

PETUNJUK TEKNIS

PELAKSANAAN BIMBINGAN TEKNIS YUSTISIAL KEPANITERAAN

**BIMBINGAN TEKNIS KOMPETENSI TENAGA TEKNIS PERADILAN AGAMA
BIDANG SITA / EKSEKUSI DAN E-LITIGASI**

Disusun Untuk
Menjadi Rujukan bagi
Mahkamah Syariah Aceh/Pengadilan Tinggi Agama



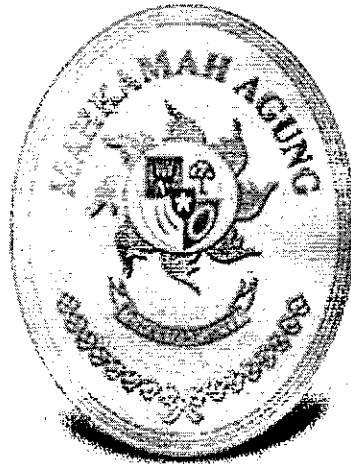
**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA TEKNIS PERADILAN AGAMA
2020**

PETUNJUK TEKNIS

PELAKSANAAN BIMBINGAN TEKNIS YUSTISIAL KEPANITERAAN

**BIMBINGAN TEKNIS KOMPETENSI TENAGA TEKNIS PERADILAN AGAMA
BIDANG SITA / EKSEKUSI DAN E-LITIGASI**

Disusun Untuk
Menjadi Rujukan bagi
Mahkamah Syariah Aceh/Pengadilan Tinggi Agama



**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA TEKNIS PERADILAN AGAMA
2020**

KATA PENGANTAR

Buku Petunjuk Teknis ini disusun untuk memberikan informasi penyelenggaraan bimbingan teknis kompetensi tenaga teknis Peradilan Agama bidang sita dan eksekusi. Secara umum petunjuk teknis ini menjelaskan tentang latar belakang, tujuan, sasaran, kegiatan yang akan dilaksanakan dan pelaporan. Dengan petunjuk teknis ini diharapkan penyelenggaraan bimbingan teknis kompetensi tenaga teknis Peradilan Agama bidang sita dan eksekusi dapat mencapai misi, tujuan, dan target yang diharapkan, serta mempunyai kesamaan persepsi dalam mengimplementasikan kegiatan dimaksud sesuai dengan apa yang telah dijelaskan di dalam juknis secara efektif dan efisien. Penyelenggaraan bimbingan teknis kompetensi tenaga teknis Peradilan Agama bidang sita dan eksekusi dimaksudkan untuk menstimulasi dan membangkitkan semangat aparatur Peradilan Agama khususnya tenaga teknis dalam penyelesaian permohonan eksekusi di lingkungan Peradilan Agama. Harapan kami, penyelenggaraan bimbingan teknis kompetensi tenaga teknis Peradilan Agama bidang sita dan eksekusi ini dapat tepat sasaran, tepat waktu dan tepat jumlah, serta memenuhi akuntabilitas dalam pelaporan.

Jakarta, 20 Februari 2020
Direktur Pembinaan Tenaga Teknis
Peradilan Agama

Dr. H. Candra Boy Seroza, S.Ag, M.Ag

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang.....	1
	B. Dasar Hukum.....	2
	C. Tema.....	3
	D. Maksud dan Tujuan.....	3
	E. Sasaran.....	3
	F. Indikator Keberhasilan.....	3
BAB II	PERSIAPAN PELAKSANAAN BIMBINGAN TEKNIS	
	A. Penyelenggaraan.....	4
	B. Panitia.....	4
	C. Penanggung Jawab Kegiatan.....	4
	D. Peserta.....	5
	E. Persyaratan Peserta.....	5
	F. Materi.....	5
	G. Narasumber.....	5
BAB III	PELAKSANAAN	
	A. Waktu Pelaksanaan.....	7
	B. Registrasi Peserta.....	7
	C. Pembukaan.....	7
	D. Pelaksanaan Bimtek.....	7
	E. Sertifikat.....	8
	F. Penutupan.....	8
BAB IV	PELAPORAN	
	A. Laporan Pelaksanaan.....	9
	B. Pengiriman Laporan.....	9
	C. Pengembalian Peserta.....	10
Lampiran	Jadwal Kegiatan	
	Silabus Bimtek Sita Eksekusi	
	Silabus Persidangan Secara Elektronik	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelaksanaan tugas kepaniteraan menjadi salah satu bagian penting dalam menopang kelancaran tugas-tugas peradilan yang berpengaruh langsung terhadap pelayanan bagi pencari keadilan. Beberapa proses penyelesaian perkara yang tak lepas dari tanggung jawab pengadilan yang menjadi tugas kepaniteraan adalah eksekusi putusan hakim, sita dan e-litigasi. Bidang sita dan eksekusi, dengan beragam sebab menghadapi tantangan di lapangan, dan menjadikan pemicu munculnya keluhan masyarakat seperti kekhawatiran terhadap gangguan keamanan jika eksekusi ataupun sita dipaksakan. Sedangkan E-litigasi adalah proses dalam penyelesaian perkara yang merupakan hal baru yang harus dikuasai oleh petugas kepaniteraan sebagai jawaban atas kebutuhan masyarakat berupa percepatan proses penanganan perkara dan merupakan bagian yang penting bagi peran lembaga peradilan untuk mendorong kemudahan dalam berusaha.

Faktor yang menyebabkan persoalan dalam eksekusi perkara perdata dan pelaksanaan sita tidaklah tunggal. Persoalan muncul yang berasal dari hambatan regulasi, hambatan internal pengadilan, dan hambatan eksternal pengadilan yang memerlukan pengetahuan, skill, dan perilaku tenaga teknis kepaniteraan yang baik dan mumpuni untuk mengatasinya sehingga pada gilirannya pencari keadilan dapat terlayani dengan baik.

Salah satu potensi permasalahan dalam bidang eksekusi dapat diberikan gambaran yaitu dalam hal eksekusi dijalankan sementara telah ada perlawanan dan permohonan penundaan eksekusi, maka kemampuan petugas kepaniteraan merupakan keharusan untuk dapat memberi masukan kepada pimpinan pengadilan agar Ketua Pengadilan dapat melakukan kewajibannya secara obyektif yaitu melakukan penelitian yang bersifat non litigasi, sehingga pada kesimpulan untuk menolak dan/atau menjalankan eksekusi didasarkan dengan argumen yang tepat. Dengan kemampuan petugas kepaniteraan yang mumpuni, maka keputusan ketua pengadilan memutuskan untuk menjalankan putusan (eksekusi) dapat didukung argumen hukum yang tepat, sebaliknya juga dalam menunda eksekusi juga dengan argumentasi hukum yang tepat. Sedangkan dalam hal eksekusi harus dilakukan, maka petugas kepaniteraan dapat melakukan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selanjutnya kemampuan tenaga teknis kepaniteraan bidang e-litigasi mutlak diperlukan. Mereka dituntut untuk memiliki pengetahuan, keterampilan (*skill*) yang memadai. Hal demikian dikarenakan e-litigasi adalah merupakan hal baru dalam proses penyelesaian perkara. Dengan pengetahuan, keterampilan (*skill*) yang baik diharapkan tujuan utama e-litigasi berupa percepatan proses penanganan perkara dan usaha lembaga peradilan untuk mendorong kemudahan dalam berusaha benar-benar dapat terwujud.

Dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dengan memberikan kepastian hukum melalui pelaksanaan sita, eksekusi dan e-litigasi, Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI, disamping melakukan Bimtek secara

langsung perlu juga mendelegasikan/melibatkan Pengadilan Agama Tingkat Banding untuk dapat melaksanakan hal serupa dalam rangka menginventarisir, menelaah dan memberikan solusi atas masalah dalam pelaksanaan sita, eksekusi maupun e-litigasi dilingkungan Peradilan Agama.

Untuk mencapai memperoleh manfaat yang merata, perlu digunakan landasan yang sama dalam pelaksanaan bimbingan teknis tersebut di atas, sehingga diperoleh standar baku tentang penyelesaian permohonan sita, eksekusi maupun pelaksanaan e-litigasi di lingkungan peradilan yang dapat dipedomani oleh para panitera dalam melaksanakan tugasnya. Disamping hal tersebut di atas juga dimaksudkan agar pelaksanaan bimtek itu sendiri dapat terealisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku serta benar-benar dapat menghasilkan manfaat, *output* maupun *outcome* yang diharapkan.

Akhirnya, harapan sebagaimana terurai tersebut di atas dimaksudkan agar masyarakat pencari keadilan dapat terlayani dengan baik yang pada gilirannya akan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga Peradilan Agama.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985, tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI. Nomor : KMA/018/SK/III/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
6. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI. Nomor : MA/SEK/07/SK/III/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Mahkamah Agung RI;
7. Peraturan Kepala Lembaga administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Pengembangan Kompetensi ASN.
8. Surat Menteri Keuangan RI Nomor S-704/MK.02/2019 Tanggal 26 September 2019 Perihal Penyampaian Pagu Alokasi Anggaran Kementrian /Lembaga TA 2020
9. Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 302/SEK/OT.01.1/2/2020 Perihal Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Teknis Peningkatan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) Tahun Anggaran 2020
10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI tentang Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Teknis Kompetensi Tenaga Teknis dilingkungan Peradilan Agama Tahun 2020.

C. TEMA

Tema Bimtek adalah "Bimbingan Teknis Administrasi Yustisial Kepaniteraan Bidang Sita, Eksekusi dan E-Litigasi".

D. Maksud dan Tujuan

1. Maksud:

Terselenggaranya Kegiatan Bimbingan Teknis Yustisial Administrasi Kepaniteraan yang selaras dan bersinergi dengan kebijakan pengembangan tenaga teknis Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama.

2. Tujuan :

a. Tujuan Umum :

- 1) Petunjuk Teknis ini sebagai pedoman operasional yang komprehensif tentang pelaksanaan Bimbingan Teknis Yustisial Kepaniteraan di seluruh Indonesia.
- 2) Agar terjadi perubahan pola pikir (*mindset*) tenaga teknis khususnya Kepaniteraan Peradilan Agama dalam mempersiapkan, Melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugasnya.

b. Tujuan Khusus:

Agar peserta Bimbingan Teknis (BIMTEK) mampu menyelesaikan tugas dan fungsi sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.

E. Sasaran

Sasaran kegiatan Bimtek Administrasi Yustisial Kepaniteraan Peradilan Agama adalah aparatur teknis kepaniteraan pada pengadilan tingkat pertama dalam melaksanakan tugas bidang sita dan eksekusi serta e-litigasi.

F. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan yang harus dicapai oleh peserta Bimtek Administrasi Yustisial Kepaniteraan Peradilan Agama, yaitu mampu :

1. Mempersiapkan pelaksanaan administrasi yustisial bidang sita dan eksekusi serta e-litigasi sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku
2. Melaksanakan administrasi yustisial bidang sita dan eksekusi serta e-litigasi sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku
3. Mengevaluasi pelaksanaan administrasi yustisial bidang sita dan eksekusi serta e-litigasi sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku
4. Melakukan tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan administrasi yustisial bidang sita dan eksekusi serta e-litigasi sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku
5. Melakukan *transfer knowledge* kepada rekan kerja pada satuan kerjanya masing-masing

BAB II
PERSIAPAN PELAKSANAAN BIMBINGAN TEKNIS
TAHUN ANGGARAN 2020

A. Penyelenggaraan

Penyelenggaraan kegiatan Bimbingan Teknis Administrasi Yustisial Kepaniteraan Peradilan Agama Bidang Sita Dan Eksekusi serta E-litigasi adalah Mahkamah Syar'iyah Aceh/Pengadilan Tinggi Agama dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Melaksanakan kegiatan bimtek sesuai dengan petunjuk teknis
- b. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan bimtek
- c. Melaporkan rencana pelaksanaan kepada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Paling lambat 10 hari sebelum pelaksanaan.
- d. Mengelola pelaksanaan kegiatan bimtek sesuai dengan petunjuk teknis
- e. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan bimtek.

B. Panitia

1. Struktur Organisasi Panitia

Panitia Pelaksana Bimbingan Teknis Administrasi Yustisial Kepaniteraan Peradilan Agama Bidang Sita Dan Eksekusi serta E-litigasi sekurang-kurangnya terdiri dari:

- a. Penanggung jawab.
- b. Ketua.
- c. Anggota maksimal 8 orang

2. Tugas Panitia

- a. Memastikan ruangan yang akan digunakan untuk pelaksanaan bimtek dalam keadaan siap pakai ditinjau dari segi kebersihan, ketersediaan penerangan dan tenaga listrik (stop kontak), jaringan internet dan semua sarana pendukungnya.
- b. Memastikan kompetensi dan kesiapan narasumber untuk hadir dan menyampaikan materi di pelaksanaan kegiatan bimtek
- c. Menyiapkan semua bahan, materi dan kerangka acuan pembelajaran yang akan digunakan dalam pelaksanaan bimtek.
- d. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Cq. Kepala Sub Direktorat Pengembangan Tenaga Teknis, Direktorat Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Agama.

C. Penanggung Jawab Kegiatan

1. Sekretaris MS Aceh/Pengadilan Tinggi Agama bertanggung jawab terhadap *output* keuangan.
2. Panitera MS Aceh/Pengadilan Tinggi Agama bertanggung jawab terhadap *output* kegiatan Bimtek.

D. Peserta

1. Peserta bimtek yang dilaksanakan Mahkamah Syar'iyah Aceh/Pengadilan Tinggi Agama adalah tenaga teknis kepaniteraan pengadilan tingkat pertama.
2. Jumlah peserta setiap angkatan/wilayah disesuaikan dengan *index* peserta yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama/Biro Perencanaan Mahkamah Agung (terlampir);

E. Persyaratan Peserta

Peserta bimtek adalah panitera tingkat pertama dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Peserta membawa surat tugas dari atasan langsung
2. Sehat jasmani dan rohani
3. Peserta membawa laptop dengan spesifikasi yang sudah terinstal aplikasi SIPP versi terbaru.

F. Materi

Materi yg disampaikan dalam pembelajaran bimtek adalah sebagai berikut :

1. Kapita selekta sita eksekusi.
2. Sita atas tanah dan permasalahannya.
3. Prosedur dan tata cara lelang.
4. Eksekusi riil dengan sejumlah pembayaran.
5. Permasalahan sita dan penyelesaiannya.
6. Penyelesaian permasalahan eksekusi.
7. E-Litigasi.

G. Narasumber

1. Bimtek yang dilaksanakan Mahkamah syar'iyah Aceh/Pengadilan Tinggi Agama
 - a. Narasumber Internal
 - 1) Ketua Kamar Agama Mahkamah Agung RI
 - 2) Hakim Agung
 - 3) Direktur Jenderal
 - 4) Direktur Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Agama
 - 5) KPTA/WKPTA
 - 6) Hakim Tinggi
 - 7) Hakim Yustisial/Panitera Pengganti Mahkamah Agung
 - 8) Trainer yang sudah mengikuti TOT
 - b. Narasumber external
 - 1) LAN
 - 2) KPKNL
 - 3) BPN
 - 4) Peradilan Umum
 - 5) Kepolisian

c. Materi E-Litigasi, narasumber yang direkomendasikan adalah sebagai berikut :

No	NAMA/SATKER	WILAYAH	NO KONTAK
1	Adil Fakhru Roza, S.H.I., M.H. Kepaniteraan MARI	Jakarta	0823 8306 3040
2	Ahsandawi, S.H.I., M.H.I Kepaniteraan MARI	Jakarta	0813 2801 0003
3	Muadz Junizar, S.Ag., M.H. Pengadilan Agama Bangli	PTA Mataram	0813 5745 6626
4	Ahmad Muzayyin Destuladoe, S.Sy., M.H. Pengadilan Agama Ngamprah	PTA Jawa Barat	0813 5745 6626
5	Sapuan, S.H.I., M.H. Pengadilan Agama Sorong	PTA Jayapura	0812 48 10 3000
6	Achmad Sarkowi, S.H.I. Pengadilan Agama Wonogiri	PTA Jawa Tengah	0812 8316 6560
7	Ahyar Siddiq, S.E.I., M.H.I. Pengadilan Agama Cikarang	PTA Jawa Barat	0812 6620 6792
8	Mohammad Anton Dwi Putra, S.H., M.H. Pengadilan Agama Pulang Pisau	PTA Palangkaraya	0812 2557 164
9	Zulfan Badan Pengawasan	Jakarta	0821 5623 3326
10	Kamaruddin, S. Kom Pengadilan Agama Bulukumba	PTA Makasar	0812 4520 8017
11	Hendra Dwi Prasetya Pengadilan Agama Ciamis	PTA Bandung	0816 4688 0198
12	Irvan Yunan, S.H Pengadilan Agama Tangerang	PTA Banten	0813 1615 6437

BAB III PELAKSANAAN

A. Waktu Pelaksanaan

Bimtek Bimbingan Teknis Administrasi Yustisial Kepaniteraan Bidang Sita, Eksekusi dan E-Litigasi dilaksanakan dalam 3 (tiga) hari dengan durasi waktu setara 24 jpl. (contoh jadwal terlampir)

B. Registrasi Peserta

1. Kelengkapan Administrasi

Peserta melakukan registrasi dengan menyerahkan kelengkapan administrasi sebagai berikut:

- a. Surat tugas yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- b. Mengisi biodata yang sudah disediakan panitia.
- c. Bukti/tiket perjalanan tugas

2. Peserta mendapatkan fasilitas akomodasi yang diatur oleh panitia;

3. Peserta membawa permasalahan pelaksanaan sita, eksekusi dan e-litigasi dalam format dokumen dan *softcopy*.

C. Pembukaan

Susunan Acara Pembukaan Bimbingan Teknis Administrasi Yustisial Kepaniteraan Bidang Sita, Eksekusi dan E-Litigasi terdiri dari:

1. Pembacaan Doa;
2. Menyanyikan lagu Indonesia Raya;
3. Menyanyikan Himne Mahkamah agung
4. Laporan panitia;
5. Arahan dan pembukaan secara resmi oleh pejabat yang berwenang;

D. Pelaksanaan Bimtek

1. Tempat pelaksanaan

- a. Memiliki fasilitas ruang sidang yang mampu menampung seluruh peserta bimtek.
- b. Memiliki fasilitas internet minimal 30 Mbps.
- c. Memiliki fasilitas stop kontak pada masing-masing peserta.

2. Aktifitas

Metode pelaksanaan bimbingan teknis dibagi menjadi 3 metode, yaitu ceramah, bedah permasalahan dan diskusi yang dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Ceramah

Narasumber menyampaikan materinya sesuai dengan alokasi waktu maksimal sebagaimana tercantum pada poin materi di atas.

b. Bedah Permasalahan

Diskusi seputar permasalahan pelaksanaan sita, eksekusi dan e-litigasi.

c. Diskusi Panel

- 1) Disampaikan oleh narasumber internal dan eksternal dalam satu sesi yang sama.
- 2) Masing-masing narasumber menyampaikan prolog materinya dengan alokasi waktu 10 menit
- 3) Dilanjutkan dengan tanya jawab seputar materi yang disampaikan dengan melibatkan narasumber tersebut.

E. Sertifikat

1. Sertifikat mengacu pada tema yang telah ditetapkan dalam juknis;
2. Sertifikat ditandatangani oleh Dirjen Badilag (Bimtek oleh Badilag) dan oleh KPTA (Bimtek Tingkat Banding);

F. Penutupan

Agenda penutupan terdiri dari:

- a. Kesan dan pesan dari peserta;
- b. Penyerahan Sertifikat secara simbolis;
- c. Sambutan dilanjutkan dengan penutupan secara resmi oleh pejabat yang berwenang;
- d. Doa.

BAB IV PELAPORAN

A. Laporan Pelaaksanaan

Penyelenggara kegiatan Bimtek Administrasi Yustisial Kepaniteraan Bidang Sita, Eksekusi dan E-litigasi Tahun 2020 harus membuat laporan yang meliputi laporan akademik dan laporan penggunaan anggaran dengan sistematika sebagai berikut :

1. Laporan Akademik

Laporan akademik merupakan laporan keseluruhan proses kegiatan pelatihan yang menggambarkan proses maupun hasil yang diperoleh oleh peserta, yang di dalamnya menjelaskan keseluruhan tahapan Bimtek dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

2. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan

BAB I. Pendahuluan

a. Latar Belakang

Dijabarkan dalam 3 paragraf, maksimal 200 kata

b. Tujuan

Dijabarkan dalam 1 Paragraf, maksimal 50 kata

BAB II. Pelaksanaan Kegiatan

a. Waktu dan tempat

Dijabarkan dalam 1 paragraf, maksimal 25 kata

b. Peserta dan Narasumber

Dijabarkan dalam 1 paragraf, maksimal 25 kata

c. Materi bimtek

Dijabarkan dalam 1 paragraf, maksimal 25 kata

BAB III. Hasil dan Pembahasan

Dijabarkan dalam notulensi tanya jawab/diskusi, maksimal 400 kata

BAB IV Penutup

Dijabarkan dalam 2 paragraf, maksimal 100 kata

BAB V. Kesimpulan dan Saran

a. Kesimpulan

Dijabarkan dalam 1 paragraf, maksimal 50 kata

b. Saran

Dijabarkan dalam 1 paragraf, maksimal 50 kata

B. Pengiriman Laporan

Laporan pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Teknis disampaikan kepada Sekretaris Mahkamah Agung RI c.q. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi paling lambat 14 hari (2 Minggu) setelah pelaksanaan kegiatan melalui Email : renogbimon@gmail.com dan tembusannya disampaikan ke Subdit Pengembangan Tenaga Teknis Peradilan Agama melalui Email : subditpengembangan.badilag@gmail.com

C. Pengembalian peserta

Panitia mengembalikan peserta bimtek kepada satker masing-masing dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Peserta wajib melakukan sosialisai hasil bimtek di satker masing-masing
2. Melaporkan pelaksanaan sosialisasi kepada MS/PTA masing-masing.



Direktur Pembinaan Tenaga Teknis
Keagamaan Agama

Candra Boy Seroza, S. Ag., M. Ag

JADWAL KEGIATAN
BIMBINGAN TEKNIS KOMPETENSI TENAGA TEKNIS PERADILAN AGAMA
BIDANG SITA EKSEKUSI
(TEMPAT, TANGGAL, BULAN, TAHUN)

NO	HARI/TANGGAL	WAKTU	MATERI	NARA SUMBER	PENDAMPING	JP
1	Hari Pertama	13.00 - 16.00	Check In & Makan Siang	-	Panitia	-
		16.00 - 19.30	Istirahat, Sholat dan Makan Malam			-
		19.30 - 21.30	Pembukaan/Kebijakan Mahkamah Agung Dalam Pelaksanaan Sita dan Eksekusi		Dirjen Badilag/Pejabat Berwenang	2
		21.30 - 22.00	Coffee Break (1)			-
2	Hari I Kedua	06.00 - 07.30	Sarapan Pagi			-
		07.30 - 09.00	Kapita Selekta Sita dan eksekusi perdata	Dirbinganis/KPTA/ Menyesuaikan	Menyuaikan	2
		09.00 - 09.15	Coffee Break (2)			-
		09.15 - 10.45	Materi	Panitera/Ketua/Wakil Ketua/Hakim	Menyuaikan	2
		10.45 - 11.00	Coffee Break (3)			-
		11.00 - 12.30	Materi	Panitera/Ketua/Wakil Ketua/Hakim	Menyuaikan	2
		12.30 - 13.30	Istirahat, Sholat dan Makan Siang			-
		13.30 - 15.00	Materi	Panitera/Ketua/Wakil Ketua/Hakim	Menyuaikan	2
		15.00 - 15.30	Coffee Break (4) / Istirahat dan Sholat Ashar			-
		15.30 - 17.00	Materi	Panitera/Ketua/Wakil Ketua/Hakim	Menyuaikan	2
		17.00 - 19.30	Istirahat, Sholat dan Makan Malam			-
		19.30 - 22.00	Materi	Panitera/Ketua/Wakil Ketua/Hakim	Menyuaikan	2
3	Hari Ketiga	06.00 - 07.30	Sarapan Pagi			-
		07.30 - 09.00	Materi Panel	Hakim Agung/KPTA/WKPTA/ BPN, KPKNL, Kepolisian	Panitera PTA/Menyuaikan	2
		09.00 - 09.15	Coffee Break (5)			-
		09.15 - 10.45	Materi Panel	Hakim Agung/KPTA/WKPTA/ BPN, KPKNL, Kepolisian	Panitera PTA/Menyuaikan	2
		10.45 - 11.00	Coffee Break (6)			-
		11.00 - 12.30	Materi	Hakim Agung/KPTA/WKPTA	Panitera PTA/Menyuaikan	2
		12.30 - 13.30	Istirahat, Sholat dan Makan Siang			-
		13.30 - 15.00	E-Litigasi	Tim Development IT	Menyuaikan	2
		15.00 - 15.30	Coffee Break (7) / Istirahat dan Sholat Ashar			-
		15.30 - 17.00	E-Litigasi	Tim Development IT	Menyuaikan	2
		17.00 - 19.30	Istirahat, Sholat dan Makan Malam			-
		19.30 - 22.45	Expose Penutupan / Check Out	Panitia/Panitera PTA/Menyuaikan	Menyuaikan	3
						27

SILABUS

BIMBINGAN TEKNIK KOMPETENSI TENAGA TEKNIS PERADILAN AGAMA

SITA DAN EKSEKUSI

Disusun Untuk
Menjadi Rujukan bagi
Mahkamah Syariah Aceh/Pengadilan Tinggi Agama



DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA TEKNIS PERADILAN AGAMA
2020

SILABUS

BIMBINGAN TEKNIS KOMPETENSI TENAGA TEKNIS PERADILAN AGAMA

SITA DAN EKSEKUSI

Disusun Untuk
Menjadi Rujukan bagi
Mahkamah Syariah Aceh/Pengadilan Tinggi Agama



DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA TEKNIS PERADILAN AGAMA
2020

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN BIMTEK SITA DAN EKSEKUSI

1. Nama Kegiatan : **Bimbingan Teknis Kompetensi Tenaga Teknis Non Yustisial**
2. Mata Bimtek : **Penanganan Masalah Sita dan Eksekusi**
3. Alokasi Waktu : **12 Jam Pelajaran @ 45 menit = 540 Menit**
4. Deskripsi Singkat : **Materi ini membahas aturan hukum sita, eksekusi, jenis-jenis sita dan eksekusi, serta pelaksanaan sita dan eksekusi, berikut penyusunan berita acara sita dan eksekusi**
5. Tujuan Pembelajaran :
6. Kompetensi Dasar : **Setelah mengikuti bimtek ini peserta dapat melaksanakan sita dan eksekusi, serta menyusun berita acara dengan baik dan benar.**
7. Indikator Hasil Belajar :

No.	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu / Media	Estimasi Waktu
Peserta dapat:						
1.	Memahami dan menjelaskan asas dan aturan hukum penyitaan	1. Asas dan aturan hukum sita 2. Jenis-jenis sita	1.1 Pengertian dan ruang lingkup sita 1.2 Landasan hukum Sita 2.1. Sita jaminan 2.2. Sita eksekusi 2.3. Sita revindikatoir 2.4. Sita marital.	1. Ceramah interaktif 2. Diskusi	1. Infokus 2. Modul 3. Flipchart 4. Laptop 5. Sound sistem	30 Menit
2.	Memahami dan mampu menguraikan ruang lingkup tugas dan tanggungjawab jurusita	Tugas dan tanggung jawab jurusita	1. Melaksanakan pemanggilan dan pemberitahuan. 2. Melaksanakan penyitaan. 3. Melaksanakan eksekusi riil dan pembayaran sejumlah uang 4. Melaksanakan eksekusi lelang.	1. Ceramah interaktif 2. Diskusi 3. Diskusi Panel		45 Menit

No.	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu / Media	Estimasi Waktu
3.	Mengetahui dan memahami langkah-langkah sita	Sita jaminan/ sita eksekusi/ sita harta bersama /sita revindikatoir	5. Melaksanakan eksekusi pengosongan 1. Penetapan sita 2. Pemberitahuan pelaksanaan sita 3. Pelaksanaan sita 4. Berita acara sita 5. Pendaftaran sita 6. Penyerahan berita acara sita 7. Pengangkatan sita			45 Menit
4.	Memahami dan mengklasifikasikan objek sita yang bermasalah	Pembuatan berita acara	1. Berita acara <i>niet bevinding</i> Pengertian NB (<i>secara fisik obyek tidak ditemukan</i>) 2. Data obyek tidak sama dengan penetapan 3. Kondisi objek sita tidak sama dengan penetapan			45 Menit
5.	Memahami alur dan anatomi pembuatan berita acara	Muatan berita acara sita	Kerangka Berita Acara: 1. Nomor berita acara; 2. Hari, tanggal, bulan dan tahun; 3. Perintah ketua/ ketua majelis 4. Identitas para pihak P dan T; 5. Kehadiran para pihak; 6. Dilaksanakan di Lokasi penyitaan; 7. Identitas dua orang saksi; 8. Maksud dan tujuan sita; 9. Identitas objek yang di sita; 10. Kondisi objek sita; 11. Penunjukan pemegang objek sita; 12. Penandatanganan berita acara sita; 13. Penyerahan salinan berita acara sita; 14. Berita acara pendaftaran sita;			45 Menit

No.	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu / Media	Estimasi Waktu
6.	Memahami dan mampu menjelaskan asas, aturan hukum eksekusi	1. Asas dan aturan hukum eksekusi 2. Jenis-jenis eksekusi 3. Pelaksanaan eksekusi	1.1 Pengertian dan ruang lingkup eksekusi 1.2 Asas-asas eksekusi 1.3 Landasan hukum eksekusi 2.1. Eksekusi riil 2.2. Eksekusi pembayaran sejumlah uang. 2.3. Eksekusi melakukan suatu perbuatan. 2.4. Eksekusi hak tanggungan 3.1. Persiapan 3.2. Pelaksanaan. 3.3. Evaluasi 3.4. Pelaporan.			90 Menit
7.	Mampu melaksanakan eksekusi sesuai jenisnya	Tahapan-tahapan eksekusi	1. Tahapan eksekusi riil a. Persiapan; 1) Pembentukan tim dan pembagian tugas 2) Telaah/ analisis putusan 3) Kalkulasi biaya b. <i>Aanmaning</i> : 1) Penetapan 2) Sidang Aanmaning c. Pelaksanaan: 1) Penetapan 2) Peninjauan lapangan/ Konsitering 3) Persiapan administrasi (surat undangan, pemberitahuan, Blanko			90 Menit

No.	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu / Media	Estimasi Waktu
			BAE) 4) Koordinasi dengan aparat terkait 5) Pelaksanaan eksekusi pembacaan penetapan dilokasi 6) Penyerahan hasil eksekusi 7) Berita acara (pembuatan, penandatanganan, penggandaan salinan dan penyerahan/penyampaian salinan berita acara) d. Evaluasi (waktu, biaya, personil, sarana, hasil) e. Pemberkasan, pelaporan dan pengarsipan. 2. Tahapan eksekusi lelang a. Persiapan; 1) Pembentukan tim dan pembagian tugas 2) Telaah/ analisis putusan 3) Kalkulasi biaya b. <i>Aanmaning</i>: 1) Penetapan 2) Sidang Aanmaning c. Pelaksanaan: 1) Penetapan 2) Peninjauan lapangan/ konsitering 3) Persiapan administrasi (surat undangan, pemberitahuan, blanko			

No.	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu / Media	Estimasi Waktu
			BAE) 4) Koordinasi dengan instansi terkait 5) Sita eksekusi 6) Pelaksanaan lelang d. Evaluasi (waktu, biaya, personil, sarana, hasil) e. Pemberkasan, pelaporan dan pengarsipan. 3. Tahapan eksekusi pengosongan a. Persiapan; 1) Pembentukan tim dan pembagian tugas 2) Peninjauan lapangan/ analisis situasi 3) Kalkulasi biaya b. <i>Aanmaning</i>: 1) Penetapan 2) Sidang Aanmaning c. Pelaksanaan: 1) Penetapan 2) Penyiapan sarana 3) Persiapan administrasi (surat undangan, pemberitahuan, blanko berita acara ekekusi) 4) Koordinasi dengan instansi terkait; 5) Pelaksanaan eksekusi pembacaan penetapan dilokasi			

No.	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu / Media	Estimasi Waktu
			6) Penyerahan hasil eksekusi 7) Berita Acara (pembuatan, penandatanganan, penggandaan salinan dan penyerahan/penyampaian salinan berita acara) d. Evaluasi (waktu, biaya, personil, sarana, hasil) e. Pemberkasan, pelaporan dan pengarsipan.			
8.	Memahami alur pemberkasan eksekusi	Tahapan-tahapan pemberkasan eksekusi	1. Pemberkasan eksekusi riil 2. Pemberkasan eksekusi lelang			30 Menit
9.	Mengadministrasikan berkas eksekusi	Pembukuan eksekusi	1. Penyerahan hasil eksekusi 2. Konsinyasi eksekusi			30 Menit
10.	Mengaplikasikan pelaksanaan eksekusi		Latihan dan praktek penyusunan: 1) Berita acara penyitaan 2) Berita acara eksekusi 3) Berita acara pengangkatan sita 4) Pembundelan			90 Menit

Referensi

1. HIR pasal 122, 390,
2. RBg pasal 146,
3. PP No 9/ 1975 pasal 26,
4. RV pasal 26, 27
5. Ruang Lingkup Permasalahan Eksekusi Bidang Perdata (edisi kedua) karangan M. Yahya Harahap, S. H.
6. Jurusita, Tugas dan Tanggung Jawabnya. Mahkamah Agung RI 1999.
7. Praktek Kejurusitaan Pengadilan. Mahkamah Agung RI 2002.

8. RENCANA PEMBELAJARAN

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. Nama Kegiatan | : Bimbingan Teknis Kompetensi Tenaga Teknis Non Yustisial |
| 2. Mata Bimtek | : Penanganan Masalah Sita dan Eksekusi |
| 3. Alokasi Waktu | : 12 Jam Pelajaran @ 45 menit = 540 Menit |
| 4. Deskripsi Singkat | : Materi ini membahas aturan hukum sita, eksekusi, jenis-jenis sita dan eksekusi, serta pelaksanaan sita dan eksekusi, berikut penyusunan berita acara sita dan eksekusi |
| 5. Tujuan Pembelajaran | : |
| 6. Kompetensi Dasar | : Setelah mengikuti bimtek ini peserta dapat melaksanakan sita dan eksekusi, serta menyusun berita acara dengan baik dan benar. |
| 7. Indikator Hasil Belajar | : |
| | <ul style="list-style-type: none">- Memahami asas dan aturan hukum Penyitaan- Memahami ruang lingkup tugas dan tanggungjawab jurusita- Mengetahui dan memahami langkah-langkah sita- Memahami objek sita yang bermasalah- Memahami alur dan anatomi pembuatan Berita Acara Sita- Mengetahui dan memahami asas, aturan hukum Eksekusi- Mampu Melaksanakan eksekusi sesuai jenisnya- Memahami pemberkasan eksekusi- Mengadministrasikan berkas eksekusi- Mengaplikasikan pelaksanaan eksekusi |

8. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :

A. Materi Pokok

- 1) Asas dan aturan hukum sita
- 2) Jenis-jenis sita
- 3) Tugas dan tanggung jawab jurusita
- 4) Sita jaminan/sita eksekusi
- 5) Pembuatan berita acara
- 6) Muatan berita acara sita

- 7) Asas dan aturan hukum eksekusi
- 8) Jenis-jenis eksekusi
- 9) Tahapan-tahapan eksekusi
- 10) Tahapan-tahapan pemberkasan eksekusi
- 11) Pembukuan eksekusi

B. Sub Materi Pokok

- 1.1 Pengertian dan ruang lingkup Sita
- 1.2 Landasan hukum Sita
- 3.1 Sita jaminan
- 3.2 Sita eksekusi
- 3.3 Sita revindikatoir
- 3.4 Sita marital.
- 3.1 Melaksanakan pemanggilan dan pemberitahuan.
- 3.2 Melaksanakan penyitaan.
- 3.3 Melaksanakan eksekusi riil dan pembayaran sejumlah uang
- 3.4 Melaksanakan eksekusi lelang.
- 3.5 Melaksanakan eksekusi pengosongan
- 4.1 Penetapan sita
- 4.2 Pemberitahuan pelaksanaan sita
- 4.3 Pelaksanaan sita
- 4.4 Berita acara sita
- 4.5 Pendaftaran sita
- 4.6 Penyerahan berita acara sita
- 4.7 Berita acara niet bevinding dan pengertian NB (*secara fisik obyek tidak ditemukan*)
- 4.8 Data obyek tidak sama dengan penetapan
- 4.9 Kondisi objek sita tidak sama dengan penetapan

Kerangka Berita Acara:

- 5.1 Nomor berita acara;
- 5.2 Hari, tanggal, bulan dan tahun;
- 5.3 Perintah ketua/ ketua majelis
- 5.4 Identitas para pihak P dan T;
- 5.5 Kehadiran para pihak;
- 5.6 Dilaksanakan di lokasi penyitaan;
- 5.7 Identitas dua orang saksi;
- 5.8 Maksud dan tujuan sita;
- 5.9 Identitas objek yang di sita;
- 5.10 Kondisi objek sita;
- 5.11 Penunjukan pemegang objek sita;
- 5.12 Penandatanganan berita acara sita;
- 5.13 Penyerahan salinan berita acara sita;
- 5.14 Berita acara pendaftaran sita.

- 7.1 Pengertian dan ruang lingkup eksekusi
- 7.2 Asas-asas eksekusi
- 7.3 Landasan hukum eksekusi

- 7.1 Eksekusi riil
- 7.2 Eksekusi pembayaran sejumlah uang.
- 7.3 Eksekusi melakukan suatu perbuatan.

Tahapan eksekusi riil

- 1.1 Persiapan;
 - 1.1.1 Pembentukan tim dan pembagian tugas
 - 1.1.2 Telaah/ analisis putusan
 - 1.1.3 Kalkulasi biaya

- 1.2 Aanmaning:
 - 1.2.1 Penetapan
 - 1.2.2 Sidang Aanmaning
- 1.3 Pelaksanaan:
 - 1.3.1 Penetapan
 - 1.3.2 Peninjauan lapangan/ Konsitering
 - 1.3.3 Persiapan administrasi (surat undangan, pemberitahuan, Blanko BAE)
 - 1.3.4 Koordinasi dengan aparat terkait
 - 1.3.5 Pelaksanaan eksekusi pembacaan penetapan dilokasi
 - 1.3.6 Penyerahan hasil eksekusi
 - 1.3.7 Berita Acara (pembuatan, penandatanganan, penggandaan salinan dan penyerahan/penyampaian salinan berita acara)
- 1.4 Evaluasi (waktu, biaya, personil, sarana, hasil)
- 1.5 Pemberkasan, pelaporan dan pengarsipan.

Tahapan eksekusi lelang

- 9.1 Persiapan;
 - 9.1.1 Pembentukan tim dan pembagian tugas
 - 9.1.2 Telaah/ analisis putusan
 - 9.1.3 Kalkulasi biaya
- 9.2 Aanmaning:
 - 9.2.1 Penetapan
 - 9.2.2 Sidang Aanmaning
- 9.3 Pelaksanaan:
 - 9.4.1 Penetapan
 - 9.4.2 Peninjauan lapangan/ konsitering
 - 9.4.3 Persiapan administrasi (surat undangan, pemberitahuan, blanko BAE)
 - 9.4.4 Koordinasi dengan instansi terkait sita eksekusi
 - 9.4.5 Pelaksanaan lelang
- 9.5 Evaluasi (waktu, biaya, personil, sarana, hasil)
- 9.6 Pemberkasan, pelaporan dan pengarsipan.

- Tahapan eksekusi pengosongan
- 10.1 Persiapan;
 - 10.1.1 Pembentukan tim dan pembagian tugas
 - 10.1.2 Peninjauan lapangan/ analisis situasi
 - 10.1.3 Kalkulasi biaya
 - 10.2 Aanmaning:
 - 10.2.1 Penetapan
 - 10.2.2 Sidang Aanmaning
 - 10.3 Pelaksanaan:
 - 10.3.1 Penetapan
 - 10.3.2 Penyiapan sarana
 - 10.3.3 Persiapan administrasi (surat undangan, pemberitahuan, Blanko BAE)
 - 10.3.4 Koordinasi dengan aparat terkait
 - 10.3.5 Pelaksanaan eksekusi pembacaan penetapan dilokasi
 - 10.3.6 Penyerahan hasil eksekusi
 - 10.3.7 Berita Acara (pembuatan, penandatanganan, penggandaan salinan dan penyerahan/penyampaian salinan berita acara)
 - 10.4 Evaluasi (waktu, biaya, personil, sarana, hasil)
 - 10.5 Pemberkasan, pelaporan dan pengarsipan.
 - 10.5.1 Pemberkasan eksekusi riil
 - 10.5.2 Pemberkasan eksekusi lelang
 - 10.6 Penyerahan hasil eksekusi
 - 10.7 Konsinyasi

2. Kegiatan Belajar Mengajar

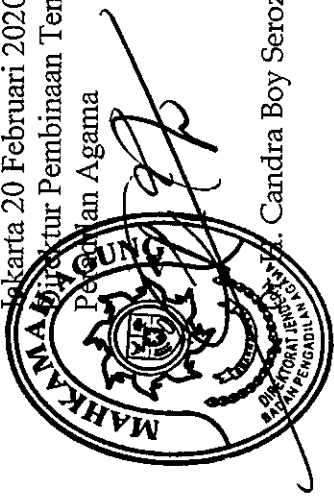
NO.	TAHAPAN KEGIATAN	KEGIATAN		Metode	Media&Alat Bantu	Alokasi Waktu
		FASILITATOR	PESERTA			
1.	Pendahuluan	1. Mengenalkan diri 2. Menciptakan suasana kelas yang fun dan kondusif 3. Menguraikan Tujuan Pembelajaran	Memperhatikan, bertanya, menjawab, mencatat.	1. Ceramah 2. Tanya Jawab	Laptop, LCD, FC, Bahan ajar	10 menit
2.	Penyajian	1. Asas dan aturan hukum Sita 2. Jenis-jenis sita 3. Tugas dan tanggung jawab jurusita 4. Sita jaminan/sita eksekusi 5. Pembuatan berita acara 6. Muatan berita acara sita 7. Asas dan aturan hukum eksekusi 8. Jenis-jenis eksekusi 9. Tahapan-tahapan eksekusi 10. Tahapan-tahapan pemberkasan eksekusi 11. Pembukuan eksekusi	Memperhatikan, mencatat, menanggapi. Bertanya / menjawab Mendengarkan/ mencatat Peserta berdiskusi/ kelompok masing-masing kelompok Mempresentasikan	1. Ceramah 2. Tanya Jawab 3. Diskusi	Laptop, LCD, FC, kertas plano	520 menit (alokasi waktu disesuaikan dengan situasi dan kondisi)
3	Penutup	1. Membuat rangkuman bersama peserta; 2. Melaksanakan evaluasi pembelajaran 3. Menutup acara dengan ucapan terima kasih dan	Membuat rangkuman, menanggapi/bertanya Menjawab		Laptop, LCD, FC, bahan ajar	10 menit

NO.	TAHAPAN KEGIATAN	KEGIATAN		Metode	Media&Alat Bantu	Alokasi Waktu
		FASILITATOR	PESERTA			
		apresiasi kepada peserta.	Membalas Salam			

3. Referensi:

- HIR pasal 122, 390,
- RBg pasal 146,
- PP No 9/ 1975 pasal 26,
- RV pasal 26, 27
- Ruang Lingkup Permasalahan Eksekusi Bidang Perdata (edisi kedua) karangan M. Yahya Harahap, S. H.
- Jurusita, Tugas dan Tanggung Jawabnya. Mahkamah Agung RI 1999
- Praktek Kejurusitaan Pengadilan. Mahkamah Agung RI 2002.

Jakarta 20 Februari 2020
 Direktur Pembinaan Tenaga Teknis
 Pendidikan Agama



Candra Boy Seroza, S.Ag, M.Ag

SILABUS

BIMBINGAN TEKNIS KOMPETENSI TENAGA TEKNIS PERADILAN AGAMA

PERSIDANGAN ELEKTRONIK (E-LITIGASI)

Disusun Untuk
Menjadi Rujukan bagi
Mahkamah Syariah Aceh/Pengadilan Tinggi Agama



**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA TEKNIS PERADILAN AGAMA
2020**

SILABUS

BIMBINGAN TEKNIS KOMPETENSI TENAGA TEKNIS PERADILAN AGAMA

PERSIDANGAN ELEKTRONIK (E-LITIGASI)

Disusun Untuk
Menjadi Rujukan bagi
Mahkamah Syariah Aceh/Pengadilan Tinggi Agama



**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA TEKNIS PERADILAN AGAMA
2020**

RANCANG BANGUN PEMBELAJARAN BIMTEK PERSIDANGAN ELEKTRONIK (E-LITIGASI)

1. Nama Bimtek : Bimbingan Teknis Kompetensi Tenaga Teknis Non Yustisial
2. Mata Bimtek : Persidangan Elektronik (e-Litigasi)
3. Alokasi Waktu : 4 Jam Pelajaran @ 45 menit = 180 Menit
4. Deskripsi Singkat : Mata Bimtek ini membahas tentang latar belakang, dasar hukum, dan pelaksanaan persidangan secara elektronik
5. Tujuan Pembelajaran :
 - a. Kompetensi Dasar : Setelah mengikuti Bimtek ini, Peserta dapat memahami dan melaksanakan tugas-tugas kejurusitan yang berkaitan dengan persidangan elektronik (e-Litigasi) dengan baik dan benar
 - b. Indikator Hasil Belajar :

No.	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu / Media	Estimasi Waktu
1	2	3	4	5	6	7
Peserta dapat:						
1.	Memahami latar belakang, pengertian, dasar hukum, dan tujuan pelaksanaan sidang secara elektronik (e-Litigasi)	1. Latar belakang dan pengertian 2. Maksud, tujuan dan perbandingan perma	1. Pengertian persidangan elektronik 2. Dasar hukum persidangan secara elektronik 1. Maksud dan tujuan persidangan elektronik 2. Perbandingan Perma Nomor 3 Tahun 2018 dan Perma Nomor 1 Tahun 2019	1. Ceramah interaktif 2. Diskusi	1. Infokus 2. Modul 3. Flipchart 4. Laptop 5. Sound sistem	45 menit
2.	Memahami beberapa konsep penting dalam persidangan secara elektronik (e-Litigasi)	Konsep penting dalam persidangan secara elektronik Administrasi perkara secara elektronik	1. Pengguna terdaftar dan pengguna lain 2. Domisili elektronik 3. Dokumen elektronik	1. Ceramah interaktif 2. Diskusi		45 menit
3.	Memahami administrasi perkara secara elektronik (e-Litigasi)	Administrasi perkara secara elektronik	1. Pendaftaran perkara secara elektronik 2. Pengelolaan dokumen elektronik	1. Praktek 2. Diskusi interaktif		45 menit

No.	Indikator Hasil Belajar	Materi Pokok	Sub Materi Pokok	Metode	Alat Bantu / Media	Estimasi Waktu
4.	Memahami proses persidangan secara elektronik (e-Litigasi)	Proses persidangan secara elektronik	1. Pemanggilan secara elektronik; 2. Persidangan awal atau untuk tahapan upaya damai; 3. Persidangan untuk tahapan jawab menjawab secara elektronik; 4. Intervensi pihak ketiga secara elektronik; 5. Persidangan untuk tahapan pembuktian secara elektronik; 6. Persidangan untuk tahapan kesimpulan secara elektronik; 7. Persidangan untuk tahapan pembacaan putusan secara elektronik; dan 8. Upaya hukum secara elektronik.	1. Praktek 2. Diskusi interaktif		45 menit

Referensi

1. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 129/KMA/SK/VIII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik.
3. Rio Satria (Hakim Pengadilan Agama Sukadana), Persidangan Secara Elektronik (E-Litigasi) di Pengadilan Agama, Artikel di website Badilag.

RENCANA PEMBELAJARAN

1. Nama Diklat : **Bimbingan Teknis Kompetensi Tenaga Teknis Non Yustisial**
2. Mata Diklat : **Persidangan elektronik (e-Litigasi)**
3. Alokasi Waktu : **4 Jam pelajaran @ 45 menit = 180 Menit**
4. Deskripsi Singkat : **Mata bimtek ini membahas tentang latar belakang, dasar hukum, dan pelaksanaan persidangan secara elektronik**
5. Tujuan Pembelajaran :
6. Kompetensi Dasar :
 - : Setelah mengikuti bimtek ini, peserta dapat memahami dan melaksanakan tugas-tugas kejurusitan yang berkaitan dengan persidangan elektronik (e-Litigasi) dengan baik dan benar
7. Indikator Hasil Belajar :
 - Memahami latar belakang, pengertian, dasar hukum, dan tujuan pelaksanaan sidang secara elektronik (E-Litigasi)
 - Mengetahui tujuan dan dasar pelaksanaan sidang secara elektronik (e-Litigasi)
 - Memahami beberapa konsep penting dalam persidangan secara elektronik (e-Litigasi)
 - Memahami administrasi perkara secara elektronik (e-Litigasi)
 - Mengetahui dan memahami proses persidangan secara elektronik (e-Litigasi)
8. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok :
 - A. Materi Pokok
 - 1) Latar belakang dan pengertian
 - 2) Maksud, tujuan dan perbandingan Perma Nomor 3 Tahun 2018 dengan Perma Nomor 1 Tahun 2019
 - 3) Beberapa konsep penting dalam persidangan secara elektronik
 - 4) Administrasi perkara secara elektronik
 - 5) Proses persidangan secara elektronik
 - B. Sub Materi Pokok
 1. Pengertian persidangan elektronik
 2. Dasar hukum persidangan secara elektronik
 3. Maksud dan tujuan persidangan elektronik
 4. Perbandingan Perma Nomor 3 Tahun 2018 dan Perma Nomor 1 Tahun 2019
 5. Pengguna terdaftar dan pengguna Lain
 6. Domisili elektronik
 7. Dokumen elektronik

8. Pendaftaran perkara secara elektronik
9. Pengelolaan dokumen elektronik
10. Pemanggilan secara elektronik;
11. Persidangan awal atau untuk tahapan upaya damai;
12. Persidangan untuk tahapan jawab menjawab secara elektronik;
13. Intervensi pihak ketiga secara elektronik;
14. Persidangan untuk tahapan pembuktian secara elektronik;
15. Persidangan untuk tahapan kesimpulan secara elektronik;
16. Persidangan untuk tahapan pembacaan putusan secara elektronik; dan
17. Upaya hukum secara elektronik.

9. Kegiatan Belajar Mengajar

NO.	TAHAPAN KEGIATAN	KEGIATAN		Metode	Media&Alat Bantu	Alokasi Waktu
		FASILITATOR	PESERTA			
1.	Pendahuluan	1. Mengenalkan diri 2. Menciptakan suasana kelas yang menyenangkan dan kondusif 3. Menguraikan tujuan pembelajaran	Memperhatikan, bertanya, menjawab, mencatat.	1. Ceramah 2. Tanya jawab	Laptop, LCD, FC, bahan ajar	10 menit
2.	Penyajian	1. Pendahuluan 2. Beberapa konsep penting dalam persidangan secara elektronik 3. Administrasi perkara secara elektronik 4. Proses persidangan secara elektronik	Memperhatikan, mencatat, menanggapi. Bertanya/menjawab Mendengarkan/ mencatat Peserta berdiskusi/ kelompok masing-masing kelompok	1. Ceramah 2. Tanya jawab 3. Diskusi	Laptop, LCD, FC, kertas plano	160 menit

NO.	TAHAPAN KEGIATAN	KEGIATAN		Metode	Media&Alat Bantu	Alokasi Waktu
		FASILITATOR	PESERTA			
			Mempresentasikan			
3	Penutup	1. Membuat rangkuman bersama peserta;	Membuat rangkuman, menanggapi/bertanya		Laptop, LCD, FC, bahan ajar	10 menit
		2. Melaksanakan evaluasi pembelajaran	Menjawab			
		3. Menutup acara dengan ucapan terima kasih dan apresiasi kepada peserta.	Membalas salam			

10. Referensi:

- Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 129/KMA/SK/VIII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara elektronik
- Rio Satria (Hakim Pengadilan Agama Sukadana), Persidangan Secara Elektronik (E-Litigasi) di Pengadilan Agama, Artikel di website Badilag.

