

BAB III

PROSES BERACARA SECARA *PRODEO* DI PENGADILAN AGAMA JOMBANG

A. Sejarah dan Perkembangan Pengadilan Agama Jombang

Secara kronologis sejarah Pengadilan Agama Jombang dapat ditelusuri dari masa kemasa:

1. Masa sebelum penjajahan

Kota Jombang termasuk bagian wilayah Kerajaan Majapahit yang menjadi pusat Kerajaan Hindu di Jawa, namun tidak terlepas dari pengaruh Islam yang mulai tersebar pada saat itu. Oleh karena itu sistem peradilan dalam masyarakat Jombang juga dipengaruhi oleh sistem hukum Islam. Hal ini dapat dilihat apabila terdapat perkara-perkara seperti perkawinan, perceraian, dan warisan cukup diajukan kepada penghulu yang menerima dan memutus perkara.⁶⁰

2. Masa belanda sampai masa penjajahan jepang

Pada masa penjajahan Belanda Pengadilan Agama Jombang tidak mempunyai peran yang cukup strategis. Hal ini dapat dibuktikan dengan

⁶⁰ "Sejarah PA Jombang", dalam <http://www.pa-jombang.go.id/sejarah-pa>, diakses pada 30 Mei 2014.

posisi Pengadilan Agama Jombang yang selalu dekat dengan pusat pemerintahan, yaitu Pendopo Kabupaten, Alun-alun dan masjid Jami'⁶¹

Sejak pemerintahan Hindia Belanda mengeluarkan stbd. No. 152 tahun 1882, keberadaan pengadilan agama secara formal diakui dalam pemerintahan tetapi tidak pernah diperhatikan keberadaannya, kemudian disusul dengan keluarnya stbd. Tahun 1973 No. 116 dan 610 sebagai penyempurnaan stbd tahun 1882 No. 152, akan tetapi kenyataannya mengurangi kewenangan yang semula dijalankan oleh pengadilan agama yaitu masalah waris dicabut menjadi kewenangan pengadilan negeri dengan memakai dasar hukum yang berlaku.

Pengadilan Agama Jombang dibentuk sekitar tahun 1908 berdasarkan Stbd. 152 Tahun 1882, yang langsung diketuai oleh K. Mas Ngabai Sosro Oelomo dan berlokasi di halaman Masjid Agung Jombang.

Pada Tahun 1942 Indonesia diduduki oleh Jepang dan peradilan agama tetap dipertahankan serta tidak mengalami perubahan kecuali namanya diganti dengan "Soorioo Hooiin" untuk peradilan agama dan "Kaikooo Kotoo Hooiin" untuk mahkamah Islam tinggi berdasarkan aturan peralihan pasal 3 Onas Seizu, tanggal 7 Maret 1942 No. 1.⁶²

⁶¹Ibid.

⁶² Ibid.

3. Masa kemerdekaan

Dengan menyerahnya Jepang kepada tentara sekutu kemudian Indonesia memproklamkan kemerdekaannya pada tanggal 17 Agustus 1945 Peradilan agama tetap eksis di samping peradilan yang lain.

Jika pada masa kolonial pegawai pengadilan agama tidak mendapat gaji tetap, maka setelah kemerdekaan anggaran belanja Pengadilan Agama disediakan oleh pemerintah.

Pada masa kemerdekaan ini eksistensi peradilan tetap diakui, meskipun demikian kewenangan pengadilan masih dimasukkan dalam pengadilan umum secara istimewa, termasuk Pengadilan Agama Jombang dalam perkembangan selanjutnya di daerah-daerah yang diawali oleh Provinsi Aceh dibentuk Mahkamah Syariah yang merupakan awal kemandirian peradilan agama, hingga pada tahun 1970 keluar undang-undang No. 14 Tahun 1970 tentang kewenangan 4 badan peradilan, termasuk peradilan agama. dengan adanya jaminan yuridis UU No. 14 Tahun 1970 keberadaan pengadilan agama semakin kuat.⁶³

4. Masa berlakunya UU. No.1 Tahun 1974 dan UU. No.7 Tahun 1989

Dengan dikeluarkannya UU No. 1 Tahun 1974 oleh pemerintah tentang perkawinan serta peraturan pelaksanaannya dengan diundangkan lagi PP No. 28 Tahun 1977 tentang wewenang pengadilan agama semakin luas

⁶³ Ibid.

yang kemudian disusul dengan keluarnya UU No. 7 Tahun 1989 sebagaimana telah disempurnakan dengan UU No. 3 Tahun 2006 tentang Eksistensi Pengadilan Agama semakin jelas sebagai perwujudan kehendak bunyi UU No. 14 Tahun 1970 sebagaimana telah diubah dengan UU No. 4 Tahun 2004 tentang Pokok-Pokok Kekuasaan Kehakiman.⁶⁴

B. Visi dan Misi Pengadilan Agama Jombang

Misi:

Menjaga kemandirian badan peradilan

Visi :

1. Terwujudnya badan peradilan Indonesia yang agung
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan
4. Meningkatkan *kredibilitas* dan *transparansi* badan peradilan

C. Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Agama Jombang

1. Tugas pokok pengadilan agama jombang:
 - a. Memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara pada tingkat pertama antara orang beragama Islam dibidang perkawinan, waris, wasiat, hibah, wakaf, zakat, infak, sedekah dan ekonomi syari'ah (Pasal 49 Undang-undang

⁶⁴ "Sejarah PA Jombang", dalam <http://www.pa-jombang.go.id/sejarah-pa>, diakses pada 30 Mei 2014.

Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan agama).

- b. Pengadilan agama dapat memberikan keterangan, pertimbangan dan nasihat tentang hukum Islam kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya apabila diminta (Pasal 52 Undang-undang No. 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama) dan memberikan isbat kesaksian hilal dengan penetapan awal bulan pada tahun Hijriah (Pasal 52 A Undang-undang No. 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Undang-undang No 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama).
- c. Melaksanakan administrasi kepaniteraan pengadilan agama sesuai dengan pola pembinaan dan pengendalian administrasi kepaniteraan dan melaksanakan administrasi kesekretariatan serta pembangunan sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan.⁶⁵

2. Fungsi pengadilan agama Jombang

Fungsi Pengadilan Agama Jombang adalah salah satu pelaku kekuasaan kehakiman pada tingkat pertama bagi pencari keadilan yang beragama Islam mengenai perkara tertentu (Pasal 2 Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama).⁶⁶

⁶⁵ _____ “Tugas Pokok dan fungsi PA Jombang”, dalam <http://www.pa-jombang.go.id/tugas-pokok-dan-fungsi>, di akses pada 30 Mei 2014.

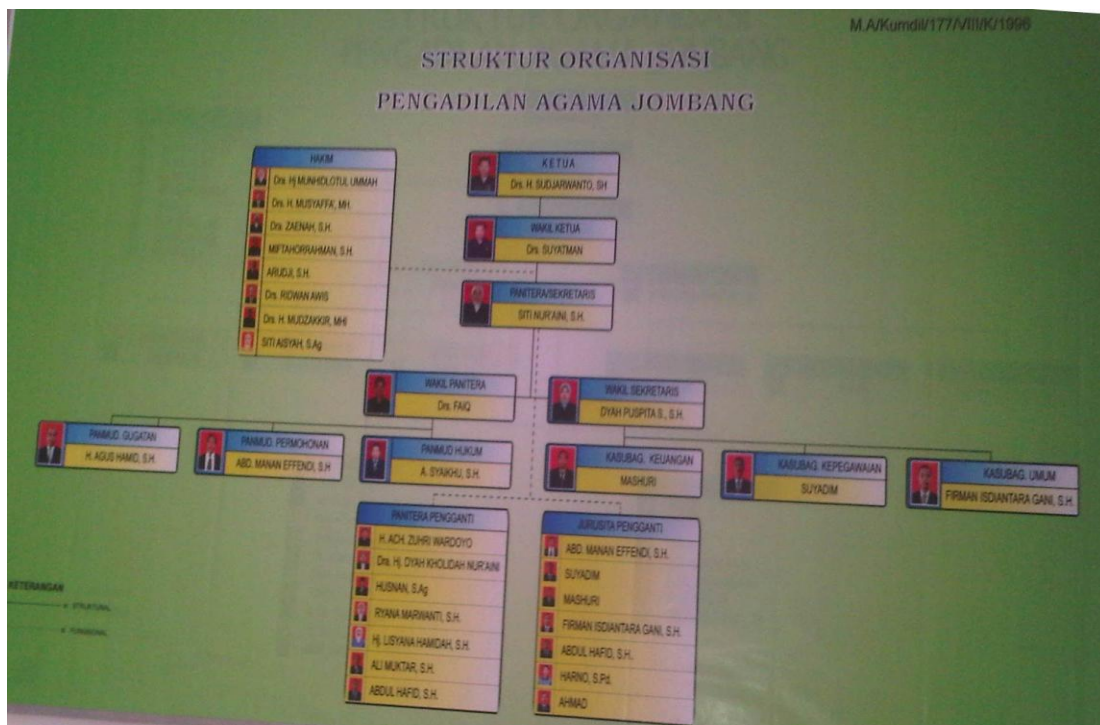
⁶⁶Ibid.,

D. Kondisi Geografis Pengadilan Agama Jombang

Pengadilan Agama Jombang terletak di Jalan Yos Sudarso, desa Denanyar, Jombang, dan termasuk dalam kategori kelas 1 B.

E. Sumber Daya Manusia Pengadilan Agama Jombang

1. Struktur organisasi pengadilan agama jombang



a. Tugas dan wewenang pejabat pengadilan agama Jombang

Dalam struktur organisasi di Pengadilan Agama Jombang terdapat beberapa identifikasi jabatan. Tiap-tiap jabatan mempunyai fungsi dan tanggung jawab yang berbeda. Identifikasi jabatan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Ketua pengadilan agama, bertugas:
 - a) Mengatur pembagian tugas para hakim
 - b) Membagikan semua berkas dan atau surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara yang diajukan ke pengadilan, kepada mejelis hakim untuk diselesaikan.
 - c) Menetapkan perkara yang harus diadili berdasarkan nomor urut, tetapi apabila terdapat perkara tertentu yang harus segera diadili karena menyangkut kepentingan umum, maka perkara itu harus didahulukan.
 - d) Mengawasi kesempurnaan pelaksanaan penetapan atau putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
 - e) Mengadakan pengawasan dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku hakim, penitera, sekretaris, dan juru sita.⁶⁷
- 2) Wakil ketua pengadilan agama, bertugas:
 - a) Membantu ketua dalam tugasnya sehari-hari.
 - b) Melaksanakan tugas-tugas ketua dalam hal ketua berhalangan.
 - c) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepadanya.
- 3) Panitera/sekretaris, bertugas:
 - a) Menyelenggarakan administrasi perkara dan mengatur tugas wakil penitera, panitera muda, dan penitera pengganti.

⁶⁷ _____ “Tugas dan wewenang pejabat PA Jombang”, dalam <http://www.pa-jombang.go.id/tugas-pokok-dan-fungsi>, di akses pada 30 Mei 2014.

- b) Membantu hakim dengan menghadiri dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
- c) Menyusun berita acara persidangan.
- d) Melaksanakan putusan dan penetapan pengadilan.
- e) Membuat semua daftar perkara yang diterima di kepaniteraan.
- f) Bertanggungjawab atas pengurusan berkas-berkas perkara, putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat-surat bukti, dan surat-surat lainnya yang disimpan di kepaniteraan.
- g) Memberitahukan putusan verstek dan putusan di luar hadir.
- h) Membuat akta-akta.
- i) Melegalisir surat-surat yang akan dijadikan bukti dalam persidangan.
- j) Pemungutan biaya-biaya pengadilan dan menyetorkannya ke kas negara.
- k) Mengirimkan berkas perkara yang dimohon banding, kasasi, dan peninjauan kembali.⁶⁸
- l) Melaksanakan, melaporkan, dan mempertanggungjawabkan eksekusi yang diperintahkan oleh ketua pengadilan agama.
- m) Menerima uang titipan pihak ketiga dan melaporkannya kepada ketua pengadilan agama.

⁶⁸ Ibid.

4) Wakil panitera, bertugas:

- a) Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
- b) Membantu panitera untuk secara langsung menerima, meneliti, dan membantu mengawasi pelaksanaan tugas administrasi perkara, antara lain ketertiban dalam mengisi buku register perkara, membuat laporan periodik, dan lain-lain.
- c) Melaksanakan tugas panitera apabila panitera berhalangan.
- d) Melaksanakan tugas yang diberika kepadanya.⁶⁹

5) Panitera muda gugatan, bertugas:

- a) Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
- b) Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara gugatan.
- c) Memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di kepaniteraan gugatan.
- d) Menyerahkan salinan putusan kepada pihak yang berperkara apabila dimintanya.
- e) Menyiapkan berkas perkara yang dimintakan banding, kasasi, dan peninjauan kembali.

⁶⁹ Ibid.

- f) Menyerahkan arsip berkas perkara kepada penitera muda hukum.
- 6) Panitera muda permohonan, bertugas:
- a) Melaksanakan tugas seperti panitera gugatan dalam bidang perkara permohonan.
 - b) Termasuk dalam perkara permohonan ialah: permohonan pertolongan pembagian waris di luar sengketa, permohonan legalisasi akta ahli waris di bawah tangan, dan lain-lain.
- 7) Panitera muda hukum, bertugas:
- a) Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
 - b) Mengumpulkan, mengolah dan mengkaji data, menyajikan statistik perkara, menyusun laporan perkara, dan menyimpan arsip berkas perkara.
 - c) Mengumpulkan, mengolah dan mengkaji serta menyajikan data hisab, sumpah jabatan Pegawai Negeri Sipil (PNS), penelitian, dan lain sebagainya serta melaporkannya kepada pimpinan.
 - d) Melaksanakan tugas-tugas lain kepada pimpinan.⁷⁰
- 8) Panitera pengganti, bertugas:
- a) Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
 - b) Membantu hakim dalam hal:

⁷⁰ Ibid.

- (1). Membuat penetapan hari sidang.
 - (2). Membuat penetapan sita jaminan.
 - (3). Membuat berita acara persidangan yang harus diselesaikan sebelum sidang berikutnya.
 - (4). Membuat penetapan-penetapan lainnya.
 - (5). Mengetik putusan dan penetapan sidang.
- c) Melaporkan kepada penitera muda gugatan atau permohonan (dalam hal ini petugas meja kedua) untuk dicatat dalam buku register perkara-perkara yang sudah diputus beserta amar putusannya, dan kepada kasir untuk diselesaikan tentang biaya-biaya dalam proses tersebut.
- d) Menyerahkan berkas perkara kepada panitera muda gugatan atau permohonan (dalam hal ini petugas meja tiga) apabila telah selesai diminutasi.
- 9) Juru sita/juru sita pengganti, bertugas:
- a) Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh ketua pengadilan, ketua sidang, dan panitera.
 - b) Menyampaikan pengumuman-pengumuman, teguran-teguran, protes-protes, dan memberitahukan putusan pengadilan menurut cara-cara berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
 - c) Melakukan penyitaan atas perintah ketua pengadilan dan dengan teliti melihat lokasi batas-batas tanah yang disita beserta surat-suratnya yang sah apabila menyita tanah.

- d) Membuat berita acara penyitaan, yang salinan resinya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain Badan Pertanahan Nasional (BPN) setempat bila terjadi penyitaan sebidang tanah.
- e) Melakukan penawaran pembayaran uang titipan pihak ketiga serta membuat berita acaranya.
- f) Melaksanakan tugas di wilayah Pengadilan Agama yang bersangkutan.⁷¹

F. Kepaniteraan Perkara di Pengadilan Agama

1. Tata laksana penerimaan perkara

a. Proses pengajuan:

- 1) Permohonan/gugatan yang sudah ditulis dan ditanda tangani, diajukan ke kepaniteraan Pengadilan Agama, dalam hal ini pihak yang terkait adalah panitera muda gugatan/permohonan/meja I.
- 2) Selanjutnya petugas akan menerima surat permohonan/gugatan tersebut dan mendaftarnya dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM), serta menaksir perkiraan biaya yang dibutuhkan dan membuat SKUM.
- 3) Surat permohonan/gugatan yang diterima meja I sebanyak tergugat ditambah empat salinan untuk majelis hakim dan arsip pengadilan.

b. Biaya panjar perkara:

⁷¹ Ibid.

- 1) Petugas meja I memeriksa kelengkapan berkas permohonan/gugatan dengan menggunakan daftar periksa, kemudian melanjutkannya kepada panitera muda permohonan/gugatan untuk dinyatakan bahwa berkas yang diajukan telah lengkap dan kemudian ditentukan besarnya biaya panjar perkara untuk kemudian dituangkan dalam SKUM.
- 2) Dalam menentukan besarnya biaya panjar perkara, petugas harus memperhatikan aturan Mahkamah Agung dan surat keputusan ketua Pengadilan Agama.
- 3) SKUM dibuat dalam tiga rangkap, masing-masing untuk pemohon/penggugat, kasir, dan lampiran pada berkas permohonan/gugatan.
- 4) Berkas perkara yang telah dilengkapi SKUM dikembalikan kepada penggugat/pemohon/kuasanya dan agar membayar panjar biaya perkara.⁷²

Bagi yang tidak mampu dapat mengajukan perkara secara *prodeo* (gratis) dan membuktikan ketidakmampuannya dengan surat keterangan dari lurah/ kepala desa setempat yang dilegalisir camat, jika permohonan *prodeo* diterima biaya perkara ditulis dengan Rp.0,00. Permohonan *prodeo* ditulis bersamaan dalam surat gugatan/ permohonan dengan menyebutkan alasannya di dalam posita dan

⁷² Abdul Manan dan Ahmad Kami, Penerapan dan Pelaksanaan ...,16.

permintaannya di bagian petita. Tergugat/ termohon dapat pula berperkara secara *prodeo* diwaktu pemeriksaan *prodeo* saat ia memberikan jawabannya. Pengadilan memeriksa permohonan tersebut dan bila lawan tidak keberatan berperkara secara *prodeo* permohonannya dikabulkan dengan putusan sela dan biaya pemeriksaan ditanggung oleh negara.

c. Penyelesaian administrasi perkara

- 1) Setelah mendapatkan SKUM, pemohon/penggugat pergi ke bank yang telah ditunjuk Pengadilan Agama (PA) untuk membayar panjar perkara dan petugas kasir di bank akan membubuhi tanda lunas pada SKUM.
- 2) Kemudian Pemegang kas membayar panjar sebagaimana tercantum dalam SKUM ke dalam buku jurnal keuangan di bagian kasir pengadilan.
- 3) Nomor halaman buku jurnal adalah nomor urut perkara yang akan menjadi yang akan menjadi nomor perkara yang oleh pemegang kas kemudian dicantumkan dalam SKUM dan surat permohonan/gugatan.
- 4) Selanjutnya menyerahkan berkas ke meja II untuk dicatat dalam buku register induk perkara.

d. Pemeriksaan berkas perkara

- 1) Berkas yang sudah masuk di meja I diperiksa dan selanjutnya diteruskan ke panitera muda permohonan/gugatan untuk dinyatakan berkas telah lengkap. Dokumen yang diserahkan antara lain: surat permohonan/gugatan, surat kuasa khusus jika menggunakan kuasa hukum, dan data lain yang diperlukan.
- 2) Petugas meja II memeriksa surat gugatan/permohonan.
- 3) Petugas meja II memeriksa nomor SKUM dan mencatat untuk induk perkara.
- 4) Petugas meja II mencatat identitas para pihak duduk perkara gugatan / permohonan.⁷³

e. Pencatatan perkara masuk

- 1) Petugas meja II mencatat petitum pada register induk perkara gugatan / permohonan.
- 2) Memasukkan surat gugatan/permohonan dalam map berkas perkara dan memberi nomor serta nama para pihak pada sampul map disertai folmulir **PMH, SKPP, PHS**.
- 3) Map berkas gugatan/ permohonan dicatat pada buku ekspidisi yang selanjutnya **dilanjutkan kepada KPA / M.Sy** melalui panitera.
- 4) Panitera mencatat berkas perkara tersebut dalam buku monitor **PMH** selanjutnya menyerahkan berkas kepada **KPA / M.Sy**.

⁷³ Ibid., 22.

- 5) KPA/M.Sy mempelajari berkas perkara selanjutnya menunjuk majelis hakim yang menangani perkara tersebut. Berkas dikembalikan kepada petugas meja II melalui panitera.
 - 6) Panitera menunjuk panitera pengganti sebagai pendamping majelis hakim.
 - 7) Panitera mencatat PMH dari KPA dalam buku monitor selanjutnya berkas diserahkan kepetugas meja II.⁷⁴
- f. Pembuatan dan pencatatan PMH
- 1) Petugas meja II menerima berkas dari panitera kemudian membuat surat PMH dan mencatat PMH dalam register.
 - 2) Petugas mencatat PMH ke dalam register kolom 6.
 - 3) Petugas meja II menyerahkan berkas perkara kepada ketua majelis hakim yang ditunjuk dengan menggunakan buku ekspidisi.
- g. Pembuatan dan pencatatan PHS
- 1) Ketua majelis hakim mempelajari berkas perkara gugatan kemudian menetapkan hari dan jam persidangan, mendistribusikan kepada anggota majelis untuk dipelajari.
 - 2) Ketua majelis mencatat PHS tersebut dicatat dalam suatu instrumen pemberitahuan yang selanjutnya diserahkan kepada meja II.

⁷⁴ Ibid.,25.

- 3) Ketua majelis hakim memerintahkan juru sita/juru sita pengganti untuk memanggil para pihak sesuai PHS melalui panitera/panitera pengganti, yang telah ditunjuk dengan menggunakan instrumen pemanggilan.

G. Proses Beracara dan Mekanisme Perkara *Prodeo* di Pengadilan Agama Jombang

Proses ini sebelum diterbitkan Peraturan Mahkamah Agung (PERMA) No. 01 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon *prodeo* yaitu membawa Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh kepala desa/lurah dan diketahui oleh camat setempat serta membawa satu kartu tunjangan sosial lainnya seperti JAMKESMAS, BLT dan sejenisnya.

Mekanisme beracara bagi pihak penggugat / pemohon yang mengajukan perkara *prodeo* adalah sebagai berikut:

1. Pihak penggugat/pemohon yang hendak mengajukan perkara dengan *prodeo*, maka harus mengajukan permohonan perkara *prodeo* kepada majelis hakim dengan ketentuan :
 - a. Permohonan perkara secara *prodeo* ditulis menjadi satu dalam surat gugatan/permohonan.
 - b. Dalam permohonan tersebut disebutkan alasan-alasan untuk berperkara secara *prodeo*.⁷⁵

⁷⁵ Arudji, *Wawancara*, Jombang, 02 Juni 2014.

2. Penggugat/pemohon mengajukan gugatan/permohonan ke pengadilan melalui Meja I, kemudian kasir pengadilan tingkat pertama akan mengeluarkan kwitansi Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) sebesar Rp. 0,00 (nol rupiah).
3. Setelah berkas perkara diterima oleh ketua Pengadilan Agama, maka ketua Pengadilan Agama menunjuk majlis hakim untuk menangani perkara tersebut Penetapan Majelis Hakim (PMH).
4. Majelis hakim menetapkan hari sidang dan memerintahkan juru sita untuk memanggil penggugat/pemohon dan tergugat/termohon.⁷⁶
5. Majelis hakim memerintahkan kepada kuasa pengguna anggaran agar mengeluarkan biaya panggilan masing-masing satu kali biaya panggilan untuk penggugat/pemohon dan tergugat/termohon dalam bentuk sebuah instrumen, yang selanjutnya pula kuasa pengguna anggaran/pansek mengeluarkan perintah kepada bendahara pengeluaran juga dalam bentuk sebuah instrumen.
6. Petugas buku induk keuangan perkara, petugas/pemegang buku jurnal keuangan perakara, dan petugas/pemegang buku kas pembantu mencatat penerimaan tersebut di dalam buku-buku mereka sebagai penerimaan panjar pertama. Pada hari sidang yang telah ditentukan, majelis hakim sebelum memeriksa pokok perkara, terlebih dahulu memeriksa permohonan beracara secara cuma-cuma tersebut di dalam persidangan.

⁷⁶ Ibid.

7. Apabila permohonan beracara secara *prodeo* terbukti dan permohonan tersebut dikabulkan, maka majelis hakim menjatuhkan putusan sela yang dimuat secara lengkap di dalam berita acara persidangan.
8. Salinan amar putusan sela tersebut diserahkan oleh majelis hakim kepada kuasa pengguna anggaran guna pembayaran perkara oleh negara.
9. Pansek menyerahkan salinan amar putusan itu kepada bendahara rutin dengan perintah agar mengeluarkan sejumlah uang panjar sebesar Rp. 531.000.000,- (laim ratus tiga puluh satu rupiah) dikurangi jumlah uang yang sudah dikeluarkan sebagai biaya panggilan pertama.
10. Dengan diterimanya uang panjar dari bendahara rutin, kasir mengeluarkan kwitansi SKUM sejumlah uang yang diterima.
11. Petugas buku induk keuangan perkara, petugas/pemegang buku Jurnal keuangan perkara, dan petugas/pemegang buku kas pembantu mencatat penerimaan tersebut di dalam buku-buku mereka sebagai penerimaan panjar kedua.
12. Apabila permohonan *prodeo* tidak terbukti, majelis hakim menjatuhkan putusan sela yang berisi memerintahkan penggugat/pemohon untuk membayar biaya perkara sesuai yang ditaksir oleh meja pertama, jeda waktu pembayaran diberikan selama satu bulan.
13. Apabila penggugat/pemohon membayar biaya perkara sesuai perintah dalam putusan sela pengadilan, kasir wajib mengembalikan uang negara tersebut ke negara.

14. Setelah putusan akhir dibacakan, apabila terjadi kelebihan biaya perkara, kasir wajib mengembalikan kelebihan biaya perkara tersebut kepada kas negara.⁷⁷
15. Setelah putusan akhir dibacakan, apabila biaya perkara ternyata kurang, majelis hakim dapat memerintahkan kepada kuasa pengguna anggaran untuk mengeluarkan biaya perkara tambahan yang diperlukan dengan menggunakan instrumen.
16. Seluruh biaya perkara yang tercantum dalam putusan pengadilan, harus sama dengan biaya yang dikeluarkan negara melalui DIPA Pengadilan Agama.⁷⁸

Sesudah persidangan tentang ditolak dan tidaknya suatu permohonan *prodeo*, dan jika permohonan *prodeo* diterima maka dilanjutkan dengan sidang kedua, proses jalannya sidang kedua ini sama seperti proses jalannya perkara biasa.

Sedangkan prosedur atau mekanisme setelah terbitnya PERMA No. 01 Tahun 2014 tentang pedoman pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di pengadilan adalah sama seperti ketentuan diatas, tapi yang berbeda adalah tentang surat permohonan *prodeo* yang didaftarkan bersamaan dengan surat gugatan, meja satu bertugas meneliti berkas-berkas, kemudian panitera memeriksa apakah layak atau tidak layak suatu permohonan *prodeo* itu diterima, jika layak maka ketua Pengadilan Agama membuat surat penetapan pembebasan biaya. kemudian dilanjutkan dengan sidang seperti

⁷⁷ Ibid.

⁷⁸ Arudji, *Wawancara*, Jombang, 05 Juni 2014.

perkara biasa. Dalam surat penetapan pembebasan biaya terdapat persyaratan yang dibawa oleh pemohon *prodeo* yakni Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh kepala desa/lurah yang diketahui oleh camat setempat dan kartu Jaminan Kesehatan Sosial Masyarakat (Jamkesmas).

Jika sebelum PERMA ini diterbitkan, penentuan layak dan tidak layaknya surat permohonan *prodeo* tersebut ditetapkan pada sidang pertama.⁷⁹

Hasil dari wawancara penulis dengan salah satu pemohon *prodeo* di Pengadilan Agama Jombang bahwa persyaratan yang dibuat oleh Pengadilan Agama Jombang tentang perkara *prodeo* sangat mempersulit pemohon *prodeo*, karena SKTM harus diketahui oleh camat setempat, hal ini dikarenakan bahwa pemohon *prodeo* sangat sulit bertemu dengan camatnya, dan jarak antara rumah pemohon dengan kecamatan sangat jauh sekali, sehingga waktu yang diinginkan menjadi lama. “menunggu hari sidangnya saja sudah lama banget”.⁸⁰ Setelah pendaftaran sudah selesai maka penggugat diberitahu hari dan tanggal dilaksanakannya persiangan, berdasarkan hasil wawancara penulis jarak waktu antara hari pendaftaran dengan hari persidangan berjarak tiga minggu lebih, hal ini membuat pemohon merasa sangat menunggu lama untuk menyelesaikan perkaranya di Pengadilan Agama Jombang.⁸¹

⁷⁹Ibid.

⁸⁰ Marti, *wawancara*, 09 Mei 2014.

⁸¹ Ibid.

Ketika penggugat atau pemohon perkara *prodeo* tidak mengerti cara membuat surat gugatan dan permohonan *prodeo*, maka meja I bisa membantu pemohon atau penggugat untuk membuat surat gugatan dan permohonan *prodeo*. Setelah pendaftaran perkara sudah selesai. Maka yang berperkara dipanggil dengan patut dan hormat oleh juru sita atau juru sita pengganti, pada saat pemanggilan tersebut pemohon *prodeo* diminta mengganti biaya administrasi dan transportasi.⁸² Hal ini dikarenakan kurang sosialisasinya Pengadilan Agama Jombang terhadap proses beracara perkara *prodeo* atau perkara tanpa biaya kepada masyarakat Jombang, sehingga pemohon *prodeo* tidak tahu tentang komponen-komponen yang dibebaskan biaya oleh negara dan proses pengajuan perkara tanpa biaya di Pengadilan Agama Jombang.⁸³

H. Frekwensi Perkara *Prodeo* di Pengadilan Agama Jombang

Tidak semua perkara *prodeo* dikabulkan oleh Pengadilan Agama Jombang, karena pada setiap tahunnya jumlah perkara yang dibebankan oleh negara sangat terbatas, berdasarkan wawancara penulis dengan wakil panitera Pengadilan Agama Jombang bahwa batasan jumlah perkara *prodeo* setiap tahunnya mulai dari tahun 2012 sampai dengan 2014 adalah sebagai berikut:

⁸²Pemohon *Prodeo*, wawancara, 20 Juni 2014, Jombang.

⁸³ Ibid.

Tahun 2012 sebanyak 115 perkara, kemudian direvisi menjadi 79, tahun 2013 sebanyak 20 dan direvisi menjadi 29 perkara *prodeo*, tahun 2014 sebanyak 30 perkara *prodeo* dan direvisi menjadi 39 perkara *prodeo*.

“Jika setiap tahun perkara *prodeo* yang masuk di Pengadilan Agama melebihi batas yang ditentukan di atas maka perkara *prodeo* tidak lagi dibebankan kepada negara melalui DIPA akan tetapi perkara *prodeo* itu dilakukan secara suka rela dari pihak Pengadilan Agama yang disebut dengan *prodeo* murni”⁸⁴

Adapun perincian data perkara *prodeo* yang masuk dan diputus oleh Pengadilan Agama Jombang adalah sebagai berikut:

1. Tahun 2010: perkara yang diterima sebanyak 72 perkara, yang diputus sebanyak 55 perkara, sisa perkara yang belum diputus sebanyak 17 perkara. Sisa perkara ini diteruskan pada tahun selanjutnya yakni tahun 2011.
2. Tahun 2011: perkara yang diterima sebanyak $78 + 17 = 95$ perkara, yang diputus 90 perkara, sisa perkara yang belum diputus sebanyak 5 perkara.
3. Tahun 2012: perkara yang diterima sebanyak $106 + 5 = 111$ perkara, yang diputus 78 perkara, sisa perkara yang belum diputus sebanyak 33 perkara.
4. Tahun 2013: perkara yang diterima sebanyak $89 + 33 = 122$ perkara, yang diputus 88 perkara, sisa perkara yang belum diputus sebanyak 34 perkara.

⁸⁴ Faiq, *Wawancara*, Jombang, 26 Mei 2014.

5. Sisa perkara pada tahun 2013 dilanjutkan pada tahun 2014, dan sampai sekarang masih berjalan.

I. Panjar biaya tingkat pertama (gugatan atau *kontensius*)

No	Uraian	Radius		
		I	II	II
1.	Biaya Pendaftaran	Rp. 30.000	Rp. 30.000	Rp. 30.000
2.	Biaya Proses	Rp. 50.000	Rp. 50.000	Rp. 50.000
3.	Panggilan/pemberitahuan			
	3.1 Penggugat/pemohon 2x	Rp. 100.000	Rp. 150.000	Rp. 200.000
	3.2 tergugat/termohon 3x	Rp. 150.000	Rp. 225.000	Rp. 300.000
4.	Materai	Rp. 6.000	Rp. 6.000	Rp. 6.000
5.	Biaya Redaksi	Rp. 5.000	Rp. 5.000	Rp. 5.000
	Jumlah	Rp. 341.000	Rp. 466.000	Rp. 591.000

Keterangan:

1. Apabila masih ada sisa panjar maka dikembalikan, jika kurang maka ditambah.
2. Dalam waktu 180 hari sisa panjar tidak diambil maka akan disetor ke kas negara.
3. Untuk perkara cerai talak, biaya ditambah 2x pemanggilan.
4. Panjar biaya pemanggilan akan disesuaikan dengan jumlah para pihak.
5. Pemanggilan dihitung pada radius 1.

J. Panjar biaya tingkat pertama (permohonan/*voluntair*)

No	Uraian	Radius		
		I	II	II
1.	Biaya Pendaftaran	Rp. 30.000	Rp. 30.000	Rp. 30.000
2.	Biaya Proses	Rp. 50.000	Rp. 50.000	Rp. 50.000
3.	Panggilan pemohon I 2x	Rp. 100.000	Rp. 150.000	Rp. 200.000
4.	Panggilan pemohon II 2x	Rp. 100.000	Rp. 150.000	Rp. 200.000
5.	Materai	Rp. 6.000	Rp. 6.000	Rp. 6.000
6.	Biaya Redaksi	Rp. 5.000	Rp. 5.000	Rp. 5.000
	Jumlah	Rp. 341.000	Rp. 466.000	Rp. 591.000

Keterangan:

1. Apabila jumlah pemohon bertambah maka biaya ditambah sebanyak jumlah pemohon.
2. Apabila masih ada sisa panjar maka akan dikembalikan..
3. Dalam waktu 180 hari sisa panjar tidak diambil maka akan disetor ke kas negara

Penjelasan dari radius itu adalah jarak antara desa ke Pengadilan Agama Jombang. Jika pemohon/penggugat dan tergugat/termohon tempat tinggalnya jauh dari tempat Pengadilan Agama Jombang maka biaya panjar

pemanggilan bertambah, jika tempat tinggalnya dekat dengan Pengadilan Agama Jombang, maka biaya panjar pemanggilan tetap pada umumnya.⁸⁵

⁸⁵Arudji, SH. *Wawancara*, Pengadilan Agama Jombang, 20 Mei 2014.