

Pembinaan Hakim PA Se-Kalimantan Timur via Website PTA

Yang harus dilakukan para Hakim terkait dengan tugas pokok :

A. Menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan perkara-perkara (melaksanakan persidangan) dengan memperhatikan :

1. Mengkonstatir atau membuktikan benar tidaknya peristiwa/fakta yang diajukan para pihak dengan pembuktian melalui alat-alat bukti yang sah menurut hukum pembuktian, yang diuraikan dalam “duduk perkaranya” serta Berita Acara Persidangan (BAP).

Konstatir itu sendiri adalah :

- 1.1. Memeriksa identitas para pihak ;
 - 1.2. Memeriksa kuasa hukum para pihak, jika ada ;
 - 1.3. Mendamaikan para pihak (mediasi) ;
 - 1.4. Memeriksa syarat-syaratnya sebagai perkara ;
 - 1.5. Memeriksa seluruh fakta/peristiwa yang dikemukakan para pihak ;
 - 1.6. Memeriksa syarat-syarat dan unsur-unsur setiap fakta/peristiwa
 - 1.7. Memeriksa alat bukti sesuai tatacara pembuktian ;
 - 1.8. Memeriksa jawaban, sangkalan, keberatan dari bukti-bukti pihak lawan ;
 - 1.9. Mendengar pendapat atau kesimpulan masing-masing pihak ;
 - 1.10 Menerapkan pemeriksaan sesuai hukum acara yang berlaku ;
2. Mengkualifisir peristiwa/fakta yang terbukti, dengan menilai peristiwa itu ada hubungan hukum apa, menemukan hukumnya terhadap peristiwa yang telah dikonstatir, selanjutnya dituangkan dalam pertimbangan hukum putusan yang meliputi :
 - 2.1. Mempertimbangkan syarat-syarat formil perkara ;
 - 2.2. Merumuskan pokok perkara ;
 - 2.3. Mempertimbangkan beban pembuktian ;
 - 2.4. Mempertimbangkan keabsahan peristiwa/fakta peristiwa atau fakta hukum ;
 - 2.5. Mempertimbangkan secara logis, kronologis dan yuridis fakta-fakta hukum menurut hukum pembuktian ;
 - 2.6. Mempertimbangkan jawaban, keberatan dan sangkalan-sangkalan serta bukti-bukti lawan sesuai hukum pembuktian.

- 2.7. Menemukan hubungan hukum peristiwa-peristiwa/fakta-fakta yang terbukti dengan petitum ;
 - 2.8 Menemukan hukumnya, baik hukum tertulis maupun hukum yang tidak tertulis dengan data sumbernya ;
 - 2.9. Mempertimbangkan biaya perkara.
3. Mengkonstituir, dengan menetapkan hukumnya yang kemudian menuangkan dalam amar putusan (diktum) / penetapan yang berisi :
 - 3.1. Menetapkan hukumnya dalam amar putusan/penetapan ;
 - 3.2. Mengadili seluruh petitum ;
 - 3.3. Mengadili tidak lebih dari petitum kecuali Ex ofosio ;
 - 3.4. Menetapkan biaya perkara ;
- B. Yang harus dilakukan oleh Ketua Majelis adalah membimbing dan meprakarsai jalannya persidangan serta mengawasi terhadap pembuatan Berita Acara Persidangan (BAP), juga bertugas :
1. Menetapkan hari sidang ;
 2. Memerintahkan pemanggilan para pihak ;
 3. Mengatur mekanisme persidangan ;
 4. Mengambil prakarsa untuk kelancaran persidangan ;
 5. Mengakhiri sidang ;
- C. Yang harus dilakukan oleh majelis adalah menyusun konsep putusan / penetapan perkara yang ditanganinya, yang bersumber dari hasil pemeriksaan yang dicatat secara lengkap dalam Berita Acara Persidangan dan berdasarkan BAP tersebut maka dikonsept putusan/penetapan yang memuat :
1. Tentang duduk perkaranya, yang menggambarkan pelaksanaan tugas hakim dalam mengkonstatir kebenaran fakta atau peristiwa yang diajukan.
 2. Pertimbangan hukum yang menggambarkan pokok pikiran hakim dalam mengkonstatir fakta-fakta yang telah terbukti tersebut serta menemukan hukumnya bagi peristiwa tersebut, disini merumuskan secara rinci kronologis dan hubungan satu sama lain dengan didasarkan pada hukum atau peraturan perundang-undangan, langsung disebutkan ;

3. Amer putusan yang memuat hasil akhir sebagai konstitusi atau penentuan hukum atas peristiwa atau fakta yang telah terbukti ;

D. Minutasi berkas perkara.

Minutasi (minutering) berkas-berkas perkara, merupakan suatu tindakan yang menjadikan semua dokumen resmi dan sah. Minutasi dilakukan oleh pejabat PA sesuai dengan bidangnya masing-masing, tetapi secara keseluruhan menjadi tanggung jawab hakim yang menangani perkara tersebut. Minutasi meliputi surat-surat sebagai berikut :

1. Surat gugatan / permohonan ;
2. Surat kuasa untuk membayar (SKUM) ;
3. Penetapan Majelis Hakim (PMH) ;
4. Penetapan Hari Sidang (PHS) ;
5. Relas Panggilan ;
6. Berita acara persidangan (BAP) ;
7. Bukti-bukti surat ;
8. Penetapan - penetapan hakim ;
9. penetapan / putusan akhir;
10. Surat – surat lainnya dalam berkas perkara ;

Proses minutasi sudah dapat dimulai setelah sidang pertama dan selesai paling lambat 1 bulan setelah perkara diputuskan. Pada saat sidang ikrar talak, berkas perkara tersebut harus sudah diminutasi . Tanggal minutasi dicatat dalam register induk perkara yang bersangkutan. Hal-hal yang terjadi setelah perkara diputus juga harus diminutasi sebagai dokumen resmi.

Samarinda, 25 Januari 2010

Pembina

Ketua PTA Samarinda