat dilaksanakannya program secara sempurna karena mereka tidak bisa melakukan pengawasan dengan baik. Jika jumlah staf pelaksana kebijakan terbatas maka hal yang harus dilakukan meningkatkan skill/kemampuan para pelaksana untuk melakukan program. Untuk itu perlu adanya manajemen SDM yang baik agar dapat meningkatkan kinerja program. Berkaitan dengan penerapan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja

Peradilan di Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang, penulis mendapatkan informasi bahwa terdapat beberapa hal yang menjadi penghambat bagi pemberlakuan Peraturan Mahkamah Agung tersebut, seperti halnya ketidakmampuan pegawai dalam menjalankan tugasnya, hal itu disebabkan karena adanya Peraturan Mahkamah Agung tersebut memberikan perubahan bagi susunan organisasi dan memberikan tugas yang sedikit berbeda dari sebelumnya sehingga merupakan hal baru bagi mereka dan juga kurangnya tenaga yang ahli dalam bidang yang di tentukan berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung tersebut. Sumberdaya lain yang juga penting adalah kewenangan untuk menentukan bagaimana program dilakukan, kewenangan untuk membelanjakan/mengatur keuangan, baik penyediaan uang, pengadaan staf, maupun pengadaan supervisor. Fasilitas yang diperlukan untuk melaksanakan kebijakan/program harus terpenuhi seperti kantor, peralatan, serta dana yang mencukupi. Tanpa fasilitas ini mustahil program dapat berjalan. Berdasarkan informasi yang penulis dapat dari hasil wawancara, bahwa terdapat penghambat dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab bagi pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan agar dapat sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja di Peradilan yakni kurangnya sarana pendukung dalam hal sarana dan prasarana.

### **3. Sikap**

Salah satu faktor yang mempengaruhi efektifitas implementasi kebijakan adalah sikap implementor. Jika implementor setuju dengan bagian-

bagian isi dari kebijakan maka mereka akan melaksanakan dengan senang hati tetapi jika pandangan mereka berbeda dengan pembuat kebijakan maka proses implementasi akan mengalami banyak masalah. Ada tiga bentuk sikap/respon implementor terhadap kebijakan, kesadaran pelaksana, petunjuk/arahan pelaksana untuk merespon program kearah penerimaan atau penolakan, dan intensitas dari respon tersebut. Para pelaksana mungkin memahami maksud dan sasaran program namun seringkali mengalami kegagalan dalam melaksanakan program secara tepat karena mereka menolak tujuan yang ada didalamnya sehingga secara sembunyi mengalihkan dan menghindari implementasi program. Disamping itu dukungan para pejabat pelaksana sangat dibutuhkan dalam mencapai sasaran program. Dukungan dari pimpinan sangat mempengaruhi pelaksanaan program dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Wujud dari dukungan pimpinan ini adalah menempatkan kebijakan menjadi prioritas program, penempatan pelaksana dengan orang-orang yang mendukung program. Disamping itu penyediaan dana yang cukup guna memberikan insentif bagi para pelaksana program agar mereka mendukung dan bekerja secara total dalam melaksanakan kebijakan/program. Berdasarkan pengamatan yang penulis lakukan di Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang, melihat sikap dari implementor Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja yakni Kepaniteraan dan Kesekretariatan terdapat sikap penolakan dari pejabat Kesekretarian dan Kepaniteraan dengan dihapuskannya Jabatan Wakil Paniteran dan Sekretaris di Pengadilan Agama Kelas 1 A dalam kurun waktu 5 tahun yang akan datang

sejak diberlakukannya Peraturan Mahkamah Agung tersebut, dengan alasan bahwa mengingat tugas pokok dan fungsi pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan sangat banyak, alangkah lebih baiknya jika jabatan Wakil Panitera dan Wakil Sekretaris tetap ada dan tidak dihapus.

#### **4. Struktur Birokrasi**

Organisasi menyediakan peta sederhana untuk menunjukkan secara umum kegiatan-kegiatannya. Garis-garis antara berbagai posisi-posisi itu dibingkai untuk menunjukkan interaksi formal yang diterapkan. Kebanyakan peta organisasi bersifat hirarki yang menentukan hubungan antara atasan dan bawahan dan hubungan secara diagonal langsung organisasi melalui lima hal harus tergambar, yaitu;

- a. Jenjang hirarki jabatan-jabatan manajerial yang jelas sehingga terlihat “Siapa yang bertanggungjawab kepada siapa?”
- b. Pelembagaan berbagai jenis kegiatan oprasional sehingga nyata jawaban terhadap pertanyaan “Siapa yang melakukan apa?”
- c. Berbagai saluran komunikasi yang terdapat dalam organisasi sebagai jawaban terhadap pertanyaan “Siapa yang berhubungan dengan siapa dan untuk kepentingan apa?”
- d. Jaringan informasi yang dapat digunakan untuk berbagai kepentingan, baik yang sifatnya institusional maupun individual
- e. Hubungan antara satu satuan kerja dengan berbagai satuan kerja yang lain. Dalam implementasi kebijakan, struktur organisasi mempunyai peranan yang penting. Salah satu dari aspek struktur organisasi adalah

adanya prosedur operasi yang standar (standard operating procedures/SOP). Fungsi dari SOP menjadi pedoman bagi setiap implementor dalam bertindak. Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan red-tape, yakni birokrasi yang rumit dan kompleks. Hal demikian pada gilirannya menyebabkan aktivitas organisasi tidak fleksibel.

Jika dikaitkan dengan penerapan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan di Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang sudahlah jika mengacu peta organisasi yang ditentukan, bagaimana adanya hierarki bagi Kepaniteraan dan Kesekretariatan.

Dengan demikian, penulis berpendapat bahwa Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang telah menerapkan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, namun dalam prosesnya terdapat beberapa kekurangan sehingga menjadikan penerapan dari Peraturan Mahkamah Agung tersebut belum dapat dilaksanakan secara maksimal.

#### **B. Dampak Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Bagi Tata Kerja Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang**

Penerapan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan di Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang tentu menimbulkan dampak bagi tata kerja Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang, khususnya bagi kepaniteraan

dan kesekretariatan. Dampaknya pun terdapat dampak positif dan negatif, yaitu :

1. Dampak Positif :

- a. Dengan adanya pemisahan jabatan antara pejabat Kepaniteraan dan Kesekretarian tentu memberikan pengaruh terhadap tugas pokok dan fungsi dari pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan sehingga dampak positif yang ditimbulkan adalah tidak terjadi tumpang tindih antara keduanya, sehingga mampu meningkatkan efisiensi dan efektifitas serta peningkatan kerja dalam memberikan pelayanan hukum dan keadilan.
- b. Dengan adanya pemisahan jabatan antara pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan tentu mempermudah pejabat untuk fokus terhadap bidangnya, seperti halnya Kepaniteraan fokus untuk administrasi perkara sedangkan Kesekretariatan mencakup seluruh kegiatan sebagai Supporting Units.

2. Dampak Negatif :

- a. Dengan adanya pemisahan jabatan antara pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan tentu memberikan pengaruh terhadap tugas pokok dan fungsi dari pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan yang menimbulkan adanya tugas pokok dan fungsi yang baru bagi mereka sehingga para pejabat tidak mempunyai kesiapan karena kurangnya tenaga yang ahli dalam bidangnya. Karena sebelum adanya Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Kepaniteraan dan

Kesekretariatan Peradilan, susunan sub bagian kesekretariatan terdiri dari: sub bagian umum, sub bagian kepegawaian, sub bagian urusan keuangan.

- b. Dengan dihapuskannya jabatan Wakil Panitera dan Wakil Sekretaris tentu memberikan beban lebih kepada Kepala Sub Bagian yang kemudian sering mempersulit karena banyaknya tugas pokok dan fungsi yang harus dilakukan.



## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan paparan dan analisis yang telah penulis uraikan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat dikemukakan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang telah menerapkan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, namun dalam proses penerapannya masih terdapat beberapa hal yang menjadi kekurangan, seperti kurangnya tenaga yang ahli dalam bidang yang diperlukan dan juga kurangnya sarana pendukung dalam melaksanakan Peraturan Mahkamah Agung tersebut, sehingga penulis menilai bahwa penerapan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan di Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang belum berjalan secara maksimal.
2. Dampak dari penerapan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Bagi Tata Kerja Pengadilan Agama Kelas 1 A Tanjung Karang adalah sebagai berikut :
  - a. Dampak Positif :
    - 1) Dengan adanya pemisahan jabatan antara pejabat Kepaniteraan dan Kesekretarian tentu memberikan pengaruh terhadap tugas pokok

dan fungsi dari pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan sehingga tidak terjadi tumpang tindih antara keduanya, serta mampu meningkatkan efisiensi dan efektifitas serta peningkatan kerja dalam memberikan pelayanan hukum dan keadilan.

- 2) Dengan adanya pemisahan jabatan antara pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan tentu mempermudah pejabat untuk fokus terhadap bidangnya, seperti halnya Kepaniteraan fokus untuk administrasi perkara sedangkan Kesekretariatan mencakup seluruh kegiatan sebagai Supporting Units.

b. Dampak Negatif :

- 1) Dengan adanya pemisahan jabatan antara pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan tentu memberikan pengaruh terhadap tugas pokok dan fungsi dari pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan yang menimbulkan adanya tugas pokok dan fungsi yang baru bagi mereka sehingga para pejabat tidak mempunyai kesiapan karena kurangnya tenaga yang ahli dalam bidangnya.
- 2) Dengan dihapuskannya jabatan Wakil Panitera dan Wakil Sekretaris tentu memberikan beban lebih kepada Kepala Sub Bagian yang kemudian sering mempersulit karena banyaknya tugas pokok dan fungsi yang harus dilakukan.

## B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dikemukakan diatas, maka penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Sebagai mahasiswa yang tentunya masih mempunyai banyak kekurangan dan keterbatasan dalam penelitian ini, penulis berharap adanya penelitian-penelitian lanjutan, baik penelitian kepustakaan maupun penelitian lapangan mengenai implikasi dari Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
2. Penulis berharap, agar penelitian ini menjadi pertimbangan bagi pihak yang berkaitan sehingga dapat memberikan evaluasi bagi penerapan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.



## DAFTAR PUSTAKA

- A. Basiq Djalil, *Peradilan Agama DI Indonesia*, Prenada Media Group, Jakarta, 2006.
- Abdul Manan, *Penerapan Hukum Acara Perdata di Lingkungan Peradilan Agama*, Kencana, Jakarta, 2006.
- Abdul Qadir Muhammad, *Hukum dan Penelitian Hukum*, PT Citra Aditya Bakti, Bandung, 2004.
- Ade Rosadi, *Peradilan Agama di Indonesia Dinamika Pembentukan Hukum*, Simbiosis Pratama Media, Bandung, 2015.
- Burhan ashshofa, *Metode Penelitian Hukum*, Rineka Cipta, Jakarta, 2010.
- Cholid Narbuko dan Abu Ahmadi, *Methodologi Penelitian*, Bumi Aksara, Jakarta, 1997.
- Cik Hasan Bisri, *Peradilan Agama di Indonesia Edisi Revisi*, Cetakan Keempat, Rajawali Pers, Jakarta, 2003.
- Hendry P. Panggabean, *Fungsi Mahkamah Agung dalam Praktik Sehari-Hari*, Konstitusi Press, Jakarta, 2008
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Edisi Keempat Balai Pustaka, 2004.
- Ketua MA, “Pemisahan Panitera dan Sekretaris Untungkan Lembaga Peradilan ” <http://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id/kegiatan/1183-ketua-ma-pemisahan-panitera-dan-sekretaris-untungan-lembaga-peradilan> (1 Mei 2017), dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah
- Linda Firdawaty, *Peradilan Agama di Indonesia*, Fakultas Syari’ah, Lampung, 2016.
- M. Yahya Harahap, *Kedudukan Kewenangan dan Acara Perdata Agama* Pustaka Kartini, Jakarta, 1993.
- M. Yahya Harahap, *Kedudukan Kewenangan dan Acara Peradilan Agama*, Sinar Grafika, Jakarta, 2003.
- Musthofa, *Kepaniteraan Peradilan Agama*, Cetakan Ke-1, Kencana, Jakarta, 2005.

Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Riant Nugraha, *Public Policy*, PT Elex Media Komputindo, Jakarta, 2014.

Roihan A. Rasyid, *Hukum Acara Peradilan Agama Edisi Baru*, Rajawali Pers, Jakarta, 2007.

Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktik*, Rineka Cipta, Jakarta, 1991.

Sulaikin Lubis, Wismar 'Ain Marzuki, Gemala Dewi, *Hukum Acara Perdata Peradilan Agama di Indonesia*, Kencana, Jakarta, 2006.

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006

Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989

Wahyu Widiana, *Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan Agama*, Mahkamah Agung RI, Jakarta, 2013.

Wahyu WS, *Petunjuk Praktis Membuat Skripsi*, Usaha Nasional, Jakarta, 1987.

Wildan Suyuti Mustofa, *Panitera Pengadilan, Tugas, Fungsi dan Tanggung Jawab*, Jakarta, Mahkamah Agung RI, 2004.

Wildan Suyuti, *Sekitar Kepaniteraan (Organisasi, Manajemen, Tugas Panitera/Jurusita)*, Mahkamah Agung RI, Jakarta, 2004.

Retnowulan Sutantio, *Hukum Acara Perdata*, Gema insani Press, Jakarta, 1996.

Mohammad Daud Ali, *Hukum Islam dan Peradilan Agama*, Jakarta, Raja Grafindo Persada, 2002.