

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB II

### MENGENAL PENGADILAN AGAMA TEMBILAHAN

#### A. Sejarah Pengadilan Agama Tembilahan

Pengadilan Agama Tembilahan dahulunya termasuk dalam wilayah Propinsi bagian tengah dan masih menyatu dengan Kabupaten Indragiri Hulu dengan Ibukotanya Rengat.

Di dalam penyelesaian sengketa perkara-perkara perdata Agama baik yang menyangkut dengan perkara bidang perkawinan, waris, wasiat, hibat, wakaf dan sedekah yang berdasarkan hukum Islam, maka Pengadilan Agama yang dahulu disebut Mahkamah Syariaah yang berkedudukan di Kota Bukit Tinggi mengadakan sidang keliling ke daerah-daerah, termasuk ke daerah Riau di Indragiri Hilir.

Pada tahun 1965 seiring dengan pemekaran Kabupaten dalam wilayah Riau, maka Kabupaten Indragiri Hulu dengan Ibukotanya Rengat, sedangkan Kabupaten Indragiri Hilir dengan Ibukotanya Tembilahan.

Dengan telah terbentuknya Kabupaten Indragiri Hilir dengan Ibukota Tembilahan, secara bertahap Kantor Jawatan dan Dinas ditingkat Kabupaten mulai terbentuk, demikian juga halnya dengan eksistensi/keberadaan Pengadilan Agama Tembilahan dalam wilayah Kabupaten Indragiri Hilir.

Berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI Nomor 34 Tahun 1972 tanggal 16 Maret 1972 tentang Pembentukan Pengadilan Agama/Mahkamah Syari'ah di daerah Propinsi Riau, Jambi dan Sumatera Utara serta Aceh,

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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

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

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dimana didalam Keputusan Menteri Agama RI tersebut termasuk salah satunya Pembentukan Pengadilan Agama Tembilahan.<sup>25</sup>

**Dasar Hukum Pembentukan Pengadilan Agama Tembilahan**

1. Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang kekuasaan kehakiman
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Mahkamah Agung
3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Jo Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Peradilan Agama
4. Keputusan Presiden RI Nomor 21 Tahun 2004. Tentang pengesahan Cartagena On Biosafety to the convention On Biological Diveristy.<sup>26</sup>

**B. Visi dan Misi Pengadilan Agama Tembilahan**

**a. Visi**

- Terwujudnya Pengadilan Agama Tembilahan yang Agung

**b. Misi**

1. Mewujudkan pelaksanaan manajemen Peradilan yang benar secara berkeeseimbangan
2. Meningkatkan Kualitas,efisien,ektefitas kinerja dan budaya kerja dilingkungan Pengadilan Agama Tembilahan
3. Mewujudkan apratur Pengadilan Agama Tembilahan yang professional,disiplin,bersih,beribawa,dan berakhakul mulia
4. Meningkatkan kualitas pelayanan agar publik dengan mudah mendapatkan informasi dengan menggunakan Informasi Teknologi (IT).<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Kepres Nomor : 179 Tahun 2000 Tentang Pembentukan Pengadilan Agama Tembilahan

## C. Struktur Fungsional Pengadilan Agama Tembilihan dan Organisasi Pejabat Struktural

Pengadilan bertugas dan berwenang dan memeriksa, memutuskan dan menyelesaikan setiap perkara yang diajukan kepadanya sesuai dengan kewenangan, baik ditingkat pertama maupun ditingkat banding.

Adapun fungsional Pengadilan Agama Tembilihan adalah sebagai berikut ;

1. Ketua
  - a) Memimpin pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Tembilihan
  - b) Membuat perencanaan / program kerja menetapkan sasaran dan menjadwalkan rencana kegiatan setiap tahun, kegiatan dan melakukan pengawasan atas pelaksanaan dengan baik serasi dan selaras.
  - c) Membagi tugas dan menentukan penanggung jawab secara jelas dalam rangka mewujudkan keserasian dan kerja sama antara sesama pejabat , menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaannya dilingkungan Pengadilan Agama Tembilihan
  - d) Menyelenggarakan administrasi peradilan baik administrasi perkara maupun umum dan mengawasi keuangan perkara maupun rutin pembangunan.
  - e) Melaksanakan pertemuan berkala setidaknya-tidaknya sekali dalam sebulan dengan para Hakim serta dengan para pejabat lainya baik structural maupun fungsional dan sekurang kurangnya 3 bulan sekali dengan seluruh karyawan

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

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

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

<sup>27</sup> Laporan Pengadilan Agama Tembilihan. Tahun, 2016.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f) Mempersiapkan kader dalam rangka menghadapi menghadapi alih generasi
- g) Melakukan koordinasi antar sesama intasi penegak hukum dan kerja sama dengan intasi lain serta memberikan keterangan-keterangan pertimbangan, nasihat tentang hukum islam kepada intasi pemerintah apabila diterima.
- h) Memperhatikan keluhan-keluhan dari masyarakat dan menanggapi bila dipandang perlu.
- i) Mempelajari berkas perkara perkara atau surat surat lain yang berhubungan dengan perkara yang diajukan dan membagikan kepada majelis hakim untuk diselesaikan.
- j) Menetapkan perkara yang harus diadili berdasarkan nomor urut kecuali untuk perkara tertentu yang karena menyangkut kepentingan umum harus segera diadili, maka perkara itu didahulukan.
- k) Memimpin dan mengawasi kesempurnaan pelaksanaan penetapan atau putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuasaan hukum tetap.
- l) Memantau dan mengawasi pelaksanaan tugas dan tingkah laku hakim , Panitera sekretaris dan jurusita
- m) Melaksanakan pembagian tugas khusus yang diberikan oleh atasan
- n) Mengavulasi prestasi kerja para aparat dilingkungan Pengadilan Agama Tembilahan.
- o) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua ke PTA Pekanbaru

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Wakil ketua
  - a) Melaksanakan tugas-tugas ketua apabila ketua berhalangan .
  - b) Membantu ketua dalam menyusun program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaan dan pengorganisasian :
  - c) Melaksanakan tugas kepemimpinan yang didelegasikan ketua kepadanya dalam hal Melakukan pengawasan interen untuk mengawasi apakah pelaksanaan tugas telah dikerjakan sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku terutama jalannya tugas peradilan yang dilakukan oleh hakim, panitera, panitera pengganti dengan juru sita/juru sita pengganti maupun tugas tugas administrasi umum yang dilaksanakan oleh wakil sekretaris, kepala sub bagian kepegawaian, kepala sub bagian keuangan & kepala sub bagian umum yang dilaporkan kepada ketua.
  - d) Mengkoordinir pelaksanaan pengawasan peningkatan disiplin kerja.
  - e) Memeriksa, mengadili dan memutus perkara yang diberikan ketua untuk diselesaikan secara sederhana, cepat dengan biaya ringan .
  - f) Memimpin sidang-sidang ,dan meneliti perkara yang ditanganinya sebelum perkara di sidangkan serta memasukkannya dalam buku kalender persidangan
  - g) Menetapkan hari sidang, menetapkan sita jaminan dan memerintahkan juru sita pengganti untuk melakukan pemanggilan dan peletakan sisa
  - h) Membuat penetapan atau keputusan atas perkara yang ditanganinya dan menelitinya secermat mungkin sebelum penetapan atau putusan tersebut ditanda tangannya.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- i) Memomonitoring perkara-perkara yang ditanganinya untuk diproses lebih lanjut sehingga proses penanganannya dapat dilakukan secara sederhana dengan biaya ringan
  - j) Menandatangani berita acara persidangan dengan bertanggung jawab atas kebenarannya
  - k) Membuat jadwal persidangan (court callender)
  - l) Meningkatkan kemampuan dibidang penanganan perkara untuk meningkatkan mutu penetapan atau putusan
  - m) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua.
  - n) Mengkoordinir pelaksanaan penerimaan pengaduan dan pelaporannya serta melaksanakan pemeriksaan pengaduan atas perintah dari pimpinan pengadilan (ketua) atau pimpinan mahkamah agung republic Indonesia sesuai dengan KMA 076/SK/VI/2009 tanggal 4 Juni 2009 tentang pedoman pelaksanaan pengaduan lembaga peradilan
3. Panitera /sekretaris
- a) Membantu pimpinan dalam menyelenggarakan administrasi perkara.
  - b) Memimpin pelaksanaan tugas kepaniteraan
  - c) Menetapkan sasaran kegiatan kepaniteraan setiap tahun kegiatan
  - d) Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan
  - e) Membantu hakim dengan menghadiri dan mencatat jalanya sidang pengadilan

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f) Mengurus berkas perkara, penetapan atau putusan, dokumen, akte, buku daftar, biaya perkara uang titipan pihak ketiga, dan surat-surat lain yang disimpan dikepaniteraan
- g) Membagi tugas pada wapan, panmud, panitera pengganti dan juru sita
- h) Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan dilingkungan kepaniteraan
- i) Memantau pelaksanaan tugas bawahan
- j) Mengadakan rapat dinas
- k) Membuat akte yang berkaitan dengan permohonan banding, kasasi, penijauan kembali, dan yang menurut undang-undang/peraturan diharuskan dibuat oleh panitera
- l) Sebagai ketua tim pengelola dana kepaiteraan tugas menyusun proyeksi penerimaan biaya kepaniteraan dan rencana penggunaannya, dan menyampaikannya kepada tim pengelola
- m) Menyusun Petunjuk Operasional (PO) dan rencana kerja tahunan
- n) Melaksanakan kegiatan sesuai rencana kerja yang telah disusun
- o) Menyampaikan laporan sesuai ketentuan yang berlaku
- p) Mendistribusikan dana kepaniteraan yang telah dicairkan tersebut kepada Tim Pengelola pada semua tingkat
- q) Melaksanakan putusan atau penetapan pengadilan
- r) Mengevaluasi prestasi kerja para aparat dilingkungan kepaniteraan
- s) Memberi penilaian pekerjaan untuk bawahannya dilingkungan kepaniteraan pada setiap akhir tahunan
- t) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua pengadilan agama.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- u) Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan
4. Wakil panitera
  - a) Membantu panitera menyelenggarakan administrasi perkara dan memimpin pelaksanaan tugas kepaniteraan
  - b) Menetapkan sasaran kegiatan kepaniteraan setiap tahun kegiatan
  - c) Menyelenggarakan buku daftar, mengurus berkas perkara, penetapan atau keputusan, dokumen, akte biaya perkara uang titipan pihak ketiga, surat-surat berharga, barang-barang bukti dan surat-surat lainnya yang disimpan dikepaniteraan
  - d) Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan
  - e) Membagi tugas pada bawahan dan menetapkan penanggungjawab kegiatan kepaniteraan
  - f) Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan dilingkungan kepaniteraan
  - g) Memantau pelaksanaan tugas bawahan
  - h) Mengadakan rapat dinas
  - i) Membuat akte yang berkaitan dengan permohonan banding, kasasi, peninjauan kembali, dan yang menurut Undang-Undang/peraturan diharuskan dibuat panitera
  - j) Menyiapkan konsep rumusan kebijaksanaan pimpinan dibidang kepaniteraan
  - k) Meningkatkan koordinasi dengan para panitera muda
  - l) Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul
  - m) Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap saat diperlukan



## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- n) Menyusun konsep pembinaan hukum agama dan melaksanakan hisab rukyat
  - o) Mengevaluasi prestasi kerja bawahan dilingkungan kepaniteraan
  - p) Memberi penilaian pekerjaan untuk bawahannya pada setiap akhir tahun
  - q) Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan
  - r) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada panitera atau ketua pengadilan agama
  - s) Membantu hakim dengan menghadiri dan mencatat jalannya sidang pengadilan
- a. Kasub Kepaniteraan permohon/panitera muda permohon
    - a) Membantu wakil panitera dalam penyelengaran administrasi kepaniteraan permohonan
    - b) Melaksanakan administrasi perkara permohonan, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara permohonan
    - c) Memberi nomor register pada setiap perkara permohonan yang diterima di kepaniteraan
    - d) Mencatat setiap perkara permohonan yang diterima kedalam buku daftar disertai catatan singkat tentang isinya
    - e) Memimpin satuan kerja bagian kepaniteraan permohonan
    - f) Membagi tugas kepada bawahan dan menentukan penanggung jawab kegiatan

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g) Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan
- h) Memantau pelaksanaan tugas bawahan
- i) Menerima dan meneliti pengajuan perkara permohonan sesuai dengan persyaratan yang berlaku
- j) Membukukan dalam buku register tentang penunjukan majelis hakim (PMH) oleh ketua pengadilan agama
- k) Membuat SKUM perkara permohonan untuk membayar panjar perkara kepada bagian keuangan perkara/bendahara penerima
- l) Mendaftarkan perkara kedalam buku register perkara berdasarkan nomor urut kwitansi pembayaran
- m) Menyerahkan berkas perkara permohonan yang telah memenuhi syarat kepada wakil panitera untuk diteliti dan diteruskan kepada ketua majelis setelah mendapat persetujuan ketua pengadilan agama
- n) Mengadakan koordinasi dengan satuan kerja lain yang terkait
- o) Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul
- p) Mengevaluasi prestasi kerja bawahannya
- q) Memberi penilaian pekerjaan untuk bawahannya
- r) Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap saat diperlukan
- s) Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan
- t) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan
- u) Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persindangan pengadilan agama

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Kasub kepaniteraan gugatan/panitera muda gugatan
  - a) Membantu tugas-tugas wakil panitera dalam penyelenggaraan administrasi kepaniteraan gugatan
  - b) Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan pengadilan agama
  - c) Memberi nomor register pada setiap perkara gugatan yang diterima di Kepaniteraan
  - d) Mencatat setiap perkara gugatan yang diterima kedalam buku daftar disertai catatan singkat tentang isinya
  - e) Memimpin satuan kerja bagian kepaniteraan gugatan
  - f) Membagi tugas kepada bawahan dan menentukan penanggung jawab kegiatan
  - g) Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan
  - h) Memantau pelaksanaan tugas bawahan
  - i) Menerima dan meneliti pengajuan perkara gugatan sesuai dengan persyaratan yang berlaku
  - j) Membukukan dalam buku register tentang Penunjukan Majelis Hakim (PMH) oleh Ketua Pengadilan Agama
  - k) Membuat SKUM perkara gugatan untuk pembayaran panjar perkara kepada bagian keuangan perkara/Bendahara Penerima
  - l) Mendaftarkan perkara kedalam buku register perkara berdasarkan nomor urut kwitansi pembayaran
  - m) Menyerahkan berkas perkara gugatan yang telah memenuhi syarat kepada Wakil Panitera untuk diteliti dan diteruskan kepada Ketua Majelis setelah mendapat persetujuan Ketua Pengadilan Agama

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- n) Mengadakan koordinasi dengan satuan kerja lain yang terkait
  - o) Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul
  - p) Mengevaluasi prestasi kerja bawahannya
  - q) Memberi penilaian pekerjaan untuk bawahannya pada setiap akhir tahun
  - r) Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap saat diperlukan
  - s) Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan
  - t) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan
  - u) Melaksanakan administrasi perkara gugatan, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara gugatan
- c. Kasub kepaniteraan hukum.
- a) Membantu wakil panitera dalam menyelenggarakan administrasi kepaniteraan hakim
  - b) Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan
  - c) Memimpin satuan kerja Kepaniteraan Hukum
  - d) Menetapkan sasaran kegiatan setiap tahun
  - e) Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan
  - f) Membagi tugas kepada bawahan dan menentukan penanggung jawab kegiatan
  - g) Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan
  - h) Memantau pelaksanaan tugas bawahan

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- i) Menerima, mencatat, mengolah, menyalurkan dan menyelesaikan surat-surat masuk/keluar bagian Kepaniteraan
- j) Mengumpulkan bahan pembinaan Hukum Agama Islam tentang Peradilan Agama dan Hisab Rukyat
- k) Mengkoordinir pelaksanaan Hisab dan Rukyat serta pelaksanaan syahadah Rukyatulhilaal berdasarkan petunjuk atasan
- l) Memberikan pelayanan tenaga Rohaniwan Islam sesuai dengan petunjuk atasan
- m) Mengadakan koordinasi dengan satuan kerja lain yang terkait
- n) Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul
- o) Mengevaluasi prestasi kerja bawahannya
- p) Memberi penilaian pekerjaan untuk bawahannya pada setiap akhir tahun
- q) Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap saat diperlukan
- r) Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan
- s) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan
- t) Mengumpulkan, mengelola dan mengkaji data, menyajikan statistik perkara, menyusun laporan perkara, menyimpan arsip berkas perkara, daftar notaris, nasehat hukum serta tugas lain yang diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan
- u) Mengkoordinir pelaksanaan penerimaan pengaduan dan pelaporannya serta melaksanakan pemeriksaan pengaduan atas perintah dari pimpinan pengadilan (ketua) atau pimpinan mahkamah agung republic Indonesia sesuai dengan KMA 076/SK/VI/2009 tanggal 4 Juni 2009 tentang pedoman pelaksanaan pengaduan lembaga peradilan

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

v) Membuat register pengaduan masyarakat

#### 5. Wakil Seketaris

##### a. Kasub bahagian kepegawaian

- 1) Membantu wakil sekretaris dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan Sub Bag. kepegawaian
- 2) Menetapkan sasaran kegiatan setiap tahun
- 3) Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan
- 4) Menyiapkan bahan konsep rumusan kebijaksanaan pimpinan disidang Sub bagian kepegawain
- 5) Mengurus hak-hak pegawai dibidang kepegawaian
- 6) Mengadakan koordinasi dengan satuan kerja lain yang terkait
- 7) Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul
- 8) Mengevaluasi prestasi kerja bawahan di Sub bagian kepegawain
- 9) Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap saat diperlukan
- 10) Memberi penilaian pekerjaan untuk bawahannya pada setiap akhir tahun
- 11) Menyiapkan daftar untuk penilaian pekerjaan bagi seluruh pegawai pengadilan agama Demak pada akhir tahun
- 12) Menyiapkan daftar hadir untuk seluruh karyawan dan merekap serta mengarsipkannya sebagai bahan laporan kepegawaian
- 13) Membuat semua data dibidang kepegawaian
- 14) Membuat laporan tentang segala macam mutasi dibidang kepegawaian

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 15) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan
  - 16) Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan
- b. Kasub bagian keuangan.
- 1) Membantu wakil sekretaris yang memimpin pelaksanaan tugas Sub bagian keuangan ;
  - 2) Menetapkan sasaran kegiatan setiap tahun
  - 3) Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan bersama-sama Sub. Bagian Umum.
  - 4) Menyiapkan bahan konsep rumusan kebijaksanaan pimpinan di bidang Sub Bagian Keuangan
  - 5) Mengadakan koordinasi dengan satuan kerja lain yang terkait
  - 6) Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul
  - 7) Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap saat diperlukan
  - 8) Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan
  - 9) Sebagai anggota Tim Pengelola Biaya Kepaniteraan bertugas membantu kelancaran tugas Tim Pengelola, Bendaharawan Pengguna dan Atasan Langsung Bendaharawan
  - 10) Membuat laporan tentang Keuangan secara berkala/sesuai dengan aplikasi
  - 11) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan
- c. Kasub bagian umum
- 1) Membantu wakil sekretaris dan memimpin pelaksanaan tugas Sub bagian umum

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 2) Menetapkan sasaran kegiatan setiap tahun
  - 3) Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan
  - 4) Membagi tugas kepada bawahan dan menentukan penanggung jawab kegiatan
  - 5) Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan
  - 6) Memantau pelaksanaan tugas bawahan
  - 7) Memberi penilaian pekerjaan untuk bawahannya pada setiap akhir tahun
  - 8) Menyiapkan bahan konsep rumusan kebijaksanaan pimpinan dibidang Sub. Bagian Umum
  - 9) Mengadakan koordinasi dengan satuan kerja lain yang terkait
  - 10) Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul
  - 11) Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap saat diperlukan
  - 12) Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan
  - 13) Membuat Laporan Tahunan (LT), Laporan Mutasi Barang Triwulan(LMBT) dan Kartu Inventaris Barang (KIB), dan lain-lain yang berkaitan dengan umum.
  - 14) Mengusulkan penghapusan barang milik negara/kekayaan negara
  - 15) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan
  - 16) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan
6. Panitera pengganti
- a) Membantu Majelis Hakim dalam persidangan dan mencatat hal-hal yang berkaitan dalam proses persidangan sesuai dengan hukum acara
  - b) Bertanggung jawab atas kebenaran catatan tersebut



#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c) Mengisi rekapitulasi perkara setiap persidangan
- d) Meneliti dan menandatangani Putusan dan atau Penetapan bersama Majelis Hakim
- e) Membantu Hakim dalam hal :
  1. membuat Penetapan Hari Sidang
  2. membuat Penetapan juru Sita Jaminan
  3. membuat berita acara persidangan yang harus selesai sebelum sidang berikutnya
  4. mengetik keputusan
- f) Melaporkan kepada Panitera Muda untuk dicatat dalam register perkara :
  - Penundaan hari-hari sidang
  - Perkara yang sudah putus berikut amarnya
- g) Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda Hukum dengan buku ekspedisi
- h) Melayani Majelis Hakim dalam proses kelengkapan berkas perkara yang masih berjalan
- i) Membantu tugas Hakim dalam menangani sisa perkara yang akan dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama cq. Panitera Muda Hukum pada setiap akhir bulan
- j) Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap saat diperlukan
- k) Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan
- l) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan

## Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 7. Jurusita

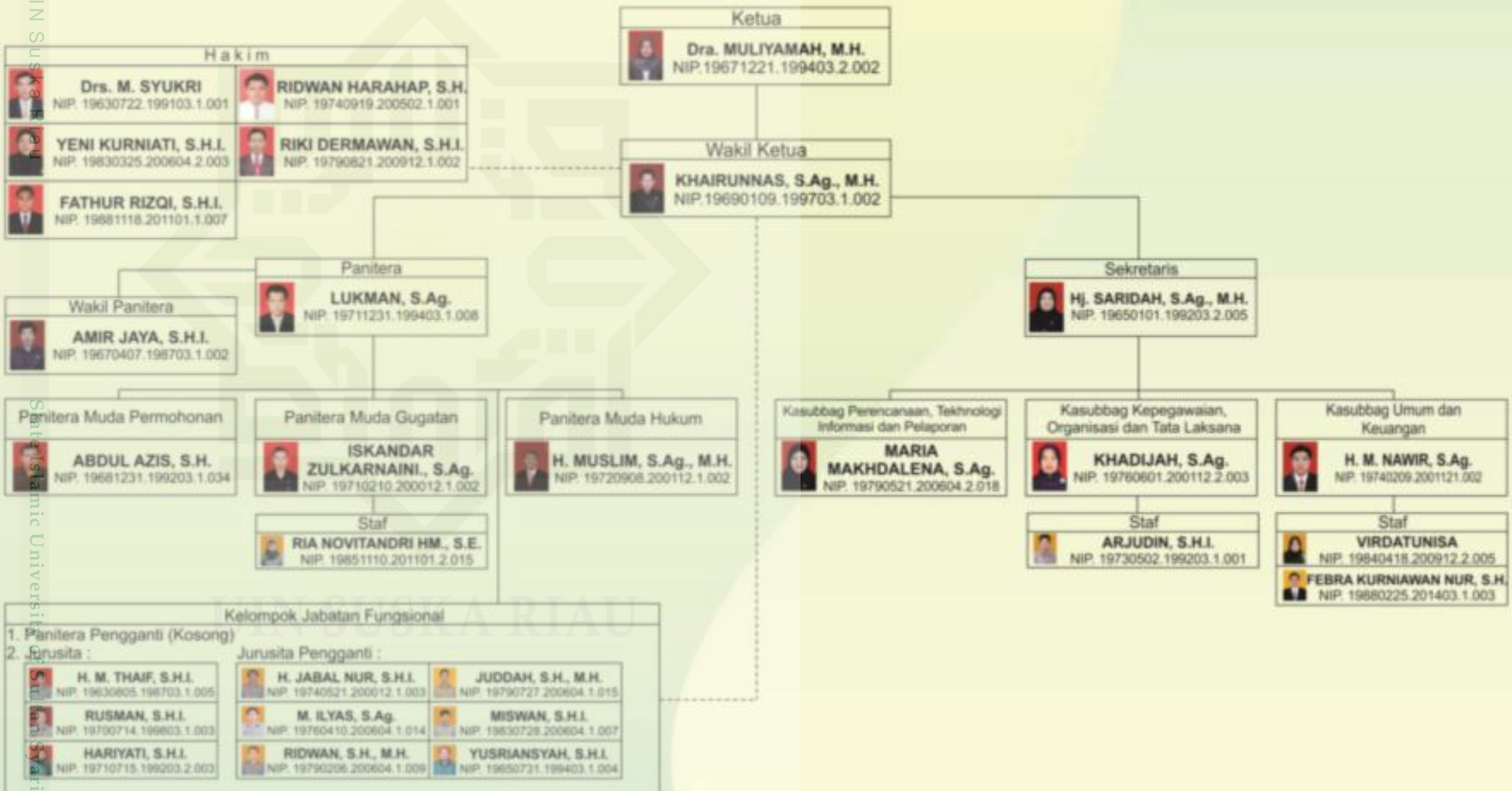
- a) Sebagai koordinator dari para Juru Sita Pengganti
- b) Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua Pengadilan, Ketua Majelis dan Panitera atau Panitera Pengganti
- c) Membantu Majelis Hakim dalam upaya mewujudkan proses pemeriksaan dan mengadili secara seksama, cepat dan biaya ringan sesuai hukum acara
- d) Melaksanakan tugas kejurusitaan antara lain : Pemanggilan terhadap para pihak yang berperkara, Saksi-saksi Ahli, pemanggilan untuk tegoran, pemanggilan untuk persidangan, pengucapan ikrar thalak dan penyitaan
- e) Menyampaikan pemberitahuan isi putusan, Banding, Kasasi dan atau Peninjauan Kembali
- f) Menjalankan Penetapan Sita dan Putusan Hakim (Eksekusi)
- g) Membuat berita iklan/Pengumuman bagi perkara ghoib dan Pelelangan Putusan atas sengketa
- h) Mengkordinir, mendistribusikan dan melaksanakan panggilan bantuan dari luar wilayah Pengadilan Agama Demak
- i) Mencatat register permohonan, Penyitaan barang bergerak dan tidak bergerak serta Eksekusi
- j) Membantu mengetik permohonan gugatan, P3HP dan keterangan waris
- k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup> *Ibid.*



# STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN AGAMA TEMBILAHAN KELAS II



Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### D. Tugas dan Wewenang Pengadilan Agama

Pengadilan Agama merupakan salah satu peradilan yang diatur dan diakui keberadaan oleh undang undang, Pengadilan Agama sebagai Pengadilan tingkat pertama berwenang mengadili sebagai perkara perdata yang timbul dan diajukan oleh masyarakat yang beragama islam dan warga Negara Indonesia, selain itu Pengadilan Agama juga merupakan sebagian dari pengadilan perdata yang khusus menyelesaikan Akhwal al-Syaksiyah namun operasionalnya tidak terlepas dari pemakaian hukum secara perdata dan secara umum.

Mengenai kedudukanya Pengadilan Agama berkedudukan di Ibukota Madya atau Kabupaten, yang daerah hukumnya meliputi Wilayah Kota Madya atau Kabupaten tersebut. Sedangkan Pengadilan Tinggi Agama berkedudukan di Ibukota Provinsi yang daerah hukumnya meliputi seluruh Wilayah Provinsi.

Adapun kewenangan Pengadilan Agama setelah lahirnya UU No. 3 tahun 2006 tentang perubahan atas UU No. 7 tahun 1989 tentang peradilan Agama sebagaimana dalam pasal 49 adalah :

- a. perkawinan,
- b. waris
- c. wasiat
- d. hibah
- e. wakaf
- f. zakat
- g. Infaq
- h. shadaqah

- i. ekonomi syari'ah
- j. Isbat Kesaksian awal bulan qamariah.<sup>29</sup>

Perkawinan adalah :

1. Izin beristeri dari seorang.
2. Izin melangsungkan pernikahan bagi 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/isteri.
8. Perceraian karena talak.
9. Gugatan perceraian.
10. Penyelesaian harta bersama.
11. Penguasaan anak-anak.
12. Ibu dapat memikul biaya pemeliharaan dan pendidikan anak bilamana bapak yang seharusnya bertanggung jawab tidak mematuhi.
13. Penentuan kewajiban memberi biaya kehidupan oleh suami kepada bekas isteri, atau penentuan suatu kewajiban untuk bekas isteri.
14. Putusan kesahan seorang anak.
15. Putusan pencabutan kekuasaan orang tua.

<sup>29</sup> Tim Media, *Amandemen Undang-undang Peradilan Agama No. 3 Tahun 2006 Undang-undang Peradilan Agama No. 7 tahun 1989 dan Komplekasi Hukum Islam di Indonesia*, (Jakarta; Medical center,2006), h. 26.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

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

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

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 tahun yang ditinggal kedua orang tuanya.
19. Pembebanan kewajiban ganti kerugian atas harta benda anak yang ada dibawah kekuasaannya.
20. Penetapan asal-usul seorang anak dan penetapan pengangkatan anak berdasarkan hukum Islam.
21. Putusan tentang hal penolakan pemberian keterangan untuk melakukan perkawinan campuran.
22. Pernyataan tentang sahnya perkawinan yang terjadi sebelum Undang-undang Nomor 1 tahun 1974 tentang perkawinan dan dijalankan menurut peraturan yang lain.

Waris adalah penentuan siapa menjadi ahli waris, penentuan mengenai harta peninggalan, penentuan bagian masing-masing ahli waris.

Wasiat adalah perbuatan seseorang memberikan suatu benda secara suka rela dan tanpa imbalan dari seseorang atau badan hukum kepada orang lain atau badan hukum untuk dimiliki.<sup>30</sup>

Hibah adalah pemberian suatu benda secara suka rela dan tanpa imbalan dari seseorang atau memberikan barang dengan tidak ada takarannya dan tidak ada sebabnya.<sup>31</sup>

<sup>30</sup> Sulaiman Rasjid, *Fiqih Islam*, (Bandung: Sinar Baru Algesindo, 2007), Cet. XXXX, ,h. 371

<sup>31</sup> *Ibid.* h. 326

Wakaf adalah menahan harta dan menyeluruhkannya pada seseorang atau lembaga yang disukai dan menyeluruhkannya pada seseorang.<sup>32</sup>

Zakat adalah harta yang wajib disisihkan oleh seorang muslim atau badan hukum yang dimiliki oleh orang muslim sesuai dengan ketentuan syariat untuk diberikan kepada yang berhak menerimanya.<sup>33</sup>

Infak adalah perbuatan seseorang memberikan suatu kepada orang lain guna menutupi kebutuhan, baik makanan, minuman, mendermakan, memberi rizki (karunia) atau menafkahkan suatu kepada orang lain berdasarkan rasa ikhlas karena Allah.

Shadaqah adalah Perbuatan seseorang memberikan suatu kepada orang lain dengan sukarela tanpa dibatasi oleh waktu dan jumlah tertentu dengan mengharapkan ridho Allah Swt dan pahala di akhirat.

Ekonomi syariah adalah perbuatan atau kegiatan usaha yang dilakukan menurut prinsip syariah antara lain;

1. Bank syariah
2. Lembaga keuangan mikro syariah
3. Asuransi syariah
4. Reksadana syariah
5. Obligasi dan surat bergarga berjangka syariah
6. Sekuritas syariah
7. Pembiayaan syariah

<sup>32</sup> Mukhlisin Muzarie, *Hukum Perwakafan Dan Implikasinya Terhadap Kesejahteraan Masyarakat*, (Jakarta; Kementerian Agama RI, 2010.), h. 78.

<sup>33</sup> *Ibid*, h. 177.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

8. Pengadaian syariah.<sup>34</sup>
9. Dana pension lembaga keuangan syariah
10. Bisnins syariah

#### E. Kasus Kasus yang Ditangani Pengadilan Agama Tembilahan

1. Perkawinan
  - a) Izin poligami
  - b) Pencegahan perkawinan
  - c) Penolakan perkawinan oleh PPN
  - d) Pembatalan perkawinan
  - e) Kelaian atas kewajiban suami/istri
  - f) Cerai talak
  - g) Cerai gugat
  - h) Harta bersama
  - i) Penguasaan anak
  - j) Nafkah anak
  - k) Hak-hak bekas isteri
  - l) Pengesahan anak
  - m) Pencabutan kekuasaan orang tua
  - n) Perwalian pencabutan kekuasaan orang tua
  - o) Perwalian
  - p) Pencabutan kekuasaan wali
  - q) Penunjukan orang lain sebagai wali

---

<sup>34</sup> *Ibid*, h. 371.



- r) Ganti rugi terhadap wali
  - s) Asal usul anak
  - t) Penolakan kawin campur
  - u) Itsbah nikah
  - v) Dispensasi kawin
  - w) Wali adhol
2. Kewarisan
  3. Wasiat
  4. Hibah
  5. Wakaf
  6. Shadaqah

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.