

**PENGARUH PENERAPAN ONE DAY MINUTATION TERHADAP
KINERJA PANITERA PENGGANTI DI PENGADILAN AGAMA
SORONG**

Ainun Jariyah

Prodi Hukum Keluarga (Akhwalu Syakhsiyah) IAIN Sorong

inunsyamhas@gmail.com

Diterima : 2024-10-04

Direvisi : 2024-11-01

Disetujui : 2024-11-21

Abstract

This research aims to analyze the impact of implementing one day minutes on the performance of substitute clerks at the Sorong Religious Court. This system requires the completion of the case file minute process within one working day, with the hope of increasing the efficiency and effectiveness of judicial services. The research method used is descriptive qualitative with data collection through interviews and documentation. The research results show that the implementation of one day minutation significantly increases the work efficiency of Substitute Registrars, increases discipline, and reduces the backlog of case files. This has a positive impact on improving the quality of service to the parties and legal certainty. However, on the other hand, this research also identifies several challenges faced by Substitute Registrars in implementing this system. Such as increasing workload and lack of human resources. This research provides an important contribution to judicial policy makers, especially related to optimizing clerkship performance.

Keywords: *Minutation, Performance of Substitute Registrar, Religious Court*

Pendahuluan

Sejak didirikan, sistem peradilan telah memainkan peran penting dalam menciptakan atau memulihkan keseimbangan masyarakat dengan menetapkan sistem peradilan yang bebas, adil dan konsisten dalam melaksanakan dan menegakan hukum yang berlaku. Peraturan hukum, terutama yang berkaitan dengan kebebasan pengadilan, harus mendukung sistem peradilan dengan baik. Pasal 24 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

dan Pasal 1 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman merupakan landasan hukum bagi sistem peradilan Indonesia.¹

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, disebutkan bahwa “Peradilan Agama adalah peradilan bagi orang-orang yang beraga Islam”.² Dengan kata lain, pengadilan agama ialah salah satu dari beberapa lembaga yang melaksanakan kekuasaan kehakiman untuk membantu masyarakat Islam mencari keadilan, kebenaran, dan kepastian hukum dalam perkara perdata. Pengadilan agama juga menangani perkara-perkara yang berkaitan dengan perkawinan, ZIS (Zakat, Infaq dan Sedekah), hibah, kewarisan, dan ekonomi syari’ah. Oleh karena itu, disebut sebagai peradilan yang khusus. Dengan adanya peradilan agama, membuat terwujudnya kebutuhan masyarakat Islam Indonesia.³

Susunan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama diatur dalam Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama dalam Pasal 9 UU ayat (1) menyebutkan Susunan Pengadilan Agama terdiri dari pimpinan, Hakim Anggota, Panitera, Sekretaris, dan Jurusita. Kemudian dalam ayat (2) Susunan Pengadilan Tinggi Agama terdiri dari Pimpinan, Hakim Anggota, Panitera, dan Sekretaris. Pengadilan agama yang memiliki lebih dari satu kota/kabupaten sebagai wilayah hukumnya dikarenakan daerah tersebut mengalami perkembangan setelah dibentuknya pengadilan maka ia masih tetap dan dijadikan pengecualian, yang dilandasi pada penjelasan pasal 4 ayat (1) UU Nomor 7 Tahun 1989. Sedangkan pada Pengadilan Agama maupun pengadilan tinggi agama yang wilayah hukumnya masih lebih dari satu, masih dalam proses pengembangan. Selain jenjang tersebut Peradilan Agama juga dibatasi oleh kompetensi absolut dan kompetensi relatif.

Dalam Undang-Undang Peradilan Agama dijelaskan bahwa, “Pada setiap Pengadilan ditetapkan adanya Kepaniteraan yang dipimpin oleh seorang

¹ Rila Kusumaningsih, “Perkembangan Teknologi Peradilan TUN Dalam Bentuk Inovasi Putusan Secara “One Day Publishing,” *Jurnal Res Justitia: Jurnal Ilmu Hukum* 4, No. 2, (2024), h. 447-448.

² Pasal 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama.

³ Fadilah Alwaritsa Tayib dan Kurniati, “Implementasi One Day Minutation Terhadap Tugas Dan Fungsi Panitera Pengganti Di Pengadilan Agama Manado Kelas Ia,” *Qadauna: Jurnal Ilmiah Mahasiswa Hukum Keluarga Islam* 2, No. 1, (2020), h. 133.

Panitera”.⁴ Kepaniteraan bertugas menyelenggarakan administrasi perkara. Kepaniteraan Pengadilan Agama adalah bagian pembantu pimpinan dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Pengadilan Agama. Ia juga bertanggung jawab untuk memberikan layanan teknis di bidang administrasi perkara dan administrasi peradilan lainnya.

Seiring dengan kemajuan teknologi dan informasi di Pengadilan Agama, instrumen yang dikenal sebagai pengaslian berkas dalam waktu singkat dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan. Namun, sejak Surat Edaran Ditjen Badilag Nomor 1924.c/DJA/OT.01.3/VII/2018, yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan Peradilan Agama, diterapkan pada bulan Juli 2018. Faktanya di lapangan masih ditemukan beberapa permasalahan yang terjadi di Pengadilan Agama Sorong, terutama dalam proses minutasi berkas perkara yang dikerjakan dan diselesaikan lebih dari satu hari disebabkan banyaknya perkara yang terjadi pada saat dilaksanakannya peraturan baru ini, yang dimana tidak sebanding dengan sumber daya manusia yang bekerja di Pengadilan Agama Sorong, olehnya itu penulis mengambil tempat penelitian di Pengadilan Agama Sorong.

Metode Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*) dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Adapun lokasi dan objek penelitian ini dilakukan di Pengadilan Agama Sorong. Mengenai metode pengumpulan data, dalam penelitian ini menggunakan metode-metode antara lain observasi, dokumentasi, wawancara, dan studi kepustakaan. Lalu, data yang diperoleh tersebut kemudian dianalisis dan disimpulkan.

Pembahasan

A. Prosedur One Day Minutation Dan Kaitannya Dengan Tugas Dan Fungsi Panitera Pengganti Di Pengadilan Agama Sorong

Minutation berasal dari kata “*minute*” yang berarti asli. Oleh karena demikian, secara bahasa, minutasi adalah pengaslian. Adapun secara istilah minutasi merupakan proses menyimpan berkas perkara di arsip negara. Atau dapat pula dipahami sebagai proses yang dilakukan panitera pengadilan dalam

⁴ Pasal 26 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Jo. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 Jo. Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama.

menyelesaikan proses administrasi meliputi pengetikan, pembundelan serta pengesahan suatu perkara, demikian definisi dasar dari minutasi.⁵

Minutasi dapat dilakukan secara bertahap, yaitu setiap selesai sidang. Selain itu, dapat dilakukan secara berkelompok, yaitu dengan membagi surat-surat asli dalam kelompok tertentu. Oleh karena itu, berkas disusun secara bertahap dan kronologis sesuai dengan tahapan masalah, seperti yang ditunjukkan dalam susunan pemberkasan buku II.

One day minutation merupakan konsep baru dalam penyelesaian perkara yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan peradilan. *One day minutation* adalah konsep untuk mempercepat proses minutasi dan pemberkasan perkara dalam satu hari. Kegiatan yang termasuk dalam konsep ini adalah setelah Hakim membacakan Putusan, membuat Berita Acara Sidang, penandatanganan Putusan oleh Majelis Hakim dan Panitera Pengganti, pelaksanaan minutasi, penyerahan berkas perkara ke Kepaniteraan Perkara, dan penyerahan Salinan Putusan kepada para pihak.⁶

Panitera adalah bagian teknis beracara di pengadilan, yang merupakan pejabat pengadilan yang memimpin kepaniteraan untuk melaksanakan tugas pelayanan teknis administrasi perkara dan administrasi peradilan lainnya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan kepaniteraan adalah organisasi di pengadilan yang dipimpin oleh seorang panitera untuk melaksanakan tugas pelayanan teknis administrasi perkara dan administrasi peradilan lainnya.⁷ Panitera bertindak atas perintah Ketua pengadilan berdasarkan struktur organisasi sebuah pengadilan. Panitera dibantu oleh wakil panitera, beberapa panitera muda (gugatan, permohonan, dan hukum), panitera pengganti, dan jurusita atau jurusita pengganti.⁸

Tugas panitera diatur dalam Undang-Undang Peradilan Agama yang kesimpulannya sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan administrasi perkara dan mengatur tugas Wakil Panitera, Panitera Muda, dan Panitera Pengganti

⁵ Fadilah Alwaritsa Tayib dan Kurniati, h. 135.

⁶ Rizki Laili Fadlilah dan Risma Nur Arifah, "Implementation Of One Day Minutation And One Day Publish In Terms Of Simple, Fast, And Low Cost Principles," *Tadulako Law Review* 9, No. 1, (2024), h. 318.

⁷ M. Khoirur Rofiq, *Hukum Acara Peradilan Agama*, (Semarang: CV. Rafi Sarana Perkasa, 2022), h. 113.

⁸ Aah Tsamrotul Fuadah, *Hukum Acara Peradilan Agama Plus Prinsip Hukum Acara Islam Dalam Risalah Qadha Umar Bin Khattab*, (Depok: PT. Raja Grafindo Persada, 2019), h. 81.

2. Membantu Hakim dengan menghadiri dan mencatat jalannya persidangan, dibantu oleh wakil panitera, panitera muda, dan panitera pengganti.
3. Membuat daftar semua perkara yang diterima di kepaniteraan yang tiap perkara diberi nomor urut serta dibubuhi catatan singkat tentang isinya.
4. Membuat salinan atau turunan penetapan/putusan pengadilan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Bertanggung jawab atas pengurusan berkas perkara, penetapan atau putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat-surat berharga, barang bukti, dan surat-surat lain yang disimpan di Kepaniteraan.
6. Menjaga agar semua daftar, catatan, risalah, berita acara, serta berkas perkara tidak boleh dibawa keluar dari ruangan kepaniteraan kecuali atas seizin Ketua pengadilan berdasarkan ketentuan undang-undang.⁹

Panitera pengganti (PP) merupakan salah satu jabatan fungsional yang ada di Kepaniteraan Peradilan yang mempunyai tugas memberikan dukungan atas terselenggaranya pelaksanaan persidangan baik pada pengadilan tingkat pertama maupun pengadilan tingkat banding.¹⁰ Adapun fungsi dari Panitera Pengganti, di antaranya yaitu:

1. Pelaksanaan persiapan penyelenggaraan persidangan;
2. Pelaksanaan pencatatan proses persidangan;
3. Pelaksanaan penyusunan berita acara persidangan;
4. Pelaksanaan penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan;
5. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi; dan
6. Pelaksanaan penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum.

Dirjen Badilag pada tanggal 31 Juli 2018 telah mengeluarkan perintah tentang keharusan minutasi perkara satu hari setelah perkara putus dengan istilah (*one day publik one day minute*). Seorang Panitera Pengganti harus selalu mengawasi berkas perkara sejak didaftarkan hingga selesai karena peran

⁹ Pasal 96-101 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Jo. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 Jo. Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama.

¹⁰ Pasal 432 Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

mereka sangat penting dalam menjalankan *one day minutation*. Selain itu, adalah kewajiban dan tanggung jawab Panitera Pengganti untuk memastikan bahwa berkas disusun dengan benar dan sesuai dengan standar, serta bekerja sama dengan Majelis Hakim yang menangani kasus tersebut. Jika salah satu berkas hilang, keputusan hakim tidak akan sah. Ini karena Ketua Majelis Hakim, dengan bantuan Panitera atau Panitera Pengganti, bertanggung jawab atas minutasasi perkara.¹¹

Pembenahan proses minutasasi perkara di Pengadilan Agama dilaksanakan dengan dibuatnya SOP (standar operasional prosedur) *One day Minutation* dengan tahapan aktivitas sebagai berikut:

1. Panitera Pengganti menyusun berkas perkara secara kronologis, dimulai dari surat gugatan/permohonan sampai dengan berita acara pembacaan putusan, yang dilakukan setiap kali persidangan.
2. Panitera Pengganti membuat daftar isi berkas perkara.
3. Panitera Pengganti menjahit berkas yang sudah diminutasasi dan mensegel dengan stiker segel dengan logo pengadilan.
4. Panitera Pengganti mencatat tanggal penyelesaian minutasasi sesuai tanggal pembacaan putusan dan menginput kedalam aplikasi SIPP yang kemudian memberikannya kepada Ketua Majelis.
5. Ketua Majelis mengecek dan memaraf sampul minutasasi tertanggal sesuai tanggal putus.
6. Panitera Pengganti menyerahkan berkas yang sudah diminutasasi kepada Meja III.
7. Menerima berkas yang sudah diberi paraf dan tanggal oleh Ketua Majelis.
8. Menyerahkan berkas kepada Panitera Muda Hukum atau Petugas Arsip untuk disimpan dan diarsipkan.¹²

Adapun penyusunan berkas perkara yang akan diminutasasi, Panitera Pengganti membuat daftar isi berkas perkara yang telah disesuaikan dengan aturan buku II dengan penyusunan berkas secara kronologis sebagai berikut:

1. Surat gugatan/permohonan
2. Surat kuasa dari kedua belah pihak (bila ada)
3. SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar)

¹¹ Syamsul bahri, *Teknik Minutasasi Berkas Perkara*, (Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta, 2021), h. 5.

¹² Maulana Adi Tama, (29 tahun), Panitera Pengganti Pengadilan Agama Sorong, Wawancara, Pengadilan Agama Sorong, 05 September 2024.

4. Penetapan Majelis/Hakim
5. Penunjukan Panitera Pengganti
6. Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti
7. Penetapan hari sidang
8. *Relaas* panggilan
9. Berita acara sidang (jawaban/replik/duplik dimasukkan dalam kesatuan berita acara)
10. Penetapan sita *conservatoir/revindicatoir* (bila ada)
11. Berita acara sita *conservatoir/revindicatoir* (bila ada)
12. Lampiran-lampiran surat yang diajukan oleh kedua belah pihak (bila ada)
13. Surat-surat bukti Penggugat (bila ada)
14. Surat-surat bukti Tergugat (bila ada)
15. Tanggapan bukti-bukti Tergugat dari Penggugat (bila ada)
16. Tanggapan bukti-bukti Penggugat dari Tergugat (bila ada)
17. Gambar situasi (bila ada dan dimasukkan sesuai kronologis)
18. Surat-surat lain¹³

B. Pengaruh Penerapan One Day Minutatioon Terhadap Kinerja Panitera Pengganti Di Pengadilan Agama Sorong

Efektivitas dari penerapan *one day minutation* tergantung dari jumlah perkara dan sumber daya manusia yang ada di pengadilan. Jika jumlah perkara yang ada seimbang dengan jumlah sumber daya manusia di pengadilan, maka penerapan *one day minutation* dapat dikatakan efektif. Akan tetapi, jika jumlah perkara melebihi jumlah sumber daya manusia yang ada di pengadilan, bahkan berkali-kali lipatnya dari jumlah sumber daya manusianya, maka penerapan *one day minutation* masih belum bisa dikatakan efektif.

Untuk Pengadilan Agama Sorong sendiri, penerapan dari *one day minutation* belum bisa dikatakan efektif. Hal ini dilihat dari kurangnya sumber daya manusia dan tingginya jumlah perkara yang ada di Pengadilan Agama Sorong. Oleh karena kurangnya sumber daya manusia tersebut, maka pejabat di Pengadilan Agama Sorong harus merangkap jabatan, terutama di bagian kepaniteraan. Permasalahan tersebut menjadi salah satu kendala dan tantangan

¹³ Mahkamah Agung RI, *Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama*, (Jakarta: Edisi Revisi Buku II, 2013), h. 44.

yang harus dihadapi oleh Pengadilan Agama Sorong dalam menerapkan *one day minutation*.

Di sisi lain, dengan adanya penerapan *one day minutation*, memberikan hal positif tersendiri bagi Panitera Pengganti di Pengadilan Agama Sorong. Dengan diterapkannya *one day minutation* tersebut, membuat Panitera Pengganti dalam menyusun berkas minutasi lebih disiplin, sehingga mengurangi resiko hilangnya berkas atau rusak akibat dari terjadinya penumpukan berkas.¹⁴

PENUTUP

Pengaruh dari penerapan *one day minutation* memberikan dampak positif terhadap kinerja Panitera Pengganti di Pengadilan Agama Sorong. Hal tersebut menandakan bahwa Pengadilan Agama Sorong telah mengimplementasikan program *one day minutation* yang telah dicanangkan oleh Dirjen Badilag. Meskipun dalam pelaksanaannya terdapat hambatan atau kendala, yang mengakibatkan pencapaiannya belum optimal sesuai dengan harapan Dirjen Badilag dan Mahkamah Agung. Akan tetapi, permasalahan tersebut masih bisa diatasi oleh Panitera Pengganti itu sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

- Kusumaningsih, Rila. 2024. "Perkembangan Teknologi Peradilan TUN Dalam Bentuk Inovasi Putusan Secara "One Day Publishing". *Jurnal Res Justitia: Jurnal Ilmu Hukum* 4. No. 2.
- Tayib, Fadilah Alwaritsa dan Kurniati. 2020. "Implementasi One Day Minutation Terhadap Tugas Dan Fungsi Panitera Pengganti Di Pengadilan Agama Manado Kelas Ia". *Qadauna: Jurnal Ilmiah Mahasiswa Hukum Keluarga Islam* 2. No. 1.
- Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Jo. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 Jo. Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama.

¹⁴ Maulana Adi Tama, (29 tahun), Panitera Pengganti Pengadilan Agama Sorong, Wawancara, Pengadilan Agama Sorong, 04 September 2024.

Fadlilah, Rizki Laili dan Risma Nur Arifah. 2024. "Implementation Of One Day Minutation And One Day Publish In Terms Of Simple, Fast, And Low Cost Principles". *Tadulako Law Review* 9. No. 1.

Rofiq, M. Khoirur. 2022. *Hukum Acara Peradilan Agama*. (Semarang: CV. Rafi Sarana Perkasa).

Fuadah, Aah Tsamrotul. 2019. *Hukum Acara Peradilan Agama Plus Prinsip Hukum Acara Islam Dalam Risalah Qadha Umar Bin Khattab*. (Depok: PT. Raja Grafindo Persada).

Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Bahri, Syamsul. 2021. *Teknik Minutasi Berkas Perkara*. (Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta).

RI, Mahkamah Agung. 2013. *Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama*. (Jakarta: Edisi Revisi Buku II).

Tama, Maulana Adi. Panitera Pengganti Pengadilan Agama Sorong. Wawancara. Pengadilan Agama Sorong. 04-05 September 2024.