

**TEKNIK PEMBUATAN  
BERITA ACARA SIDANG YANG  
BAIK DAN BENAR**



Oleh :  
***DR. H. Syamsulbahri, S.H., M.H.***  
***(Hakim Tinggi)***

**PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI  
JAKARTA  
2021**

# **TEKNIK PEMBUATAN BERITA ACARA SIDANG**

*Oleh Dr. H. Syamsulbahri, S.H., M.H.*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Pengertian Berita Acara Sidang**

Berita Acara Sidang (BAS) adalah sebuah potret jalanya proses pemeriksaan perkara dalam persidangan dari awal sampai akhir dibacakannya putusan/penetapan hakim. Hakim dalam melaksanakan salah satu tugasnya memeriksa perkara harus benar-benar menerapkan hukum acara yang berlaku serta kelaziman beracara, dan apabila hakim melanggar rambu-rambu hukum acara, maka dengan sendirinya produk putusan atau penetapannya batal demi hukum.

Berita acara sidang sebagai bagian yang tak terpisahkan dengan sebuah putusan atau penetapan hakim, sehebat apapun putusan atau penetapan hakim tanpa didukung dengan suatu berita acara sidang yang memadai, benar dan baik yang sesuai dengan fakta persidangan maka hanyalah sebuah karangan mejelis belaka.

Hubungan berita acara sidang dengan putusan atau penetapan hakim bagaikan jiwa dan raga manusia, manusia dianggap sehat sempurna bila diisi dengan jiwa yang sehat pula, artinya putusan atau penetapan hakim yang baik dan benar harus didukung oleh berita acara sidang yang baik dan benar, tulisan ini dapat digunakan sebagai acuan bagi para panitera pengganti pada pengadilan agama.

#### **B. Tugas dan tanggung jawab membuat berita acara sidang**

##### **1. Tugas membuat berita acara sidang.**

Berita Acara Sidang dibuat oleh panitera sidang atau panitera pengganti yang bertugas membantu majelis hakim untuk mencatat secara garis besar, proses pemeriksaan persidangan dengan jelas dan tegas, sebagaimana telah ditentukan dalam pembuatan berita acara sidang.

2. Tangung jawab membuat berita acara sidang.

Berita Acara Sidang yang telah dibuat oleh panitera sidang selalu dikontrol oleh Ketua Majelis Hakim, karena baik, buruk, benar dan salahnya berita acara sidang menjadi tangung jawab Ketua Majelis Hakim.

### **C. Hambatan membuat Berita Acara Sidang**

Setiap pekerjaan yang rutinitas cenderung berjalan apa adanya, artinya kurang mendapatkan perhatian secara serius bagi para pelakunya termasuk dalam pembuatan berita acara sidang, sering terjadi saling mengabaikan tugas dan tangung jawab antara panitera sidang dengan Ketua Majelis Hakim, hal ini disebabkan sebagai berikut :

1. Hakim berpendapat, bahwa seolah olah berita acara sidang itu menjadi tangung jawab Panitera sidang, sehingga Hakim tersebut merasa tidak perlu belajar tentang seluk beluk berita acara sidang yang baik dan benar. Hakim hanya kosentrasi pada produk putusan atau penetapannya saja, dengan kata lain tidak memperhatikan berita acara sidang sehingga terkadang putusan atau penetapan tidak sejalan dengan berita acara sidang.
2. Panitera sidang berpendapat, bahwa seolah-olah berita acara itu mutlak menjadi kewenangannya, sehingga tidak pernah mengkonsultasikan dengan Majelis Hakim, maka yang terjadi tidak sejalan antara Berita Acara Sidang dengan fakta persidangan.
3. Majelis Hakim dan Panitera sidang masing-masing mencari pasangan yang dianggap cocok, bisa jadi dasarnya bukan karena standar kebenaran berita acara sidang melainkan Berita Acara Sidang itu dibuat asal-asalan saja tanpa ada koreksi, karena keengganan satu sama lain.

## **BAB II**

### **ISI BERITA ACARA SIDANG**

Berita acara sidang berisi tulisan tentang jalanya pemeriksaan persidangan dari awal persidangan hingga selesai dibacakan putusan atau penetapan terhadap suatu perkara.

Adapun isi berita acara sidang tersebut adalah:

#### **1. Pencantuman nomor perkara**

Setiap kali persidangan dibuat berita acara sidang, bagian paling atas diketik Berita Acara Sidang, dibawahnya dicantumkan nomor perkara, setelah diketik Nomor tidak perlu tanda titik dua, contoh :

### **BERITA ACARA SIDANG NOMOR 0001/ Pdt. G / 2021/PA.JT**

#### **2. Pencantuman bilangan sidang**

Apabila berita acara sidang yang pertama, maka dituliskan sidang pertama, untuk sidang seterusnya cukup diketik sidang lanjutan tidak perlu ada kata lanjutan I, lanjutan II dan seterusnya.

#### **3. Penyebutan pelaksanaan hari dan tanggal sidang**

Contoh:

Pengadilan Agama/Mahkamah Syariah ..... yang memeriksa dan mengadili perkara tertentu pada tingkat pertama yang dilangsungkan di ruang sidang ..... Pengadilan Agama/Mahkamah Syariah ..... pada hari senin tgl 3 januari 2021 dalam perkara Cerai Gugat/Talak/Waris... antara :

#### **4. Penyebutan identitas dan kedudukan para pihak**

Pada sidang pertama, identitas para pihak harus diketik secara lengkap dan kedudukannya masing-masing diketik secara jelas.

Contohnya :

**Cantika binti Herman**, umur 35 tahun, agama Islam, pekerjaan wiraswasta (buruh pabrik), bertempat tinggal di Jalan Tentara Pelajar No. 120 Rt. 001 Rw. 005, Kelurahan Mugas, Kecamatan Duren Sawit, Kota Jakarta Timur, sebagai **Penggugat**.

Apabila penggugat memakai kuasa hukum sebagai berikut :

**Cantika binti Herman**, Umur 35 tahun, agama Islam, pekerjaan wiraswasta(buruh pabrik), bertempat tinggal di Jalan Tentara Pelajar No. 120 Rt. 001 Rw. 005, Kelurahan Mugas , Kecamatan Duren Sawit, Kota Jakarta Timur. Memberi kuasa kepada **Tanpan Gagah, S. H.** sebagai advokat yang berkantor hukum di Jalan Pahlawan No. 5, Jakarta Timur, berdasarkan Surat Kuasa Khusus tanggal 25 November 2020, terdaftar di Kepaniteraan Pengadilan Agama Jakarta Timur dengan Register Nomor 16/SK/11/2020 tanggal 26 November 2020, dan memilih domisili hukum ditempat kuasanya, disebut sebagai **Penggugat**.

**melawan**

**Gagah Teguh bin Karno**, umur 40 tahun, agama Islam, pekerjaan swasta (supir angkot), bertempat tinggal di Jalan Tentara Pelajar No. 120 Rt. 001 Rw. 005, Kelurahan Mugas, Kecamatan Duren Sawit, Kota Jakarta Timur sebagai **Tergugat**.

Untuk sidang kedua dan seterusnya cukup disebut nama inperson dan kedudukannya saja

Contoh:

**Cantika binti Herman** sebagai Penggugat  
**melawan**  
**Gagah Teguh bin Karno** sebagai Tergugat

**5. Susunan persidangan**

Susunan persidangan dalam sidang pertama diketik sebagai berikut

1. Dr. Syambas, S.H., M.H. : sebagai Ketua Majelis;
2. Dr. Lamellong, S.H., M.H. : sebagai Hakim Anggota;
3. Dr. Wahyuna, S.H., M.H. : sebagai Hakim Anggota, dan dibantu  
Dra. Agusniani, S.H. : sebagai Panitera Pengganti;

Sedangkan di dalam sidang berikutnya diketik sebagai berikut :

Susunan persidangan sama dengan yang lalu, kecuali dalam persidangan berikutnya ternyata salah satu anggota majelis hakim berhalangan, sehingga diketik sebagai berikut :

Susunan persidangan tidak sama dengan yang lalu

1. Dr. Syambas, S.H., M.H. : sebagai Ketua Majelis;
2. Dr. Lamellong, S.H., M.H. : sebagai Hakim Anggota;
3. Dr. Haeruddin, S.H., M.H. : sebagai Hakim Anggota, menggantikan  
Dr. Wahyuna, S.H., M.H. karena yang bersangkutan berhalangan sakit.  
Dra. Agusniani, S.H. : sebagai Panitera Pengganti;

Penggantian hakim anggota walaupun sifatnya sementara penggantian tetap harus diikuti dengan Penetapan Majelis Hakim (PMH) yang baru.

**6. Sidang dibuka dan terbuka untuk umum**

Ketika memulai sidang Ketua Majelis selalu menyatakan sidang dibuka dan terbuka untuk umum dengan ditandai mengetuk palu sidang disertai mengucapkan Bismillahirrahmaanirrahiim.

Kemudian ketika memeriksa pokok perkara perceraian tentu setelah dibuka, lalu kemudian ditutup, dengan menyatakan pemeriksaan perkara Cerai Gugat/ Talak ini dinyatakan tertutup untuk umum.

**7. Pemanggilan para pihak masuk ruang sidang.**

Setelah ketua majelis menyatakan sidang dibuka dan terbuka untuk umum maka panitera sidang memanggil para pihak untuk memasuki ruang sidang.

#### **8. Kehadiran Para Pihak :**

Keterangan hadir atau tidaknya para pihak yang berperkara, kalau hadir apakah dia hadir sendiri atau diwakili oleh kuasanya atau dia hadir didampingi kuasanya, contoh :

- a. Penggugat hadir sendiri menghadap persidangan.
- b. Penggugat hadir diwakili oleh kuasanya menghadap persidangan.
- c. Penggugat hadir didampingi oleh kuasanya menghadap persidangan.

#### **9. Sidang terbuka atau tertutup**

Apabila pemeriksaan sidang masih dalam usaha perdamaian maka sidang masih tetap terbuka untuk umum, ingat hakim setiap kali persidangan harus mengupayakan perdamaian pasal 65, 82, UU. No 7 tahun 1989 yang telah diubah terakhir dengan UU. No. 50 tahun 2009 jo pasal 39 UU. No. 1 tahun 1974. kecuali telah memasuki tahap persidangan, (khusus perceraian) harus dinyatakan sidang tertutup untuk umum (pasal 68,(2) jo pasal 80 (2) UU. No UU. No 7 tahun 1989 yang telah diubah terakhir dengan UU. No. 50 tahun 2009.

#### **10. Penundaan sidang dalam sidang terbuka untuk umum**

Dalam mengumumkan penundaan sidang, sidang harus dalam keadaan terbuka untuk umum.

#### **11. Penundaan sidang harus ada kepentingan hukum**

Ketua majelis menunda persidangan harus ada kepentingannya, kepentingan tersebut atas dasar kepada - untuk apa? Sidang ditunda. Bukan karena apa? Sidang ditunda? (lihat buku IV MA-RI 2007 hal : 366 poin 14) kecuali dalam sidang I Tergugat tidak hadir, maka sidang ditunda untuk memanggil Tergugat sekali lagi.

Apabila kita cermati dua kata tanya tersebut di atas maka mengandung arti yang sangat jauh berbeda yaitu:

Untuk apa sidang ditunda ? jawabanya adalah :

- Untuk usaha damai
- Untuk membacakan gugatan
- Untuk memberi kesempatan tergugat menyampaikan jawaban
- Untuk memberi kesempatan penggugat menyampaikan Replik
- Untuk memberikan kesempatan Tergugat menyampaikan Duplik
- Untuk memberikan kesempatan Penggugat menyampaikan bukti-bukti
- Untuk memberikan kesempatan Tergugat menyampaikan bukti-bukti
- Untuk memberikan kesempatan para pihak menyampaikan kesimpulan
- Untuk musyawarah majelis hakim

Artinya penundaan sidang harus sesuai dengan tahapan persidangan.

Contoh : (salah)

Dalam persidangan ditunda karena Tergugat tidak hadir, kalau alasan penundaan karena Tergugat tidak hadir, maka logika hukumnya sidang baru bisa dilanjutkan apa bila Tergugat sudah dapat hadir dipersidangan bagaimana kalau Tergugat tidak mau hadir? kalau demikian apakah sidang tidak bisa dilanjutkan? Yang seharusnya walaupun Tergugat tidak hadir dalam persidangan, persidangan tetap dapat dilanjutkan sesuai dengan agenda tahapan persidangan, dalam sidang pertama Tergugat tidak hadir dalam persidangan majelis memerintahkan memanggil sekali lagi kepada Tergugat untuk hadir dalam persidangan dan seterusnya.

## **12. Penundaan sidang ditentukan hari tanggal dan jamnya**

Tidak dibenarkan Ketua Majelis menunda persidangan sampai dengan waktu yang tidak ditentukan atau sampai dengan waktu yang akan ditentukan kemudian. Ketua Majelis Hakim memerintahkan Jurusita untuk memanggil pihak tersebut untuk datang menghadap pada hari, tanggal, dan jam persidangan yang telah ditentukan, untuk pihak yang tidak hadir supaya dipanggil melalui jurusita menghadap pada hari, tanggal, dan jam persidangan yang telah ditentukan, sedangkan pihak yang hadir supaya menghadap pada hari, tanggal,

jam persidangan tersebut tanpa dipanggil lagi (pemberitahuan sebagai panggilan resmi pasal 159 HIR/186 RBg).

### **13. Pergantian anggota majelis hakim**

#### 1. Pergantian sementara karena berhalangan.

Apabila terjadi halangan sementara bagi Anggota Majelis Hakim maka dalam Berita Acara Sidang tentang susunan persidangan hari ini diketik tidak sama dengan yang lalu :

1. Dr. Syambas, S.H., M.H. : sebagai Ketua Majelis;
2. Dr. Lamellong, S.H., M.H. : sebagai Hakim Anggota;
3. Dr. Haeruddin, S.H., M.H. : sebagai Hakim Anggota, menggantikan Dr. Wahyuna, S.H., M.H. karena yang bersangkutan berhalangan sakit.  
Dra. Agusniani, S.H. : sebagai Panitera Pengganti;

Pergantian sementara tetap dibuat PMH (Penetapan Majelis Hakim).

#### 2. Pergantian tetap karena pindah tugas atau berhalangan tetap (pensiun/meninggal). Apa bila terjadi halangan tetap, maka dalam berita acara sidang tentang susunan persidangan hari ini diketik tidak sama dengan yang lalu :

1. Dr. Syambas, S.H., M.H. : sebagai Ketua Majelis;
2. Dr. Lamellong, S.H., M.H. : sebagai Hakim Anggota;
3. Dr. Haeruddin, S.H., M.H. : sebagai Hakim Anggota, menggantikan Dr. Wahyuna, S.H., M.H. karena yang bersangkutan pindah tugas.  
Dra. Agusniani, S.H. : sebagai Panitera Pengganti;

Disamping itu ketua PA. membuat PMH baru tanpa menghapus/ merubah PMH lama.

### **14. Pergantian ketua majelis hakim.**

Pergantian Ketua Majelis dapat terjadi karena alasan mutasi, pensiun, meninggal dunia. Apabila terjadi pergantian Ketua Majelis maka dalam berita acara sidang tentang susunan persidangan hari ini tidak sama dengan yang lalu:

1. Dr. Syambas, S.H., M.H.: sebagai Ketua Majelis Hakim menggantikan Dr. Muh. Adil, S.H., M.H. karena yang bersangkutan mutasi.
2. Dr. Lamellong, S.H., M.H. : sebagai Hakim Anggota;
3. Dr. Haeruddin, S.H., M.H. :sebagai Hakim Anggota, dan dibantu Dra. Agusniani, S.H. : sebagai Panitera Pengganti;

Disamping itu ketua PA membuat PMH baru tanpa menghapus /atau merubah PMH yang lama.

Terhadap pergantian Ketua Majelis maka dalam berita acara harus ada uraian pernyataan sikap dari majelis yang baru terhadap hasil pemeriksaan yang telah dilakukan oleh majelis yang lama/ sikap dimaksud ada dua kemungkinan.

1. Majelis baru menerima dan sependapat sepenuhnya hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Majelis yang lama, sehingga Majelis baru melanjutkan tahapan sidang berikutnya tanpa mengadakan pemeriksaan ulang.
2. Majelis baru tidak sependapat dengan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh majelis yang lama, sehingga majelis baru harus mengulang pemeriksaan perkara dari awal.

## **15. Pengunduran sidang**

1. Karena Ketua Majelis berhalangan.  
Apabila Ketua Majelis berhalangan maka sidang diundurkan/ ditunda, penundaan dilakukan dalam ruang sidang cukup dengan Hakim Tunggal yang senior dan didampingi panitera sidang dibuat berita acara sidang yang ditandatangani oleh Hakim yang sidang dan panitera sidang.
2. Karena seluruh Majelis Hakim berhalangan misalnya ada acara mendadak bintek (bimbingan teknis) dari Mahkamah Agung terhadap semua Hakim apabila terjadi yang demikian maka sidang harus diundurkan/ ditunda dengan cara menempelkan pengumuman/ pemberitahuan pada papan pengumuman yang intinya pada hari ini tidak ada sidang karena Majelis Hakim berhalangan selanjutnya perkara no... akan disidangkan pada hari... tgl... jam... dengan agenda sidang sama dengan yang lau (penundaan yang lalu) pemberitahuan ini sebagai panggilan sesuai pasal 159 HIR / 186 RBg.

Pengumuman/ pemberitahuan tersebut ditandatangani oleh pansek atau yang mewakilinya untuk selanjutnya surat pemberitahuan tersebut dimasukkan dalam berkas perkara.

## 16. Format Berita Acara Sidang

### 1. Bahasa dan Tata Tulis.

- Dalam tanya jawab menggunakan kalimat langsung. Contoh; pertanyaan: “apakah saudara (saksi) mengenal Tergugat”. Jawaban “ya, saya kenal dengan Tergugat sejak menikah dengan Penggugat”.
- Dalam tanya jawab menggunakan kalimat tidak langsung, contoh: “atas pertanyaan Ketua Majelis, Tergugat menyatakan akan menjawab secara tertulis dan mohon diberikan waktu untuk itu”.
- Menggunakan bahasa Indonesia yang baku, kalau menggunakan kata dari bahasa asing harus diterjemahkan, contoh: Penggugat mengatakan “Tergugat sudah tidak care (peduli) lagi kepada saya. Jadi terjemahannya diletakkan di dalam kurung.
- Gunakan bahasa hukum dan hindari bahasa gaul atau kosa kata yang mengandung banyak arti.
- Bila terjadi kesalahan dalam penulisan tidak boleh dihapus dengan menggunakan correction fluid seperti tip ex atau sejenisnya, harus menggunakan metode renvoi SC = sah coret (untuk kata yang tidak dipakai) atau SCG = sah coret ganti (untuk kata yang diganti), kemudian kata penggantinya ditulis di atasnya, atau ST = sah tambah (apabila ada penambahan kata) dan kata yang ditambahkan ditulis di atasnya. Kata yang dicoret atau diganti diberi garis dua (====), bila kalimatnya panjang memakai Z cros, kemudian di pinggir sebelah kiri ditulis SC, ST atau SCG dan diparaf oleh PP/ Ketua Majelis.
- Berita acara pertama sampai dengan berita acara terakhir diberi nomor halaman secara bersambung termasuk bukti surat juga diberi nomor pada halaman kanan bawah.
- Apabila jawaban, replik dan duplik tertulis, maka jawaban, replik dan

duplik tersebut menyatu dalam Berita Acara Sidang, bagian pembukaan dan penutupan dari jawaban, replik dan duplik tersebut diberi Z Cros serta disisi kirinya ditulis SC Z dan diparaf.

## 2. Format

- Memakai kertas A4 – 70 gram. Batas kiri 4 cm, atas 3 cm, Kanan 2 cm, Bawah 3 cm. Huruf : Arial. Ukuran Huruf : 12. Spasi : 1,5.
- Kertas dibagi tiga, penulisan pertanyaan dimulai dari 1/3 bagian kedua dan 1/3 bagian ketiga untuk jawaban, sedangkan sepertiga bagian pertama untuk penjilidan dan renvoi apabila diperlukan.
- Memakai format balok atau iris talas, tetapi dalam buku II edisi revisi dianjurkan apabila pertanyaan atau jawaban lebih dari lima baris, memakai format iris talas, karena akan menghemat kertas.

Contoh format balok :

PERTANYAAN	JAWABAN
------------	---------

PERTANYAAN	JAWABAN
------------	---------

Contoh format iris talas:

PERTANYAAN	JAWABAN
------------	---------

- Penulisan : Meliputi nama (nama para pihak) memakai huruf kapital awalnya saja. ....umur/tanggal lahir, agama, pekerjaan, pendidikan, tempat kediaman.
- Penulisan : Penggugat / Pemohon / Pelawan, Tergugat / Termohon / Terlawan.

- Penulisan nama Ketua Majelis dan Panitia Pengganti pada kaki BAS menggunakan huruf kapital awalnya saja.
- Kata **melawan** ditulis (*center text*) dengan menggunakan huruf kecil.
- Nama-nama susunan Majelis Hakim termasuk nama Panitia Pengganti ditulis secara lengkap dengan gelar dengan menggunakan huruf kapital awalnya saja.
- Penulisan angka rupiah : **Rp5.750.000,00** (lima juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).
- Dikaruniai 8 (delapan) orang anak... kalau 1 (satu) orang anak... tulis aja "seorang anak".... bernama
- Untuk penulisan kata-kata lihat Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) via **google**... misalnya: "tenggang waktu" dengan "tenggat waktu".... dsb.

## 17. Penutupan sidang

Ketua majelis hakim setelah mengumumkan penundaan sidang atau setelah selesai membacakan, putusannya, sidang dinyatakan ditutup disertai dengan mengetuk palu sidang.

## 18. Penandatanganan Berita Acara Sidang

Ketua Majelis Hakim menandatangani Berita Acara Sidang bagian kanan, sedangkan Panitia sidang menandatangani berita acara sidang bagian kiri, mengapa Ketua Majelis tanda tangan bagian kanan panitia sidang, tandatangan bagian kiri tidak sebagaimana layaknya surat-surat yang dikeluarkan oleh Ketua dengan Sekretaris, ini menunjukkan bahwa tanggung jawab terakhir terhadap berita acara sidang adalah ada pada Ketua Majelis Hakim.

## **BAB III**

### **P E N U T U P**

#### **A. KESIMPULAN.**

Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut.

Berita acara sidang adalah sebagai gambaran jalanya proses persidangan secara obyektif tanpa rekayasa sehingga dengan membaca berita acara sidang dapat mudah diketahui pelaksanaan persidangan kehadiran para pihak dan hal-hal yang disampaikan oleh para pihak dalam persidangan.

Berita acara sidang sebagai dasar pembuatan Putusan /Penetapan Hakim, bila Berita Acara Sidang salah tentu akan melahirkan Putusan atau Penetapan Hakim yang salah pula. Tidak diperkenankan Putusan atau Penetapan dibuat oleh Hakim mendahului, pembuatan berita acara sidang atau dengan kata lain berita acara sidang menyesuaikan Putusan dan Penetapan Hakim.

Berita acara sidang sebagai bagian tak terpisahkan dari putusan atau Penetapan Hakim sebagai akta autentik yang mempunyai posisi kuat tidak sebagaimana tulisan biasa. Oleh karena itu harus dibuat dengan teliti dan cermat serta hati-hati, agar baik dan benar isi Berita Acara Sidang itu.

#### **B. SARAN**

Begitu pentingnya berita acara sidang maka pejabat yang berkenaan dengan tugas dan tanggung jawab pembuatan berita acara sidang, maka disarankan sebagai berikut:

1. Peningkatan kemampuan para Panitera Pengganti dan pemahaman para Hakim dalam membuat berita acara sidang.
2. Bekerja sama dengan baik dalam satu Majelis Hakim dengan Panitera sidang, Ketua Majelis dapat membagi tugas anggota majelis untuk membimbing Panitera sidang dalam membuat berita acara sidang.

3. Tulisan ini untuk membantu para Panitera Pengganti dalam membuat Berita Acara Sidang dengan baik dan benar, khususnya bagi para Panitera sidang (Panitera Pengganti) dengan harapan dapat melahirkan produk putusan atau penetapan Hakim yang obyektif, utuh dan sempurna.

Jakarta , Mei 2021

Syamslbahri Salihima