

LAPORAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PENGADILAN AGAMA JEMBER

Diajukan untuk Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktikum Peradilan Agama



Disusun oleh:

Abdul Rahman Ramadhan	2021.03.1655
Fadhlan Rizky	2021.03.1633
Ragil Diwandaru	2020.03.1506
Faisal Ahmad Fadhlullah	2021.03.1654
Bagus Budi Setiawan	2021.03.1709
Muhammad	2021.03.1736
Muhammad Rosikhun	2021.03.1755
Ahmad Zakiy Dzulfiqar	2021.03.1782
Yahya	2021.03.1794
Wira Yafi Baswara	2021.03.1798
Kusuma Wiranata	2021.03.1836
Musthofa	2021.03.1890
Muhammad Yamin	2021.03.1964

PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA ISLAM
SEKOLAH TINGGI DIRASAT ISLAMIYAH IMAM SYAFI'I JEMBER

2024

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PENGADILAN AGAMA JEMBER

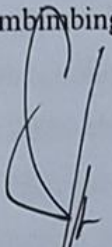
Lokasi : Pengadilan Agama Jember, Jawa Timur

Waktu : 19 Agustus – 13 September 2024

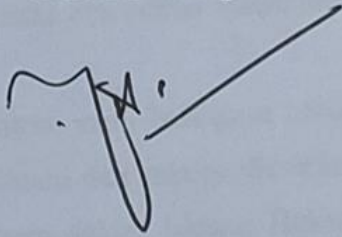
Disahkan pada,
Tanggal: 13 September 2024

Mengetahui,

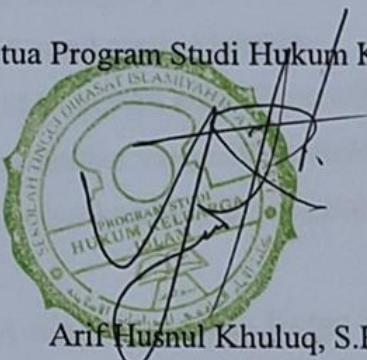
Dosen Pembimbing


Winning Son Ashari, S.H., M.Pd.
NIDN. 2108069303

Dosen Pamong


Drs. H. Nasrudin, S.H., M.H.
NIP. 19641231.199803.1.019

Ketua Program Studi Hukum Keluarga Islam


Arif Husnul Khuluq, S.H., M.H.
NIDN. 2114118105

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Segala puji bagi Allah *subhanahu wata'ala* Rabb semesta alam yang senantiasa memberikan kita berbagai nikmat dan taufik kepada hamba-Nya. Shalawat serta salam tak lupa tercurahkan kepada suri tauladan kaum muslimin, Nabi Muhammad *shalallahu 'alaihi wa sallam* dan juga kepada keluarga, para sahabat, dan yang mengikuti sunnah beliau *shalallahu 'alaihi wa sallam*, hingga hari kiamat kelak.

Puji syukur kehadirat Allah *subhanahu wata'ala* yang senantiasa melimpahkan rahmat, taufik, dan karunia-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai bagian dari pelaksanaan kegiatan PKL yang dilaksanakan oleh Mahasiswa Program Studi Hukum Keluarga Islam di Pengadilan Agama Jember, yang berlangsung selama dua pekan, mulai dari tanggal 19 Agustus 2024 hingga 30 Agustus 2024.

Pelaksanaan PKL ini merupakan bagian integral dari kurikulum yang bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dalam memahami dan mengaplikasikan teori-teori yang telah dipelajari di bangku perkuliahan, khususnya dalam bidang Hukum Keluarga Islam. Kegiatan ini juga diharapkan dapat mengembangkan keterampilan analitis, komunikasi, dan profesionalisme mahasiswa dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya.

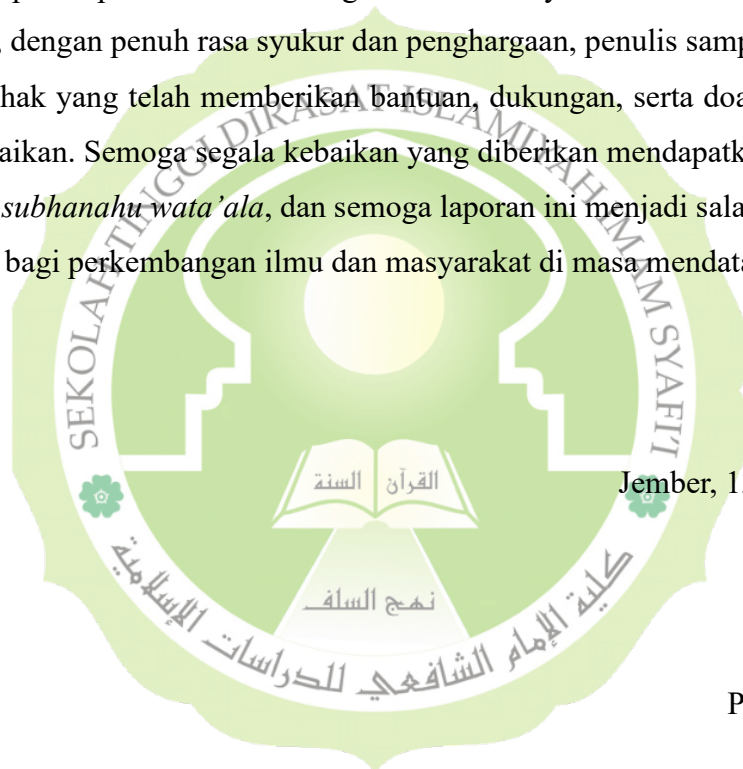
Penulis menyadari bahwa laporan ini tidak akan tersusun dengan baik tanpa adanya dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Drs. H. Faiq, M.H. selaku ketua Pengadilan Agama Jember dan seluruh jajaran staf Pengadilan Agama Jember yang telah memberikan kesempatan dan menerima kami dengan hangat dan memberikan banyak pengetahuan serta pengalaman berharga selama pelaksanaan PKL ini.
2. Ustadz Muhammad Arifin, M.A. selaku Ketua Sekolah Tinggi Dirasat Islamiyah Imam Syafi'i Jember yang telah memberikan dukungan penuh dalam pelaksanaan kegiatan ini.
3. Ustadz Arif Husnul Khuluq, S.H., M.H. selaku Ketua Program Studi Hukum Keluarga Islam yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan PKL ini.
4. Bapak Drs. H. Nasrudin, S.H., M.H. selaku Dosen Pamong dari Pengadilan Agama Jember yang telah membimbing dan memberikan ilmu praktis yang sangat berharga.

5. *Ustadz Winning Son Ashari S.H., M.Pd.*, selaku Dosen Pembimbing dan Pengampu Mata Kuliah Praktikum Peradilan Agama yang dengan sabar memberikan arahan dan koreksi selama proses penyusunan hingga terselesaikannya laporan ini.
6. Segenap Mahasiswa Peserta Praktikum yang telah bekerja sama dengan baik dan saling mendukung selama pelaksanaan kegiatan PKL.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi penyempurnaan di masa yang akan datang. Semoga laporan ini tidak hanya bermanfaat bagi perkembangan akademik penulis sebagai mahasiswa, tetapi juga dapat memberikan kontribusi nyata bagi dunia pendidikan, khususnya dalam penerapan Hukum Keluarga Islam di masyarakat.

Akhir kata, dengan penuh rasa syukur dan penghargaan, penulis sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, dukungan, serta doa, sehingga laporan ini dapat terselesaikan. Semoga segala kebaikan yang diberikan mendapatkan balasan berlipat ganda dari Allah *subhanahu wata'ala*, dan semoga laporan ini menjadi salah satu amal jariyah yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu dan masyarakat di masa mendatang.



Jember, 13 September 2024

Penulis

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Kegiatan.....	2
C. Manfaat Kegiatan.....	2
BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN.....	3
A. Nama Kegiatan.....	3
B. Waktu Kegiatan.....	3
C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan	3
D. Peserta Kegiatan.....	3
E. Teknis Kegiatan	4
F. Jenis kegiatan.....	5
G. Rincian Kegiatan.....	7
BAB III KEGIATAN DAN PEMBAHASAN	15
A. Sejarah Singkat	15
B. Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Agama Jember	15
C. Wilayah Hukum Pengadilan Jember.....	17
D. Struktur Organisasi Pengadilan Agama Jember	19
E. Tugas Pokok dan Fungsi Struktural Pengadilan Agama Jember	23
F. Prosedur Administratif Pendaftaran Perkara.....	28

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperjualbelikan sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

G. Alur Persiapan dan Tahapan Persidangan	29
H. Teknis Pelaksanaan Persidangan.....	30
I. Teknis Penulisan Berita Acara	32
J. Teknis Pelaksanaan Mediasi	33
BAB IV TEMUAN STUDI	35
BAB V ANALISIS.....	37
BAB VI PENUTUP	41
A. Kesimpulan	41
B. Kendala dan Solusi	42
C. Saran	42
DAFTAR PUSTAKA	44
LAMPIRAN.....	45
Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	45
Lampiran 2: Prosedur Wawancara	52
Lampiran 3: Transkrip Wawancara	54
Lampiran 4: Pembagian Peran Praktik Sidang Semu	79

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kegiatan praktikum atau disebut juga praktik kerja lapangan (PKL) adalah suatu bentuk penyelenggaraan aktifitas pendidikan dan pelatihan secara langsung di lapangan kerja yang dilakukan secara sistematis dan terarah. Hal tersebut diadakan supaya para mahasiswa mengetahui praktek nyata pembelajaran yang telah didapatkan di bangku kelas sehingga mahasiswa dapat memadukan teori yang telah didapatkan di bangku kelas dengan praktik kerja langsung di lapangan. Oleh karena itu kegiatan praktik kerja lapangan merupakan kegiatan yang sangat penting bagi mahasiswa.

Dengan demikian mahasiswa mampu membandingkan dari materi yang mereka peroleh dari dalam kelas terhadap kondisi lapangan yang dinamis. Mahasiswa juga akan memiliki gambaran komprehensif tentang lapangan, karena mahasiswa berinteraksi secara langsung dengan para praktisi dan mengamati secara langsung teknis di lapangan sehingga lebih siap untuk terjun ke dalam dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diselenggarakan di Pengadilan Agama Jember merupakan salah satu program prodi Hukum Keluarga Islam STDI Imam Syafi'i Jember. Kegiatan PKL dilaksanakan di Pengadilan Agama Jember dikarenakan materi pembelajaran di prodi Hukum Keluarga Islam sangat berkaitan dengan kinerja serta wewenang Pengadilan Agama Jember. Keduanya sama-sama berfokus pada permasalahan hukum seputar keperdataan Islam di antaranya urusan perceraian, waris, dan juga wakaf.

Pada kali ini program studi Hukum Keluarga Islam membagi mahasiswa peserta praktikum kerja lapangan di Pengadilan Agama Jember menjadi dua kelompok, kelompok pertama melaksanakan praktikum pada dua pekan pertama kemudian dilanjutkan dengan kelompok kedua pada dua pekan terakhir

Harapannya, dengan berlangsungnya kegiatan praktik kerja lapangan di Pengadilan Agama Jember, mahasiswa dapat memperoleh gambaran lebih jelas tentang dunia pekerjaan dalam ruang lingkup Pengadilan Agama Jember dan juga mendapatkan kesempatan untuk mempraktikkan teori-teori yang telah dipelajari di bangku kuliah.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

B. Tujuan Kegiatan

Berdasarkan latar belakang di atas, tujuan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Pengadilan Agama Jember ini adalah sebagai berikut:

1. Memahami dan mengamati secara langsung proses peradilan di Pengadilan Agama, mulai dari pendaftaran perkara hingga putusan hukum.
2. Mengaplikasikan pengetahuan teoritis: dengan menerapkan teori-teori hukum Islam dan hukum positif yang telah dipelajari di bangku perkuliahan ke dalam praktik nyata, khususnya dalam kasus-kasus yang ditangani oleh Pengadilan Agama.
3. Meningkatkan keterampilan profesional dan mengembangkan keterampilan komunikasi, analisis kasus, dan penyusunan dokumen hukum yang merupakan bagian integral dari tugas seorang praktisi hukum.
4. Memperluas wawasan mengenai berbagai permasalahan hukum yang terjadi di masyarakat serta solusinya sesuai dengan ketentuan hukum Islam dan hukum positif yang berlaku di Indonesia.
5. Membentuk dan menginternalisasi etika profesional yang sesuai dengan nilai-nilai keislaman dan kode etik profesi hukum.

C. Manfaat Kegiatan

Ada pun manfaat yang diharapkan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Pengadilan Agama Jember ini adalah sebagai berikut::

1. Manfaat bagi Mahasiswa
 - a. Memperoleh pengalaman praktis yang memperkuat pemahaman terhadap materi hukum Islam dan hukum positif yang telah dipelajari.
 - b. Mengembangkan keterampilan profesional yang esensial untuk berkarir di bidang hukum, khususnya dalam lingkup peradilan agama.
 - c. Meningkatkan rasa percaya diri dan kemampuan adaptasi dalam menghadapi dinamika pekerjaan di dunia nyata.
2. Manfaat bagi Institusi Pendidikan
 - a. Memperkuat kolaborasi antara Program Studi Hukum Keluarga Islam dengan Pengadilan Agama Jember dalam rangka pengembangan kurikulum berbasis praktik.
 - b. Mendapatkan umpan balik yang berguna untuk peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan bagi mahasiswa.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Nama Kegiatan

Nama kegiatan ini adalah “Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pengadilan Agama Jember”.

B. Waktu Kegiatan

Kegiatan ini berlangsung terhitung sejak 19 Agustus – 13 September 2014 dengan waktu efektif mengikuti hari kerja Pengadilan Agama Jember, hari Senin sampai dengan Jumat tanggal 15 Agustus hingga 30 Agustus 2024.

C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan ini dilaksanakan di Pengadilan Agama Jember yang beralamat di Jl. Cendrawasih No. 27, Krajan, Jemberlor, Kecamatan Patrang, Kabupaten Jember, Provinsi Jawa Timur.

D. Peserta Kegiatan

Susunan pihak yang terlibat dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut:

Pembimbing	: Winning Son Ashari, S.H., M.Pd.	
Dosen Pamong	: Drs. H. Nasrudin, S.H., M.H.	
Ketua Kelompok	: Abdul Rahman Ramadhan	2021.03.1655
Sekretaris	: Fadhlán Rizky	2021.03.1633
Anggota	: Ragil Diwandaru	2020.03.1506
	Faisal Ahmad Fadhlullah	2021.03.1654
	Bagus Budi Setiawan	2021.03.1709
	Muhammad	2021.03.1736
	Muhammad Rosikhun	2021.03.1755
	Ahmad Zakiy Dzulfiqar	2021.03.1782
	Yahya	2021.03.1794
	Wira Yafi Baswara	2021.03.1798
	Kusuma Wiranata	2021.03.1836
	Musthofa	2021.03.1890

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk dan cara apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Muhammad Yamin

2021.03.1964

E. Teknis Kegiatan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh Mahasiswa Program Studi Hukum Keluarga Islam STDI Imam Syafi'i Jember di Pengadilan Agama Jember diawali dengan pembekalan pada tanggal 16 Agustus 2024. Pembekalan ini merupakan bagian penting dari persiapan sebelum memasuki kegiatan lapangan, di mana mahasiswa mendapatkan arahan dari dua pemateri, yaitu H. M. Ali Luthfi, S.H., M.Hum untuk pembekalan khusus Pengadilan Agama dan H. M. Choirul Anwar, M.H.I untuk pembekalan khusus Kantor Urusan Agama (KUA). Kegiatan ini juga dihadiri oleh Ketua Program Studi Hukum Keluarga Islam, Ustadz Arif Khusnul Khuluq, S.H., M.H., serta dosen pembimbing Ustadz Winning Son Ashari, S.H., M.Pd.

Selanjutnya, pada tanggal 20 Agustus 2024, mahasiswa peserta PKL menghadiri acara pembukaan resmi di Ruang Sidang Utama Pengadilan Agama Jember. Dalam acara ini, mahasiswa diserahkan oleh pihak kampus STDI Imam Syafi'i Jember, yang diwakili oleh dosen pembimbing, Ustadz Winning Son Ashari, S.H., M.Pd., dan diterima oleh Pengadilan Agama Jember melalui Dosen Pamong, Drs. H. Nasrudin, S.H., M.H. Acara tersebut menjadi momentum awal mahasiswa untuk memasuki tahapan kegiatan PKL yang lebih intensif.

Setelah pembukaan, ketua kelompok dan sekretaris mengadakan diskusi dengan Kasubag Umum dan Keuangan, Bapak Faesol Hasbi, S.E., S.H., mengenai pembagian tugas di lingkungan Pengadilan Agama. Mahasiswa kemudian diarahkan untuk melaksanakan tugas di beberapa ruang yang menjadi fokus kegiatan PKL, yakni ruang kepaniteraan, ruang panitera pengganti, ruang POS Bantuan Hukum (POSBAKUM), ruang Pelayanan Pendaftaran, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

Pembagian tugas secara rinci dilakukan oleh ketua kelompok, dengan memastikan bahwa setiap mahasiswa mendapatkan giliran minimal satu hari dan maksimal dua hari di setiap posisi yang telah ditentukan. Hal ini dilakukan untuk memberikan kesempatan kepada seluruh mahasiswa merasakan pengalaman langsung di berbagai bagian yang relevan dengan studi mereka.

Selama pelaksanaan PKL, mahasiswa menjalankan tugas sesuai jadwal yang telah disusun. Pada waktu-waktu tertentu, mereka juga mendapatkan pembekalan materi dari Dosen Pamong serta staf Pengadilan Agama lainnya, seperti Panitera Muda Hukum, Panitera Muda Gugatan, dan Sekretaris Pengadilan Agama. Pembekalan ini bertujuan untuk memperkaya

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

pemahaman teoretis dan praktis mahasiswa tentang tugas-tugas yang ada di lingkungan peradilan.

Evaluasi terhadap kegiatan mahasiswa dilakukan pada hari Jumat pertama melalui diskusi bersama Dosen Pamong, yang juga memberikan materi tambahan. Diskusi kelompok juga diadakan sebagai bagian dari evaluasi internal mahasiswa terhadap proses dan hasil belajar mereka selama PKL. Selain itu, mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk melakukan latihan praktik sidang semu sebagai simulasi proses persidangan yang akan sangat bermanfaat bagi pengalaman belajar mereka.

Kegiatan PKL ditutup pada tanggal 13 September 2024 dalam acara penutupan yang dihadiri oleh dosen pembimbing, Ustadz Winning Son Ashari, S.H., M.Pd., serta Dosen Pamong, Drs. H. Nasrudin, S.H., M.H. Acara penutupan ini menandai berakhirnya masa PKL dan menjadi momentum refleksi bagi mahasiswa atas seluruh pengalaman dan pembelajaran yang telah mereka peroleh selama berada di Pengadilan Agama Jember.

F. Jenis kegiatan

Jenis kegiatan yang dilaksanakan oleh pada Praktik Kerja Lapangan di Pengadilan Agama Jember adalah:

1. Membantu dan mengamati proses pengelolaan administrasi perkara, termasuk pengarsipan berkas dan pencatatan proses persidangan.
2. Membantu dan mendampingi Panitera Pengganti dalam penyusunan risalah sidang dan membantu mempersiapkan dokumen-dokumen persidangan.
3. Mengamati proses pemberian layanan bantuan hukum kepada masyarakat yang membutuhkan, seperti membantu penyusunan surat permohonan atau gugatan dan memberikan informasi hukum.
4. Membantu dan memberikan informasi dalam proses pendaftaran perkara, seperti menerima dan memverifikasi berkas pendaftaran dari pihak yang berperkara.
5. Membantu memberikan informasi dan pelayanan terkait proses administrasi perkara kepada masyarakat yang datang ke pengadilan.
6. Mengamati dan mencermati jalannya persidangan, mencatat poin-poin penting, dan belajar mengenai tata cara persidangan serta proses pengambilan keputusan hakim.
7. Berpartisipasi dalam diskusi kelompok untuk membahas temuan lapangan dan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan harian.

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

2. Dilarang memperjualbelikan sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

8. Mengikuti sesi pembelajaran dari para ahli atau praktisi hukum memberikan penjelasan mengenai aspek-aspek hukum yang relevan dengan tugas dan fungsi pengadilan.
9. Melaksanakan simulasi praktik persidangan dan peran-peran dalam persidangan, seperti menjadi hakim, pengacara, atau pihak berperkara, untuk memahami proses peradilan secara lebih mendalam.
10. Melakukan wawancara dengan staf Pengadilan Agama Jember untuk memahami tugas dan tanggung jawab yang terkait dengan masing-masing jabatan atau posisi di pengadilan.



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

G. Rincian Kegiatan

Hari/Tanggal	Waktu	Lokasi	Kegiatan	Peserta	Narasumber
Senin, 19 Agustus 2024	07.30 - 08.30	Pengadilan Agama Jember	Pembukaan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (Batal)	Seluruh Mahasiswa	-
Selasa, 20 Agustus 2024	08.00 - 09.00	Ruang Sidang Utama	Pembukaan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	Seluruh Mahasiswa	Bpk. Drs. H. Nashrudin, S.H., M.H & <i>Ustadz</i> Winning Son Ashari, S.H., M.Pd.
	09.00 - 09.30	Mushalla	Diskusi Kelompok	Seluruh Mahasiswa	-
	09.30 - 10.00	Ruang Tunggu Utama	Konsultasi dan Koordinasi Teknis serta Pembagian Tugas Peserta PKL	Abdul Rahman & Fadhlan	Bpk. Muchtar, S.H. (Bag. Kepegawaian, Oranganisasi dan Tatalaksana)
					Bpk. Faesol Hasbi, S.E, S.H. (Kasubag. Umum dan Kuangan)
	11.00 -12.00	Ruang Kepaniteraan	Masuk Ruang Kepaniteraan	Abdul Rahman, Fadhlan, Faisal & Ragil	-
	11.00 - 12.00	Ruang Panitera Pengganti	Masuk Ruang Panitera Pembantu	Bagus, Muhammad, Rosikhun, Zakiy & Yahya	-
	11.00 - 12.00	Ruang POSBAKUM	Masuk Ruang POSBAKUM	Wira	-

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

	11.00 - 12.00	Ruang Tunggu & PTSP	Masuk Ruang Pendaftaran & PTSP	Kusuma,Mustofa, Yamin	-
	12.00 -13.00	Ishoma			
	13.30 – 15.00	Ruang Hakim & Ruang Kepegawaian	Konsultasi dan Koordinasi Teknis serta Pembagian Tugas Peserta Praktikum	Abdul Rahman	Bpk. Drs. H. Nashrudin, S.H., M.H. & Bpk. Faesol Hasbi, S.E, S.H.
		Kondisional	Kegiatan Bebas	Mahasiswa	-
Rabu, 21 Agustus 2024	07.30 – 09.00	Ruang Kepaniteraan	Masuk Ruang Kepaniteraan	Ragil, Faisal	-
	07.30 – 12.00	Ruang Panitera Pengganti	Masuk Ruang Panitera Pembantu	Bagus, Muhammad,Yahya	-
	07.30 – 12.00	Ruang POSBAKUM	Masuk Ruang POSBAKUM	Wira	-
	07.30 – 12.00	Ruang Tunggu & PTSP	Masuk Ruang Pendaftaran & PTSP	Mustofa & Yamin	-
	09.00 – 12.00	Ruang Sidang Utama	Masuk Ruang Sidang	Abdul Rahman, Fadhlan & Kusuma	-
		Ruang Sidang III		Rosikhun & Zakiy	-
	12.00 – 13.00	Ishoma			
	12.30 – 13.45	Ruang Tunggu Utama	Penyusunan Laporan	Abdul Rahman	-
	13.45 – 14.00	Ruang Sidang 2	Persiapan Ruang Sidang	Abdul Rahman, Zakiy, Rosikhun,	-

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

				Fadhlan, Bagus, Muhammad	
	14.00 – 14.15	Ruang Hakim	Konsultasi dan Koordinasi	Abdul Rahman	Dosen Pamong
	14.00 – 15.00	Ruang Sidang II	Penyampaian Materi (Tata Cara Berperkara di Pengadilan Agama)	Seluruh Mahasiswa	Bpk. H. Sofan Affandi, S.H., M.H. (Panitera Muda Hukum)
Kamis, 22 Agustus 2024	07.30 - 09.00	Ruang Kepaniteraan	Masuk Ruang Kepaniteraan	Bagus, Yahya	
	07.30 - 12.00	Ruang Panitera Pengganti	Masuk Ruang Panitera Pembantu	Mustofa, Yamin, Wira	-
	07.30 - 12.00	Ruang POSBAKUM	Masuk Ruang POSBAKUM	Muhammad	-
	07.30 - 12.00	Ruang Tunggu & PTSP	Masuk Ruang Pendaftaran & PTSP	Ragil, Faisal	-
	09.00 - 12.00	Ruang Sidang Utama	Masuk Ruang Sidang	Abdul Rahman, Fadhlan	-
		Ruang Sidang I		Kusuma	-
		Ruang Sidang III		Rosikhun	-
	10.50 - 11.40	Ruang Mediasi	Masuk Ruang Mediasi	Abdul Rahman & Fadhlan	Bpk. M. Dasuki, S.H., M.H.E.S. (Mediator Non Hakim)
	12.00 - 13.00	Ishoma			

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syaifi Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syaifi Jember.

	12.30 - 13.30	Ruang Tunggu	Penyusunan Laporan	Abdul Rahman	-
	13.30 - 13.40	Ruang Sidang I	Persiapan Ruang Sidang	Kusuma, Musthofa, Ragil, Yamin, Faisal, Yahya, Wira	-
	13.40 - 13.50	Ruang Hakim	Konsultasi dan Koordinasi	Abdul Rahman	Bpk. H. Nashrudin, S.H., M.H
	13.50 - 15.00	Ruang Sidang I	Penyampaian Materi (Produk Pengadilan Agama dan Eksekusi)	Seluruh Mahasiswa	Bpk. Abd. Rachman, S.H. (Panitera Muda Gugatan)
Jum'at, 23 Agustus 2024	07.00 – 07.15	Ruang Sidang Utama	Persiapan Ruang Sidang	Abdul Rahman	-
	07.15 - 08.45		Evaluasi dan Penyampaian Materi “Tatacara Persidangan”	Seluruh Mahasiswa	Bpk. Drs. H. Nashrudin, S.H., M.H
	08.45 - 09.00		Diskusi Kelompok	Seluruh Mahasiswa	-
	09.00 - 09.15	Ruang Kepegawaian	Konsultasi dan Koordinasi	Abdul Rahman & Fadhlán	Bpk. Faesol Hasbi, S.E, S.H.
Senin, 26 Agustus 2024	07.30 – 08.00	Halaman Depan PA Jember	Giat Apel Pagi	Seluruh Mahasiswa	Bpk. M. Ali Muchdor, S.Ag., M.H. (Wakil Ketua PA Jember)
	07.30 - 09.00	Ruang Kepaniteraan	Masuk Ruang Kepaniteraan	Bagus & Wira	-
	07.30-12.00	Ruang Panitera Pengganti	Masuk Ruang Panitera Pengganti	Abdul Rahman, Kusuma, Yamin	-

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

	07.30-12.00	Ruang POSBAKUM	Masuk Ruang POSBAKUM	Ragil, Rosikhun & Zakiy	-
	07.30-12.00	Ruang Tunggu & PTSP	Masuk Ruang Pendaftaran & PTSP	Fadhlan & Faisal	-
	09.00 -12.00	Ruang Sidang I	Masuk Ruang Sidang	Yamin	-
		Ruang Sidang III		Muhammad & Yahya	-
	12.00-13.30	Ishoma			
	13.30- 15.00	Ruang Sekretaris	Penyampaian Materi	Seluruh Mahasiswa	Bpk. Tahir, S.H. (Sekretaris PA Jember)
Selasa, 27 Agustus 2024	07.30 – 12.00	Ruang Kepaniteraan	Masuk Ruang Kepaniteraan	Rosikhun & Zakiy	
	07.30 – 12.00	Ruang Panitera Pengganti	Masuk Ruang Panitera Pembantu	Ragil, Faisal & Kusuma	-
	07.30 – 12.00	Ruang POSBAKUM	Masuk Ruang POSBAKUM	Abdul Rahman, Fadhlan & Mustofa	-
	07.30 – 12.00	Ruang Tunggu & PTSP	Masuk Ruang Pendaftaran & PTSP	Muhammad & Yahya	-
	09.00 –12.00	Ruang Sidang Utama	Masuk Ruang Sidang	Bagus, Wira & Yamin	-
	11.30 – 12.00	Ruang Mediasi	Masuk Ruang Mediasi	Abdul Rahman & Kusuma	Selly Ismi Qomariyah, S.H., C.Me (Mediator Non Hakim)
	12.00 – 13.00	Ishoma			

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

	13.00- 13.30	Ruang Sidang 1	Persiapan Ruang Sidang	Abdul Rahman, Zakiy, Rosikhun, Fadhlán, Bagus, Muhammad, Kusuma	-
	13.30-15.00		Simulasi Persidangan	Seluruh Mahasiswa	Drs. H. Nashrudin, S.H., M.H.
Rabu, 28 Agustus 2024	07.30 – 12.00	Ruang Kepaniteraan	Masuk Ruang Kepaniteraan	Muhammad & Yamin	-
	07.30 – 12.00	Ruang Panitera Pengganti	Masuk Ruang Panitera Pembantu	Fadhlán, Wira & Mustofa	-
	07.30 – 12.00	Ruang POSBAKUM	Masuk Ruang POSBAKUM	Bagus, Yahya & Kusuma	-
	07.30 – 12.00	Ruang Tunggu & PTSP	Masuk Ruang Pendaftaran & PTSP	Abdul Rahman, Rosikhun & Zakiy	-
	09.00 – 12.00	Ruang Sidang III	Masuk Ruang Sidang	Ragil & Faisal	-
	10.50 – 11.40	Ruang Mediasi	Masuk Ruang Mediasi	Abdul Rahman & Zakiy	Bpk. H. Luhti Helmy, S.H.I (Mediator Non Hakim)
	12.00 – 13.00	Ishoma			
	13.00-13.30	Ruang Sidang 1	Persiapan Ruang Sidang	Seluruh Mahasiswa	-
	13.30-15.00		Simulasi Persidangan		-
Kamis, 29 Agustus 2024	07.30 – 12.00	Ruang Kepaniteraan	Masuk Ruang Kepaniteraan	Kusuma & Mustofa	-

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

	07.30 – 12.00	Ruang Panitera Pengganti	Masuk Ruang Panitera Pembantu	Fadhlan, Rosikhun & Zakiy	-
	07.30 – 12.00	Ruang POSBAKUM	Masuk Ruang POSBAKUM	Yamin	-
	07.30 – 12.00	Ruang Tunggu & PTSP	Masuk Ruang Pendaftaran & PTSP	Abdul Rahman, Bagus & Wira	-
	09.00 – 13.30	Ruang Sidang III	Masuk Ruang Sidang	Ragil, Faisal, Muhammad, Yahya	-
	12.00 – 13.00	Ishoma			
	13.30 – 14.45	Kondisional	Wawancara	Mahasiswa	-
	14.45 – 15.00	Ruang Sidang I	Simulasi Persidangan	Seluruh Mahasiswa	Drs. H. Nashrudin, S.H., M.H.
Jumat, 30 Agustus 2024	07.00 – 07.45	Kondisional	Wawancara	Mahasiswa	-
	07.45 – 09.45	Ruang Sidang I	Simulasi Persidangan	Seluruh Mahasiswa	Drs. H. Nashrudin, S.H., M.H.
	09.45 - 10.30	Kondisional	Wawancara	Mahasiswa	-
	10.30 - 13.00	Ishoma			
	13.00 -14.45	Kondisional	Wawancara	Mahasiswa	-
	13.45- 15.15	Ruang Sidang I	Sidang Semu	Seluruh Mahasiswa	Drs. H. Nashrudin, S.H., M.H.

@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

	15.15 - 15.45	Musholla	Sholat Ashar Berjamaah	Seluruh Mahasiswa	-
	15.45 - 16.00	Halaman depan	Giat Apel Sore	Mahasiswa	Bpk. Tahir, S.H.
Jumat, 13 September 2024	08.30 – selesai	Ruang Sidang Utama	Seremonial Penutupan Kegiatan PKL	Seluruh Mahasiswa	Winning Son Ashari, S.H., M.Pd., M. Ali Muchdor, S.Ag., M.H., Drs. H. Subandi, S.H., M.H.



Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

BAB III

KEGIATAN DAN PEMBAHASAN

A. Sejarah Singkat

Pengadilan Agama Jember merupakan Pengadilan Agama kelas IA yang berada dalam yurisdiksi Pengadilan Tinggi Agama Surabaya yang dibentuk dan berdiri secara kelembagaan bersamaan dengan berdirinya Pengadilan Agama lain. Pengadilan Agama Jember berdiri sekitar Tanggal 1 Januari Tahun 1950 berkedudukan di kota Koordinator se-eks Karesidenan Besuki dengan kantor pertama di Masjid Jamek (lama) Baitul Amin Jember di bawah pimpinan KH. Mursyid.¹



Pada tahun 1974 di bawah kepemimpinan Drs. Moh. Ersyad Kantor Pengadilan Agama pindah di lingkungan Tegal Boto, Kelurahan Summersari, Kecamatan Summersari Kota Jember, dengan menempati gedung sendiri dengan luas tanah hanya 1.175 m² tepatnya di jalan Sumatra Nomor 122 Jember. dan Terhitung sejak tanggal 1 Januari tahun 2015 Pengadilan Agama Jember pindah menempati gedung baru sampai sekarang yang berlokasi di Jalan cendrawasih No. 27 Kelurahan Jember Lor, Kecamatan Patrang Kabupaten Jember.²

B. Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Agama Jember

Dikutip dari *website* Pengadilan Agama Jember,³ tugas pokok Pengadilan Agama sesuai dengan ketentuan Pasal 2 jo. Pasal 49 Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang

¹ <https://new.pa-jember.go.id/pages/sejarah-pengadilan-agama-jember> diakses pada 13 September 2024.

² <https://new.pa-jember.go.id/pages/sejarah-pengadilan-agama-jember> diakses pada 13 September 2024.

³ <https://new.pa-jember.go.id/halaman/content/tugas-dan-fungsi> diakses pada 13 September 2024.

Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama adalah memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara tertentu antara orang-orang yang beragama Islam di bidang: Perkawinan, Waris, Wasiat, Hibah, Wakaf, Zakat, Infaq, Shadaqah, Ekonomi syari'ah. Adapun fungsi Pengadilan Agama Jember sebagai berikut:

1. Fungsi Mengadili (*Judicial Power*), yakni menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara-perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Agama dalam tingkat pertama (Vide : Pasal 49 Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009).
2. Fungsi pembinaan, yakni memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk kepada pejabat struktural dan fungsional di bawah jajarannya, baik menyangkut teknis yudicial, administrasi peradilan, maupun administrasi umum/perlengkapan, keuangan, kepegawaian, dan pembangunan. (vide : Pasal 53 ayat (1, 2, 4 dan 5) Undang-undang Nomor No. 50 Tahun 2009 jo. KMA Nomor KMA/080/VIII/2006).
3. Fungsi pengawasan, yakni mengadakan pengawasan melekat atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Pengganti, dan Juru Sita/ Juru Sita Pengganti di bawah jajarannya agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya (vide : Pasal 53 ayat (1, 2, 4 dan 5) Undang-undang Nomor No. 50 Tahun 2009) dan terhadap pelaksanaan administrasi umum kesekretariatan serta pembangunan. (vide: KMA Nomor KMA/080/VIII/2006).
4. Fungsi nasehat, yakni memberikan pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta. (vide : Pasal 52 ayat (1) Undang-undang Nomor No. 50 Tahun 2009).
5. Fungsi administratif, yakni menyelenggarakan administrasi peradilan (teknis dan persidangan), dan administrasi umum (kepegawaian, keuangan, dan umum/perlengkapan) (vide : KMA Nomor KMA/080/ VIII/2006).
6. Fungsi Lainnya, yakni Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas hisab dan rukyat dengan instansi lain yang terkait, seperti DEPAG, MUI, Ormas Islam dan lain-lain (vide: Pasal 52 A Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009).

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

C. Wilayah Hukum Pengadilan Jember

PETA WILAYAH HUKUM PENGADILAN AGAMA JEMBER

DAFTAR KECAMATAN KAB. JEMBER

- **DATARAN TINGGI**
 1. Kecamatan Sumberbaru
 2. Kecamatan Tanggul
 3. Kecamatan Bangsalsari
 4. Kecamatan Pantli
 5. Kecamatan Sukorambi
 6. Kecamatan Jelbuk
 7. Kecamatan Sukowono
 8. Kecamatan Sumberjambe
 9. Kecamatan Ledokombo
 10. Kecamatan Kalisat
 11. Kecamatan Arjasa
- **DATARAN TENGAH**
 12. Kecamatan Jombang
 13. Kecamatan Semboro
 14. Kecamatan Umbulsari
 15. Kecamatan Balung
 16. Kecamatan Rambipuji
 17. Kecamatan Jenggawah
 18. Kecamatan Mumbulsari
 19. Kecamatan Silo
 20. Kecamatan Mayang
 21. Kecamatan Ajung
 22. Kecamatan Kaliwates
 23. Kecamatan Sumbersari
 24. Kecamatan Pakusari
 25. Kecamatan Patrang
- **DATARAN PESISIR**
 26. Kecamatan Tempurejo
 27. Kecamatan Ambulu
 28. Kecamatan Wuluhan
 29. Kecamatan Puger
 30. Kecamatan Gumukmas
 31. Kecamatan Kencong



Dikutip dari *website* resmi Pengadilan Agama Jember,⁴ wilayah hukum Pengadilan Agama Jember meliputi 31 (tiga puluh satu) kecamatan beserta desa-desanya yang ada di Kabupaten Jember, dengan rincian sebagai berikut:

1. Kecamatan Kaliwates, meliputi kelurahan Jember Kidul, Kaliwates, Kebon Agung, Kepatihan, Mangli, Sempusari, Tegal Besar.
2. Kecamatan Sumbersari, meliputi kelurahan Antirogo, Karangrejo, Kebonsari, Kranjingan, Sumbersari, Tegalgede dan Wirolegi.
3. Kecamatan Patrang, meliputi kelurahan Banjarsengon, Baratan, Bintoro, Gebang, Jemberlor, Jumerto, Patrang Slewu.
4. Kecamatan Arjasa, meliputi desa Arjasa, Biting, Candijati, Darsono, Kamal, Kemuning Lor.
5. Kecamatan Jelbuk, meliputi desa Jelbuk, Panduman, Sugerkidul, Sucopangepok, Sukoember, Sukowiryo.
6. Kecamatan Pakusari, meliputi desa Bedadung, Jatian, Kertosari, Pakusari, Patemon, Subo, Sumberpinang.

⁴ <https://new.pa-jember.go.id/halaman/content/wilayah-yurisdiksi> diakses pada 13 September 2024.

7. Kecamatan Sukowono, meliputi desa Arjasa, Balet Baru, Dawuhamangli, Mojogemi, Pocangan, Sukokerto, Sukorejo, Sukosari, Sukowono, Sumberwringin, Sumberdanti, Sumberwaru.
8. Kecamatan Kalisat, meliputi desa Ajung, Gambiran, Glagahwero, Gumuksari, Kalisat, Patempuran, Plalangan, Sebanen, Sukoreno, Sumberjeruk, Sumbeketempa.
9. Kecamatan Ledokombo, meliputi desa Karangpaiton, Ledokombo, Lembengan, Slateng, Sukogidri, Sumberanget, Sumberbulus, Sumberlesung, Summersalak, Suren.
10. Kecamatan Sumberjambe, meliputi desa Cumedak, Gunungmalang, Jambearum, Plerean, Pringgondani, Randuagung, Rowsari, Sumberjambe, Sumberpakem.
11. Kecamatan Mayang, meliputi desa Mayang, Mrawan, Seputih, Sidomukti, Sumberkejayan, Tegalwaru, Tegalrejo.
12. Kecamatan Silo, meliputi desa Garahan, Harjomulyo, Karangharjo, Mulyorejo, Pace, Sempolan, Sidomulyo, Silo, Sumberjati.
13. Kecamatan Mumbulsari, meliputi desa Karang Kedawung, Kawangrejo, Lampeji, Lengkong, Mumbulsari, Suco, Tamansari.
14. Kecamatan Tempurejo, meliputi desa Andongrejo, Curahnongko, Curahtakir, Pondokrejo, Sidodadi, Sanenrejo, Tempurejo, Wonoasri.
15. Kecamatan Rambipuji, meliputi desa Curahmalang, Gugut, Kaliwining, Nogosari, Pecoro, Rambigundam, Rambipuji, Rowotamtu.
16. Kecamatan Panti, meliputi desa Glagahwero, Kemiri, Kemuningsari Lor, Pakis, Panti, Serut, Suci.
17. Kecamatan Sukorambi, meliputi desa Dukuhmencek, Jubung, Karangpring, Klungkung, Sukorambi.
18. Kecamatan Ajung, meliputi desa Ajung, Klompangan, Mangaran, Pancakarya, Rowoindah, Sukamakmur, Wirowongso.
19. Kecamatan Jenggawah, meliputi desa Cangkring, Jatimulyo, Jatisari, Jenggawah, Kemuningsari Kidul, Kertonegoro, Sruni, Wonojati.
20. Kecamatan Tanggul, meliputi desa Darungan, Klatakan, Kramat Sukoharjo, Manggisari, Patemon, Selodakon, Tanggul Kulon, Tanggul Wetan.
21. Kecamatan Semboro, meliputi desa Pondokdalem, Pondokjoyo, Rejoagung, Semboro, Sidomekar, Sidomulyo.
22. Kecamatan Sumberbaru, meliputi desa Gelang, Jambesari, Jamintoro, Jatiroto, Kaliglagah, Karangbayat, Pringgowirawan, Rowotengah, Sumberagung, Yosorati.

@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

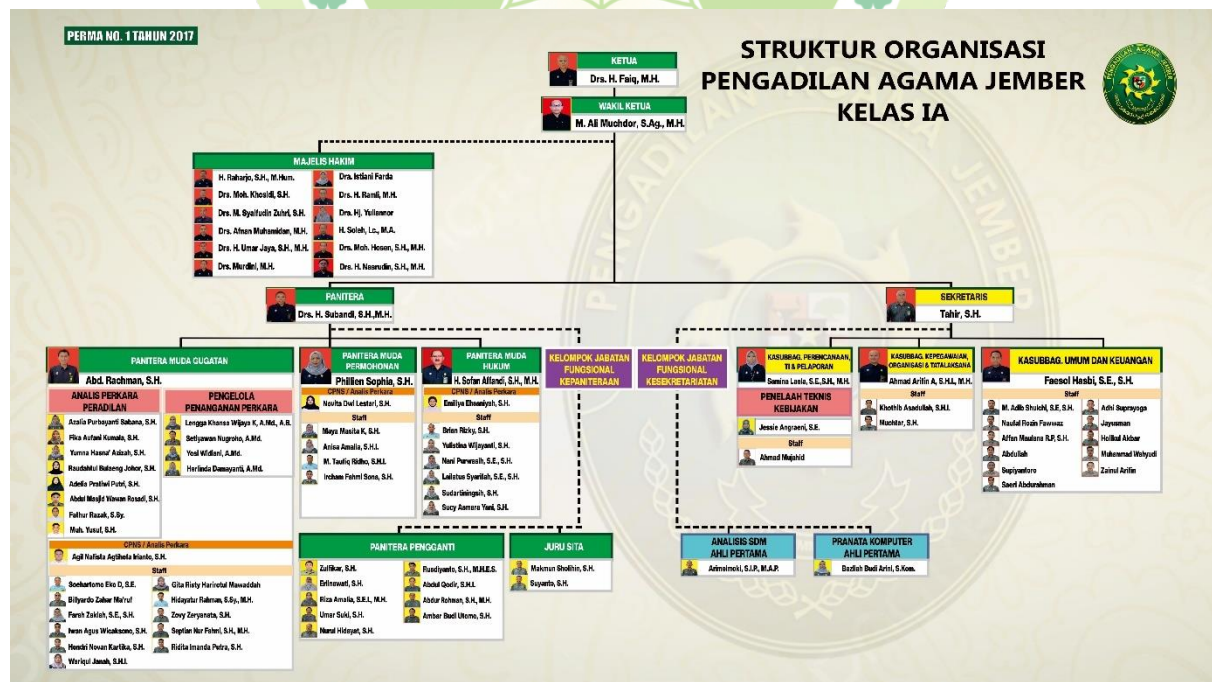
a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

2. Dilarang memperjualbelikan sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

23. Kecamatan Bangsalari, meliputi desa Badean, Bangsalari, Banjarsari, Curahkalong, Gambirono, Karangsono, Langkap, Petung, Sukorejo, Tisnogambar, Tugusari.
24. Kecamatan Kencong, meliputi desa Cakru, Kencong, Kraton Paseban, Wonorejo.
25. Kecamatan Jombang, meliputi desa Jombang, Keting, Ngampelrejo, Padomasan, Sarimulyo, WringKencong.
26. Kecamatan Umbulsari, meliputi desa Gadingrejo, Gunungsari, Mundurejo, Paleran, Sidorejo, Sukoreno, Tanjungsari, Tegalwangi, Umbulrejo, Umbulsari.
27. Kecamatan Gumukmas, meliputi desa Bagorejo, Gumukmas, Karangrejo, Kepanjen, Mayangan, Menampu, Purwoasri, Tembokrejo.
28. Kecamatan Puger, meliputi desa Bagon, Grenden, Jambearum, Kasiyan, Kasiyan Timur, Mlokorejo, Mojomulyo, Mojosari, Puger Kulon, Puger Wetan, Wonosari, Wringintelu.
29. Kecamatan Balung, meliputi desa Balung Kidul, Balung Kulon, Balung Lor, Curahlele, Gumelar, Karangduren, Karang Semanding, Tutul.
30. Kecamatan Wuluhan, meliputi desa Ampel, Dukuhdempok, Glundengan, Kesilir, Lojejer, Tamansari, Tanjungrejo.
31. Kecamatan Ambulu, meliputi desa Ambulu, Andongsari, Karang Anyar, Pontang, Sabrang, Sumberejo, Tegalsari

D. Struktur Organisasi Pengadilan Agama Jember



Struktur organisasi Pengadilan Agama Jember diatur berdasarkan PERMA No. 1 Tahun

2017. Dikutip dari website resmi Pengadilan Agama Jember,⁵ struktur organisasi Pengadilan Agama Jember diduduki oleh para pejabat Pengadilan Agama Jember sebagai berikut:

Ketua : Drs. H. Faiq, M.H.

Wakil Ketua : M. Ali Muchdor, S.Ag., M.H.

Hakim :

1. H. Raharjo, S.H., M.Hum.
2. Drs. Moh. Khosidi, S.H.
3. Drs. M. Syaifudin Zuhri, S.H.
4. Drs. Afnan Muhamidan, M.H.
5. Drs. H. Umar Jaya, S.H., M.H.
6. Drs. Murdini, M.H.
7. Drs. H. Nasrudin, S.H., M.H.
8. Dra. Istiani Farda
9. Drs. H. Ramli, M.H.
10. Dra. Hj. Yuliannor
11. Drs. Moh. Hossen, S.H., M.H.
12. Drs. H. Soleh, Lc., M.A.

Panitera : Drs. H. Subandi, S.H., M.H.

Panitera membawahi tiga kelompok Panitera Muda berikut:

- a. Panitera Muda Permohonan

Ketua : Phillien Sophia, S.H.

Analisis Perkara : Novitta Dwi Lestari, S.H.

Staff :

1. Anisa Amalia, S.H.I
2. Maya Masita K, A.Md
3. Ircham Fahmi Sona, S.H.
4. M. Taufiq Ridho, S.H.

- b. Panitera Muda Gugatan

Ketua : Abd. Rachman, S.H.

Analisis Perkara : Agil Nafista Agtihefa Irianto, S.H.

⁵ <https://new.pa-jember.go.id/halaman/detail/struktur-orangnisasi> diakses pada 13 September 2024.

@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Staff

1. Biliyardo Zahar Ma'ruf
2. Farah Zakiah, S.E., S.H.
3. Iwan Agus Wicaksono, S.H.
4. Hendri Novan Kartika, S.H
5. Wariqul Janah, S.H.I.
6. Hidayatur Rahman, S.Sy.
7. Zovy Zeryanata, S.H.
8. Septian Nur Fahmi, S.H., M.H.
9. Soehartomo Eko D, S.E.
10. Gita Risty Harirotul M
11. Ridita Imanda Putra, S.H.

c. Panitera Muda Hukum

Ketua : H. Sofan Affandi, S.H., M.H.

Analisis Perkara : Emiliya Ehsaniyah, S.H.

Staff :

1. Brian Rizky, A.Md
2. Yulistina Wijayanti, S.H.
3. Nani Purwasih, S.E., S.H.
4. Lailatus Syarifah, S.E, S.H.
5. Sudartiningsih, S.H.
6. Sucy Asmara Yani, S.H.

Panitera juga berkoordinasi dengan kelompok fungsional kepaniteraan yang terdiri dari:

a. Panitera Pengganti:

1. Nurul Hidayat, S.H.
2. Riza Armaila, S.H., M.H.
3. Sulaiman, S.H.
4. Abdur Rohman, S.H., M.H.
5. Ambar Budi Utomo, S.H.
6. Erlinawati, S.H.
7. Rusdiyanto, S.H., M.H.E.S.
8. Abdul Qodir, S.H.I.
9. Zulfikar, S.H.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang menyalin sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

10. Umar Sukri, S.H.

b. Juru Sita

1. Makmun Sholihin, S.H.
2. Suyanto, S.H.

c. Pengelola Penanganan Perkara

1. Lengga Khansa Wijaya K, A.Md., A.B.
2. Setiyawan Nugroho, A.Md.
3. Yosi Widiani, A.Md.
4. Herlinda Damayanti, A.Md.

d. Analis Perkara Peradilan

1. Azalia Purbayanti Sabana, S.H.
2. Fika Aufani Kumala, S.H.
3. Yumna Hasna` Azizah, S.H.
4. Raudahlul Bulaeng Johor, S.H.
5. Adelia Pratiwi Putri, S.H.
6. Abdul Masjid Wawan Rosadl, S.H.
7. Fathur Razak, S.Sy.
8. Muh. Yusuf, S.H.

Sekretaris : Tahir, S.H.

Sekretaris membawahi 3 (tiga) Kepala Sub Bagian (Kasubag), yaitu Kasubag. Umum dan Keuangan, Kasubag. Kepegawaian, Organisasi dan Tata laksana, dan Kasubag. Perencanaan, TI dan Pelaporan.

a. Kasubag Umum dan Keuangan

Ketua : Faesol Hasbi, S.H., S.E.

Staf :

1. Supiyantoro
2. Saeri Abdurahman
3. Abdullah
4. Adhi Suprayoga
5. Holikul Akbar
6. M. Adib Shuici, S.E, S.H.
7. Jayusman
8. Naufal Rozin Fawwaz

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

9. ~~Muhammad Wahyudi~~
Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

10. Zainul Arifin

11. Affan Maulana R.P, S.H.

b. Kasubag Kepegawaian, Oranganisasi dan Tatalaksana

Ketua : Ahmad Arifin Arfan, S.H.I., M.H.

Staf :

1. Khotib Asadullah, S.H.I.

2. Muchtar, S.H.

c. Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan

Ketua : Samina Laela, S.E., S.H.

Staf : Ahmad Muhjahid

Sekretaris juga berkoordinasi dengan kelompok fungsional kesekretariatan yang terdiri dari:

- a. Analisis Kepegawaian Pertama: Arimelmokl, S.I.P., M.A.P
- b. Pranata Komputer Ahli Pertama: Bazilah Budi Arini, S.Kom.
- c. Analis Prencanaan, Evaluasi & Pelaporan: Jessie Angraeni, S.E.

E. Tugas Pokok dan Fungsi Sturktural Pengadilan Agama Jember

Dikutip dari *website* resmi Pengadilan Agama Jember,⁶ tugas pokok dan fungsi setiap struktural Pengadilan Agama Jember adalah sebagai berikut:

1. Ketua Pengadilan Agama

Ketua Pengadilan Agama memiliki tugas pokok untuk merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi peradilan agama sesuai dengan kebijakan teknis Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung R.I. serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tugas ini mencakup tanggung jawab atas terselenggaranya peradilan yang efektif, sederhana, cepat, dan berbiaya ringan, serta menjaga citra dan wibawa pengadilan. Ketua juga harus menciptakan koordinasi yang baik antar pejabat, menegakkan disiplin, membangkitkan motivasi kerja, dan memberikan kesempatan peningkatan pengetahuan bagi warga pengadilan. Selain itu, Ketua bertanggung jawab atas pembagian tugas dengan Wakil Ketua, penetapan hari persidangan, penetapan biaya perkara, serta membagi perkara kepada hakim. Ketua juga harus memeriksa, mengadili, memutus

⁶ <https://new.pa-jember.go.id/pages/uraian-tugas-pegawai> diakses pada 13 September 2024.

perkara, menetapkan hari sidang dan sita jaminan, serta memastikan pembuatan berita acara persidangan dilakukan tepat waktu.

2. Wakil Ketua Pengadilan Agama

Wakil Ketua Pengadilan Agama Jember bertugas mendukung Ketua Pengadilan Agama dalam merencanakan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi peradilan agama, serta mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan arahan teknis dari Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tugasnya meliputi membantu dalam penyusunan dan pelaksanaan program kerja, pengawasan terhadap hakim dan pejabat lain, serta mewakili Ketua dalam berbagai tugas jika Ketua berhalangan. Selain itu, Wakil Ketua juga melaksanakan tugas-tugas yang didelegasikan, termasuk memimpin sidang terkait kenaikan pangkat, mutasi, dan promosi, serta menyelesaikan perkara yang menjadi tanggung jawabnya.

3. Hakim

Hakim Pengadilan Agama Jember memiliki tugas pokok untuk memeriksa, mengadili, dan memutus perkara-perkara yang disidangkan di Pengadilan. Dalam melaksanakan tugasnya, hakim membantu Ketua Pengadilan Agama dalam menyusun program kerja, baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta turut mengorganisasi pelaksanaannya. Hakim bertanggung jawab untuk menetapkan hari sidang, mengatur sita jaminan, dan menyelesaikan perkara-perkara yang menjadi tanggung jawabnya. Selain itu, Hakim harus memastikan pembuatan berita acara persidangan dilakukan dengan tepat waktu dan menandatangani sebelum sidang berikutnya. Dalam proses musyawarah, hakim juga memiliki kewajiban untuk menyampaikan pendapatnya. Hakim ikut serta dalam sidang-sidang Majelis yang telah ditentukan dan membantu Ketua Majelis dalam pemeriksaan perkara.

4. Sekretaris

Tugas pokok Sekretaris Pengadilan Agama Jember mencakup perencanaan dan pelaksanaan pelayanan teknis administrasi umum dan administrasi paradilan, di mana Sekretaris membantu Ketua dalam merencanakan dan mengawasi kegiatan tersebut serta bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan. Sekretaris juga berperan dalam penyusunan program kerja, menetapkan Rencana Umum Pengadaan, serta menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pengelola DIPA, dan Pejabat Pengadaan sesuai dengan kebijakan Pengadilan Agama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. **Panitera:** Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Panitera Pengadilan Agama Jember memiliki tugas utama membantu Ketua dalam merencanakan dan melaksanakan tugas pokok serta fungsi peradilan agama, sekaligus mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai kebijakan teknis dari Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung R.I. serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Panitera juga bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan pelayanan teknis di bidang administrasi perkara, peradilan, dan umum di lingkungan Pengadilan Agama, termasuk memimpin pelaksanaan tugas kepaniteraan, menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan, serta membagi tugas kepada bawahan. Selain itu, Panitera turut membantu pimpinan Pengadilan dalam penyusunan program kerja, mengadakan rapat dinas, dan menyiapkan konsep kebijakan di bidang kepaniteraan.

6. **Kasubag Umum dan Keuangan**

Kasubag Umum dan Keuangan Pengadilan Agama Jember memiliki tugas utama dalam merencanakan dan melaksanakan urusan surat menyurat, perlengkapan rumah tangga, dan perpustakaan, serta mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Agama dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam menjalankan tugasnya, Kasubag ini bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugas pada Urusan Umum dan Sub Bagian Keuangan, menetapkan sasaran kegiatan setiap tahun, menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan, serta membantu perencanaan, penggunaan, dan pembelanjaan anggaran negara, termasuk penyusunan anggaran dalam RKA-KL.

7. **Kasubag Kepegawaian, Oranganisasi dan Tata Laksana**

Kasubag Kepegawaian, Oranganisasi, dan Tata Laksana di Pengadilan Agama Jember memiliki tugas pokok untuk merencanakan dan melaksanakan pengurusan kepegawaian di lingkungan Pengadilan Agama, serta mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Agama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugas pada bagian kepegawaian, Kasubag ini juga menetapkan sasaran kegiatan tahunan, menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan, membagi tugas kepada bawahan, serta memastikan kehadiran pegawai melalui absensi manual. Pengawasan terhadap keterlambatan dan kepulangan pegawai juga menjadi tanggung jawabnya. Kasubag ini turut menyiapkan bahan dan sidang Baperjakat, serta memberikan usulan terkait. Dalam pengadaan

barang/jasa, ia menetapkan rencana pelaksanaan, menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia

Barang/Jasa, dan melaksanakan kontrak dengan penyedia terkait.

8. Kasubag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan

Kasubag Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan di Pengadilan Agama Jember memiliki tugas pokok dalam membantu Sekretaris untuk mengelola dan menyajikan data serta informasi yang diperlukan dalam perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan. Tugas tersebut mencakup penelaahan data untuk penyusunan rencana kerja dan perumusan kebijakan, pengumpulan dan analisa data untuk perencanaan satuan kerja, serta penyusunan konsep dokumen strategis seperti Rencana Kerja (Renja), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Penetapan Kinerja Tahunan (PKT). Selain itu, Kasubag ini bertanggung jawab untuk mengunggah laporan dan berita ke website, serta mengelola infrastruktur teknologi informasi seperti server, komputer, dan jaringan komputer untuk mendukung operasional pengadilan.

9. Panitera Muda Hukum

Panitera Muda Hukum di Pengadilan Agama Jember memiliki tugas pokok yang mencakup perencanaan dan pelaksanaan urusan kepaniteraan hukum, yang meliputi pengumpulan, pengolahan, dan pengkajian data, serta penyajian statistik perkara. Selain itu, mereka bertanggung jawab untuk menyusun laporan perkara, menyimpan arsip berkas perkara yang sedang berjalan, dan melakukan administrasi pembinaan hukum agama. Panitera Muda Hukum juga berperan dalam membantu Hakim selama persidangan, melayani para pencari keadilan terkait penyerahan salinan putusan atau penetapan, serta mengatur pelaksanaan tugas Juru Sita pengganti. Selain itu, mereka bertanggung jawab atas pengadministrasian perkara di tingkat banding, kasasi, peninjauan kembali, sita, eksekusi, dan akta cerai, serta memastikan penjilidan dan pengiriman berkas perkara tersebut. Semua tugas ini dilaksanakan dengan pengawasan dan evaluasi yang dilaporkan kepada atasan, serta melaksanakan tugas khusus lainnya yang diberikan.

10. Panitera Muda Permohonan

Panitera Muda Permohonan di Pengadilan Agama Jember bertugas untuk mengadministrasikan seluruh permohonan perkara yang masuk, mencatat berbagai aspek terkait proses peradilan seperti penunjukan majelis hakim, tanggal putusan, dan permohonan banding hingga peninjauan kembali. Mereka juga bertanggung jawab atas pengelolaan register perkara tingkat pertama, membantu hakim dalam kelancaran persidangan, serta menyiapkan dan menyimpan berkas perkara. Selain itu, Panitera Muda Permohonan juga harus memastikan

pencatatan setiap perkara yang diterima, memberikan nomor register, serta mengurus pengisian register untuk perkara banding, kasasi, sita, eksekusi, dan akta cerai. Terakhir, mereka menyerahkan arsip berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum dan bertanggung jawab penuh atas pengisian register perkara permohonan.

11. Panitera Muda Gugatan

Panitera Muda Gugatan di Pengadilan Agama Jember memiliki tugas utama dalam merencanakan dan melaksanakan urusan kepaniteraan gugatan, termasuk administrasi perkara, persiapan persidangan, serta penyimpanan berkas perkara yang masih berjalan. Tugas ini juga mencakup evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan, serta penanggung jawaban dalam register perkara tingkat pertama. Selain itu, Panitera Muda Gugatan harus melaksanakan perintah hakim terkait pemanggilan, pemberitahuan, dan peneguran. Pengisian register perkara, pemberian nomor register pada setiap perkara yang diterima, serta pencatatan dalam buku daftar menjadi tanggung jawabnya. Panitera Muda juga bertugas menyerahkan arsip berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum dan melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan.

12. Panitera Pengganti

Tugas pokok Panitera Pengganti di Pengadilan Agama Jember mencakup membantu hakim dalam kelancaran persidangan dengan mencatat jalannya persidangan, menyusun berita acara persidangan, dan membuat penetapan-penetapan terkait. Selain itu, Panitera Pengganti juga bertanggung jawab untuk menerima gugatan, permohonan, dan dokumen hukum lainnya, serta membukukan uang panjar biaya perkara. Mereka melaporkan penundaan sidang dan keputusan perkara kepada Panitera Muda dan kasir, serta mengelola data dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP). Tugas mereka juga melibatkan penyerahan berkas perkara kepada Petugas Meja III setelah diminutasi dan melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan.

13. Juru Sita

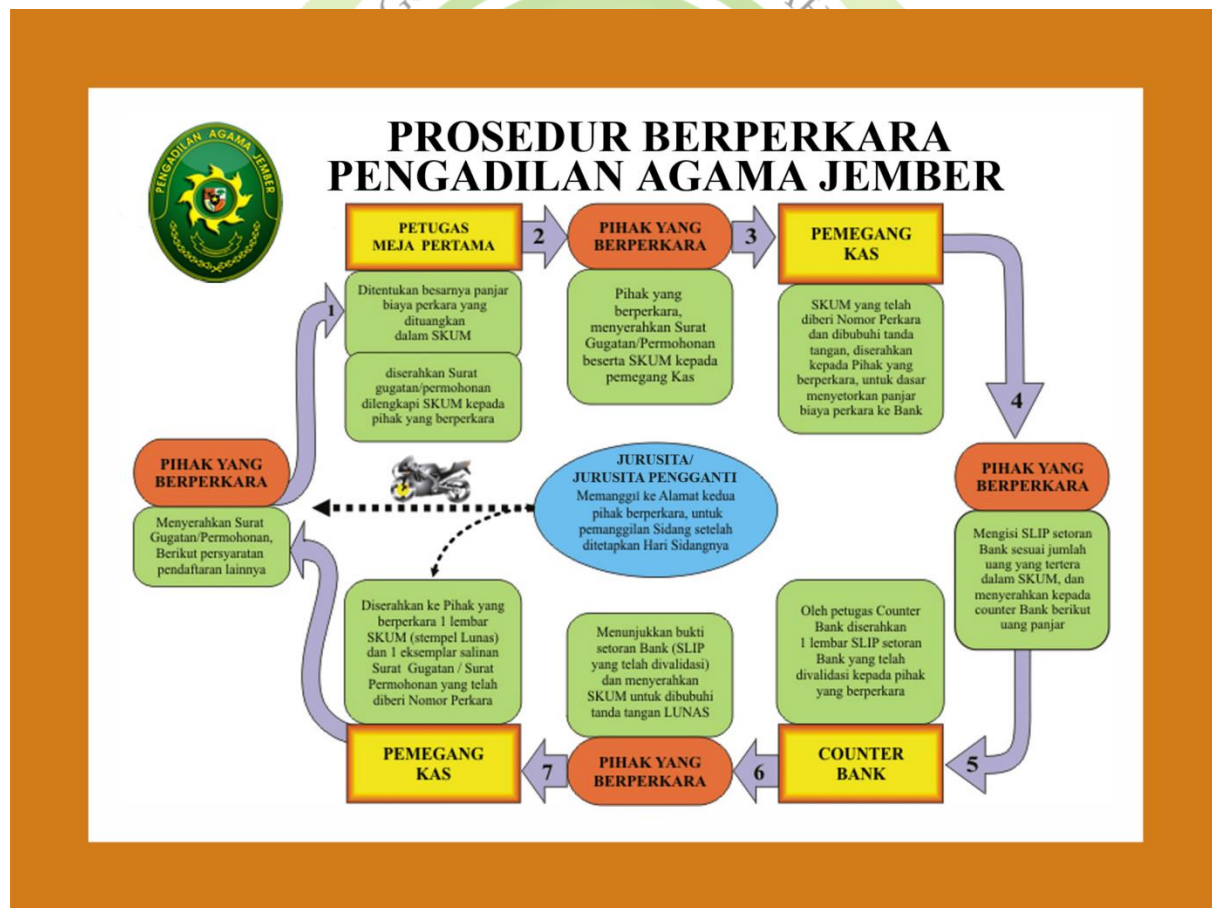
Juru Sita Pengadilan Agama Jember memiliki tugas pokok melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Agama, Ketua Sidang, dan Panitera, termasuk menyampaikan pengumuman, teguran, dan putusan Pengadilan Agama, Banding, dan Kasasi sesuai dengan ketentuan undang-undang. Selain itu, Juru Sita juga bertanggung jawab untuk melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan Agama sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan membuat berita acara penyitaan yang salinan resminya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, seperti BPN setempat jika penyitaan mencakup sebidang tanah.

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

F. Prosedur Administratif Pendaftaran Perkara

Dikutip dari *website* resmi Pengadilan Agama Jember,⁷ Prosedur administratif pendaftaran perkara di Pengadilan Agama Jember dimulai dengan pihak yang ingin berperkara datang ke pengadilan dan membawa surat gugatan atau permohonan. Mereka kemudian menghadap petugas Meja Pertama untuk menyerahkan surat tersebut dalam minimal dua rangkap, ditambah satu rangkap untuk setiap tergugat jika ada. Petugas Meja Pertama akan memberikan penjelasan jika diperlukan mengenai perkara yang diajukan dan menaksir panjar biaya perkara. Panjar biaya ini akan dicatat dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM), yang besarnya disesuaikan dengan ketentuan hukum yang berlaku. Jika pihak yang mengajukan perkara tidak mampu membayar biaya tersebut, mereka dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo dengan melampirkan surat keterangan dari Lurah atau Kepala Desa, dan panjar biaya perkara bisa ditaksir Rp. 0,00.



⁷ <https://new.pa-jember.go.id/halaman/content/prosedur-administrasi-perkara> diakses pada 13 September 2024.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak, sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Setelah itu, petugas Meja Pertama akan menyerahkan kembali surat gugatan atau permohonan beserta SKUM dalam tiga rangkap kepada pihak berperkara. Pihak berperkara kemudian menyerahkan dokumen tersebut kepada pemegang kas (kasir) untuk mendapatkan SKUM asli sebagai dasar penyetoran panjar biaya perkara ke bank. Mereka harus mengisi slip penyetoran sesuai dengan SKUM dan menyetorkan uang tersebut di bank yang bekerja sama dengan Pengadilan Agama Jember, yaitu Bank BRI. Setelah menerima slip bank yang telah divalidasi, pihak berperkara menunjukkan slip tersebut dan menyerahkan SKUM kepada pemegang kas. Pemegang kas akan memeriksa slip dan memberikan tanda lunas pada SKUM, serta menyerahkan kembali SKUM dan surat gugatan atau permohonan yang telah diproses kepada pihak berperkara.

Selanjutnya, pihak berperkara harus menyerahkan surat gugatan atau permohonan sebanyak jumlah tergugat ditambah dua rangkap beserta tindasan pertama SKUM kepada petugas Meja Kedua. Petugas Meja Kedua akan mendaftarkan surat tersebut dalam register dan memberikan nomor register. Satu rangkap surat gugatan atau permohonan yang telah diberi nomor register akan dikembalikan kepada pihak berperkara. Setelah pendaftaran selesai, pihak berperkara akan dipanggil oleh Juru Sita untuk menghadiri sidang setelah penetapan susunan majelis hakim dan jadwal sidang.

Proses pendaftaran juga bisa dimulai melalui PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu), di mana pihak berperkara mengambil nomor antrian dan menyerahkan dokumen yang diperlukan. Petugas PTSP akan memeriksa persyaratan dan menyerahkan surat gugatan atau permohonan kepada petugas meja pendaftaran di PTSP untuk diproses. Panjar biaya perkara ditaksir, SKUM dibuat dalam empat rangkap, dan pembayaran dilakukan melalui Bank BRI. Kasir kemudian menerima bukti setor dari bank, memberi nomor perkara, tanda tangan, dan cap lunas pada SKUM. Setelah berkas dicatat di buku register dan diinput dalam SIPP, satu rangkap berkas yang telah dilengkapi SKUM dan slip setoran bank diserahkan kepada pihak berperkara.

G. Alur Persiapan dan Tahapan Persidangan

Di Pengadilan Agama Jember, proses persiapan dan tahapan persidangan mengikuti alur yang teratur dan rinci. Pertama, berkas perkara yang telah didaftarkan ke Pengadilan Agama akan diserahkan oleh Panitera kepada Ketua Pengadilan Agama. Ketua kemudian mempelajari berkas tersebut dan mendistribusikannya kepada majelis hakim yang ditunjuk melalui Penetapan Majelis Hakim (PMH). Majelis hakim akan menetapkan hari sidang dengan

Penetapan Hari Sidang (PHS) dan menunjuk Juru Sita atau Juru Sita Pengganti untuk

memanggil pihak-pihak yang berperkara dengan surat perintah.

Juru Sita atau Juru Sita Pengganti bertanggung jawab untuk memanggil pihak berperkara secara resmi dan patut, memastikan panggilan dilakukan tepat waktu, minimal tiga hari kerja sebelum sidang dimulai. Jika pihak yang dipanggil tidak dapat ditemui, panggilan akan disampaikan kepada kepala desa. Setelah pemanggilan dilakukan, pemeriksaan perkara dimulai jika permohonan atau gugatan telah diajukan dan pihak-pihak yang berperkara telah dipanggil sesuai ketentuan.

Dalam perkara perceraian, majelis hakim wajib berusaha mendamaikan kedua belah pihak pada setiap kali sidang. Jika upaya perdamaian berhasil, perkara perceraian dapat dicabut. Sebaliknya, dalam perkara non-cerai, akta perdamaian akan dibuat. Jika mediasi tidak berhasil, Ketua Majelis Hakim akan menjelaskan prosedur mediasi kepada para pihak dan memberikan waktu maksimum 30 hari untuk menyelesaikannya. Mediator akan melaporkan ketidakberhasilan mediasi kepada Ketua Majelis Hakim secara tertulis.

Selanjutnya, pembacaan surat gugatan dilakukan. Dalam perkara perceraian, sidang dinyatakan tertutup untuk umum, dan penggugat dapat mengubah, mencabut, atau mempertahankan isi gugatannya sebelum tanggapan dari tergugat. Setelah itu, tergugat diberi kesempatan untuk mengajukan jawaban, baik secara tertulis maupun lisan. Penggugat dapat menanggapi jawaban tersebut, dan tergugat dapat memberikan dupliknya. Proses jawab-menjawab ini dapat diulang hingga mencapai titik temu, dan jika dianggap cukup, dilanjutkan dengan pembuktian.

Pada tahap pembuktian, baik penggugat maupun tergugat diberi kesempatan untuk mengajukan bukti-bukti dan saksi-saksi yang relevan. Setelah pembuktian, kedua belah pihak memberikan kesimpulan akhir. Majelis hakim kemudian melakukan rapat permusyawaratan secara rahasia untuk membahas pertimbangan dan pendapatnya. Putusan majelis hakim dibacakan sesuai jadwal sidang, dan pihak-pihak yang tidak hadir saat pembacaan putusan akan menerima amar putusan dari Juru Sita. Putusan baru berkekuatan hukum tetap setelah 14 hari, jika tidak ada upaya banding yang diajukan dalam tenggang waktu tersebut.

H. Teknis Pelaksanaan Persidangan

Di Pengadilan Agama Jember, pelaksanaan persidangan diatur secara terperinci untuk memastikan proses hukum berjalan dengan baik dan adil. Persidangan di Pengadilan Agama Jember harus dilakukan dalam waktu maksimal enam bulan sejak pendaftaran perkara. Apabila

putusan belum diambil dalam jangka waktu tersebut, Ketua Majelis wajib melaporkan keterlambatan kepada Ketua Mahkamah Agung melalui Ketua Pengadilan Agama, disertai dengan alasan keterlambatan. Sidang dimulai pada pukul 09.00 waktu setempat, kecuali jika ada pengumuman sebelumnya mengenai penundaan waktu. Sidang harus dilaksanakan di ruang sidang, dan jika pemeriksaan dilakukan di tempat lain, seperti di kantor Kelurahan atau Kepala Desa, sidang harus tetap dibuka dan ditutup di lokasi tersebut jika memungkinkan.

Ketua Majelis Hakim bertanggung jawab atas jalannya persidangan, memastikan bahwa pemeriksaan perkara berjalan tertib dan lancar. Sebelum persidangan dimulai, Ketua Majelis harus mempersiapkan pertanyaan yang akan diajukan. Majelis Hakim diharapkan mengupayakan perdamaian antara pihak-pihak yang bersengketa, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jika perdamaian tercapai dalam perkara harta kekayaan, akan dituangkan dalam putusan perdamaian. Sebaliknya, untuk perkara perceraian, perdamaian dicatat dalam penetapan pencabutan tanpa dibuatkan putusan perdamaian.

Sidang untuk perkara cerai talak dan cerai gugat dilakukan secara tertutup, namun putusan harus diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum. Jika Ketua Majelis berhalangan, persidangan tetap dilanjutkan oleh Hakim Anggota senior atau Hakim lain yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Agama. Penggantian Hakim Anggota harus dicatat dalam berita acara, dan penundaan sidang karena ketidakhadiran semua Hakim harus segera diumumkan.

Berita acara persidangan dibuat oleh Ketua Majelis Hakim dan Panitera Pengganti, yang harus memuat semua informasi terkait jalannya persidangan. Berita acara harus ditandatangani sebelum sidang berikutnya dan nomor halamannya harus bersambung dari sidang pertama hingga terakhir. Pada waktu musyawarah Majelis Hakim, semua berita acara harus sudah selesai dan dapat digunakan sebagai bahan musyawarah.

Rapat permusyawaratan Majelis Hakim bersifat rahasia, dan Panitera sidang hanya dapat ikut serta dengan persetujuan Majelis Hakim. Hakim Anggota II terlebih dahulu mengemukakan pendapatnya, diikuti oleh Hakim Anggota I, dan Ketua Majelis menyampaikan pendapat terakhir. Semua pendapat dicatat dalam buku agenda sidang dan setiap hakim wajib menyampaikan pertimbangan tertulis terhadap perkara.

Putusan harus diambil dengan suara bulat, namun jika terdapat perbedaan pendapat, suara terbanyak akan menentukan keputusan. Putusan harus siap dan diserahkan kepada Panitera Pengganti untuk diselesaikan lebih lanjut. Pemberitahuan isi putusan dilakukan oleh Panitera/Juru Sita Pengganti kepada pihak yang tidak hadir. Jika alamat Tergugat/Termohon tidak diketahui, pemberitahuan dilakukan melalui Pemerintah Daerah setempat.

Ketua Majelis Hakim bertanggung jawab atas ketepatan batas waktu minutasasi perkara, yang harus dilakukan selambat-lambatnya satu bulan setelah putusan diucapkan. Berkas perkara yang telah diminutasasi kemudian dijahit dan disegel dengan stempel Pengadilan Agama. Petugas Meja III bertugas mengirimkan pemberitahuan perceraian ke KUA dan tempat domisili para pihak, serta menerima dan memberikan tanda terima untuk memori banding, kontra memori banding, memori kasasi, kontra memori kasasi, dan jawaban/tanggapan atas alasan PK. Petugas Meja III juga menyiapkan dan menyerahkan salinan putusan kepada pihak-pihak yang meminta.

I. Teknis Penulisan Berita Acara

Berita acara persidangan di Pengadilan Agama Jember harus memuat beberapa informasi penting dengan format dan struktur tertentu. Berita acara persidangan dimulai dengan mencantumkan judul dan nomor perkara. Judul dan nomor perkara ditulis tanpa garis bawah, dan setelah kata "nomor" tidak ada titik dua. Untuk sidang pertama, di bawah nomor perkara ditulis "sidang pertama", sedangkan untuk sidang berikutnya dicantumkan "sidang lanjutan".

Selanjutnya, berita acara harus mencatat pengadilan yang memeriksa, termasuk tempat, hari, tanggal, bulan, dan tahun persidangan dilaksanakan. Informasi ini memberikan gambaran jelas tentang waktu dan lokasi persidangan. Kemudian, berita acara mencantumkan identitas lengkap dari para pihak yang berperkara, termasuk nama, bin/binti, agama, pekerjaan, pendidikan, tempat tinggal, dan kedudukan mereka dalam perkara tersebut.

Pada sidang pertama, berita acara mencantumkan susunan majelis hakim dan Panitera Pengganti (PP) yang menyidangkan perkara. Untuk sidang-sidang berikutnya, cukup ditulis "susunan majelis hakim sama dengan persidangan yang lalu". Namun, jika terjadi pergantian majelis hakim, maka susunan majelis yang baru harus dicatat secara lengkap.

Berita acara juga harus memuat pernyataan bahwa sidang dibuka dan terbuka untuk umum, kecuali jika sidang harus tertutup untuk umum. Selain itu, dicatat apakah para pihak hadir sendiri atau diwakili oleh kuasanya. Jika pada sidang pertama semua pihak hadir, majelis hakim memerintahkan mereka untuk mengikuti proses mediasi, serta mencantumkan nama mediator yang dipilih atau ditunjuk.

Jika sidang tertutup untuk umum, harus dicantumkan dalam berita acara. Dalam hal pembacaan surat gugatan, jawaban, replik, dan duplik, berita acara menyebuntukan bahwa pembacaan dilakukan oleh majelis hakim, bukan oleh para pihak. Ketika memeriksa bukti surat, bukti tersebut diberi kode P.1, T.1, dan seterusnya sesuai dengan pihak yang mengajukan bukti.

Jika bukti berupa fotokopi, harus dicatat apakah para pihak menunjukkan aslinya atau tidak.

Jika aslinya diperlihatkan, dicatat bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya, dengan mencantumkan tanggal pemeriksaan dan paraf oleh ketua majelis.

Jika ada pemeriksaan saksi, berita acara mencatat nama, bin/binti, umur, agama, pekerjaan, pendidikan, dan tempat tinggal saksi, serta hubungan saksi dengan pihak yang berperkara. Apakah saksi disumpah atau tidak juga dicatat, termasuk lafadz sumpah jika disumpah menurut agama tertentu. Selain itu, pertanyaan majelis dan jawaban saksi harus dicatat dengan lengkap.

Jika sidang ditunda, berita acara harus mencantumkan pengumuman penundaan, termasuk hari, tanggal, bulan, dan tahun sidang berikutnya, serta alasan penundaan. Pihak yang hadir diberitahukan tentang jadwal sidang berikutnya, sementara pihak yang tidak hadir dipanggil oleh Juru Sita Pengganti (JSP) dengan menyebutkan alasan penundaan dan tahapan berikutnya. Akhirnya, berita acara persidangan ditandatangani oleh Ketua Majelis dan Panitera Pengganti. Jika Ketua Majelis berhalangan tetap, berita acara ditandatangani oleh hakim anggota yang lebih senior. Jika Panitera Pengganti berhalangan, hal tersebut dicatat dalam berita acara sidang dan disebutkan dalam putusan.

J. Teknis Pelaksanaan Mediasi

Dikutip dari *website* resmi Pengadilan Agama Jember,⁸ Proses mediasi di Pengadilan Agama Jember merupakan langkah penting yang harus dilakukan sebelum sengketa perdata diajukan ke persidangan, termasuk perkara perlawanan (*verzet*) terhadap putusan *verstek* dan pihak ketiga (*derden verzet*) terhadap pelaksanaan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap. Mediasi ini menjadi tahapan wajib, kecuali untuk beberapa sengketa yang dikecualikan berdasarkan peraturan yang berlaku, seperti sengketa yang diperiksa dalam tenggang waktu khusus, sengketa tanpa hadirnya pihak yang dipanggil, atau sengketa yang sebelumnya sudah dicoba diselesaikan melalui mediator bersertifikat namun tidak berhasil.

Proses mediasi terbagi ke dalam tiga tahapan utama. Pertama, tahap pramediasi, di mana mediator menyusun strategi awal dan mempersiapkan langkah-langkah untuk menciptakan situasi kondusif bagi para pihak. Pada tahap ini, mediator membangun kepercayaan, menghubungi para pihak, memberikan informasi awal mengenai mediasi, dan mengatur

⁸ <https://new.pa-jember.go.id/pages/prosedur-mediasi> diakses pada 13 September 2024.

pertemuan untuk diskusi lebih lanjut. Fokus mediator adalah untuk menciptakan suasana yang memungkinkan kedua belah pihak bernegosiasi secara terbuka dan produktif.

Kedua, tahap pelaksanaan mediasi, yang merupakan inti dari proses mediasi itu sendiri. Para pihak bertemu dalam forum yang dipimpin oleh mediator, di mana mereka memaparkan kondisi faktual masing-masing, mengidentifikasi permasalahan secara rinci, dan melakukan diskusi untuk mencapai kesepakatan. Dalam tahap ini, mediator berperan penting dalam memfasilitasi negosiasi, membantu para pihak menemukan alternatif solusi, dan merumuskan keputusan yang dapat diterima oleh kedua belah pihak.

Ketiga, tahap akhir implementasi mediasi. Setelah kesepakatan tercapai, para pihak menandatangani perjanjian tertulis yang memuat hasil mediasi. Implementasi kesepakatan ini biasanya dijalankan oleh para pihak sendiri, namun dalam beberapa kasus, pihak ketiga dapat dilibatkan untuk memastikan pelaksanaan hasil mediasi berjalan sesuai dengan kesepakatan. Proses ini menuntut komitmen penuh dari para pihak agar mediasi dapat memberikan hasil yang efektif dan berkelanjutan.



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

BAB IV

TEMUAN STUDI

Selama Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Pengadilan Agama Jember ditemukan beberapa temuan studi, di antaranya adalah:

1. Majelis Hakim tidak membacakan Surat dan Gugatan dan Putusan secara utuh di persidangan

Dalam praktik persidangan, majelis hakim terkadang tidak membacakan seluruh isi surat gugatan dan putusan secara utuh di persidangan. Hal ini biasanya dilakukan untuk mempercepat proses persidangan dan menghindari pengulangan informasi yang sudah jelas. Namun, hal ini dapat menimbulkan masalah terkait pemahaman pihak yang berperkara, terutama jika mereka tidak didampingi oleh kuasa hukum.

2. Manipulasi Hubungan Saksi dengan Pihak yang Berperkara

Terdapat temuan manipulasi hubungan antara saksi dan pihak yang berperkara, di mana saksi berusaha menyembunyikan keterkaitan pribadinya dengan pihak tersebut. Dalam sebuah persidangan, ketika majelis hakim mengajukan pertanyaan lebih mendalam kepada salah satu saksi, ketidakmampuannya menjawab menunjukkan adanya kejanggalan. Majelis hakim kemudian menolak persaksian tersebut dan meminta pihak yang berperkara untuk menghadirkan saksi lain. Hal ini menunjukkan pentingnya kejujuran saksi dalam memberikan keterangan serta ketelitian hakim dalam mengevaluasi integritas saksi.

3. Penolakan Saksi yang Tidak Mengetahui Perkara dengan Baik

Dalam beberapa kasus, majelis hakim menolak saksi yang ternyata tidak memiliki pengetahuan yang memadai mengenai pokok perkara. Saksi yang dihadirkan tanpa pengetahuan yang jelas mengenai fakta-fakta perkara tidak dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam mencari kebenaran materiil. Oleh karena itu, hakim memiliki kewenangan untuk menolak kesaksian yang dianggap tidak relevan atau kurang kompeten, demi menjaga kualitas persidangan dan keputusan yang adil.

4. Kesalahan Kuasa Hukum dalam Membuat Surat Gugatan

Majelis hakim menemukan sejumlah kesalahan formal dalam surat gugatan yang diajukan oleh pengacara, seperti kesalahan penulisan alamat pihak yang berperkara. Kesalahan semacam ini dapat menghambat proses persidangan dan merugikan pihak yang

diwakili. Pengacara sebagai profesional hukum seharusnya lebih cermat dalam menyusun surat gugatan agar proses peradilan berjalan dengan lancar dan tidak terhambat oleh kekeliruan administratif.

5. Penggugat Tidak Mencantumkan Alamat Tergugat

Dalam beberapa perkara, penggugat atau kuasa hukumnya tidak mencantumkan alamat tergugat secara lengkap. Hal ini menyebabkan relaas panggilan tidak sampai kepada tergugat, yang pada akhirnya membuat pemanggilan menjadi tidak patut. Ketidakpatutan dalam pemanggilan dapat mempengaruhi legitimasi persidangan dan putusan yang diambil, sehingga penting bagi penggugat untuk mencantumkan informasi yang benar dan lengkap.

6. Interaksi Majelis Hakim dengan Pihak yang Berperkara Menggunakan Bahasa Daerah

Untuk memfasilitasi komunikasi yang efektif dalam persidangan, majelis hakim sering kali menggunakan bahasa daerah ketika berinteraksi dengan pihak yang berperkara, terutama bagi mereka yang kesulitan berbahasa Indonesia. Di Pengadilan Agama Jember, banyak pihak yang hanya fasih menggunakan bahasa Jawa atau Madura. Penggunaan bahasa daerah ini menunjukkan fleksibilitas hakim dalam memastikan seluruh pihak dapat memahami proses persidangan, yang esensial dalam menjamin keadilan bagi semua pihak.

7. Pemeriksaan Saksi Dilakukan Secara Bersamaan

Dalam beberapa persidangan, pemeriksaan saksi dilakukan secara bersamaan, tidak satu per satu seperti yang umumnya diterapkan. Praktik ini dapat menimbulkan potensi masalah terkait independensi dan objektivitas keterangan yang diberikan oleh masing-masing saksi. Idealnya, saksi diperiksa secara terpisah untuk menghindari pengaruh antar-saksi yang dapat mempengaruhi keterangan yang diberikan, serta untuk menjaga keakuratan fakta-fakta yang diajukan di persidangan.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

BAB V

ANALISIS

Analisa untuk temuan studi yang terjadi pada praktik kerja lapangan di Pengadilan Agama Jember adalah sebagai berikut:

1. Majelis Hakim tidak membacakan Surat dan Gugatan dan Putusan secara utuh di Persidangan

Berdasarkan ketentuan hukum acara, majelis hakim wajib untuk menyampaikan dan membacakan surat gugatan serta putusan secara lengkap dalam persidangan, sesuai dengan prinsip keterbukaan dan transparansi peradilan. Pembacaan utuh tersebut bertujuan agar pihak yang berperkara memahami dasar-dasar putusan dan argumen yang digunakan. Pelanggaran terhadap kewajiban ini dapat menimbulkan ketidakjelasan dalam proses persidangan dan berpotensi menciptakan ketidakpuasan bagi pihak yang berperkara. Majelis hakim yang tidak membacakan surat dan putusan secara utuh bisa dianggap mengabaikan hak pihak yang berperkara untuk mendapatkan informasi yang lengkap. Hal ini bertentangan dengan asas peradilan yang transparan dan akuntabel, serta dapat memengaruhi kepercayaan publik terhadap institusi pengadilan.

Pembacaan surat gugatan dan putusan secara utuh merupakan bagian dari prinsip *audi et alteram partem*, yang berarti setiap pihak harus didengar sebelum keputusan diambil. Pembacaan ini penting untuk memastikan bahwa kedua belah pihak memahami substansi perkara yang diajukan dan putusan yang diambil. Oleh karena itu, pembacaan surat gugatan dan putusan yang tidak utuh dapat dianggap sebagai pelanggaran terhadap asas keterbukaan dan transparansi dalam peradilan. Selain itu, tidak membacakan surat gugatan secara utuh dapat menyebabkan salah tafsir atau ketidakpahaman bagi pihak yang berperkara, terutama jika mereka tidak diwakili oleh kuasa hukum. Hal ini berpotensi menimbulkan ketidakadilan, karena informasi yang seharusnya menjadi dasar pertimbangan keputusan mungkin tidak disampaikan secara lengkap. Oleh karena itu, pembacaan gugatan dan putusan secara utuh adalah esensial dalam rangka menjamin perlindungan hak-hak para pihak..

2. Manipulasi Hubungan Saksi dengan Pihak yang Berperkara

Keabsahan kesaksian sangat penting, dan saksi harus memberikan keterangan yang sesuai dengan fakta serta hubungan yang sebenarnya dengan pihak berperkara. Menurut Pasal 144 ayat (1) HIR, setiap saksi harus diperiksa satu per satu dan memberikan keterangan dengan

jujur di bawah sumpah. Jika ditemukan adanya manipulasi dalam hubungan saksi dengan pihak yang berperkara, hal ini dapat menyebabkan kesaksian tersebut ditolak.

Manipulasi hubungan antara saksi dan pihak yang berperkara berpotensi menciptakan bias dalam pengambilan keputusan hakim. Hakim berwenang untuk menolak keterangan saksi yang dianggap tidak valid atau tidak objektif, sebagaimana diatur dalam Pasal 146 HIR. Manipulasi hubungan antara saksi dan pihak yang berperkara merupakan pelanggaran terhadap asas kesaksian yang objektif dan dapat merusak kredibilitas saksi tersebut. Kesaksian yang tidak jujur atau berpotensi manipulatif dapat mempengaruhi proses pencarian kebenaran materiil yang menjadi tujuan utama persidangan. Dalam kasus ini, majelis hakim bertindak tepat dengan menolak kesaksian saksi yang terbukti tidak memiliki hubungan yang sah dengan perkara dan meminta pihak berperkara menghadirkan saksi lain yang lebih kredibel. Hal ini sesuai dengan prinsip *primum remedium* dalam hukum perdata, yaitu mengutamakan pencapaian kebenaran materiil melalui proses pembuktian yang sah dan akurat. Dengan demikian, manipulasi saksi adalah bentuk pelanggaran yang harus segera dihentikan demi menjaga integritas proses persidangan..

3. Penolakan Saksi yang Tidak Mengetahui Perkara dengan Baik

Seorang saksi harus memiliki pengetahuan yang memadai tentang perkara yang sedang diadili agar keterangannya dapat diterima. Menurut Pasal 144 HIR, saksi dipanggil dan diperiksa untuk memberikan keterangan yang relevan dengan perkara. Jika saksi tidak mengetahui fakta-fakta penting terkait perkara, majelis hakim memiliki kewenangan untuk menolak kesaksiannya karena tidak memberikan nilai probatif yang signifikan terhadap kasus. Penolakan terhadap saksi yang tidak kompeten ini adalah upaya untuk menjaga kualitas dan validitas proses persidangan. Keterangan yang tidak relevan atau tidak berdasarkan pengetahuan yang memadai dapat mengaburkan fakta dan mempengaruhi hasil persidangan secara negatif.

Apabila saksi tidak mengetahui perkara secara jelas atau hanya memiliki pengetahuan yang terbatas, maka kesaksiannya tidak dapat dianggap valid dan relevan dalam membantu proses pembuktian. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa proses pembuktian di pengadilan didasarkan pada informasi yang akurat dan kredibel. Dalam hukum perdata, bukti kesaksian yang tidak kuat dapat mengarah pada kekeliruan dalam pengambilan keputusan. Oleh karena itu, hakim memiliki kewenangan untuk menolak saksi yang dianggap tidak relevan atau tidak mengetahui perkara dengan cukup baik demi menjaga kualitas proses peradilan..

4. **Kesalahan Kuasa Hukum dalam Membuat Surat Gugatan**

Pembuatan surat gugatan yang tidak sesuai dengan ketentuan, misalnya kesalahan dalam menuliskan alamat pihak yang berperkara, dapat menyebabkan gugatan menjadi cacat formil. Pasal 118 HIR mengatur bahwa gugatan perdata harus diajukan dengan menyebuntukan identitas dan alamat tergugat dengan tepat. Kesalahan ini dapat menimbulkan masalah dalam proses pemanggilan tergugat dan berakibat pada tidak sahnya pemanggilan tersebut. Kesalahan semacam ini menunjukkan kurangnya kehati-hatian kuasa hukum dalam menjalankan tugasnya. Padahal, surat gugatan yang baik harus memenuhi syarat-syarat formil agar proses peradilan berjalan dengan lancar dan adil.

Kesalahan dalam penulisan alamat atau identitas pihak yang berperkara dapat mengakibatkan proses hukum terhambat atau gugatan dinyatakan tidak sah oleh pengadilan. Hal ini menunjukkan pentingnya profesionalisme dan ketelitian kuasa hukum dalam menyusun surat gugatan agar tidak merugikan pihak yang diwakili. Kesalahan administratif seperti ini juga berpotensi menunda proses persidangan karena ketidaklengkapan informasi dapat menyebabkan relas panggilan tidak sampai kepada tergugat atau pihak terkait. Dalam konteks ini, kuasa hukum wajib memastikan bahwa seluruh detail administratif dalam surat gugatan sudah tepat dan lengkap sebelum diajukan ke pengadilan, sehingga tidak terjadi hambatan dalam proses hukum..

5. **Penggugat Tidak Mencantumkan Alamat Tergugat**

Menurut ketentuan Pasal 390 ayat 1 dan Pasal 1 Rv, relas panggilan harus disampaikan di tempat tinggal atau domisili pilihan tergugat. Apabila tergugat tidak ditemui di tempat tinggalnya, maka sesuai Pasal 3 Rv, panggilan dapat disampaikan kepada kepala desa atau pihak berwenang setempat. Ketentuan ini sangat penting untuk memastikan bahwa tergugat diberitahukan dengan tepat dan patut tentang gugatan yang diajukan terhadapnya. Jika alamat tergugat tidak dicantumkan atau salah, maka proses pemanggilan tidak dapat dilakukan secara sah, yang pada akhirnya dapat menyebabkan persidangan tidak patut.

Selain itu, pemanggilan yang tidak patut dapat mengakibatkan tergugat tidak hadir dalam persidangan, yang berpotensi merugikan hak-haknya. Hukum acara mewajibkan pihak penggugat dan kuasa hukumnya untuk mencantumkan informasi yang akurat agar relas panggilan dapat sampai dengan benar. Jika pemanggilan gagal, maka proses persidangan bisa batal atau terganggu, yang berdampak pada tertundanya keadilan.

6. Interaksi Majelis Hakim dengan Pihak yang Berperkara Menggunakan Bahasa Daerah

Majelis hakim berwenang menggunakan bahasa daerah dalam interaksi dengan pihak yang berperkara jika diperlukan, terutama ketika pihak yang berperkara tidak mengerti bahasa Indonesia. Hal ini sesuai dengan asas persidangan yang adil dan aksesibilitas bagi semua pihak, termasuk mereka yang berasal dari latar belakang yang kurang fasih berbahasa Indonesia. Penggunaan bahasa daerah diizinkan selama tidak melanggar ketentuan perundang-undangan dan tidak menimbulkan kesalahpahaman dalam proses peradilan.

Dengan mempertimbangkan kebutuhan komunikasi yang efektif, penggunaan bahasa daerah dalam persidangan juga mencerminkan sensitivitas terhadap kondisi sosial-budaya masyarakat. Hakim memiliki kewenangan untuk memastikan bahwa semua pihak memahami proses persidangan, yang merupakan bagian dari hak atas peradilan yang adil. Penggunaan bahasa daerah, seperti bahasa Jawa atau Madura, oleh majelis hakim di Pengadilan Agama Jember merupakan upaya untuk menjamin bahwa setiap pihak yang berperkara dapat memahami dengan jelas proses persidangan. Langkah ini juga mencerminkan fleksibilitas sistem peradilan dalam menjangkau keadilan bagi semua lapisan masyarakat, terutama mereka yang mungkin memiliki keterbatasan dalam berbahasa Indonesia.

7. Pemeriksaan Saksi Dilakukan Secara Bersamaan

Pasal 144 ayat (1) HIR secara jelas mengatur bahwa "*Saksi-saksi yang datang pada hari yang ditentukan itu dipanggil dalam ruang sidang seorang demi seorang*" dalam persidangan. Ketentuan ini bertujuan untuk menjaga independensi dan objektivitas keterangan yang diberikan oleh saksi, serta untuk mencegah saksi saling mempengaruhi satu sama lain. Pemeriksaan saksi secara bersamaan dapat mengakibatkan kesaksian yang diberikan menjadi tidak akurat atau bias, sehingga merusak integritas proses persidangan.

Proses pemeriksaan saksi yang dilakukan secara individual memungkinkan hakim untuk lebih fokus dalam menilai kredibilitas dan konsistensi kesaksian yang disampaikan. Dengan demikian, pemeriksaan saksi satu per satu menjadi penting untuk memastikan bahwa keterangan yang diberikan benar-benar berasal dari pengalaman dan pengetahuan saksi secara pribadi, tanpa adanya intervensi dari saksi lain yang diperiksa bersamaan.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Pengadilan Agama Jember selama dua pekan telah memberikan pengalaman berharga bagi mahasiswa dalam memahami dan menerapkan teori-teori hukum Islam dan hukum positif ke dalam praktik nyata. Kegiatan ini melibatkan berbagai aspek yang mencakup pengelolaan administrasi perkara, pendampingan proses persidangan, pemberian layanan bantuan hukum, serta proses pendaftaran dan pelayanan administrasi perkara kepada masyarakat.

Mahasiswa juga berkesempatan untuk mengamati secara langsung jalannya persidangan, mencatat poin-poin penting, serta mempelajari tata cara pengambilan keputusan oleh hakim. Diskusi kelompok dan evaluasi memberikan ruang bagi mahasiswa untuk merefleksikan temuan lapangan, sementara sesi pembelajaran dan pemberian materi dari para ahli hukum memperkaya pemahaman mahasiswa terhadap aspek-aspek hukum yang relevan dengan tugas pengadilan Agama.

Simulasi praktik persidangan yang dilakukan memberikan pengalaman mendalam dalam memahami peran dan tanggung jawab berbagai pihak dalam persidangan, termasuk hakim, pengacara, dan pihak berperkara. Selain itu, wawancara dengan staf Pengadilan Agama Jember memberikan wawasan yang lebih mendetail mengenai *jobdesk* masing-masing jabatan di pengadilan Agama Jember, yang semakin memperkuat pengetahuan praktis mahasiswa dalam bidang Hukum Keluarga Islam.

Secara keseluruhan, PKL ini tidak hanya berhasil meningkatkan kompetensi teknis mahasiswa dalam aspek administrasi dan hukum peradilan, tetapi juga mengembangkan keterampilan profesional dan etika kerja yang esensial bagi karier mereka di masa depan. Mahasiswa diharapkan dapat mengaplikasikan seluruh pengalaman dan pembelajaran ini dalam dunia kerja, serta berkontribusi secara positif dalam pengembangan hukum Islam dan hukum positif di masyarakat.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

B. Kendala dan Solusi

Berikut ini adalah beberapa kendala dan masalah yang ditemui praktikan selama mengikuti praktik kerja lapangan di Pengadilan Agama Jember beserta pemecahannya:

No.	Kendala / Masalah	Solusi
1.	Belum tersedianya prosedur resmi dan silabus tertulis dari pihak kampus sebagai pedoman Pengadilan Agama untuk memberikan arahan kepada peserta.	Berkoordinasi dengan Dosen Pamong, Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana serta Kasubag. Umum dan Keuangan untuk melakukan pembagian tugas, posisi dan waktu selama kegiatan berlangsung.
2.	Belum dipahaminya oleh peserta PKL hal-hal terkait prosedur beracara di Pengadilan Agama secara umum dan Pengadilan Agama Jember secara khusus serta teori Hukum Acara Peradilan Agama dan Hukum Acara Perdata.	Mengamati dan mencermati prosedur dan teknis kerja setiap posisi dan staff di Pengadilan Agama Jember serta merujuk kembali materi perkuliahan.
3.	Belum tersedianya ruangan khusus seperti Aula atau ruang khusus untuk kegiatan pembukaan dan penyampaian materi.	Memaksimalkan ruang sidang sebagai lokasi pembukaan dan sesi penyampaian materi.
4.	Durasi kegiatan PKL yang singkat dan terbatas selama dua pekan serta bertepatan dengan waktu kegiatan praktikum berupa kampus lain di Pengadilan Agama Jember.	Menjadwalkan pembagian tugas dan posisi agar sebisa mungkin setiap mahasiswa mendapatkan giliran pada setiap tugas dan posisi minimal satu hari.
5.	Kurangnya perhatian mahasiswa dalam disiplin waktu dan tanggung jawab terhadap tugas yang telah ditentukan.	Melakukan sidak keliling dan memberikan teguran kepada peserta yang tidak berada pada posisi yang ditentukan.

C. Saran

1. Saran untuk Mahasiswa yang Akan Melaksanakan PKL Selanjutnya

Agar kegiatan PKL dapat berjalan optimal dan memberikan manfaat yang maksimal, mahasiswa sebaiknya mempersiapkan diri dengan baik sebelum memulai kegiatan. Penting bagi mahasiswa untuk memperdalam pemahaman tentang teori Hukum Acara Perdata, Hukum

Acara Peradilan Agama serta prosedur berperkara di Pengadilan Agama secara umum.

Persiapan ini akan membantu mahasiswa memahami praktik yang akan mereka temui di lapangan.

Mahasiswa juga harus menjaga kedisiplinan, terutama dalam hal waktu dan tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. Kesadaran akan tanggung jawab profesional ini sangat penting, mengingat disiplin kerja adalah salah satu keterampilan yang akan sangat dihargai di dunia profesional. Selain itu, mahasiswa juga disarankan untuk lebih proaktif dalam berinteraksi dengan staf pengadilan dan memanfaatkan setiap kesempatan untuk belajar langsung dari praktik yang ada, seperti mengamati persidangan dan berdiskusi dengan pihak-pihak terkait.

2. Saran untuk Kampus

Kampus diharapkan dapat menyusun prosedur resmi dan silabus tertulis yang akan menjadi pedoman bagi pihak Pengadilan Agama dan mahasiswa peserta PKL. Pedoman ini penting untuk memastikan agar kegiatan PKL berjalan terstruktur dan sesuai dengan tujuan pendidikan yang ingin dicapai. Silabus tertulis ini juga dapat mencakup indikator capaian yang diharapkan, jadwal kegiatan, serta tugas-tugas yang harus diselesaikan oleh mahasiswa.

Selain itu, kampus perlu memberikan pembekalan lebih mendalam mengenai teori hukum acara dan prosedur berperkara di Pengadilan Agama sebelum mahasiswa terjun ke lapangan. Hal ini akan membantu mahasiswa untuk lebih memahami konteks praktik di pengadilan dan mempercepat proses adaptasi mereka selama PKL. Perlu juga dipertimbangkan peningkatan durasi PKL, mengingat dua pekan dianggap terlalu singkat untuk menyerap materi yang komprehensif dan menyelesaikan semua kegiatan dengan optimal.

3. Saran untuk Pengadilan Agama Jember

Untuk mendukung kelancaran dan efektivitas kegiatan PKL, Pengadilan Agama Jember dapat mempertimbangkan penyediaan ruangan khusus, seperti aula atau ruang pertemuan, untuk keperluan kegiatan pembukaan, penyampaian materi, dan diskusi. Ruang ini akan memberikan lingkungan yang lebih kondusif bagi mahasiswa dan dosen pembimbing untuk melakukan kegiatan akademik dan evaluasi selama PKL berlangsung.

Selain itu, pihak pengadilan dapat membantu mahasiswa dengan memberikan arahan lebih jelas terkait prosedur yang berlaku di Pengadilan Agama Jember melalui sesi orientasi singkat atau pengenalan awal tentang prosedur berperkara dan struktur kerja di pengadilan.

@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

DAFTAR PUSTAKA

<https://new.pa-jember.go.id>



@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)



Pembekalan Praktikum PA & KUA



Seremonial Pembukaan PKL PA



Diskusi Kelompok dan Pembagian Tugas



Pengarahan dari Kasubag Umum Keuangan



Pengarahan Panmud Gugatan



Giat Apel Pagi

@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa



Pengarsipan Berkas di Ruang Kepaniteraan



Pelayanan Bantuan Hukum Pihak Berperkara



Pelayanan Pendaftaran & PTSP



Persiapan Sidang bersama Panitera Pengganti



Penyampaian Materi oleh Panmud Hukum



Penyampaian Materi oleh Panmud Gugatan

@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa



Penyampaian Materi oleh Sekretaris PA



Penyampaian Materi oleh Dosen Pamong



Penyampaian Evaluasi oleh Dosen Pamong



Rapat Evaluasi dan Diskusi Kelompok



Wawancara bersama Ketua PA Jember



Wawancara bersama Wakil Ketua PA Jember

@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa



Wawancara bersama Hakim PA Jember



Wawancara bersama Panmud Gugatan



Wawancara bersama Panmud Permohonan



Wawancara bersama Panmud Gugatan



Wawancara bersama Panitia Pengganti



Wawancara bersama Pengelola Penangan

@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperhanvak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa



Wawancara bersama Analisis Perkara Peradilan



Wawancara bersama Sekretaris



Wawancara bersama Kasubag PTIP



Wawancara Analisis Kepegawaian Pertama



Wawancara Pranata Komputer Ahli Pertama



Wawancara bersama Dosen Pamong

@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa



Wawancara bersama Staf Panmud



Wawancara bersama Mediator



Simulasi Latihan Praktik Sidang Semu



Praktik Sidang Semu



Giati Apel Sore



Foto Bersama

@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa



Foto bersama Dosen Pamong



Seremonial Penutupan Kegiatan PKL



Foto bersama Petinggi PA Jember



Foto bersama Ketua PA Jember

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperjualbelikan sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Lampiran 2: Prosedur Wawancara

Berikut prosedur wawancara yang dilakukan:

1. Pewawancara membuat janji dengan narasumber jika diperlukan, wawancara dilakukan di ruang kerja yang bersangkutan jika memungkinkan.
2. Pewawancara meminta waktu 5-7 menit untuk melakukan wawancara.
3. Pewawancara meminta izin untuk merekam percakapan wawancara jika diizinkan untuk mempermudah pembuatan transkrip wawancara.
4. Pewawancara meminta izin melakukan dokumentasi berupa foto bersama narasumber.
5. Pertanyaan inti yang ditanyakan kepada narasumber adalah sebagai berikut:
 - a. Tanggal diangkat/mulai menjabat;
 - b. *Jobdesk* secara umum;
 - c. Kesan selama menjabat, dan pesan
6. Transkrip wawancara berisi informasi berikut:

Narasumber :

Jabatan

Pewawancara

Waktu

Lokasi

Pertanyaan dan Jawaban

7. Wawancara dilaksanakan paling lambat hari Jum'at, 30 Agustus 2023
8. Ada pun laporan hasil pelaksanaan wawancara terlampir pada tabel berikut:

No.	Jabatan/Posisi	Pewawancara	Keterangan
1.	Ketua PA Jember	Abdul Rahman & Fadhlan Rizky	Terlaksana
2.	Wakil Ketua PA Jember	Ragil & Faishal	Terlaksana
3.	Hakim	Bagus & Muhammad	Terlaksana
4.	Panitera	Rosikhun & Zakiy	Tidak ditemui
5.	Panitera Muda Gugatan	Yahya & Wira	Terlaksana
6.	Panitera Muda Permohonan	Abdul Rahman	Terlaksana
7.	Panitera Muda Hukum	Fadhlan	Terlaksana
8.	Panitera Pengganti	Ragil	Terlaksana
9.	Juru sita	Faisal	Digantikan Panmud Gugatan

@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

10.	Pengelola Penanganan Perkara	Bagus	Terlaksana
11.	Analisis Perkara Peradilan	Muhammad	Terlaksana
12.	Sekretaris	Rosikhun	Terlaksana
13.	Kasubag Perencanaan TI dan Pelaporan	Zakiy	Terlaksana
14.	Kasubag Kepegawaian, Oranganisasi dan Tatalaksana	Yahya	Tidak terlaksana; karena yang bersangkutan cuti
15.	Kasubag Umum dan Keuangan	Wira	Terlaksana
16.	Analisis Kepagawaian Pertama	Kusuma	Terlaksana
17.	Pranata Komputer Ahli Pertama	Mustofa	Terlaksana
18.	Analisis Perencanaan, evaluasi, dan pelaporan	Yamin	Tidak ada (<i>resign</i>), tugas diambil alih oleh Kasubag PTIP
19.	Dosen Pamong	Kusuma, Musthofa, Yamin	Terlaksana
20.	Kuasa Hukum	Kondisional	Tidak Terlaksana
21.	Mediator	Abdul Rahman	Terlaksana

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang menyalin, menjiplak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Lampiran 3: Transkrip Wawancara

Narasumber : Drs. H. Faiq, M.H.

Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Jember

Pewawancara : Abdul Rahman Ramadhan & Fadhlan Rizky

Waktu : Kamis, 29 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Ketua

Pertanyaan dan Jawaban

1. Sejak kapan Bapak menjabat sebagai Ketua Pengadilan Agama Jember?

Jawaban: Sejak September 2022.

2. Bagaimana perjalanan bapak memasuki dunia hukum?

Jawaban: Setelah lulus IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, ketika saat itu ada daftar calon hakim, akhirnya ikut tes tersebut dan lulus pendidikan satu tahun di Jakarta IAIN Syarif Hidayatullah, kemudian saya ditempatkan di luar Pulau Jawa tepatnya di Sulawesi Selatan, sekarang wilayah tersebut masuk di Sulawesi Barat, sekitar sepuluh tahunan, Kemudian dipindah ke PA Madiun sekitar dua tahun, kemudian dipindah ke Kabupaten Bojonegoro selama 2,5 tahun, Kemudian, pindah lagi ke Kediri sekitar satu tahun. Kemudian, jadi wakil PA Wates Kulonporogo Kelas II. Kemudian, dipindahkan lagi ke Magelang sekitar satu tahun. Kemudian, jadi ketua PA Gunungsugih, Lampung Tengah sekitar 11 bulan, Kemudian dipindah lagi jadi Ketua PA Jepara. Kemudian mengikuti tes untuk menjadi calon wakil di PA kelas 1A. Kemudian, ditugaskan wakil ketua di Bojonegoro selama 1 tahun. Kemudian, jadi ketua selama satu tahun. Kemudian, dipindahkan ke Jember. Suka duka kalau menjadi Hakim adalah terkena mutasi, dan rata-rata menjadi Hakim akan dipindah tempatkan dimana ia bekerja. Menjadi Hakim memiliki tantangan sangat banyak sekali, seperti, orang berperkar, yang mana orang tersebut datang ke rumah saya untuk menuntut harta yang bergerak tersebut ia menjadi pemiliknya. Ketika urusan kantor janganlah datang ke rumah. Kalau memang seperti itu, sampaikan di sidang jangan disampaikan di rumah Kalau ingin datang, datanglah dengan suami. Kalau begini ini akan mendatangkan fitnah dan dikira ada kerja sama antara saya dengan anda. Maka dari itu sampaikanlah di saat persidangan karena ini akan melanggar kode etik hakim. Dan ada lagi, datang orang membawa buah tangan, itu akan mempengaruhi ke saya. Selama berkarir jadi Hakim ada suka dan dukanya yang penting niat kita saja harus benar dan baik, berusaha tidak berat sebelah, dan menjalankan amanah sebaik-baiknya, janganlah main dengan perkara, dan ada saja godaan. Di

Pengadilan Agama itu merupakan satu-satunya lembaga yang diberikan kewenangan oleh

Negara untuk menegakkan syariat Islam meskipun ada hukum perdatanya.

3. Bagaimana tanggapan atau masukan Bapak tentang kegiatan praktikum kami selama dua pekan ini?

Jawaban: Kegiatan Praktikum itu sangat positif. Pertama, bisa mengukur kapasitas ilmu teoritis kemudian dihadapkan dengan dunia yang nyata bisa mengukur masing-masing. Mumpung disini *jenengan* bisa membandingkan. Contoh, pemeriksaan saksi itu diperiksa masin-masing, bukan barengan, nah itu perlu ditanyakan kenapa bisa seperti itu, kenapa masalahnya?, karena khusus permasalahan verstek, kalau menurut ilmu hukum perdata murni, tanpa pembuktian sudah bisa gugatan apa saja, itu sudah bisa dianggap benar karena tidak ada pihak meng-*counter* isi gugatan tersebut, karena permasalahan perceraian tersebut adanya pembuktian saksi-saksi yang akan diperiksa makanya proses pembuktian tersebut tidak apa-apa proses pembuktiannya ikut diperiksa barengan, karena ada pertimbangan, yaitu yang bersangkutan disumpah, menyingkat waktu karena jika satu persatu diperiksa membutuhkan waktu yang lama. Kalau pemeriksaan satu persatu maka sidang bisa selesai sampai sore. Padahal diwajibkan satu hari putus, hari tersebut juga berita acara putusan harus jadi. PA Jember memiliki peringkat pertama terkait laporan triwulan, ada 25 penilaian, salah satu penilaiannya adalah penyelesaian perkara. Ini ada masukan biasanya akan lebih bagus pelaksanaan PKL selama satu bulan, selama seminggu fokus bagian kesekretariatan, minggu kedua fokus kepaniteraan, minggu ketiga melihat prosesi persidangan, minggu ke 4 praktik persidangan semu.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Maraknya internet membuat sebagian dari kita seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : M. Ali Muchdori, S.Ag, M.H

Jabatan : Wakil Ketua Pengadilan Agama Jember

Pewawancara : Ragil dan Faisal

Waktu : Rabu, 28 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Wakil Ketua

Pertanyaan dan Jawaban

1. Kapan Bapak dilantik di Pengadilan Agama Jember?

Jawaban: Saya dilantik mulai tanggal 31 Mei 2024, kurang lebih 3 bulan dari sekarang.

2. Apa saja *Jobdesk* Bapak sebagai Wakil Ketua?

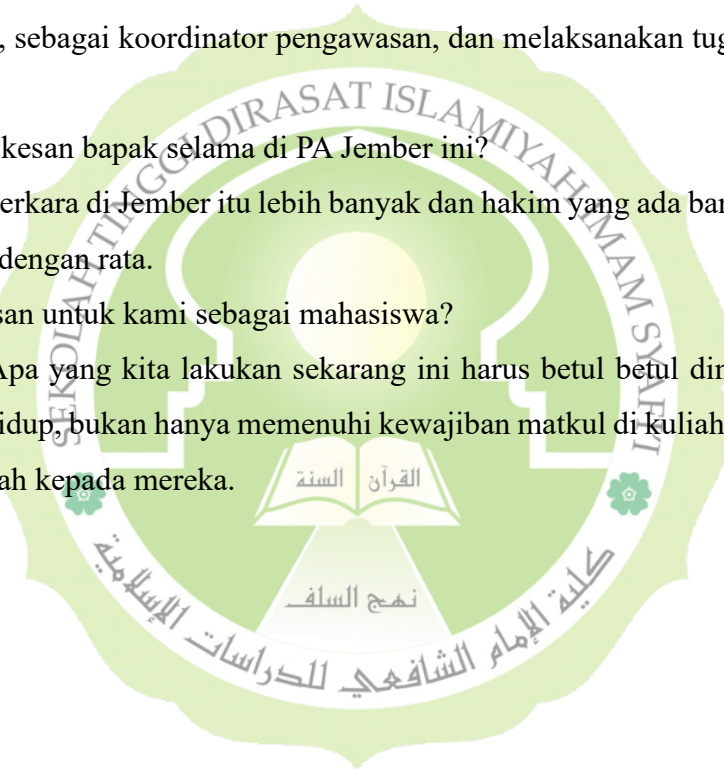
Jawaban: Tugas saya menggantikan Ketua ketika tidak ada, sebagai koordinator kedisiplinan, sebagai koordinator pengawasan, dan melaksanakan tugas yang ditunjuk oleh Ketua

3. Bagaimana kesan bapak selama di PA Jember ini?

Jawaban: Perkara di Jember itu lebih banyak dan hakim yang ada banyak juga, jadi perkara bisa terbagi dengan rata.

4. Apa ada pesan untuk kami sebagai mahasiswa?

Jawaban: Apa yang kita lakukan sekarang ini harus betul betul diniatkan sebagai proses perjalanan hidup, bukan hanya memenuhi kewajiban matkul di kuliah. Siapapun guru kalian selalu ingatlah kepada mereka.



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : Drs. H. Ramli M.Pd.

Jabatan : Hakim

Pewawancara : Bagus Budi Setiawan dan Muhammad

Waktu : Kamis, 29 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Hakim

Pertanyaan dan Jawaban

1. Sejak Kapan bapak dilantik sebagai Hakim?

Jawaban: Jabatan Mulai diangkat tahun 1999

2. Apa saja *Jobdesk* bapak sebagai Hakim?

Jawaban: *Jobdesk*nya Menerima, Memproses dan meyelesaikan perkara

3. Apa saja Pesan dan Kesan kepada Mahasiswa Pak?

Jawaban: Pesan, Harus beriman karna banyak godaan, Kesan Harus menjunjung tinggi kejujuran



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : **Abd. Rachman S.H**
Jabatan : Panitera Muda Gugatan

Pewawancara : Wira Yafi Baswara

Waktu : Kamis, 29 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Panitera Pengganti

Pertanyaan dan Jawaban

1. Bisa Anda ceritakan sedikit tentang tugas dan tanggung jawab Panitera Muda Gugatan di Pengadilan Agama Jember?

Jawaban: Sebagai Panitera Muda Gugatan, tugas utama kami adalah mengurus administrasi perkara gugatan yang masuk ke pengadilan. Kami bertanggung jawab untuk mencatat, mengarsipkan, dan memastikan semua dokumen yang dibutuhkan dalam proses peradilan sudah lengkap. Selain itu, kami juga berperan dalam mendampingi hakim dalam proses sidang dan memastikan bahwa semua prosedur hukum telah diikuti dengan benar.

2. Bagaimana alur pendaftaran gugatan di Pengadilan Agama Jember, dan dokumen apa saja yang perlu disiapkan oleh pihak yang ingin mengajukan gugatan?

Jawaban: Proses pendaftaran gugatan di Pengadilan Agama Jember dimulai dengan pendaftaran secara langsung atau melalui e-court. Pihak yang ingin mengajukan gugatan harus menyiapkan beberapa dokumen, antara lain surat gugatan, fotokopi KTP, surat nikah, dan bukti-bukti pendukung lainnya. Setelah dokumen lengkap, pihak yang mengajukan gugatan harus membayar biaya perkara yang telah ditentukan. Setelah itu, kami akan memproses pendaftaran dan menetapkan jadwal sidang.

3. Dalam menangani kasus, tentu terdapat berbagai tantangan yang dihadapi. Apa saja tantangan yang sering dihadapi oleh Panitera Muda Gugatan di Pengadilan Agama Jember?

Jawaban: Salah satu tantangan utama adalah volume perkara yang cukup banyak, terutama dalam kasus perceraian. Selain itu, beberapa pihak yang berperkara kadang tidak memahami prosedur hukum yang berlaku, sehingga membutuhkan waktu lebih dalam memberikan penjelasan dan bimbingan. Kami juga harus memastikan bahwa semua pihak mendapatkan pelayanan yang adil dan tidak memihak.

4. Apa inovasi yang sudah dilakukan oleh Pengadilan Agama Jember untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat?

Jawaban: Kami terus berupaya meningkatkan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi, seperti penggunaan e-court untuk pendaftaran dan monitoring kasus secara online. Selain

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

Dilarang memperjualbelikan sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apa pun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

itu, kami juga menyediakan layanan informasi dan konsultasi hukum secara gratis bagi masyarakat yang membutuhkan, serta meningkatkan sistem manajemen perkara untuk mempersingkat waktu proses persidangan.

5. Apa harapan Anda untuk ke depannya dalam pelayanan di Pengadilan Agama Jember?

Jawaban: Harapan saya, semoga pelayanan di Pengadilan Agama Jember dapat semakin baik dan memudahkan masyarakat dalam mencari keadilan. Kami akan terus berinovasi dan berusaha memberikan pelayanan yang lebih cepat, transparan, dan efisien.



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperjualbelikan dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : Philien Sophia S.H

Jabatan : Panitera Muda Permohonan

Pewawancara : Abdul Rahman Ramadhan

Waktu : 30 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Kepaniteraan

Pertanyaan dan Jawaban

1. Sejak tahun berapa menjabat sebagai Panitera Muda Permohonan?

Jawaban: Sejak November 2023, ini jabatan struktural. Namun, Ibu dari awal menjabat di jabatan fungsional sebagai panitera pengganti. Dari awal PNS, sebagai calon panitera pengganti, setiap promosi jabatan tidak terima. Karena sebagai PNS dan Ibu Rumah Tangga maka hanya jadi sebagai Panitera Pengganti. Struktural ini kantitak tetap, adapun yang fungsional itu tetap sebagai panitera pengganti.

2. Apa tugas dari Panmud Permohonan?

Jawaban: Kalau yang Panmud permohonan tugas utamanya adalah bertanggungjawab dalam pemeriksaan berkas registrasi perkara dan keluarnya berkas perkara. Menangani kompetensi, mengurus pemanggilan, ada staff yang mengerjakan tapi ibu yang bertanggung jawab.

3. Mungkin boleh berbagi pengalaman selama berkecimpung di dunia hukum?

Jawaban: Saat baru bergabung kepengadilan banyak sekali pekerjaan yang harus diselesaikan dan dilakukan. Lakukan saja, itu menambah wawasan dan pengalaman baru. Dulu awal ikut CPNS tahun 93 ke Jogja IAIN Sunankaliga lalu ditempatkan sebagai PNS disini. Pada saat itu belum jadi panitera pengganti masih diberi tugas seperti mengerjakan akta cerai. Begitulah kalau pegawai baru banyak yang dikerjakan. Akhirnya tahun 96 SK turun, saya menjadi panitera pengganti hingga sekarang.

4. Bagaimana kesan dan pesan selama berkecimpung di dunia hukum?

Jawaban: Ketika sudah terjun paling kita sudah hanya berpikir bagaimana fungsi kita bukan memandang gaji nya. Jangan sampai menaruh keputusan itu merugikan salah satu pihak karena kelalaian kita.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperjualbelikan dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : H. Sofan Affandi, S.H., M.H.

Jabatan : Panitera Muda Hukum

Pewawancara : Fadhlan Rizky

Waktu : 29 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Kepaniteraan

Pertanyaan dan Jawaban

1. Kapan Mulai jabatan sebagai Panitera Muda Hukum?

Jawaban: Bulan Agustus 2022 Sebelumnya saya menjabat sebagai Panitera pemohon di Lumajang, Sebelumnya lagi saya menjadi Panitera Gugatan di Situbondo

5. Apa *jobdesk* bapak selama sebagai Panitera Muda Hukum?

Jawaban: Di samping saya sebagai Panitera Muda Hukum juga sebagai Panitera Pengganti, artinya apa? Artinya saya juga mengikuti persidangan, Panitera Pengganti itu kan membantu majelis hakim dalam persidangan semua peristiwa yang terjadi dalam persidangan. Sekaligus membuat berita acara hasil pemeriksaan di persidangan. Dan menghimpun semua jenis perkara kemudian mengarsipkan berkas perkara tersebut. Jadi ketika dalam proses perkara permohonan, itu tugas Panitera Permohonan. Dan ketika dalam proses gugatan maka itu masuk dalam tugas Panitera Gugatan. Ketika itu semua sudah diputus dan diminotasi keduanya itu *nyetor* ke saya. Dan itu akan jadi tanggung jawab saya.

6. Apa kesan bapak terhadap jabatan yang sedang bapak jalani?

Jawaban: Kalo masalah jabatan yang saya jalankan saat ini semua itu ada manfaatnya, yang sebelumnya sebagai Panitera Muda Permohonan yang dilakukan itu jadi pengalaman, karena sudah mengalami 3 jabatan tersebut. Dan sudah mengetahui apa saja tugas dari Panitera Gugatan, Permohonan dan Muda Hukum. Ini sudah menjadi Tugas pokok kewajiban saya, dan terhadap tugas atau amanah yang diberikan kepada saya supaya dijalankan secara baik-baik, harus bertanggung jawab terhadap jabatan yang diembannya.

4. Apakah ada Keluh kesah dalam menjalankan Jabatan bapak sekarang?

Jawaban: Namanya keluh kesah itu pasti ada, tidak ada yang mulus, jadi ketika saya berbenturan dengan masalah, bagaimana cara kita menyikapi dengan masalah itu.

5. Bagaimana cara menyikapi dengan masalah yang bapak hadapi?

Jawaban: Itu kuncinya harus kita banyak baca, Makanya sebagai petugas, setidaknya di atasnya orang yang melakukan pertanyaan atau di atasnya orang yang mempunyai masalah, jika di bawahnya kemungkinan saya yakin tidak bisa menyelesaikan masalah, karena penyelesaian masalah itu ada ilmunya. Sesuatu pekerjaan yang disenangi itu tidak akan merasakan

@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

- a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

- b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

2. Dilarang menjiplak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun, tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

keluhan, jadi diawali dengan rasa senang, kalo sudah tidak senang maka yang akan muncul ada keluhan, otomatis kinerja akan kurang.



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang mempublikasikan sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : Rusdiyanto, S.H., M.H.E.S.

Jabatan : Panitera Pengganti

Pewawancara : Ragil Diwandaru

Waktu : Rabu, 28 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Panitera Pengganti

Pertanyaan dan Jawaban

1. Kapan awal menjabat di PA Jember?

Jawaban: Menjabat sejak tanggal 2 Desember dan pelantikan tanggal 6 desember 2022.

2. Apa *jobdesk* Bapak sebagai Panitera Pengganti?

Jawaban: Membantu hakim kemudian menyiapkan persidangan daftar perkara membuat dan menuangkan minotasi (menyusun menjadi laporan) saya juga merangkap menjadi juru sita PA juru sita karena di PA Jember hanya ada 2 juru sita

3. Apa pesan dan kesan bapak terhadap jabatan bapak?

Jawaban: Kesan saya, Fasilitas di PA jember kurang lengkap tidak seperti di PA Banyuwangi seperti Apk dan form untuk membuat berita acara. Adanya APK SIPP sudah sangat membantu namun terkadang masih ada kendala. Tenaga IT di PA Jember sangat kurang. Pesan saya, Cari kerja saat ini sulit, kita harus mengasah dan mencari potensi diri sendiri, belajar yang giat agar tidak mengkhianati kedua orang tua. Pintar atau bodohnya seseorang tidak menjamin rezeki karena yang menjamin rezeki hanyalah Allah.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : **Abd. Rachman S.H**

Jabatan : Panitera Muda Gugatan (Juru Sita)

Pewawancara : Faisal Ahmad Fadlullah

Waktu : Kamis, 29 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Panitera Pengganti

Pertanyaan dan Jawaban

1. Kapan dilantik menjadi Juru Sita pengganti di PA Jember ini pak?

Jawaban: Untuk menjadi Juru Sita pengganti itu yang bersangkutan sdh menjadi PNS, setidaknya tidaknya 2 tahun baru dilantik menjadi Juru Sita.

2. Lalu apa *jobdesk* sebagai Juru Sita Pengganti pak?

Jawaban: Juru Sita pengganti itu melaksanakan tugas yang diberikan oleh majelis hakim atau ketua, atau panitera. Seperti pemanggilan, sita jaminan, sita eksekusi, pemberitahuan amani, pemberitahuan putusan, dan panggilan sidang.

3. Pesan dan pesan selama menjadi Juru Sita pengganti pak?

Jawaban: Kesan ketika menjadi juru sita pengganti itu ketika bertemu orang yang dipanggil di masyarakat, di sana ada berbagai macam kondisi di lapangan, kadang yang didatangi itu termohon/tergugat itu santun tetapi ketika orang yang tidak mengerti dikira nanti juru sita itu memihak kepada orang yang mengajukan. Pesannya, harapan saya masyarakat mengerti tugas-tugas Juru Sita, jangan asal tabrak, ditanya dulu bapak itu dari mana dan keperluannya apa. Ketika kita sudah dimengerti oleh masyarakat, maka masyarakat akan mengerti kalau Juru Sita itu ditugaskan oleh hakim untuk memberitahu atau memanggil orang yang berperkara.

@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak, menjual, dan kata seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : Pengasah Khansa Wijaya K. A.m.d, A.B.

Jabatan : Pengelola Penanganan Perkara

Pewawancara : Bagus Budi Setiawan

Waktu : Jumat, 30 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Panitera Pengganti

Pertanyaan dan Jawaban

1. Kapan ibu mulai diangkatnya sebagai Pengelola Penanganan Perkara?

Jawaban: Sejak tahun 2021.

2. Apa saja *jobdesk* ibu?

Jawaban: Mengurus pengarsipan digital

3. Apa saja Pesan dan Kesan untuk kami buk?

Jawaban: Pesan, Kalau mau bekerja harus bekerja yang giat, dan kesan saya senang, karna banyak konsumsi di pengadilan



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Mengutip sebagian atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : Muhammad Yusuf, S.H

Jabatan : Analis Perkara Peradilan (Calon Hakim)

Pewawancara : Muhammad

Waktu : Jumat, 30 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Informasi PA Jember

Pertanyaan dan Jawaban

1. Kapan mulai menjabat di Pengadilan Agama Jember?

Jawaban: Awal mula tes *cakim* pada bulan 12 (Desember), lalu kemudian pengumuman hasil tes pada bulan 1 (Januari), Pada bulan 2 (Februari) kami di tempatkan di PA jember ini untuk magang atau pendidikan calon hakim, kemudian kami ditempatkan di Pengadilan Agama Jember karena memang *cakim* itu harus ditempatkan di Pengadilan Agama kelas 1A, Kenapa di kelas 1A?, karena kelas 1A itu jenis perkara yang di ajukan itu banyak dan beban perkaranya juga banyak, seperti di Pengadilan Agama Jember ini ada 9.000an jenis perkara, jadi banyak perkara yang bisa kita pelajari.

2. Apa *jobdesk* secara umum atau pekerjaan di PA jember?

Jawaban: *Jobdesk*-nya itu untuk kami tidak dibebani pekerjaan secara khusus, maksudnya kami tidak ada tanggung jawab secara khusus, karena memang masa pendidikan atau yang di kenal masa pendidikan calon hakim itu hanya dibebani untuk belajar, jadi kami di sini untuk belajar administrasi perkara yang ada di kepanitiaan dan juga administrasi di kepegawaian, dan ini adalah pendidikan calon hakim pertama kali yang harus menguasai bagian kesekretariatan tidak hanya kepaniteraan. Kenapa kenapa kami diberi atau di dituntut untuk menguasai kesekretariatan juga?, karena nantinya yang menjadi pimpinan di Pengadilan Agama itu harus dari hakim, baik ketua maupun wakil itu harus dari hakim, makanya kita harus menguasai kesekretariatan dan juga harus menguasai kepanitraaan, jadi kami hanya mempelajari itu enggak ada tugas yang diberikan kepada kami

3. Apa kesan dan pesan selama menjabat di PA Jember?

Jawaban: Karena saya itu dulunya di pengadilan agama kelas 2 yang sangat sedikit perkaranya kemudian pindah ke sini, kesan saya itu saya merasa sangat senang dan sangat bangga ditempatkan di Pengadilan Agama Jember, karena di Pengadilan Agama Jember ini perkaranya banyak dan pelajarannya sangat banyak yang bisa kita serap, apalagi saya akui hakim-hakim di kelas 1A itu apalagi di Pengadilan Agama Jember ini secara kualitas memang memang kelas 1A hakimnya, maksudnya kualitasnya memang sangat bagus, jadi kami banyak dapat menyerap ilmu dari orang-orang yang memang sudah banyak

@ Hak cipta milik STDI Imam Syafi'i Jember

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

pengalaman dan mumpuni dalam bidangnya. Itu aja kesannya selebihnya tentang pendidikan kami ini memang melelahkan, karena sedikit-sedikit ada ujian, ya namanya hidup itu penuh ujian, dalam waktu 2 minggu terakhir ini kami tes itu 5 kali dalam sehari.



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Tidak diperbolehkan memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : Tahir S.H.

Jabatan : Sekretaris Pengadilan Agama Jember

Pewawancara : Muhammad Rosikhun

Waktu : Jumat, 30 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Sekretaris PA Jember

Pertanyaan dan Jawaban

1. Kapan bapak menjabat sebagai sekretaris di PA jember?

Jawaban: Saya dilantik menjadi sekretaris PA jember pada tanggal 4 november tahun 2020 dan sampai sekarang sudah hampir 4 tahun dan bentar lagi pensiun.

2. Apa saja *jobdesk* bapak mungkin bisa dijelaskan secara umum saja?

Jawaban: Sekretaris itu tugasnya di bidang administrasi umum levelnya sama dengan panitera dibawah pimpinan ketua wakil ada panitera dan sekretaris kalau panitera di bidang administrasi perkara kalau sekretaris di bidang administrasi umum yang meliputi kepegawaian organisasi tatalaksana di bidang umum dan keuangan dan di bidang perencanaan teknologi dan informasi atau di singkan 3M men money and material.

3. Apa kesan bapak selama menjabat dan apa pesan untuk kedepannya?

Jawaban: Kerja itu harus bisa menjaga integritas profesionalisme trus kejujuran prinsip. Saya dalam bekerja itu bekerja keras bekerja cerdas bekerja tuntas dan terahir bekerja ikhlas dan pesan kesan saya memang jabatan itu amanah, namun apapun itu kalau kita melakukan dengan sesuai aturan dan dilakukan dengan sebaik baiknya tanpa pandang bulu, tapi yang terpenting bekerja itu sesuai tupoksinya sesuai dengan aturan, insyaallah bekerja itu aman aman saja dan yang terahir kerja itu kan sebuah amanah dan amanah itu harus dilakukan dengan sebaik baiknya dan wujud dari kerja itu melakukan apa yang sudah menjadi tugas kita. Dalam suatu organisasi bekerja itu harus bekerja sama sebagai tim dan tidak bisa kita bekerja sendiri dan menonjolkan diri sendiri karena satu sama lain itu terikat artinya tim, keberhasilan suatu instansi apabila dalam tim itu kompak mulai tingkat pimpinan sampai tingkat bawah. sekian dari saya terimakasih.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperjualbelikan sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : Samina Taeba, S.E., S.H., M.H.

Jabatan : Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan

Pewawancara : Ahmad Zakiy Dzulfikar

Waktu : Kamis, 29 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Kesekretariatan

Pertanyaan dan Jawaban

1. Sejak kapan ibu menjabat sebagai *Kasubag* PTIP ini?

Jawaban: Sejak 27 Juli 2018, Sebelumnya Kasubag Kepegawaian di Pa Bondowoso, Jadi saya dimutasi dari Pa Bondowoso ke Pa Jember, Sebelum itu pengangkatan CPNS di PTA Surabaya tahun 2010.

2. Apa tugas secara umum sebagai *Kasubag* PTIP?

Jawaban: Membantu sekretaris dalam hal menyusun perencanaan program kerja PA Jember, Kemudian membuat laporan tahunan, Kemudian membuat laporan LKJIP (Laporan Kinerja Instansi Pemerintah), Setiap tahun ada 2 laporan, yang pertama Laporan Tahunan biasanya di kumpul akhir Desember, Diawal Januari itu ada Laporan SAKIP, kemudian mengelola website dibantu oleh stafnya yaitu Pranata Komputer. Dan satu lagi, kerja saya dengan tim kalo ada pekerjaan diberikan oleh atasan saya mengumpulkan bagian tim saya kemudian kami saling komunikasi dan koordinasi, kemudian saya bagian konsep, konsep itu saya berikan kepada Pak Sekretaris untuk diteliti, kemudian jika sudah ada pekerjaan maka tim saya yang mengerjakan dan saya memantaunya dan untuk laporan-laporan sebagai saya menyusun konsepnya.

3. Bagaimana kesan dan pesan ibu selama menjabat?

Jawaban: Pesannya, sejak sebagai pegawai PA , sudah 3 jabatan yang saya jabat, waktu di PTA Surabaya saya bagian umum kemudian kepegawaian juga, kemudian di Bondowoso juga sebagai Kepagawaian dan Ortala dan terakhir sebagai Kasubag PTIP, Kesan saya udah menjabat 3 jabatan tersebut, dan itu alhamdulillah ilmunya sangat bermanfaat. Saya pingin beralih sebagai Panitera Pengganti dan itu menjadi ilmu yang berkelanjutan. Saya sudah menguasai bagian Kesekretariatan insya Allah dan ingin beralih ke bagian Kepaniteraan, khususnya sebagai Panitera Pengganti. Pesan saya, saya merasa bersyukur saya bisa mendapatkan ilmu kesekretariatan di PA dan kesan saya pengen adanya penyegaran beralih Kepaniteraan.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang menyalin, mengutip, atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : Paesol Hasbi S.H., M.H.

Jabatan : Kasubag Umum dan Keuangan

Pewawancara : Wira Yafi Baswara

Waktu : Jumat, 30 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Kesekretariatan

Pertanyaan dan Jawaban

1. Bagaimana tugas dan tanggung jawab Bapak sebagai Kasubag Umum dan Keuangan di Pengadilan Agama Jember?

Jawaban: Tugas dan tanggung jawab saya meliputi pengelolaan administrasi umum dan keuangan di Pengadilan Agama Jember. Ini termasuk perencanaan anggaran, pengawasan pelaksanaan anggaran, pengelolaan barang milik negara, hingga memastikan semua prosedur administrasi berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku.

2. Apa saja tantangan terbesar yang Bapak hadapi dalam mengelola keuangan dan administrasi di lingkungan Pengadilan Agama Jember?

Jawaban: Tantangan terbesar adalah memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran. Terkadang, kita menghadapi kendala seperti perubahan regulasi, keterbatasan sumber daya, dan kebutuhan untuk menyelaraskan kepentingan berbagai pihak agar tetap sesuai dengan aturan yang berlaku.

3. Bagaimana Bapak memastikan bahwa pengelolaan anggaran di Pengadilan Agama Jember berjalan dengan efisien dan sesuai dengan ketentuan hukum?

Jawaban: Kami menerapkan sistem pengawasan yang ketat melalui audit internal dan eksternal. Selain itu, kami juga mengadakan pelatihan rutin untuk staf kami agar mereka memahami dan mengikuti peraturan yang ada. Kami juga selalu berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk memastikan bahwa semua prosedur keuangan diikuti dengan benar.

4. Apakah ada inovasi atau perubahan yang telah Bapak terapkan dalam sistem administrasi dan keuangan di Pengadilan Agama Jember?

Jawaban: Kami sedang berupaya mengimplementasikan sistem berbasis teknologi untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam administrasi dan pengelolaan keuangan. Salah satu inovasi yang kami terapkan adalah penggunaan aplikasi berbasis digital untuk memudahkan pengarsipan dokumen dan laporan keuangan, sehingga prosesnya menjadi lebih cepat dan efisien.

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

5. Bagaimana pandangan Bapak mengenai pentingnya akuntabilitas dan transparansi dilembaga pemerintahan, terutama di sektor peradilan?

Jawaban: Akuntabilitas dan transparansi adalah kunci utama dalam menjaga kepercayaan publik terhadap lembaga pemerintahan. Di sektor peradilan, penting bagi kita untuk menunjukkan bahwa semua proses dilakukan secara adil, transparan, dan sesuai dengan hukum yang berlaku. Dengan demikian, masyarakat dapat merasa yakin bahwa keadilan ditegakkan tanpa intervensi dan penyimpangan.



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperjualbelikan sebagai dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : Arimelmoki, S.P., M.A.P

Jabatan : Analisis Kepegawaian Pertama

Pewawancara : Kusuma Wiranata

Waktu : Rabu, 28 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Kesekretariatan

Pertanyaan dan Jawaban

1. Kapan awal mula menjabat sebagai analisis kepegawaian pertama pak?

Jawaban: Awal menjabat dari februari tahun 2020

2. Apa tugas atau *jobdesk* bapak secara umum?

Jawaban: Kalau secara umum meliputi bidang kepegawaian. Mulai dari pengangkatan, kedisiplinan sampai pemberhentian.

3. Kalau secara detail bagaimana? Mungkin bisa dijelaskan?!

Jawaban: Mulai dari kesejahteraan dulu, Mungkin kesejahteraan pegawai dimulai dari gaji, tunjangan kerja, tunjangan pensiunan sampai ke karirnya, pola karirnya itu seperti pengikutan diklat untuk pengembangan karir pegawai-pegawai kedepannya. Kemudian untuk yang disiplin, Itu mulai dari absensi dan pemberhentian, pemberhentian pegawai disebabkan pensiun, atau ada yang mengajukan permohonan pengunduran diri.

4. Apa pesan dan kesan bapak selama menjabat sebagai analisis kepagawaian pertama di pengadilan agama?

Jawaban: Kalau pesan dan kesannya saya senang, karna bidang kepegawaian ini hubungannya sesama rekan kerja, yang penting menjaga hubungan baik sesama rekan kerja.

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak, menjual, dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : Bazliah Buch Arini S.Kom

Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama

Pewawancara : Musthofa

Waktu : Kamis, 29 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Kesekretariatan

Pertanyaan dan Jawaban

1. Sejak kapan menjabat?

Jawaban: Desember akhir 2020 awal 2021.

2. Tugas secara umum?

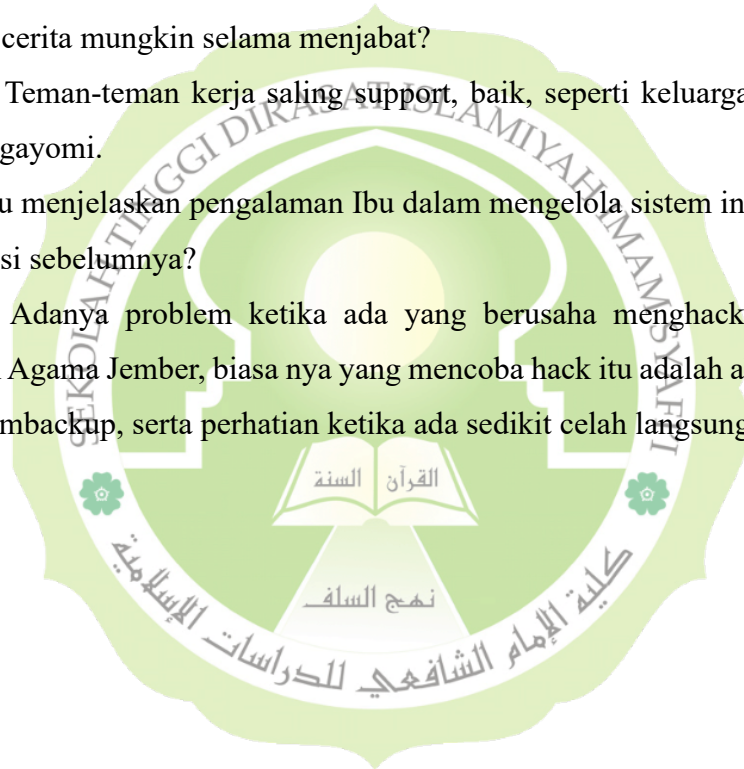
Jawaban: Bekerja langsung dibawah sekretariat, serta membantu Kasubag, dan pelaporan.

3. Kesan dan cerita mungkin selama menjabat?

Jawaban: Teman-teman kerja saling support, baik, seperti keluarga di tempat kerja, dan saling mengayomi.

4. Bisakah Ibu menjelaskan pengalaman Ibu dalam mengelola sistem informasi dan teknologi di organisasi sebelumnya?

Jawaban: Adanya problem ketika ada yang berusaha menghack akun website resmi Pengadilan Agama Jember, biasa nya yang mencoba hack itu adalah akun judi online, solusi dengan membackup, serta perhatian ketika ada sedikit celah langsung ditutupi.



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang menyalin, menduplikasi, atau memperbanyak sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : Drs. H. Nashrudin, S.H., M.H.

Jabatan : Dosen Pamong

Pewawancara : Kusuma, Musthofa, Yamin

Waktu : Jumat, 30 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Sidang I

Pertanyaan dan Jawaban

1. Kapan awal mula menjabat sebagai hakim pak?

Jawaban: Sejak tahun 2009.

2. Bagaimana bapak bisa terpilih menjadi Dosen Pamong?

Jawaban: Saya tidak tahu kalau dipilih, itu istilahnya dari penilaian ketua pengadilan agama, penunjukan sifatnya bukan dipilih, ditunjuk karena hakim-hakim lain juga banyak sebagai dosen pamong dan juga banyak perguruan tinggi yang praktek seperti STDI Imam Syafi'i UNEJ, UNMUH, UMM dan perguruan tinggi lainnya

3. Bagaimana kesan Bapak selama ditunjuk menjadi Dosen Pamong STDI Imam Syafi'i?

Jawaban: Penilaian saya bagus. Saya lihat mahasiswanya konsisten. Semua yang ikut Mahasiswa laki-laki, Mengapa tidak ada perempuannya? Apakah mahasiswa STDI semuanya laki laki? berikanlah peluang untuk yang perempuan juga jangan hanya laki laki saja yang diberi kesempatan untuk Praktikum Pengadilan. Pemerintahan memberikan kepedulian terhadap perempuan, kaum perempuan juga harus diisi tidak didominasi oleh laki laki saja harus ada perempuannya juga, hal ini merupakan kebijakan pemerintah, jangan sampai laki-laki yang dominan. Kalau kesannya ya biasa saja, yang istimewanya adalah di lembaga pendidikanmu itu hanya laki-laki yang disuruh Praktikum di Pengadilan, sebaiknya juga ada perempuan. Apabila perguruan tinggimu menghendaki cadar, tidak mengapa dan bukan jadi masalah juga di Pengadilan, dan kita tidak mengusir juga, Kenapa tidak diberi kesempatan mereka untuk praktikum juga?, karena sekarangpun juga banyak hakim dari perempuan, jadi kita jangan menutup diri.

4. Apa masukan dari bapak kepada kami para mahasiswa?

Jawaban: Jadilah generasi masa depan yang handal, yang diharapkan oleh keluarga, masyarakat, dan lembaga pendidikan tempat kamu belajar menuntut ilmu, dan mereka akan bangga jika kamu berhasil, jangan melempem karena sekarang banyak persaingan-persaingan dari perguruan tinggi. Sangat prihatin dan kasihan kalau kita membawa nama baik almamater namun kita tidak berhasil.

Hak cipta dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:

a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.

5. Apa tantangan terbesar menjadi hakim pak?

Jawaban: Jenuh dan terkadang malas. Namanya juga kehidupan, pasti ada jenuhnya dan malasnya. Kalau banyak pengacaranya pasti banyak yang proses, adapun masalah banding, kasasi, kita gak masalah, karna itu memang lumrah, tahapan persidangan yang mereka tidak puas . Karena manusia juga bisa keliru.



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang membuat bentuk sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : Wariuh Hamman S.H.I

Jabatan : Staf Panmud Gugatan

Pewawancara : Yahya

Waktu : Jumat, 30 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Kepaniteraan

Pertanyaan dan Jawaban

1. Sejak kapan Ibu menjabat?

Jawaban: Sejak 2016

2. Apa Tugas Pokok ibu sebagai staff Pamud?

Jawaban: Mengetik putusan dan berita acara persidangan yang sudah diputus

3. Apa kesan dan Pesan selama ibu bekerja disini?

Jawaban: *Alhamdulillah* saya dapat bekerja disini, pesan saya selalu kompak dalam bekerja.



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruhnya karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Narasumber : H. Lutfi Helmy, S.H.

Jabatan : Mediator Non Hakim

Pewawancara : Abdul Rahman Ramadhan

Waktu : Rabu, 28 Agustus 2024

Lokasi : Ruang Mediasi

Pertanyaan dan Jawaban

1. Sejak kapan bertugas sebagai Mediator di PA Jember?

Jawaban: Bertugas sebagai mediator di pengadilan Agama itu tahun 2017, pensiun 2014 sebagai hakim tinggi, kemudian istirahat dua tahun baru bertugas jadi mediator ini tahun awal 2017.

2. Tugas pokok dan fungsi dari mediator di pengadilan agama itu apa?

Jawaban: Tugas pokok itu adalah melaksanakan perintah Hakim Majlis untuk memediasi acara berdasarkan hukum acara sebagai penerapan pasal 30. Atas perintah undang-undang maka hakim sebelum memeriksa perkara maka harus dimediasi dulu, sehingga kalau umpamanya perkara itu sekalipun hakim bisa langsung memeriksa perkara itu dan diputus, maka cacat hukum, itu risikonya kalau salah satu pihak ada yang keberatan, itu menjadi alasan hukum untuk membatalkan keputusan. Sehingga kedudukan mediasi dari segi hukum itu vital.

3. Boleh diceritakan sedikit prosedur mediasi itu seperti apa?

Jawaban: Setelah pihak itu masuk, diperkenalkan identitas pihak yang berperkara dan mediator, kemudian mediator menyampaikan apa tujuan mediasi, lalu menanyakan kedua belah pihak, sebab mengajukan perkara lalu memberikan perceraian, umpamanya jika perceraian, lalu keduanya punya anak, memang hak untuk mengajukan cerai, tapi motivasi dari motivator adalah tentang akibat dari perceraian bukan hanya pihak yang bersangkutan, melainkan juga anak. Jika pihak yang bercerai masih muda, maka sangat mungkin mendapatkan pengganti yang baru, tapi yang tidak ada gantinya adalah anak. Misal masalah waris, kita sampaikan motivasi keberkahan dalam rejeki, rejeki tidak handa tentang banyaknya harta, agar mereka mempertimbangkan diberi waktu seminggu apa yang disampaikan oleh mediator.

4. Apakah pihak keluarga tidak ada yang memediasi pihak?

Jawaban: Kebanyakan tidak di mediasi karena mereka orang awam, hanya beberapa yang dimediasi oleh keluarga, namun tidak ada hasilnya.

5. Bagaimana kesan bertugas sebagai mediator?

Jawaban: Pertama, kesannya niat yang ikhlas melaksanakan tugas, tugas adalah yang mulia, mendamaikan orang yang bertikai pehalannya besar, kalau sudah berhasil rasanya kesan yang paling membahagiakan bagi mediator. Saya merasa yakin, ada suami istri yang cerai lalu berhasil, dapat kembali berdama keluarga, selama mereka tidak cerai, maka selama itu saya mendapat pahala jariyah.

6. Mediator di pengadilan agama ini ada yang senior seperti Bapak dan juga yang masih muda, apakah pengalaman dan senioritas Bapak sebagai hakim memiliki peran dalam bapak menjalankan tugas sebagai Mediator?

Jawaban: Iya, sangat Bapak itu sangat berperan sekali karena selama jadi hakim, mulai tahun 88 sampai tanggal sampai tahun 2014, dengan waktu selama itu saya sudah menyerap banyak aksus dan bermacam-macam, memberikan bahan bagi saya untuk melaksanakan mediasi.



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a) Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b) Pengutipan tidak merugikan kepentingan pihak STDI Imam Syafi'i Jember.
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa mendapatkan izin STDI Imam Syafi'i Jember.

Lampiran 4: Pembagian Peran Praktik Sidang Semu

Selama Praktik Kerja Lapangan Pengadilan Agama Jember, Seluruh Mahasiswa melaksanakan Sidang Semu, yang setiap Mahasiswa memiliki peran masing-masing ketika berjalannya Sidang Semu tersebut. Sebelum Sidang Semu dilaksanakan, Mahasiswa mempersiapkan selama 3 hari sebelum pelaksanaan Sidang Semu. Adapun peran-perannya sebagai berikut;

1. Perkara Cerai Talak (Keputusan Verstek)
 - a. Hakim Ketua : Abdul Rahman Ramadhan
 - b. Hakim Anggota 1 : Muhammad
 - c. Hakim Anggota 2 : Fadhlhan Rizky
 - d. Panitera Pengganti : Bagus Budi Setiawan
 - e. Kuasa Hukum : Muhammad Rosikhun
 - f. Pemohon : Faisal Ahmad Fadhlullah
 - g. Saksi 1 : Yahya
 - h. Saksi 2 : Muhammad Yamin
2. Perkara Cerai Talak (Keputusan Verstek)
 - a. Hakim Ketua : Ahmad Zakiiy Dzulfiqar
 - b. Hakim Anggota : Kusuma Wiranata
 - c. Hakim Anggota : Ragil Diwandaru
 - d. Panitera Pengganti : Musthofa
 - e. Penggugat : Wira Yafi Baswara (tanpa kuasa hukum)
 - f. Saksi 1 : Yahya
 - g. Saksi 2 : Muhammad Yamin