

URGENSI DAN OPTIMALISASI CATATAN PERSIDANGAN DALAM PEMBUATAN BERITA ACARA SIDANG (BAS) DAN PUTUSAN

Oleh M. Chusnul Huda, S.H.I.

(Hakim Pengadilan Agama Nanga Pinoh)

1) PENDAHULUAN

Seorang hakim dalam memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara yang diajukan oleh pihak pencari keadilan pada tingkat pertama akan terlibat kontak langsung dengan para pihak pencari keadilan. Hal ini akan berbeda dengan seorang hakim yang memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara pada tingkat banding maupun kasasi. Hakim tidak akan terlibat kontak langsung dengan para pihak pencari keadilan (kecuali memang dibutuhkan pemeriksaan lanjut) karena pada tingkat banding yang diperiksa adalah berkas mengenai bukti dan fakta yang telah dikumpulkan dari pengadilan tingkat pertama (*judex facti*). Sedangkan pada tingkat banding yang diperiksa juga berkas dengan menitikberatkan pada penerapan hukum (*judex juris*).

Konsekuensi dari hal tersebut adalah hakim (terutama hakim pada pengadilan tingkat pertama) dalam melaksanakan tugas pokoknya, yakni memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara yang diajukan oleh pihak pencari keadilan sangat memerlukan seseorang untuk membantu mencatat pemeriksaan di persidangan. Dalam hal ini, Undang-Undang telah menentukan bahwa tugas tersebut diberikan kepada Panitera/Panitera Pengganti yang berkewajiban membantu hakim dengan menghadiri dan mencatat sidang di pengadilan.¹

Berdasarkan catatan yang dibuat oleh Panitera/Panitera Pengganti disusunlah Berita Acara Sidang yang sangat berguna bagi hakim sebagai sumber informasi dalam membuat putusan/penetapan. Oleh karena pentingnya Berita Acara Sidang tersebut, sehingga Panitera/Panitera Pengganti harus mampu membuat dan menyusun Berita Acara Sidang secara baik dan benar.²

Dalam praktiknya ada beberapa permasalahan yang sering dijumpai oleh seorang Panitera/Panitera Pengganti untuk mampu menyusun Berita Acara Sidang secara baik dan benar. Selama persidangan berlangsung terkadang hakim anggota yang satu dengan hakim yang lain mengulang pertanyaan yang sama atau bertanya dengan tidak runtut. Padahal Berita Acara Sidang

¹ Berdasarkan pada Pasal 26 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 jo UU Nomor 3 Tahun 2006, panitera sebagai pelaksana kegiatan administrasi pengadilan memiliki 3 (tiga) macam tugas yang salah satunya adalah sebagai pendamping Hakim/Majelis dalam persidangan. Dalam hal ini panitera berkewajiban mencatat persidangan dan dari catatan-catatan tersebut, hendaknya disusun berita acara persidangan. Dalam hal Panitera berhalangan maka Panitera dibantu oleh para Panitera Pengganti, lihat Dr. H. Abdul Manan, SH., S.Ip., M.Hum dan Drs. H. Ahmad Kamil, SH., M.Hum, *Penerapan Dan Pelaksanaan Pola Pembinaan Dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama Dan Pengadilan Tinggi Agama*, (Jakarta Pusat: Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia, 2007), Cet. III, hlm. 14 dan 15

² Ibid

yang baik dan benar tersebut haruslah disusun secara kronologis berdasarkan peristiwa hukum yang terjadi selama persidangan berlangsung.

Fakta lain yang dihadapi oleh Panitera/Panitera Pengganti terkait Berita Acara Sidang adalah terkadang ada salah satu dari pihak yang berperkara berusaha menyangkal isi dari Berita Acara Sidang. Contoh kasus yang sering terjadi adalah saat salah satu pihak mengajukan banding dimana yang bersangkutan memiliki kesempatan memeriksa berkas sebelum berkas tersebut dikirim ke pengadilan tingkat banding (*inzage*). Pihak tersebut merasa ada keterangan saksi yang belum dicantumkan dalam Berita Acara Sidang tersebut, sehingga yang bersangkutan menyangkal isi dari Berita Acara Sidang tersebut. Hal ini tentunya dapat merugikan pihak yang mengajukan banding.

Kedua permasalahan tersebut sebenarnya berkaitan erat dengan keberadaan catatan persidangan yakni catatan yang ditulis oleh seorang Panitera/Panitera Pengganti selama persidangan berlangsung yang nantinya akan dijadikan sebagai dasar dari Panitera/Panitera Pengganti untuk membuat Berita Acara Sidang. Hal ini berarti sebelum Panitera/Panitera Pengganti menyusun Berita Acara Sidang yang baik dan benar maka ada suatu sarana penting bernama “Catatan Persidangan” yang digunakan oleh Panitera/Panitera Pengganti untuk merekam segala kejadian yang terjadi selama persidangan.

Untuk menyusun tanya jawab yang terjadi selama persidangan secara kronologis dalam Berita Acara Sidang, seorang Panitera Pengganti selain harus mengetahui kerangka alur Berita Acara Sidang itu sendiri juga harus memiliki catatan persidangan yang lengkap yang merekam semua tanya jawab yang terjadi selama persidangan. Sehingga tidak ada keterangan dari saksi yang terlewatkan dari catatan Panitera Pengganti. Bisa saja keterangan saksi tersebut dianggap penting bagi salah satu pihak berperkara, namun tidak dicatat oleh Panitera Pengganti. Tentunya hal tersebut akan merugikan pihak tersebut. Selanjutnya dari catatan sidang yang lengkap itu, Panitera Pengganti akan merumuskan tanya jawab secara kronologis dalam Berita Acara Sidang.

Dengan catatan sidang yang lengkap itu pula, pihak yang merasa tidak terima atas isi dari Berita Acara Sidang bisa melihat catatan persidangan tersebut sebagai pembandingan atas isi dari Berita Acara Sidang itu sendiri.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik membahas bagaimana urgensi adanya Catatan Persidangan dalam pembuatan Berita Acara Sidang dan Putusan dan langkah apa saja yang bisa dilakukan untuk mengoptimalkan pembuatan dan pengarsipan Catatan Persidangan tersebut. Kedua hal itulah yang melatarbelakangi penulis untuk mengkaji artikel dengan judul **“Urgensi Dan Optimalisasi Catatan Persidangan Dalam Pembuatan Berita Acara Sidang (BAS) Dan Putusan”**.

2) PERMASALAHAN

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut di atas, maka pokok masalah yang diteliti dalam penyusunan artikel ini dirumuskan dalam pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

- A. Bagaimana urgensi catatan persidangan dalam pembuatan Berita Acara Sidang dan putusan?
- B. Bagaimana optimalisasi catatan persidangan dalam pembuatan Berita Acara Sidang dan putusan?

3) PEMBAHASAN

A. TUGAS DAN WEWENANG PANITERA/PANITERA PENGGANTI PENGADILAN AGAMA BERKAITAN DENGAN CATATAN PERSIDANGAN DAN BERITA ACARA SIDANG

Kepaniteraan Pengadilan Agama adalah apartur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Agama dengan tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara. Dalam melaksanakan tugas, Kepaniteraan Pengadilan Agama dipimpin oleh Panitera dimana dalam menyelenggarakan fungsinya,³ Panitera Pengadilan Agama dibantu oleh Panitera Muda Permohonan, Panitera Muda Gugatan dan Panitera Muda Hukum.⁴

Selain Panitera dan para Panitera Muda, tugas kepaniteraan juga dibantu pelaksanaannya secara fungsional oleh Panitera Pengganti dan Juru Sita. Adapun tugas dari jabatan fungsional Panitera Pengganti adalah memberikan dukungan atas terselenggaranya pelaksanaan persidangan pada pengadilan.⁵ Ini berarti kedudukan Panitera Pengganti menjadi sangat vital untuk membantu hakim dalam mengikuti dan mencatat persidangan. Apalagi Panitera

³ Dalam melaksanakan tugasnya, Kepaniteraan Pengadilan Agama menyelenggarakan delapan fungsi, yaitu: *Pertama*, Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis; *Kedua*, Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan; *Ketiga*, pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara gugatan; *Keempat*, Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, penyajian data perkara, dan transparansi perkara; *Kelima*, Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutas, evaluasi dan administrasi Kepaniteraan; *Keenam*, Pelaksanaan mediasi; *Ketujuh*, Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan *Kedelapan*, Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Agama Kelas I A. Lihat Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan, pasal 96, hlm. 45

⁴ Panitera Muda Permohonan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang permohonan. Panitera Muda Gugatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang gugatan. Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan. Ibid, pasal 98, 100, dan 102, hlm. 46-48

⁵ Ibid, pasal 432, hlm. 155

Pengadilan tidak mungkin harus selalu mengikuti persidangan karena sebagai pimpinan kepanitera, seorang Panitera sudah cukup banyak tugasnya.⁶

Sebagai tanggung jawab dari Panitera Pengganti dalam bertugas mencatat jalannya persidangan tersebut, maka Panitera Pengganti membuat Berita Acara Sidang pada setiap selesai persidangan. Sebagai akta otentik, Berita Acara Sidang harus dibuat dengan baik dan benar sesuai peraturan yang telah dibuat oleh Mahkamah Agung RI. Keotentikan tersebut terletak pada pembuatannya oleh pejabat resmi yang berwenang yang kemudian ditandatangani oleh Panitera Pengganti yang mengikuti sidang dan Ketua Majelis Hakim. Hal ini menjadikan semua yang tercantum dalam Berita Acara Sidang adalah tulisan yang berisi keterangan resmi dan sah, sepanjang hal itu tidak dibuktikan palsu, sebagaimana ketentuan Pasal 165 HIR.⁷ Sehingga wajar jika Berita Acara Sidang dijadikan pedoman hakim dalam menyusun putusan.

Agar dalam pembuatan Berita Acara Sidang tidak mengalami kesalahan, Panitera Pengganti terlebih dahulu membuat catatan-catatan dalam persidangan. Dari catatan-catatan inilah disusun berita acara sidang yang benar dan sesuai dengan keadaan peristiwa yang terdapat dalam proses persidangan.

Untuk bisa membuat catatan persidangan yang lengkap, maka seorang Panitera Pengganti haruslah cakap dan mahir dalam beberapa hal diantaranya adalah: *Pertama*, menguasai hukum formil⁸; *Kedua*, menguasai hukum materiil⁹; *Ketiga*, menguasai istilah-istilah hukum; *Keempat*, menguasai tata Bahasa Indonesia yang baik dan benar; dan *Kelima*, memahami hal-hal penting yang harus diungkap dan relevan dengan perkara, sehingga ketika hal penting tersebut lupa tidak digali oleh hakim ketika pemeriksaan saksi, Panitera Pengganti bisa mengusulkan kepada hakim pemeriksa perkara untuk menggali hal tersebut demi Berita Acara Sidang yang lengkap, baik dan benar.

⁶ Wildan Suyuti Mustofa, *Panitera Pengadilan: Tugas, Fungsi & Tanggungjawab*, (Jakarta: Tatanusa, 2002), hlm. 15

⁷ Het Herziene Inlandsch Reglement (Staatsblad Tahun 1941 Nomor 44), hlm. 12

⁸ Hukum formil disebut juga hukum acara, dalam hal ini adalah hukum acara perdata yang meliputi ketentuan-ketentuan yang memberi jalan dengan cara bagaimana subjek hukum harus bertindak untuk dapat memulihkan kembali haknya tanpa melanggar hukum. Lihat M. Abdurrachman, *Hukum Acara Perdata*, (Jakarta: Universitas Trisaksi, 2008), hlm. 3

⁹ Hukum materiil adalah aturan-aturan tertulis dan tidak tertulis yang memiliki peranan mengatur hubungan kepentingan (hak dan kewajiban) antara subjek hukum dengan isi berupa perintah dan larangan, bila terlanggar maka akan digunakan hukum formil untuk menegakkan hukum materiil. Lihat CST Kansil, *Pengantar Ilmu Hukum*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), hlm. 73

B. URGENSI CATATAN PERSIDANGAN DALAM PEMBUATAN BERITA ACARA SIDANG DAN PUTUSAN

Pada dasarnya Catatan Persidangan adalah satu kesatuan dengan Berita Acara Sidang karena Berita Acara Sidang dibuat berdasarkan pada Catatan Persidangan. Hal ini berarti Catatan Persidangan berisi data-data otentik yang tidak mungkin dikarang oleh Panitera Pengganti karena apa yang ditulis oleh Panitera Pengganti adalah apa saja yang terjadi dalam persidangan.

Ada kesamaan antara Catatan Persidangan dengan Berita Acara Sidang yakni sama-sama terdiri dari lembaran-lembaran surat yang isinya lengkap berisi baik kebenaran formil¹⁰ maupun kebenaran materiil¹¹ sehingga memiliki kesetaraan kekuatan pembuktian.

Namun perbedaannya adalah jika Catatan Persidangan memuat semua permasalahan yang direkam oleh Panitera Pengganti sesuai jalannya persidangan apa adanya yang terkadang tidak kronologis, maka Berita Acara Sidang merupakan hasil penyajian informasi dari fakta persidangan setelah Panitera Pengganti mensortir dan mengklasifikasikan semua permasalahan dari Catatan Persidangan tersebut menjadi informasi kronologis sesuai hukum acara. Hal ini berarti Catatan Persidangan tidak dipersyaratkan disusun secara kronologis namun Berita Acara Sidang dipersyaratkan untuk ditulis berdasarkan kronologis.

Berdasarkan pada hal di atas maka penulis menyimpulkan bahwa terdapat empat urgensi catatan persidangan dalam pembuatan Berita Acara Sidang dan putusan yaitu:

1. Sebagai Bahan Baku Pembuatan Berita Acara Sidang

Catatan Persidangan memiliki peranan yang sangat penting terhadap hasil Berita Acara Sidang. Semakin lengkap catatan persidangan, maka Panitera Pengganti akan dengan mudah membuat Berita Acara Sidang yang lengkap yang mencakup seluruh peristiwa hukum dalam perkara yang diperiksa hakim.

Panitera Pengganti menjadikan Catatan Persidangan sebagai bahan baku pembuatan Berita Acara Sidang karena terkadang dalam proses persidangan, pertanyaan kepada para pihak maupun kepada para saksi dari hakim yang satu dengan yang lainnya terulang, sehingga catatan dari Panitera Pengganti tidak akan kronologis. Fakta lain adalah terkadang hakim anggota yang satu dengan hakim yang lain mengulang pertanyaan yang sama atau bertanya

¹⁰ Kebenaran formil (*Formel Waarheid*) adalah kebenaran yang didasarkan atas adanya pengakuan dan/atau bukti-bukti yang secara formil menunjuk suatu hak atau peristiwa tertentu. Lihat M. Natsir Asnawi, *Hukum Acara Perdata*, (Yogyakarta: UII Press Yogyakarta, 2016), hlm. 41

¹¹ Kebenaran materiil merupakan kebenaran yang lebih tinggi kedudukannya, karena selain mendasarkan pada bukti formil, juga didasarkan pada adanya keyakinan yang tidak terbantahkan (*beyond a reasonable doubt*) akan kebenaran suatu peristiwa hukum dan/atau hak yang melekat pada diri seorang. Dalam menemukan kebenaran materiil, hakim tidak hanya berhenti pada pengakuan dari pihak maupun saksi, namun hakim akan menelusuri bagaimana perolehan hak atas suatu barang tersebut. Ibid

dengan tidak runtut. Disinilah peran seorang Panitera Pengganti untuk mampu merumuskan secara kronologis tanya jawab tersebut berdasarkan Catatan Persidangan.

Berita Acara Sidang yang sudah jadi dengan bentuk yang lebih teratur sesuai kronologi yang telah diatur hukum acara perdata juga sebenarnya bersumber dari Catatan Persidangan yang ditulis secara apa adanya tanpa memperdulikan alur persidangan karena yang dibutuhkan dalam Catatan Persidangan adalah segala informasi dan peristiwa yang diungkap dalam persidangan bukan keruntutan dari informasi tersebut. Kemudian oleh Panitera Pengganti, data dari Catatan Persidangan tersebut dituangkan secara lebih terstruktur ke dalam Berita Acara Sidang. Hal ini dikarenakan dalam Berita Acara Sidang dipersyaratkan harus menyajikan informasi yang runtut mengikuti kronologi yang diatur dalam hukum acara perdata.

2. Sebagai Argumentasi Diri Dari Panitera Pengganti Atas Komplain Dari Hakim Dan Dasar Dari Hakim Dalam Mengoreksi Berita Acara Sidang

Berita Acara Sidang merupakan implementasi hasil olah pemahaman Panitera Pengganti atas data-data yang ada dalam Catatan Persidangan. Ketua Majelis akan mengecek kebenaran dari Berita Acara Sidang tersebut sebelum menandatangani. Namun terkadang terjadi perbedaan pemahaman terkait apa yang ditanyakan oleh hakim dengan informasi yang ditulis Panitera Pengganti dalam Berita Acara Sidang. Apabila terjadi seperti ini, maka Panitera Pengganti bisa berargumentasi diri dengan dasar Catatan Persidangan yang telah dibuat. Hal ini dikarenakan Panitera Pengganti pastinya telah mencatat segala hal yang ditanyakan oleh hakim kepada para pihak berperkara ataupun saksi.

Sebaliknya, apabila ternyata Panitera Pengganti salah dalam memahami informasi dalam Catatan Persidangan, hakim pun juga bisa mengarahkan dan memperbaiki Berita Acara Sidang tersebut atas dasar Catatan Persidangan yang telah dibuat oleh Panitera Pengganti.

3. Sebagai Argumentasi Diri Dari Panitera Pengganti Atas Komplain Dari Para Pihak Berperkara

Permasalahan yang kerap dihadapi oleh Panitera/Panitera Pengganti terkait Berita Acara Sidang adalah ada salah satu pihak yang berperkara berusaha menyangkal isi dari Berita Acara Sidang. Contoh kasus yang sering terjadi adalah saat salah satu pihak mengajukan banding dimana yang bersangkutan memiliki kesempatan memeriksa berkas sebelum berkas tersebut dikirim ke pengadilan tingkat banding (*inzage*). Pihak tersebut merasa ada keterangan saksi yang belum dicantumkan dalam Berita Acara Sidang, sehingga yang bersangkutan menyangkal isi dari Berita Acara Sidang itu. Hal ini tentunya dapat merugikan

pihak yang mengajukan banding. Satu-satunya jalan yang bisa dilakukan oleh Panitera Pengganti untuk memastikan kebenaran dari Berita Acara Sidang yang telah dibuatnya adalah dengan menunjukkan data-data yang telah dicatatnya dalam Catatan Persidangan. Tentunya dalam Catatan Persidangan tersebut, semua tanya jawab antara majelis hakim dengan para saksi akan terekam dalam Catatan Persidangan yang telah dibuat oleh Panitera Pengganti.

4. Sebagai Upaya Transparansi Majelis Hakim Kepada Para Pihak Yang Berperkara Ketika Tidak Hadir Dalam Persidangan

Terkadang ditemui sebuah kasus pada perkara cerai talak dimana Termohon yang menggunakan jasa advokat rupanya tidak hadir dalam persidangan dengan agenda pembuktian tertulis dan saksi oleh Pemohon. Pada saat persidangan berikutnya, Kuasa Hukum dari Termohon hadir dengan meminta keterangan hasil pembuktian dari Pemohon itu. Dalam hal ini Catatan Persidanganlah yang bisa diandalkan oleh ketua majelis untuk dibacakan dihadapan Kuasa Hukum Termohon mengingat Kuasa Hukum meminta hasil tanya jawab majelis hakim dengan para saksi secara keseluruhan.

Adapun Catatan Persidangan dengan putusan yang dibuat oleh hakim memiliki keterkaitan yang erat. Jika dasar dari pembuatan putusan adalah Berita Acara Sidang, maka Berita Acara Sidang dibuat berdasarkan data-data yang ada dalam Catatan Persidangan. Dengan kata lain Catatan Persidangan dipersamakan dengan akta otentik karena Catatan Persidangan adalah satu kesatuan dengan Berita Acara Sidang.¹²

¹² Ibid

C. OPTIMALISASI CATATAN PERSIDANGAN DALAM PEMBUATAN BERITA ACARA SIDANG DAN PUTUSAN

Berdasarkan pada empat urgensi dari Catatan Persidangan sebagaimana telah penulis jelaskan di atas, maka penulis menemukan beberapa hal yang bisa dilakukan lam rangka mengoptimalkan eksistensi Catatan Persidangan, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Hendaknya Catatan Persidangan disimpan oleh Panitera Pengganti dengan cara pembuatannya dalam satu buku persidangan, sehingga ketika terjadi adanya komplain, baik dari hakim maupun para pihak berperkara maka keberadaan Catatan Persidangan bisa menjadi argumentasi diri dari Panitera Pengganti dalam pembuatan Berita Acara Sidang. Hal ini bisa terjadi jika Catatan Persidangan disimpan dengan baik oleh Panitera Pengganti dengan salah satu caranya dibuat dalam satu buku persidangan; dan
2. Karena kedudukan Catatan Persidangan sangat penting sebagai dasar pembuatan Berita Acara Sidang (sebagai akta otentik), maka dalam setiap Catatan Persidangan hendaknya ditandatangani oleh Panitera Pengganti dan ketika terjadi kesalahan dalam penulisan di Catatan Persidangan hendaknya tidak dibenarkan melalui *tip ex (correction fluid)* atau menindih kata-kata dalam pengetikannya, tetapi harus diperbaiki dengan cara renvoi. Hal ini dilakukan demi menjamin keaslian dari isi Catatan Persidangan tersebut.

4) PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dari pembahasan artikel yang telah diuraikan di atas dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Bahwa urgensi dari adanya Catatan Persidangan dalam pembuatan Berita Acara Sidang dan Putusan adalah:
 - a) Sebagai bahan baku pembuatan Berita Acara Sidang;
 - b) Sebagai argumentasi diri dari panitera pengganti atas komplain dari hakim dan dasar dari hakim dalam mengoreksi Berita Acara Sidang yang dibuat oleh Panitera Pengganti;
 - c) Sebagai argumentasi diri dari panitera pengganti atas komplain dari para pihak berperkara pada saat *inzage*; dan
 - d) Sebagai upaya transparansi majelis hakim kepada para pihak yang berperkara dimana Termohon yang menggunakan jasa advokat rupanya tidak hadir dalam persidangan dengan agenda pembuktian tertulis dan saksi oleh Pemohon. Pada saat persidangan berikutnya, Kuasa Hukum dari Termohon hadir dengan meminta keterangan hasil pembuktian dari Pemohon itu. Dalam hal ini Catatan Persidanganlah yang bisa diandalkan oleh ketua majelis untuk dibacakan dihadapan Kuasa Hukum Termohon mengingat Kuasa Hukum meminta hasil tanya jawab majelis hakim dengan para saksi secara keseluruhan.

2. Bahwa upaya-upaya yang bisa dilakukan dalam rangka mengoptimalkan catatan persidangan dalam pembuatan Berita Acara Sidang dan putusan hakim adalah sebagai berikut:
 - a) Hendaknya Catatan Persidangan disimpan oleh Panitera Pengganti dengan cara pembuatannya dalam satu buku persidangan, sehingga ketika terjadi adanya komplain, baik dari hakim maupun para pihak berperkara maka keberadaan Catatan Persidangan bisa menjadi argumentasi diri dari Panitera Pengganti dalam pembuatan Berita Acara Sidang. Hal ini bisa terjadi jika Catatan Persidangan disimpan dengan baik oleh Panitera Pengganti dengan salah satu caranya dibuat dalam satu buku persidangan; dan
 - b) Karena kedudukan Catatan Persidangan sangat penting sebagai dasar pembuatan Berita Acara Sidang (sebagai akta otentik), maka dalam setiap Catatan Persidangan hendaknya ditandatangani oleh Panitera Pengganti dan ketika terjadi kesalahan dalam penulisan di Catatan Persidangan hendaknya tidak dibenarkan melalui *tip ex (correction fluid)* atau menindih kata-kata dalam pengetikannya, tetapi harus diperbaiki dengan cara renvoi. Hal ini dilakukan demi menjamin keaslian dari isi Catatan Persidangan tersebut.

B. SARAN

Saran dan juga harapan penulis terhadap urgensi Catatan Persidangan dalam rangka optimalisasi pembuatan Berita Acara Sidang dan Putusan adalah sebagai berikut:

- 1) Hendaknya Catatan Persidangan disimpan oleh Panitera Pengganti sebagai argumentasi diri ketika ada komplain, baik dari hakim maupun para pihak; dan
- 2) Dalam setiap Catatan Persidangan hendaknya ditandatangani oleh Panitera Pengganti dan ketika terjadi kesalahan dalam penulisan pada Catatan Persidangan harus diperbaiki dengan cara renvoi demi menjamin keaslian dari isi Catatan Persidangan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrachman, M., *Hukum Acara Perdata*, 2008, Jakarta: Universitas Trisaksi
- Asnawi, M. Natsir, *Hukum Acara Perdata*, 2006, Yogyakarta: UII Press Yogyakarta
- Het Herziene Inlandsch Reglement (Staatsblad Tahun 1941 Nomor 44)
- Kansil, CST, *Pengantar Ilmu Hukum*, 2002, Jakarta: Balai Pustaka
- Manan, Abdul dan Drs. H. Ahmad Kamil, SH., M.Hum, 2007, *Penerapan Dan Pelaksanaan Pola Pembinaan Dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama Dan Pengadilan Tinggi Agama*, Cet. III, Jakarta Pusat: Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia
- Mustofa, Wildan Suyuti, 2002, *Panitera Pengadilan: Tugas, Fungsi & Tanggungjaawab*, Jakarta: Tatanusa
- Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan
- Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Pengadilan Agama
- Zuhriah, Erfaniah, 2014, *Peradilan Agama Indonesia Sejarah, Konsep dan Praktik di Pengadilan Agama*, Malang: Setara Press