BAB III
LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK DI PENGADILAN NEGERI BANDUNG

A. Tugas Harian

Pelaksanaan kerja praktik di Kantor Pengadilan Negeri Bandung berdasarkan surat pengantar kerja praktek nomor 086/KP-DEK/FH/UNIKOM/IX/2013 dimulai sejak tanggal 30 September 2013 sampai dengan 30 November 2013. Kegiatan ini dilaksanakan pada saat perkuliahan semester VII sehingga terdapat kebijakan dari pihak fakultas , bahwa kerja praktik tersebut dilaksanakan dalam maksimal waktu kerja selama 100 jam, dalam tenggang waktu dari tanggal 30 September 2013 sampai dengan 30 November 2013. Peneliti dalam melaksanakan kerja praktek tersebut telah melaksanakan kerja praktik dengan total waktu kerja selama 110 jam dan selesai pada tanggal 18 November 2013, jam kerja perhari peneliti secara rinci terlampir dalam lampiran absen kerja praktik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Komputer Indonesia.

1. Register Pidana Biasa

Kegiatan kerja yang peneliti lakukan di Kantor Pengadilan Negeri Bandung salah satunya yaitu mengisi buku register induk perkara pidana biasa. Pemberkasan dalam lingkungan pengadilan umum perkara pidana terdiri dari 2 (dua) bundel, yaitu Bundel A dan Bundel B. Berkaitan dengan pengisian buku register perkara pidana biasa, data-data yang dimasukan adalah sebagian besar terdiri dari berkas-berkas yang terdapat di dalam Bundel A. Bundel A merupakan himpunan surat-surat yang terdiri dari:

a. Berkas perkara Penyidik
b. Pelimpahan perkara dari Jaksa Penuntut Umum
c. Penetapan penunjukan Majelis Hakim serta Panitera Pengganti
d. Penetapan hari sidang
e. Relaas panggilan
f. Perintah/penetapan penahanan
g. Penetapan ijin penyitaan (bila ada)

h. Penetapan ijin penggeledahan (bila ada)
i. Surta Kuasa Penasehat Hukum
j. Surat Dakwaan Jaksa Penuntut Umum
k. Berita acara sidang
l. Tuntutan pidana
m. Pembelaan, replik, duplik
n. Surat-surat bukti yang diajukan dipersidangan (bila ada)
o. Surat-surat lain

Buku register perkara pidana biasa terdiri dari 25 (dua puluh lima) kolom. Kolom nomor 1 (satu) sampai dengan kolom nomor 12 (dua belas) berkaitan dengan berkas-berkas persidangan tahap awal, yaitu:

1. No. Urut
2. a. Nomor Perkara
   b. Jenis Negeri
3. Nama Lengkap/ Tempat Lahir, Umur/Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, Kebangsaan, Tempat Tinggal, Agama, dan Pekerjaan
4. a. Tanggal Penerimaan Berkas dari Kejaksaan
   b. Isi Singkat Dakwaan dan Pasal-pasal yang menjadi dasar Dakwaan
5. Tanggal Penahanan:
   a. Penyidik Perpanjangan Oleh Penuntut Umum Perpanjangan Oleh Ketua Pengadilan Negeri
   b. Penuntut Umum Perpanjangan Oleh Ketua Pengadilan Negeri Perpanjangan Oleh Ketua Pengadilan Negeri
   c. Hakim Pengadilan Negeri Perpanjangan Oleh Ketua Pengadilan Negeri Perpanjangan Oleh Ketua Pengadilan Tinggi
6. a. Tanggal Penetapan Penunjukan Majelis Hakim
   b. Nama Susunan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti
7. a. Tanggal Sidang Pertama
   b. Tanggal Sidang Berikutnya
   c. Alasan Penundaan
8. Tanggal dan Isi Tuntutan Pidana Penuntut Umum

9. Tanggal dan Amar Lengkap Putusan
10. Tanggal Penyampaian Petikan Putusan Pengadilan Negeri Kepada Terdakwa/ Penasehat Hukum
11. Tanggal Menerima Baik Putusan:
    a. Penuntut Umum
    b. Terdakwa
12. Tanggal Penyerahan Salinan Putusan Kepada:
    a. Penuntut Umum
    b. Penyidik

Kolom nomor 13 (tiga belas) sampai dengan kolom nomor 17(tujuh belas) berkaitan dengan proses peradilan selanjutnya, yaitu banding, dan kolom nomor 18 (delapan belas) dan 19 (sembilan belas) berisi keterangan mengenai data-data singkat proses kasasi. Peninjauan kembali dalam buku register induk perkara pidana singkat Pengadilan Negeri terdapat dalam kolom nomor 20 (dua puluh) dan 21 (dua puluh satu). Catatan-catatan mengenai grasi terdapat pada kolom nomor 22 (dua puluh dua) dan 23 (dua puluh tiga). Kolom 24 (dua puluh empat) merupakan tanggal pemberitahuan tembusan berita acara pelaksanaan putusan dari Penuntut Umum dan kolom 25 (dua puluh lima) berisi tentang keterangan. Secara jelas isi dari kolom-kolom tersebut dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Register Perkara Pidana Singkat PN

No. Urut	a. Nomor Perkara b. Jenis Negeri	Nama Lengkap / Tempat Lahir, Umur / Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, Kebangsaan, Tempat Tinggal, Agama dan Pekerjaan Terdakwa	a. Tanggal Penerimaan Berkas dari Kejaksaan b. Isi Singkat Dakwaan dan Pasal-pasal yang menjadi dasar Dakwaan	Tanggal Penahanan : a. Penyidik Perpanjangan Oleh Penuntut Umum Perpanjangan Oleh Ketua Pengadilan Negeri b. Penuntut Umum Perpanjangan Oleh Ketua Pengadilan Negeri Perpanjangan Oleh Ketua Pengadilan Negeri c. Hakim Pengadilan Negeri Perpanjangan Oleh Ketua Pengadilan Negeri Perpanjangan Oleh Ketua Pengadilan Tinggi	a. Tanggal Penetapan Penunjukan Majelis Hakim b. Nama Susunan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti	a. Tanggal Sidang Pertama b. Tanggal Sidang Berikutnya c. Alasan Penundaan
1	2	3	4	5	6	7

Gambar 3.1

Tanggal dan Isi Tuntutan Pidana Penuntut Umum	Tanggal dan Amar Lengkap Putusan	Tanggal Penyampaian Petikan Putusan Pengadilan Negeri Kepada Terdakwa / Penasihat Hukum	Tanggal Menerima Baik Putusan : a. Penuntut Umum b. Terdakwa	Tanggal Penyerahan Salinan Putusan Kepada : a. Penuntut Umum b. Penyidik	a. Tanggal Permohonan Banding dan Nama Pemohon banding b. Tanggal Pemberita-huan Permohonan Banding c. Tanggal Penerimaan Memori Banding d. Tanggal Penyerahan Memori Banding e. Tanggal Penerimaan Kontra Memori Banding f. Tanggal Penyerahan Kontra Memori Banding	Tanggal Penyelesaian Berkas (Minutasi)	Tanggal Pemberitah Untuk Me riksa Berk (Inzage) Kepada : a. Pemban b. Terband
8	9	10	11	12	13	14	15

Gambar 3.2

Tanggal dan Nomor Surat Pengiriman Berkas Banding	a. Tanggal dan Nomor Putusan Banding b. Tanggal Pemberitahuan Putusan Kepada Penuntut Umum c. Tanggal Pemberitahuan Putusan Kepada Terdakwa / Penasihat Hukum d. Tanggal Penerimaan Berkas Banding dari PT e. Amar lengkap Putusan Banding (sela akhir)	a. Tanggal Permohonan Kasasi dan Nama Pemohon Kasasi b. Tanggal Pemberitahuan Permo-honan Kasasi c. Tanggal Penerimaan Memori Kasasi d. Tanggal Penyerahan Memori Kasasi e. Tanggal Penerimaan Kontra Memori Kasasi f. Tanggal Penyerahan Kontra Memori Kasasi g. Tanggal dan Nomor Surat Pengirim-an Berkas Kasasi	a. Tanggal dan Nomor Putusan Kasasi b. Tanggal Pemberitahuan Putusan Kasasi kepada Penuntut Umum c. Tanggal Pemberitahuan Putusan Kasasi kepada Terdakwa / Penasihat Hukum d. Tanggal Penerimaan Berkas Kasasi e. Amar Lengkap Putusan Kasasi
16	17	18	19

Gambar 3.3

a. Tanggal Penerimaan Permohonan PK dan alasan PK b. Pemohon PK c. Tanggal Pemberitahuan Permohonan PK d. Tanggal Penetapan Penunjukan Hakim Majelis dan Penyerahan alasan PK e. Tanggal Penetapan Sidang f. Tanggal Persidangan di PN g. Tanggal dan Nomor Surat Pengiriman Berkas PK	a. Tanggal dan Nomor Putusan PK b. Tanggal Pemberitahuan Salinan Putusan PK Kepada Pemohon PK c. Tanggal Pemberitahuan Salinan Putusan PK kepada Termohon d. Tanggal Penerimaan Kembali Berkas PK e. Amar Lengkap Putusan PK	a. Tanggal Permohonan Grasi b. Pemohon Grasi c. Tanggal Pertimbangan Hakim Atas Permohonan Grasi d. Tanggal Pengiriman Berkas Grasi Kepada MA	a. Tanggal Penerimaan Kembali Berkas Grasi b. Tanggal, Nomor dan Isi Kepu-tusan Presiden c. Tanggal Pemberitahuan Putusan Grasi Kepada Pemohon dan MA	Tanggal Pemberitahuan Tembusan Berita Acara Pelaksanaan Putusan dari Penuntut Umum	Keterangan
20	21	22	23	24	25

Gambar 3.4

Pegisian buku register induk perkara pidana biasa tidak diisi seluruhnya oleh peneliti, pada kegiatan ini peneliti hanya mengisi kolom nomor 5,7,8,9,10,11,12,14 dan dikolom 25, yaitu keterangan, apabila berkas-berkas tersebut telah lengkap maka akan ditulis telah diarsipkan BHT.

Berkas-berkas perkara yang masuk dan telah diputus oleh Pengadilan Negeri Bandung selama peneliti melaksanakan kegiatan kerja praktik di kantor tersebut khususnya di bagian kepanitraan pidana, dan berdasarkan pengisian yang peneliti lakukan terhadap buku register perkara pidana biasa, kasus yang paling banyak masuk adalah mengenai:

a. BAB XXII Pencurian, pasal 362 sampai dengan 365, merupakan kasus terbanyak yang telah peneliti register kedalam buku.
b. Tindak pidana yang berkaitan dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 Tentang Narkotika dan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 Tentang Psikotropiika, sebagian besar kasus yang masuk terkait dengan narkoba golongan 1, ganja, dan shabu. Usia dari para pelaku juga beragam mulai dari usia remaja hingga dewasa parubaya, dan dari gender pada umumny atau hampir seluruh data yang peneliti baca adalah laki-laki.
c. BAB XXV Perbuatan Curang, pasal 378 tetang penipuan.

Selain dari kasus-kasus diatas tersebut terdapat kasus-lain yang jumlahnya hanya beberapa.

2. Proses Surat Menyurat

Beberapa kali kegiatan peneliti dalam kerja praktik ini berkaitan dengan proses surat menyurat, dari kegiatan tersebut pembimbing kerja praktik yang ada di kantor Pengadilan Negeri menjelaskan bahwa setiap surat yang dikeluarkan oleh Pengadilan Negeri Bandung, dilaporkan kepada bagian humas dan selanjutnya akan diberi nomor surat.[36]

Beberapa surat yang dikeluarkan oleh bagian kepaniteraan pidana berdasarkan pengalaman peneliti adalah surat perpanjangan penahanan dan surat pemanggilan sidang.

B. Prosedur Berperkara

Kepaniteraan Pidana Pengadilan Negeri Bandung terdiri dari beberapa bagian yang mengurus tingkatan dalam proses berperkara diantaranya, yaitu;

1. Banding

Banding merupakan salah satunya prosedur berperkara yang ada di Pengadilan Negeri Bandung, pada saat peneliti melaksanakan kegiatan kerja praktik di bagian kepanitraan pidana, peneliti memperhatikan dan bertanya pada pegawai yang bertugas pada bagian perkara banding, sehingga mendapatkan informasi mengenai proses banding sebagai berikut:[37]

a. Permohonan banding diajukan dalam waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan dijatuhkan, atau setelah putusan diberitahukan kepada terdakwa yang tidak hadir dalam pengucapa putusan;
b. Permohonan banding yang diajukan melampaui tenggang waktu tersebut harus ditolak dengan membuat surat keterangan;
c. Permohonan banding yang telah memenuhi prosedur dan waktu yang ditetapkan, harus dibuatkan akta pernyataan banding yang ditandatangani oleh Panitera dan pemohon banding, serta tembusannya disampaikan kepada pemohon banding;

---

36 Wawancara dengan pegawai kantor Pengadilan Negeri Bandung, Yeyen Herdiyani, bertempat di kontor Pengadilan Negeri, pada hari Rabu, 16 Oktober 2013, pukul 11.30 WIB.

37 *Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan dalam Empat Peradilan, Buku II, Edisi 2007,*Mahkamah Agung RI, 2009, hlm 205-207

d. Dalam hal pemohon tidak dapat menghadap, hal ini harus dicatat oleh Panitera dengan disertai alasannya dan catatan tersebut harus dilampirkan dalam berkas perkara serta juga ditulis dalam daftar perkara pidana;
e. Permohonan banding yang diajukan harus dicatat dalam buku register induk perkara pidana dan register banding;
f. Panitera wajib memberitahukan permohonan banding dari pihak yang satu kepada pihak yang lain;
g. Tanggal penerimaan memori dan kontra memori banding, harus dicatat dan salinannya disampaikan kepada pihak yang lain, dengan membuat relas pemberitahuan/penyerahannya;
h. Sebelum berkas perkara dikirim ke Pengadilan Tinggi, selama 7 (tujuh) hari pemohon banding wajib diberi kesempatan untuk mempelajari berkas perkara;
i. Dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak permohonan banding diajukan, berkas perkara banding berupa berkas A dan B harus sudah dikirim ke Pengadilan Tinggi;
j. Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi, permohonan banding dapat dicabut sewaktu-waktu, dan dalam hal sudah dicabut tidak boleh diajukan banding lagi.

Standar Operasional Prosedur Banding dapat dilihat pada halaman lampiran dari laporan kerja praktik peneliti.

2. Kasasi

Proses dan aturan dalam kasasi yang peneliti dapatkan dari kegiatan kerja praktek di Kantor Pengadilan Negeri Bandung adalah sebagai berikut:[38]

a. Permohonan kasasi diajukan dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah putusan pengadilan yang dimintakan kasasi diberitahukan;

38 *Ibid,* hlm 207-210

b. Permohonan kasasi yang telah memenuhi prosedur dan tenggang waktu yang ditetapkan, harus dibuatkan akta pernyataan kasasi yang ditandatangani oleh Panitera;
c. Permohonan kasasi wajib diberitahukan kepada pihak lawan dan dibuatkan akta/relas pemberitahuan permohonan kasasi;
d. Terhadap permohonan kasasi yang melewati tenggang waktu tersebut, tetap diterima dengan membuat surat keterangan oleh Panitera yang diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri, dan berkas perkara tersebut dikirim ke Mahkamah Agung;
e. Memori kasasi selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan kasasi, harus sudah diterima pada Kepaniteraan Pengadilan Negeri;
f. Dalam hal terdakwa selaku pemohon kasasi kurang memahami hukum, Panitera wajib menanyakan dan mencatat alasan-alasan kasasi dengan membuat memori kasasi baginya;
g. Dalam hal pemohon kasasi tidak menyerahkan memori kasasi, Panitera harus membuat pernyataan bahwa pemohon tidak mengajukan memori kasasi;
h. Sebelum berkas perkara dikirim ke Mahkamah Agung, pihak yang bersangkutan hendaknya diberi kesempatan mempelajari berkas perkara tersebut;
i. Selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah tenggang waktu mengajukan memori kasasi berakhir, berkas perkara kasasi berupa berkass A dan B harus sudah dikirim ke Mahkamah Agung;
j. Fotocopy relas pemberitahuan putusan Mahkamah Agung, supaya dikirim ke Mahkamah Agung.

Standar Operasional Prosedur Kasasi dapat dilihat pada halaman lampiran dari laporan kerja praktik peneliti.

3. Peninjauan Kembali

Prosedur berperkara dalam peninjauan kembali, yaitu:[39]

a. Permohonan Peninjauan Kembali dari terpidana atau ahli warisnya beserta alasan-alasannya, diterima oleh Panitera dan ditulis dalam suatu surat keterangan yang ditandatangani oleh Panitera dan pemohon;
b. Dalam hal terpidana selaku pemohon Peninjauan Kembali kurang memahami hukum, Panitera wajib menanyakan dan mencatat alasan-alasan secara jelas, dengan membuatkan surat permohonan peninjauan kembali;
c. Dalam hal Pengadilan Negeri menerima permintaan peninjauan kembali, wajib memberitahukan permintaan peninjauan kembali kepada Jaksa Penuntut Umum;
d. Dalam waktu 14 (empat belas) hari, setelah permohonan peninjauan kembali diterima Pengadilan Negeri, Ketua Pengadilan Negeri menunjuk Hakim yang tidak memeriksa perkara semula yang dimintakan peninjauan kembali, untuk memeriksa alasan permintaan peninjauan kembali tersebut, yang mana pemohon dan Jaksa ikut hadir dalam menyampaikan pendapatnya;
e. Panitera wajib membuat berita acara pemeriksaan peninjauan kembali dan ditandatangani oleh Hakim, Jaksa, pemohon dan Panitera;
f. Panitera wajib membuat berita acara pendapat Ketua/Hakim Pengadilan Negeri tentang peninjauan kembali;
g. Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari Panitera mengirimkan berkas perkara permohonan peninjauan kembali, berita acara pemeriksaan, dan berita acara pendapat Ketua/Hakim, dan menyampaikan tembusan surat pengantarnya kepada pemohon dan Jaksa;
h. Dalam hal yang dimintakan peninjauan kembali putusan Pengadilan tingkat banding, maka tembusan surat pengantar, berita acara pemeriksaan, dan berita acara pendapat Ketua/Hakim disampaikan kepada Pengadilan tingkat banding yang bersangkutan;

39 *Ibid,* hlm 210-213

i. Foto copy relas pemberitahuan putusan Mahkamah Agung supaya dikirim ke Mahkamah Agung.

4. Grasi dan Remisi

Grasi adalah salah satu dari lima hak Presiden Indonesia di bidang yudikatif. Grasi adalah hak untuk memberikan pengurangan hukuman, pengampunan, atau bahkan pembebasan hukuman sama sekali. Sebagai contoh yaitu mereka yang pernah mendapat hukuman mati dikurangi menjadi hukuman penjara seumur hidup. Remisi adalah pengurangan masa hukuman yang didasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

Prosedur grasi dan remisi yaitu:[40]

a. Permohonan grasi/remisi harus diajukan kepada Panitera Pengadilan yang memutus pada tingkat pertama;
b. Surat permohonan grasi tersebut, beserta berkas perkara semula termasuk putusan-putusan atas perkara tersebut, disampaikan kepada Hakim yang memutus pada tingkat pertama atau kepada Ketua Pengadilan untuk mendapatkan pertimbangan tentang permohonan grasi tersebut;
c. Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah permohonan grasi/remisi diterima, maka permohonan grasi serta berkas perkara yang bersangkutan, dengan disertai pertimbangan Hakim/Ketua Pengadilan, kepada Kepala Kejaksaan Negeri;
d. Dalam perkara cepat permohonan dan berkas perkara dikirim kepada Mahkamah Agung;
e. Permohonan grasi/remisi dicatat dalam register induk perkara pidana dan register grasi/remisi;

40 http://pn-bandung.go.id/page/prosedur-berperkara, diakses pada hari Kamis, 3 Oktober 2013, pukul 15.45 WIB.