

**LAPORAN KELOMPOK KERJA PRAKTIK
PENGADILAN AGAMA KARANGANYAR KELAS 1B**



**UNIVERSITAS
DUTA BANGSA
SURAKARTA**

Disusun Oleh:

1. Cholifatu Rohmah (190413001)
2. Vita Setya Permatahati (190413013)
3. Windy Ratna Yulifa (190413014)

**PROGRAM STUDI HUKUM
FAKULTAS HUKUM BISNIS
UNIVERSITAS DUTA BANGSA SURAKARTA
2022**

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK

Laporan pelaksanaan Kerja Praktik Fakultas Hukum Bisnis Universitas Duta Bangsa Surakarta Tahun 2022 atas nama :

Nama dan NIM	:	1. Cholifatu Rohmah (190413001) 2. Vita Setya Permatahati (190413013) 3. Windy Ratna Yulifa (190413014)
Lokasi PPL	:	Pengadilan Agama Karanganyar Kelas 1B
Alamat	:	Jl. Lawu Timur No. 137, Bejen, Karanganyar, 57714

Telah disahkan dan dilaksanakan pada tanggal 17 Mei 2022 sampai dengan 15 Agustus 2022

Demikian pengesahan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Karanganyar, 10 Agustus 2022

Menyetujui,

Pembimbing Lapangan

Pembimbing Akademik

M. Jimmy Kurniawan, S.H.I.

Aris Prio Agus Santoso, S.H., M.H.

NIP. 198204072011011008

NIDN.

Mengetahui,

Dekan Fakultas Hukum dan Bisnis

Universitas Duta Bangsa Surakarta

Indra Hastuti, S.E., M.Si., M.M

NIDN.

HALAMAN PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK

Laporan pelaksanaan Kerja Praktik Fakultas Hukum Bisnis Universitas Duta Bangsa Surakarta Tahun 2022 atas nama :

Nama dan NIM	:	1. Cholifatu Rohmah (190413001) 2. Vita Setya Permatahati (190413013) 3. Windy Ratna Yulifa (190413014)
Lokasi PPL	:	Pengadilan Agama Karanganyar Kelas 1B
Alamat	:	Jl. Lawu Timur No. 137, Bejen, Karanganyar, 57714

Telah disetujui penguji pada :

Hari / Tanggal : /

Menyetujui,
Dosen Penguji

.....
NIK.

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Aris Prio Agus Santoso, S.H., M.H.

NIK.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warrohmatullahi wa barokatuh

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga kami mahasiswa Universitas Duta Bangsa Surakarta Fakultas Hukum dan Bisnis Program Studi Hukum dapat menyelesaikan Kerja Praktik (KP) di Pengadilan Agama Karangayar dengan baik dan lancar. Selain itu dalam Menyusun laporan ini juga dapat terlaksana dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat tugas dari pelaksanaan Kerja Praktik (KP).

Kegiatan ini merupakan salah satu program yang ada pada Program Studi Hukum dengan tujuan memberikan pengalaman dan ilmu kepada para mahasiswa untuk dapat mengetahui dan mengaplikasikan teori yang sudah didapatkan. Dan penyusunan laporan ini menjadi serangkaian akhir dari program Kerja Praktik kami, yang telah dilaksanakan dari tanggal 17 Mei 2022 sampai

dengan 16 Agustus 2022. Semua program kegiatan kami ini tentunya tak lepas dari kontribusi dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung.

Untuk itu kami ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Bapak Fakhurrazi, S.Ag., M.H.I, selaku Ketua Pengadilan Agama Karanganyar yang telah menyambut dan memberikan kesempatan kepada kami untuk banyak belajar dan mengenal Pengadilan Agama Karanganyar
2. Bapak Dr. Singgih Purnomo, M.M, selaku Rektor Universitas Duta Bangsa Surakarta
3. Ibu Indra Hastuti, S.E., M.Si., M.M selaku Dekan Fakultas Hukum dan Bisnis Universitas Duta Bangsa Surakarta
4. Bapak Aris Prio Agus Santoso, S.H., M.H, selaku Kepala Program Studi Hukum Universitas Duta Bangsa Surakarta
5. Bapak Aris Prio Agus Santoso, S.H., M.H, selaku Pembimbing kami yang telah membantu dan mensupport kami untuk dapat melaksanakan kegiatan magang ini dengan baik di Pengadilan Agama Karanganyar
6. Bapak Maulana Muhammad Ibrahim, S.H.I, selaku koordinator dan penanggungjawab atas segala jadwal aktifitas kami selama magang di Pengadilan Agama Karanganyar
7. Bapak M Jimmy Kurniawan, S.H.I, selaku hakim dan pembimbing kami yang telah menemani kami selama di Pengadilan Agama Karanganyar

8. Dan tak lupa kepada seluruh staff pegawai di Pengadilan Agama Karanganyar yang telah sabar dalam membantu dan memberikan arahan kepada kami dalam melaksanakan tugas-tugas kami.

DAFTAR ISI

Cover		
Halaman Pengesahan		
2		
Halaman		Persetujuan
.....3		
Kata		Pengantar
.....4		
Daftar Isi		5
Daftar Tabel		6
Daftar Lampiran		7
Daftar Gambar		8
Bab	1	Pendahuluan
.....9		

1.1 Latar belakang	9
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	9
1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik	10
1.4 Kegunaan	10
1.5 Sistematika Laporan	11
Bab II Profil Pengadilan Agama Karanganyar	13
2.1 Sejarah Pengadilan Agama Karanganyar	13
2.2 Sejarah Karanganyar	14
2.3 Struktur Organisasi Pengadilan Agama Karanganyar	16
2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Agama Karanganyar	17
Bab III Penutup	19
a. Kesimpulan	19
b. Saran	19
Daftar	Pustaka
.....	21
Daftar Lampiran	22
1. Presensi	Materi
.....	22
2. Materi	23
Daftar Gambar	35

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Tabel Daftar Gambar

Tabel II : Tabel Struktur Organisasi Pengadilan Agama Karanganyar

Tabel III : Tabel Presensi

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Presensi Materi

Lampiran 2. Materi

Lampiran 3. Logbook

Lampiran 4. Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR

Daftar	Keterangan
Gambar 1	Penyerahan Mahasiswa ke Tempat Kerja Praktik
Gambar 2	Kunjungan Dosen ke Tempat Kerja Praktik
Gambar 3	Kegiatan di Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Gambar 4	Kegiatan di Ruang Jurusita Membuat Relas Panggilan
Gambar 5	Membantu Kegiatan Dharmayukti Karini
Gambar 6	Latihan Peradilan Semu “Dispensasi Nikah”
Gambar 7	Praktek Peradilan Semu “Dispensasi Nikah”
Gambar 8	Mengikuti Kegiatan Apel di Pengadilan Agama Karanganyar
Gambar 9	Foto Bersama Pegawai Kesekretariatan
Gambar 10	Foto Bersama Bp. Ahmad Nurul Huda, S.H (Sekretaris) & Bp. Khoirul Anam, S.H (Panitera)
Gambar 11	Latihan Petugas Upacara Pengibar Bendera 17 Agustus
Gambar 12	Kegiatan Jum’at Senam Bersama & Jalan Sehat
Gambar 13	Petugas Pengibar Bendera Upacara 17 Agustus 2022

Gambar 14	Mahasiswa Berpamitan dan Memberikan Kenang-kenangan untuk Pengadilan Agama Karanganyar
-----------	--

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka menyeimbangkan pelaksanaan pengetahuan teoritis dengan pemahaman praktis antara belajar dibangku perkuliahan dengan belajar di dunia kerja, maka Universitas Duta Bangsa Surakarta menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan tersebut yaitu Kerja Praktik. Kerja Praktik ini merupakan bentuk perkuliahan melalui kegiatan bekerja secara langsung di dunia kerja. Dengan tujuan untuk melatih mahasiswa untuk mengenal situasi dalam dunia kerja, selain itu juga untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar serta menerapkan pengetahuan yang dimiliki serta meningkatkan kualitas mahasiswa. Hal ini merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan sumber daya manusia khususnya dalam Pendidikan Strata 1 (S1) Hukum, hal ini dengan tujuan agar mahasiswa hukum dapat mengemabngkan diri dalam dunia kerja yang nyata.

Penulis melakukan Kerja Praktik di Pengadilan Agama Karanganyar Kelas 1-B yang berlokasi di Jl. Lawu Timur No. 137, Bejen, Kecamatan Karanganyar,

Kabupaten Karanganyar, Jawa Tengah 57714. Pengadilan Agama Karanganyar ini dibentuk berdasarkan pada Keputusan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 1963 dan berlaku efektif menjalankan tugas sejak 7 Maret 1964. Adapun tugas pokok dari Pengadilan Agama Karanganyar sesuai dengan ketentuan Pasal 2 jo. Pasal 49 Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Pengadilan Agama, yaitu memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara orang yang beragama Islam di bidang perkawinan, waris, wasiat, hibah, wakaf, zakat, infak, shadaqah, dan ekonomi syariah.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

1. Tujuan

Adapun tujuan dari kegiatan Kerja Praktik ini adalah :

- a.** Untuk mengetahui bagaimana Pengadilan Agama Karanganyar dalam menangani sebuah perkara
- b.** Untuk mempelajari secara praktis ilmu yang sudah didapatkan di dalam kelas, khususnya mengenai hukum acara perdata
- c.** Untuk mengetahui tugas dan fungsi Pengadilan Agama Karanganyar
- d.** Untuk menambah wawasan serta ilmu pengetahuan pada lapangan kerja di Pengadilan Agama Karanganyar
- e.** Untuk membandingkan apa yang telah dipelajari di bangku perkuliahan dengan kondisi nyata (lapangan kerja) di Pengadilan Agama Karanganyar
- f.** Untuk mengetahui alur saat mengajukan gugatan hingga terjadinya putusan dalam perkara

2. Manfaat

Dari tujuan dari Kerja Praktik di atas maka terdapat beberapa manfaat yang diperoleh selama melakukan kegiatan Kerja Praktik, yaitu

- a.** Mendapatkan pengetahuan praktik mengenai bagaimana Pengadilan Agama Karanganyar dalam menangani sebuah perkara.
- b.** Menerapkan pengetahuan serta keterampilan yang dimiliki selama pelaksanaan Kerja Praktik.

- c. Memperoleh pengalaman dunia kerja yang akan dihadapi oleh mahasiswa ketika lulus
- d. Mempelajari serta menambah ilmu dan wawasan mengenai hukum acara perdata.

1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Pelaksanaan Kerja Praktik ini sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan pada perkuliahan yang harus dilaksanakan selama 3 bulan, dan kami laksanakan terhitung sejak tanggal 17 Mei 2022 sampai dengan 15 Agustus 2022 berlokasi di Pengadilan Agama Karanganyar Kelas 1B yang beralamat di Jl. Lawu Timur No. 137, Bejen, Karanganyar, 57714. Dimulai Senin sampai Jumat dari Pukul 08.00-15.00 WIB.

1.4 Kegunaan

Adapun kegunaan dilaksanakannya Kerja Praktik bagi mahasiswa, yaitu :

1. Dapat mengetahui sistem peradilan perdata di Pengadilan Agama Karanganyar Kelas 1-B.
2. Menambah wawasan mengenai lingkungan kerja di Pengadilan Agama Karanganyar Kelas 1-B.
3. Sebagai wadah atau tempat dalam pelatihan mental, perilaku, penerapan ilmu serta dapat berkompeten pada bidang-bidangnya.
4. Diharapkan dapat dipakai sebagai bekal untuk membentuk calon hakim atau pegawai peradilan yang professional

Adapun kegunaan dilaksanakannya Kerja Praktik bagi Universitas Duta Bangsa Surakarta, yaitu :

1. Memperluas serta meningkatkan jaringan kerja sama antara universitas dengan instansi maupun perusahaan yang menjadi partner kerja.
2. Sebagai sarana untuk memperkenalkan program-program kegiatan yang ada di Universitas Duta Bangsa Surakarta.

3. Universitas Duta Bangsa Surakarta mampu meningkatkan kualitas lulusan melalui pengalaman Kerja Praktik.

1.5 Sistematika Laporan

Adapun sistematika yang digunakan dalam penulisan Kerja Praktik ini yaitu:

BAB I Pendahuluan

Mencakup mengenai latar belakang, tujuan dan manfaat Kerja Praktik, tempat dan waktu pelaksanaan, dan kegunaan.

BAB II Profil Pengadilan Agama Karanganyar

Didalamnya tersusun mengenai sejarah Pengadilan Agama Karanganyar, struktur Organisasi, tugas dan fungsi Pengadilan Agama.

BAB III Aktifitas Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)

Mencakup laporan kegiatan harian selama 3 bulan sesuai jadwal yang ada.

BAB IV Penutup

Berisi kesimpulan dari segala hal yang ada pada laporan ini secara singkat juga saran yang dibutuhkan dan ditujukan kepada yang bersangkutan.

BAB II

PROFIL PENGADILAN AGAMA KARANGANYAR

A. Sejarah

2.1 Sejarah Pengadilan Agama Karanganyar Kelas 1B

Pengadilan Agama Karanganyar dibentuk berdasarkan pada Keputusan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 1963 dan berlaku efektif menjalankan tugas sejak dilantiknya Ketua Pengadilan Agama Karanganyar yang pertama pada tanggal 7 Maret 1964.

Mengenai gedung perkantorrannya tadinya berpindah dari satu tempat ke tempat lain secara kontrak, yang terakhir di Jalan Lawu Timur Nomor 137 KM 16,6 Rt.03/13 Tegalwinangun Kelurahan Tegalgede Kecamatan Karanganyar Kabupaten Karanganyar. Sedangkan luas tanah 892 m² dengan Nomor

Sertifikat 4415382 tanggal 4 Nopember 1980. Untuk gedungnya luas bangunan 600 m², dibangun dengan DIP tahun 1979/1980 dan DIP tahun 1983/1984.

Mengenai batas wilayah Pengadilan Agama Karanganyar, sesuai dengan wilayah Kabupaten Karanganyar yaitu :

- Sebelah Timur : Propinsi Jawa Timur
- Sebelah Utara : Kabupaten Sragen
- Sebelah Barat : Kota Surakarta dan Kabupaten Boyolali
- Sebelah Selatan : Kabupaten Sukoharjo dan Kabupaten Wonogiri

Kabupaten Karanganyar mewilayahi 17 Kecamatan yang terdiri dari 15 Kelurahan dan 162 Desa. Sedang tentang kepemimpinan Pengadilan Agama Karanganyar, sejak berdiri sampai sekarang, dasar bekerjanya :

Sebelum tahun 1989 adalah Stbl. Nomor 152 tahun 1882.

Sesudahnya, sejak tanggal 29 Desember 1989 berlaku undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

Sedang Ketua-ketua Pengadilan Agama Karanganyar, sejak berdiri sampai sekarang adalah :

1. K. Abdul Choir (sejak tahun 1964 – 1971)
2. K. Mursyidi (sejak tahun 1971 – 1978)
3. Drs. Muzamil, SH (sejak tahun 1978 – 1983)
4. K. Suharso Mulyosuharso (sejak tahun 1983 – 1984)
5. Drs. H. Asjhuri (sejak tahun 1984 – 1988)
6. H. Much. Chajjun, BA (sejak tahun 1988 – 1995)
7. Drs. H. Moh. Bastoni, SH (Ymt) (sejak tahun 1995 – 1996)
8. Drs. H. Mawardi, SH (sejak tahun 1996 – 2000)
9. Drs. Fajar Gunawan, SH (sejak tahun 2000 – 2003)
10. Drs. Hj. Nurul Dzazimiyah (Ymt) (sejak bulan Juni 2003 - Agustus 2003)
11. Drs. H. Anwar Sholeh, M.Hum (sejak tahun 2003 - 2006)

12. H. Humam Iskandar, SH (sejak tahun 2006 - Nopember 2009)
13. Drs. H. Ahmad Aksin, SH, MH (tahun 2009 - 2013)
14. Drs. H. UU Abd. Haris, SH, MH (tahun 2013 - Maret 2018)
15. Drs. M. Danil, M.A (bulan Mei 2019 - Februari 2020)
16. Drs. H. Imam Syafi'i, S.H., M.H. (bulan Februari 2020 - Agustus 2020)
17. Fakhruzazi, S.Ag., M.H.I (bulan Agustus 2020 - sekarang)

2.1 Sejarah Karanganyar

Kabupaten Karanganyar, adalah sebuah Kabupaten di Provinsi Jawa Tengah. Ibukotanya adalah Karanganyar, sekitar 14 km sebelah timur Kota Surakarta. Kabupaten ini berbatasan dengan Kabupaten Sragen di utara, Kabupaten Ngawi dan Kabupaten Magetan (Jawa Timur) di timur, Kabupaten Wonogiri di selatan, serta Kabupaten Boyolali, Kota Surakarta, dan Kabupaten Sukoharjo di barat. Kabupaten Karanganyar memiliki sebuah kecamatan exclave yang terletak diantara Kabupaten Boyolali, Kabupaten Sukoharjo, dan Kota Surakarta, yaitu Kecamatan Colomadu.

Proses historis terbentuknya Kabupaten Karanganyar dimulai dari pemerintahan Desa yang kecil, yang terbentuk pada masa perjuangan Raden Mas Said, pada tahun 1741-1757. Ketika itu Raden Mas Said yang dikenal sebagai Pangeran Sambernyawa menjadikan beberapa daerah sebagai pusat perlawanan terhadap Belanda. Daerah-daerah tersebut adalah daerah Nglaroh, daerah Sembuyan, dan daerah Matesih, yang selanjutnya menjadi titik sejarah dan awal dari proses pertumbuhan pemerintahan.

Berdasarkan Staatsblad Nomor 30 tahun 1847, tanggal 5 Juni 1847, Kabupaten Anom (Onderregent) Karanganyar terbentuk, bersama-sama dengan dibentuknya 2 (dua) Kabupaten Anom lain, yaitu Kabupaten Anom Wonogiri dan Anom Malangjiwan, yang berada dalam wilayah pemerintahan Kadipaten Mangkunegaran. Dalam pelaksanaan pemerintahannya, pada setiap Kabupaten Anom, termasuk pada Kabupaten Anom Karanganyar dibentuk Kantor Urusan

Pemerintahan, Kantor Urusan Pengadilan, Kantor Urusan Kepolisian, dan Kantor Urusan Perkebunan.

Pada tahun 1917, dengan Rijktsblad Mangkunegaran nomor 37 dibentuk 2 (dua) Kabupaten, yaitu : Kabupaten Karanganyar dan Kabupaten Wonogiri. Dan pada tanggal 18 November 1917, Kanjeng Gusti Pangeran Arya Mangkunegara VII melantik KRMT. Hardjo Hasmorro sebagai Bupati Karanganyar.

Berdasarkan Rijktsblad Mangkunagaran Nomor 10 tahun 1923, Kabupaten Karanganyar dibagi menjadi 3 (tiga) Wilayah Kawedanan, yaitu:

- Kawedanan Karanganyar
- Kawedanan Karangpandan
- Kawedanan Jumapolo

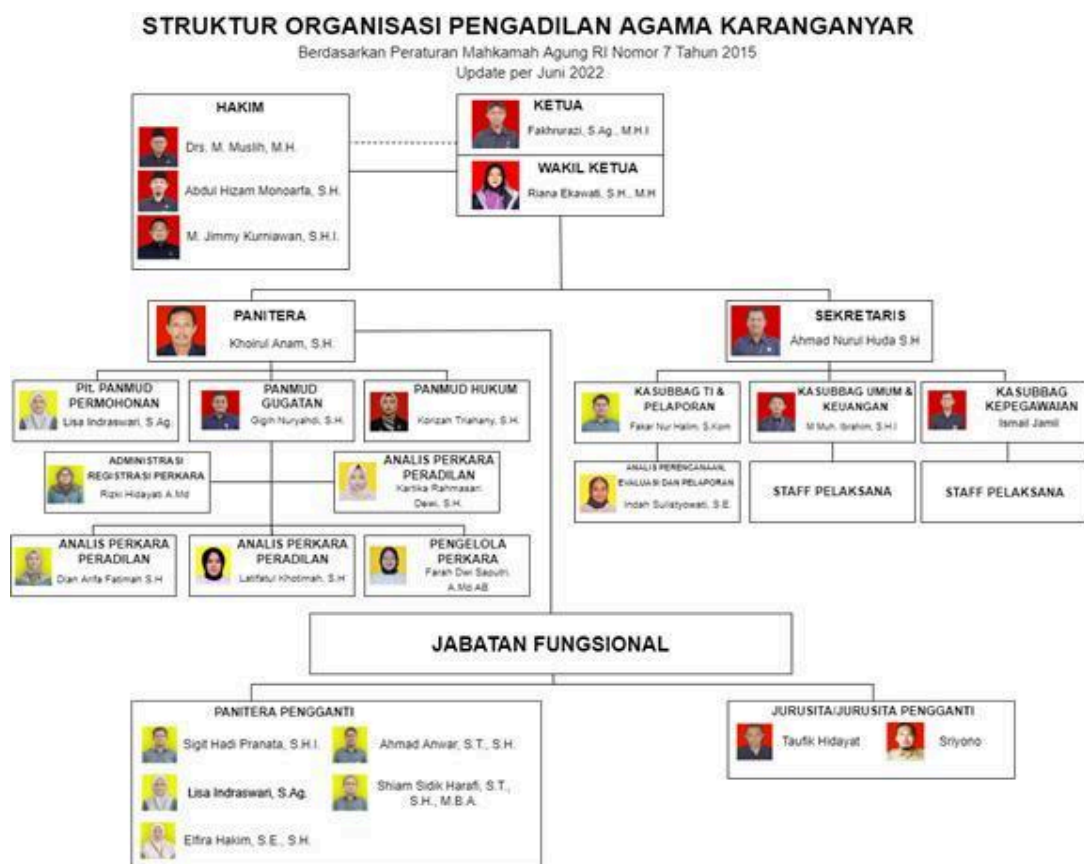
Dalam 3 (tiga) Kawedanan tersebut terdapat 14 (empat belas) wilayah Kapanewon/Kecamatan, yaitu:

1. Kapanewon Karanganyar
2. Kapanewon Tasikmadu
3. Kapanewon Jaten
4. Kapanewon Kebakkramat
5. Kapanewon Mojogedhang
6. Kapanewon Karangpandan
7. Kapanewon Matesih
8. Kapanewon Tawangmangu
9. Kapanewon Ngargoyoso
10. Kapanewon Kerjo
11. Kapanewon Jumapolo
12. Kapanewon Tugu (sekarang Jumantono)
13. Kapanewon Jatipuro
14. Kapanewon Jatiyoso

Setelah proklamasi kemerdekaan terjadi reorganisasi pemerintahan daerah di Indonesia. Tiga Kapanewon yang sebelumnya tidak termasuk wilayah

Kabupaten Karanganyar, setelah proklamasi kemerdekaan dimasukkan ke dalam wilayah Kabupaten Karanganyar. Tiga Kapanewon tersebut adalah Kapanewon Malangjiwan (sekarang Kecamatan Colomadu), Kapanewon Kaliyoso (sekarang Gondangrejo), dan Kapanewon Jenawi. Sejak saat itu maka wilayah Kabupaten Karanganyar menjadi 17 (tujuh belas) Kapanewon/Kecamatan.

B. Struktur Organisasi Pengadilan Agama Karanganyar



C. Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Agama Karanganyar

Tugas pokok Pengadilan Agama sesuai dengan ketentuan Pasal 2 jo. Pasal 49 Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang 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 :

1. Perkawinan;
2. Waris;
3. Wasiat;
4. Hibah;
5. Wakaf;
6. Zakat;
7. Infak;
8. Shadaqah, dan
9. Ekonomi Syariah.

Di samping tugas pokok dimaksud di atas, Pengadilan Agama Karanganyar mempunyai fungsi, antara lain 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 Jurusita/ Jurusita 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).

Fungsi Lainnya :

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). Pelayanan penyuluhan hukum, pelayanan riset/penelitian dan sebagainya serta memberi akses yang seluas-luasnya bagi masyarakat dalam era keterbukaan dan transparansi informasi peradilan, sepanjang diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan sebagai pengganti Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Mahasiswa Praktik menjalankan Kerja Praktik (KP) selama kurang lebih tiga (3) bulan dan ditempatkan di beberapa tempat yang berkaitan dengan bidang PTSP, Register/Perkara, dan Kesekretariatan. Mahasiswa Praktik juga mengikuti persidangan diruang sidang.

Adapun uraian pekerjaan yang dilakukan Mahasiswa Praktik adalah: Memahami alur pendaftaran sidang, memahami alur pendaftaran gugatan, pengecekan kelengkapan dokumen berkas perkara, membuat surat relaas panggilan, penginputan data, penginputan saksi ke SIPP. Mahasiswa Praktik juga mengikuti kegiatan yang ada di Pengadilan Agama Karanganyar seperti mengikuti dan membantu kegiatan pelantikan pegawai, mengikuti apel pagi setiap hari senin dan apel sore setiap hari jum'at, dan kegiatan senam serta jalan sehat yang diadakan Pengadilan Agama Karanganyar.

B. Saran

Berikut ini adalah saran yang bisa Mahasiswa Praktik berikan dalam pelaksanaan Kerja Prakte (KP), yaitu :

1. Bagi Universitas
 - a. Memberikan pengarahan dan bimbingan yang jelas sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan Kerja Praktik (KP)
 - b. Memberikan buku saku/buku pegangan Kerja Praktik (KP) untuk mahasiswa agar mahasiswa tidak bingung
 - c. Bekerja sama dengan instansi negeri ataupun swasta untuk mempermudah mahasiswa menemukan tempat Kerja Praktik (KP)
2. Bagi Instansi
 - a. Memberikan hukuman yang tegas untuk menjaga disiplin pegawai

- b. Membuat sistem penyimpanan arsip disetiap bagian, agar tidak terjadi kesalahan dan penumpukan arsip disalah satu bagian.
3. Bagi Mahasiswa
- a. Menyiapkan dan melengkapi berkas-berkas yang diperlukan untuk mempermudah pembuatan laporan Kerja Praktik (KP)
 - b. Mencatat dengan baik pekerjaan pekerjaan apa yang dilakukan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP)

DAFTAR PUSTAKA

Pengadilan Agama Karanganyar.

<https://pa-karanganyar.go.id/index.php/id/16-kepegawaian/36-profil-honorer#>, tanggal diakses 17 Agustus 2022.

DAFTAR LAMPIRAN

1. PRESENSI MATERI

KERJA PRAKTIK UNIVERSITAS DUTA BANGSA SURAKARTA

GELOMBANG 1 : 17 MEI 2022 – 16 AGUSTUS 2022

Pemateri : Riana Ekawati, S.H., M.H.

Materi : Visi dan Misi Pengadilan Agama Karanganyar

No	Hari/Tanggal	Nama Mahasiswa	Tanda Tangan	Tanda Tangan Pembimbing
1		Cholifatu Rohmah		
2		Vita Setya Permatahati		
3		Windy Ratna Yulifa		

Pemateri : M. Jimmy Kurniawan, S.H.I.

Materi : Kewenangan Pengadilan Agama

No	Hari/Tanggal	Nama Mahasiswa	Tanda Tangan	Tanda Tangan Pembimbing
1		Cholifatu Rohmah		
2		Vita Setya Permatahati		
3		Windy Ratna Yulifa		

Pemateri : Ahmad Nurul Huda, S.H.

Materi : Organisasi & Administrasi Sekretaris

No	Hari/Tanggal	Nama Mahasiswa	Tanda Tangan	Tanda Tangan Pembimbing
1		Cholifatu Rohmah		
2		Vita Setya Permatahati		
3		Windy Ratna Yulifa		

Pemateri : Khoirul Anam, S.H.

Materi : Organisasi & Administrasi Kepaniteraan

No	Hari/Tanggal	Nama Mahasiswa	Tanda Tangan	Tanda Tangan Pembimbing
1		Cholifatu Rohmah		
2		Vita Setya Permatahati		
3		Windy Ratna Yulifa		

2. MATERI

Pemateri : Riana Ekawati, S.H., M.H.

Materi : Visi dan Misi Pengadilan Agama Karanganyar

VISI PENGADILAN AGAMA KARANGANYAR

Pembaharuan visi dan misi Mahkamah Agung pada era blue print II dan Renstra MARI 2010 – 2035, dengan Visi "Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung" yang ingin dicapai melalui visi ini adalah menjadikan Mahkamah Agung dan lembaga peradilan dibawahnya sebagai lembaga peradilan yang dihormati, yang di kelola dan diawasi oleh hakim dan pegawai yang memiliki kemuliaan, kebesaran jiwa dan keluhuran moral dalam melaksanakan tugas pokoknya memutus perkara. Maka visi dan misi Pengadilan Agama Karanganyar pun lebih dipertajam lagi semata-mata dengan harapan bahwa pembaharuan yang

dilakukan Pengadilan Agama Karanganyar nantinya benar-benar menghasilkan perkembangan yang up to date dalam artian dapat selalu mengikuti perkembangan zaman dan sejalan dengan Visi Mahkamah Agung. Visi baru yang ditawarkan Pengadilan Agama Karanganyar yaitu: “Terwujudnya Pengadilan Agama Karanganyar yang Agung”

MISI PENGADILAN AGAMA KARANGANYAR

1. Mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat, biaya ringan dan transparan.
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur Peradilan dalam rangka peningkatan pelayanan pada masyarakat.
3. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan yang efektif dan efisien.
4. Melaksanakan tertib administrasi dan manajemen peradilan yang efektif dan efisien.
5. Mengupayakan tersedianya sarana dan prasarana peradilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pemateri : M. Jimmy Kurniawan, S.H.I.

Materi : Kewenangan Pengadilan Agama

Perdata: Orang dengan orang (Hukum Keluarga)

Menyelesaikan segala perkara di dalam keluarga

Undang-undang Peradilan Agama No. 7 tahun 1989 dirubah yaitu juncto Undang-undang No. 3 tahun 2006 dengan Undang-undang No. 50 tahun 2009 (pasal 49)

Hukum keluarga antara lain yaitu Perceraian, dispensasi nikah, isbat nikah, penolakan perkawinan, pembatalan kawin, perwalian, dll

Isbat Nikah yaitu pasangan suami istri yang nikahnya secara administrative tidak tercatat di KUA (disahkan negara)

Syarat nikah : Sah nikah dalam syariat islam.

Rukum Nikah : Jika wali nikah tidak ada maka yang jadi wali nikah yaitu wali hakim (KUA)

Kewenangan menurut Undang-undang No. 5 tahun 2009 pasal 49 yaitu:

Menyelesaikan sengketa ada 2 yaitu :

1. Warisan, hibah, wakaf, infaq
2. Shodaqoh, ekonomi syariah

Yang termasuk ekonomi syariah yaitu wanprestasi, pelanggaran perjanjian, bank, asuransi, perbankan syariah, Lembaga syariah, Lembaga keuangan syariah, pegadaian, pembayaran syariah, bisnis syariah, akad (perjanjian), obligasi, pegadaian, dana pension, reasuransi, reksadana.

Poligami yaitu izin untuk menikah lagi.

Ada 2 macam cerai yaitu :

- a. Cerai gugat adalah pemecahan perkawinan atau perceraian yang diajukan oleh pihak istri.
- b. Cerai talak adalah pemecahan perkawinan atau perceraian yang diajukan oleh pihak suami. Talak (hak penuh suami Ketika menceraikan)

Talak 1 Raj'i (boleh dirujuk), talak Ba'in Sugra (tidak boleh dirujuk)

Kewenangan Pengadilan Agama :

1. Relative : wilayah hukumnya
2. Absolut : Objek/pokok hukum apa

Wewenang Pengadilan Agama berdasarkan penjelasan pasal 49 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama adalah :

A. Perkawinan

Dalam perkawinan, wewenang Pengadilan Agama diatur dalam atau berdasarkan Undang-Undang mengenai perkawinan yang berlaku yang dilakukan menurut syari'ah, antara lain:

1. Ijin beristeri lebih dari seorang;
2. Ijin melangsungkan perkawinan bagi orang yang belum berusia 21 tahun dalam hal orang tua, wali, atau keluarga dalam garis lurus ada perbedaan pendapat;
3. Dispensasi kawin;
4. Pencegahan perkawinan;
5. Penolakan perkawinan oleh Pegawai Pencatat Nikah;
6. Pembatalan perkawinan;
7. Gugatan kelalaian atas kewajiban suami atau isteri;
8. Perceraian karena talak;
9. Gugatan perceraian;
10. Penyelesaian harta bersama;
11. Ibu dapat memikul biaya pemeliharaan dan pendidikan anak bilamana bapak yang seharusnya bertanggung jawab tidak memenuhinya;
12. Penguasaan anak-anak;
13. Penentuan kewajiban memberi biaya penghidupan oleh suami kepada bekas isteri atau penentuan suatu kewajiban bagi bekas isteri;
14. Putusan tentang sah tidaknya seorang anak;
15. Putusan tentang pencabutan kekuasaan orang tua;
16. Pencabutan kekuasaan wali;

17. Penunjukan orang lain sebagai wali oleh pengadilan dalam hal kekuasaan seorang wali dicabut;
18. Penunjukan seorang wali dalam hal seorang anak yang belum cukup umur 18 (delapan belas) tahun yang ditinggal kedua orang tuanya, padahal tidak ada penunjukan wali oleh orang tuanya;
19. Pembebanan kewajiban ganti kerugian atas harta benda anak yang ada di bawah kekuasaannya;
20. Penetapan asal usul seorang anak dan penetapan pengangkatan anak berdasarkan hukum Islam;
21. Putusan tentang hal penolakan pemberian keterangan untuk melakukan perkawinan campur; dan
22. Pernyataan tentang sahnyanya perkawinan yang terjadi sebelum Undang-Undang No. 1 tahun 1974 tentang Perkawinan dan dijalankan menurut peraturan yang lain.

B. Waris

Dalam perkara waris, yang menjadi tugas dan wewenang Pengadilan Agama disebutkan berdasarkan penjelasan Pasal 49 huruf b Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama adalah sebagai berikut:

1. Penentuan siapa-siapa yang menjadi ahli waris;
2. Penentuan mengenai harta peninggalan;
3. Penentuan bagian masing-masing ahli waris;
4. Melaksanakan pembagian harta peninggalan tersebut;
5. Penetapan Pengadilan atas permohonan seseorang tentang penentuan siapa yang menjadi ahli waris, dan penentuan bagian-bagiannya.

Dalam penjelasan umum Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama terdapat kalimat yang berbunyi: "Para pihak sebelum

berperkara dapat mempertimbangkan untuk memilih hukum apa yang dipergunakan dalam pembagian warisan". Kini, dengan adanya amandemen terhadap Undang-Undang tersebut, kalimat itu dinyatakan dihapus. Dalam penjelasan umum Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama dijelaskan, bilamana pewarisan itu dilakukan berdasarkan hukum Islam, maka penyelesaiannya dilaksanakan oleh Pengadilan Agama. Selanjutnya dikemukakan pula mengenai keseragaman kekuasaan Pengadilan Agama di seluruh wilayah nusantara yang selama ini berbeda satu sama lain, karena perbedaan dasar hukumnya.

Selain dari itu, berdasarkan pasal 107 Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama, Pengadilan Agama juga diberi tugas dan wewenang untuk menyelesaikan permohonan pembagian harta peninggalan di luar sengketa antara orang-orang agama yang beragama Islam yang dilakukan berdasarkan hukum Islam.

C. Wasiat

Mengenai wasiat, wewenang Pengadilan Agama diatur dalam penjelasan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Peradilan Agama dijelaskan bahwa definisi wasiat adalah: "Perbuatan seseorang memberikan sesuatu kepada orang lain atau lembaga/badan hukum, yang berlaku setelah yang memberi tersebut meninggal dunia." Namun, Undang-Undang tersebut tidak mengatur lebih jauh tentang wasiat. Ketentuan lebih detail diatur dalam Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 1991 tentang Kompilasi Hukum Islam (KHI). Dalam KHI, wasiat ditempatkan pada bab V, dan diatur melalui 16 pasal.

Ketentuan mendasar yang diatur di dalamnya adalah tentang: syarat orang membuat wasiat, harta benda yang diwasiatkan, kapan wasiat mulai berlaku, di mana wasiat dilakukan, seberapa banyak maksimal wasiat dapat diberikan,

bagaimana kedudukan wasiat kepada ahli waris, dalam wasiat harus disebut dengan jelas siapa yang akan menerima harta benda wasiat, kapan wasiat batal, wasiat mengenai hasil investasi, pencabutan wasiat, bagaimana jika harta wasiat menyusut, wasiat melebihi sepertiga sedang ahli waris tidak setuju, di mana surat wasiat disimpan, bagaimana jika wasiat dicabut, bagaimana jika pewasiat meninggal dunia, wasiat dalam kondisi perang, wasiat dalam perjalanan, kepada siapa tidak diperbolehkan wasiat, bagi siapa wasiat tidak berlaku, wasiat wajibah bagi orang tua angkat dan besarnya, dan wasiat wajibah bagi anak angkat serta besarnya.

D. Hibah

Penjelasan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 memberikan definisi tentang hibah sebagai: “pemberian suatu benda secara sukarela dan tanpa imbalan dari seseorang atau badan hukum kepada orang lain atau badan hukum untuk dimiliki.”

Hibah juga tidak diregulasi secara rinci dalam Undang-Undang a quo. Ia secara garis besar diatur dalam KHI, dengan menempati bab VI, dan hanya diatur dalam lima pasal. Secara garis besar pasal-pasal ini berisi: Subjek hukum hibah, besarnya hibah, di mana hibah dilakukan, harta benda yang dihibahkan, hibah orang tua kepada anak, kapan hibah harus mendapat persetujuan ahli waris, dan hibah yang dilakukan di luar wilayah Republik Indonesia.

E. Wakaf

Wakaf dalam penjelasan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dimaknai sebagai: “perbuatan seseorang atau sekelompok orang (wakif) untuk memisahkan dan/atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan/atau kesejahteraan umum menurut syari’ah.” Tentang wakaf ini tidak dijelaskan secara rinci dalam Undang-Undang ini.

Ketentuan lebih luas tercantum dalam KHI, Buku III, Bab I hingga Bab V, yang mencakup 14 pasal. Pasal-pasal tersebut mengatur: Ketentuan umum, yaitu definisi wakaf, wakif, ikrar, benda wakaf, nadzir, Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf; fungsi wakaf; subjek hukum yang dapat mewakafkan harta bendanya; syarat benda wakaf; prosedur mewakafkan; syarat-syarat nadzir; kewajiban dan hak-hak nadzir; pendaftaran benda wakaf; perubahan, penyelesaian dan pengawasan benda wakaf. Khusus mengenai perwakafan tanah milik, KHI tidak mengaturnya. Ia telah diregulasi empat tahun sebelumnya dalam Peraturan Pemerintah No. 28 tahun 1977, lembaran negara No. 38 tahun 1977 tentang Perwakafan Tanah Milik.

F. Zakat

Zakat adalah harta yang wajib disisihkan oleh seorang Muslim atau badan hukum yang dimiliki oleh orang Muslim sesuai dengan ketentuan syari'ah untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya. KHI tidak menyinggung pengaturan zakat.

Regulasi mengenai zakat telah diatur tersendiri dalam Undang-Undang Nomor 38 Tahun 1999 Lembaran Negara Nomor 164 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Zakat. Secara garis besar, isi Undang-Undang ini adalah: Pemerintah memandang perlu untuk campur tangan dalam bidang zakat, yang mencakup: perlindungan, pembinaan, dan pelayanan kepada muzakki, mustahiq dan amil zakat; tujuan pengelolaan zakat; organisasi pengelolaan zakat; pengumpulan zakat; pendayagunaan zakat; pengawasan pengelolaan zakat; dan sanksi terhadap pelanggaran regulasi pengelolaan zakat.

G. Infaq

Infaq dalam penjelasan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 diartikan dengan: "perbuatan seseorang memberikan sesuatu kepada orang lain guna menutupi kebutuhan, baik berupa makanan, minuman, mendermakan, memberikan rizqi

(karunia), atau menafkahkan sesuatu kepada orang lain berdasarkan rasa ikhlash, dan karena Allah Subhanahu Wata'ala."

Kewenangan Pengadilan Agama ini belum pernah diatur secara tersendiri dalam bentuk peraturan perundang-undangan, dan dalam Undang-Undang ini juga tak diatur lebih lanjut.

H. Shadaqah

Mengenai shadaqah diartikan sebagai: "Perbuatan seseorang memberikan sesuatu kepada orang lain atau lembaga/badan hukum secara spontan dan sukarela tanpa dibatasi oleh waktu dan jumlah tertentu dengan mengharap ridha Allah dan pahala semata."

Sama seperti infaq, shadaqah juga tidak diatur dalam regulasi khusus. Dan hingga kini belum ada peraturan perundang-undangan yang mengaturnya.

I. Ekonomi Syari'ah

Ekonomi syari'ah diartikan dengan: "Perbuatan atau kegiatan usaha yang dilaksanakan menurut prinsip syari'ah." Kewenangan itu antara lain :

1. Bank Syari'ah;
2. Lembaga Keuangan Mikro Syari'ah;
3. Asuransi Syari'ah;
4. Reasuransi Syari'ah;
5. Reksadana Syari'ah;
6. Obligasi Syari'ah dan Surat Berharga Berjangka Menengah Syari'ah;
7. Sekuritas Syari'ah;
8. Pembiayaan Syari'ah;
9. Pegadaian Syari'ah;
10. Dana Pensiun Lembaga Keuangan Syari'ah; dan
11. Bisnis Syari'ah.

Pemateri : **Ahmad Nurul Huda, S.H.**

Materi : **Organisasi & Administrasi Sekretaris**

Bagian (unsur kepegawaian) ada 3 : Hakim, Kepaniteraan, Kesekretariatan

Opsi Pengadilan Agama adalah menyelesaikan perkara (menerima, memeriksa, memutus)

Segala kebutuhan Pengadilan Agama yang menumpang bagian bagian kesekretariatan (supporting unit)

Kasubag ada 3 yaitu :

1. Kepegawaian (Bp. Ismail Jamil)

Tugas :

- Mencatat administrasi seluruh pegawai SK, KGB, Gaji, urusan kepegawaian, Kendali, Papan Kepegawaian, Laporan Rutin, Jobdis dan SOP. Pengarsipan.
- KGB Gaji naik setiap 2 tahun. Pangkat setiap 4 tahun. Gaji menurut MA ada 2 yaitu gaji bulanan dan tunjangan kinerja
- Absensi (SIKEP)
- Laporan harta kekayaan
- Mengarsipkan semua dokumen kepegawaian
- Pegawai dituntut setiap hari harus mencatat kerjanya
- Pegawai dituntut setiap hari harus mencatat kerjanya
- Waktu Cuti maksimal 14 hari (selama 1 tahun) yaitu Cuti tahunan. Cuti penting, cuti besar (maksimal 3 bulan)
- Sistem penggajian (menurut SK)
- Pensiun

2. Umum & Keuangan (Bp. Muhamad Maulana Ibrahim, S.H.I)

Tugas :

- Mengurus semua kebutuhan kantor

- Investaris
- Penghapusan barang-barang yang sudah tidak dipakai
- Penetapan status
- Mencukupi barang ketersediaan
- Menerima keluar masuk surat
- Mengurus perpustakaan
- Mengurus sarana dan prasarana
- Pengarapan surat
- Menghubungkan uang yang dikasih negara atau merealisasikan anggaran
- Uang persediaan (UP) pertama kali : Awal Bulan, seterusnya Ganti Uang Persediaan (GUP)
- Perjalanan dinas
- DIPA

3. Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan.(Bp. Fakar Nur Halim)

Tugas :

- Membuat semua perencanaan kebutuhan dan rincian anggaran
- Membuat laporan keuangan

Pemateri : Khoirul Anam, S.H.

Materi : Organisasi & Administrasi Kepaniteraan

Panitera adalah seseorang yang membantu hakim dalam memeriksa, mengadili dan memutus perkara. Dalam menjalankan tugasnya, panitera dibantu wakil panitera, panitera muda dan panitera pengganti pengadilan. Tugas dan perilakunya dipertanggungjawabkan langsung kepada Ketua Pengadilan.

Tugas seorang panitera adalah melaksanakan segala hal yang berkaitan dengan administrasi perkara di pengadilan, baik di pengadilan tingkat pertama dan

tingkat banding di peradilan umum, peradilan agama, peradilan tata usaha negara, dan peradilan militer, maupun di Mahkamah Agung.

Panitera pun harus menyimpan rapat-rapat hasil putusan majelis hakim sebelum dibacakan dalam sidang. Panitera yang ikut serta dalam rapat permusyawaratan hakim yang bersifat rahasia diwajibkan menjaga agar isi rapat tersebut tidak bocor. Beberapa tugas panitera, yaitu:

4. Menyelenggarakan administrasi perkara, dan mengatur tugas wakil panitera, panitera muda, panitera pengganti, serta seluruh pelaksana di bagian teknis pengadilan;
5. Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang; Membuat daftar perkara perdata dan pidana yang diterima di Kepaniteraan;
6. Membuat salinan putusan menurut ketentuan undang-undang yang berlaku;
7. Bertanggung jawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat berharga, barang bukti, dan surat-surat lain yang disimpan di Kepaniteraan;
8. Dalam perkara perdata, panitera bertugas melaksanakan putusan pengadilan.

Pemateri : M. Jimmy Kurniawan, S.H.I.

Materi : Alur Administrasi Perkara

Alur administrasi perkara dimulai dari bagian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), pihak berperkara datang ke Pengadilan Agama dengan membawa syarat-syarat yang diperlukan untuk pendaftaran dan membawa surat gugatan atau permohonan, petugas akan menjelaskan yang dianggap perlu berkenaan dengan perkara yang diajukan dan menaksir biaya panjar perkara yang kemudian ditulis dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Besarnya biaya panjar perkara diperkirakan harus telah mencukupi untuk menyelesaikan perkara tersebut, didasarkan pada pasal 182 ayat (1) HIR.

Pihak-pihak berperkara akan dipanggil oleh Jurusita/jurusita pengganti untuk menghadap ke persidangan setelah ditetapkan Susunan Majelis Hakim (PMH) dan Penentuan Hari Sidang (PHS). Jurusita akan membuat relaas panggilan yang dibuat secara sah dan patuh.

Tata Urutan Persidangan Perkara Perdata :

1. Sidang dinyatakan dibuka dan terbuka untuk umum
2. Para pihak diperintahkan memasuki ruang sidang
3. Para pihak diperiksa identitasnya
4. Nasihat dari Majelis Hakim
5. Apabila kedua belah pihak datang semua maka diberi kesempatan untuk Mediasi
6. Apabila tidak tercapai kesepakatan damai maka sidang dilanjutkan dengan pembacaan surat gugatan
7. Apabila tidak ada perubahan selanjutnya adalah jawaban dari tergugat
8. Penggugat diberi kesempatan untuk menjawab lagi (Replik)
9. Pembacaan Jawaban Tergugat (Duplik)
10. Pembuktian, minimal 2 orang yang tau permasalahan dan melihat sendiri
11. Dimulai dari pembuktian penggugat berupa surat bukti atau saksi
12. Dilanjutkan dari tergugat berupa surat bukti atau saksi
13. Kesimpulan
14. Musyawarah Majelis Hakim
15. Pembacaan Putusan oleh Majelis Hakim

DAFTAR GAMBAR



Gambar 1. Penyerahan Mahasiswa ke Tempat Kerja Praktik



Gambar 2. Kunjungan Dosen ke Tempat Kerja Praktik



Gambar 3. Kegiatan di Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Gambar 4. Kegiatan di Ruang Jurusita Membuat Relas Panggilan



Gambar 5. Membantu Kegiatan Dharmayukti Karini



Gambar 6. Latihan Peradilan Semu “Dispensasi Nikah”



Gambar 7. Praktek Peradilan Semu “Dispensasi Nikah”



Gambar 8. Mengikuti Kegiatan Apel di Pengadilan Agama Karanganyar



Gambar 9. Foto Bersama Pegawai Kesekretariatan



Gambar 10. Foto Bersama Bp. Ahmad Nurul Huda, S.H (Sekretaris) & Bp. Khoirul Anam, S.H (Panitera)



Gambar 11. Latihan Petugas Upacara Pengibar Bendera 17 Agustus



Gambar 12. Kegiatan Jum'at Senam Bersama & Jalan Sehat



Gambar 13. Petugas Pengibar Bendera Upacara 17 Agustus 2022 di Pengadilan

Agama Karanganyar



Gambar 14. Mahasiswa Kerja Praktik Berpamitan dan Penyerahan

Kenang-kenangan untuk Pengadilan Agama Karanganyar

