

**PERAN JURU SITA PENGADILAN NEGERI MEDAN DALAM  
PROSES PEMBERKASAN SERTA PEMANGGILAN DAN  
PENYAMPAIAN RELAAS KEPADA PARA PIHAK PERKARA  
PERDATA**

**Yusni Agustina Sirait<sup>1</sup>, Roida Nababan<sup>2</sup>**

[yusniagustina.sirait@student.uhn.ac.id](mailto:yusniagustina.sirait@student.uhn.ac.id)<sup>1</sup>, [roidanababan@uhn.ac.id](mailto:roidanababan@uhn.ac.id)<sup>2</sup>

**Universitas HKBP Nommensen Medan**

**Abstrak:** Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji peran juru sita dalam proses pemberkasan, pemanggilan, dan penyampaian relaas kepada para pihak dalam perkara perdata, khususnya di Pengadilan Negeri Medan. Dalam penegakan hukum, juru sita berfungsi mendukung kelancaran proses peradilan melalui tugas-tugas seperti pemanggilan, pemberitahuan putusan, serta pelaksanaan penyitaan. Penelitian ini juga menganalisis prosedur dan tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas juru sita, termasuk pentingnya pelaksanaan relaas secara resmi dan patut. Hasil penelitian menunjukkan bahwa peran juru sita sangat esensial dalam memastikan kelancaran administrasi perkara serta kepatuhan hukum oleh para pihak. Penelitian ini memberikan wawasan mengenai praktik hukum acara perdata yang melibatkan juru sita dan implikasinya terhadap keadilan hukum yang sederhana, cepat, dan berbiaya ringan.

**Kata Kunci:** Peran Juru Sita, Proses Pemberkasan, Pemanggilan dan Penyampaian Relaas.

## **PENDAHULUAN**

Pembangunan di Indonesia dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip keselarasan dan keseimbangan dalam pembangunan hukum, sehingga pemerintah dapat melindungi masyarakat melalui penegakan hukum, yang memungkinkan terciptanya keadilan hukum melalui penegakan peraturan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebagai pemutus perkara, hakim dibantu pejabat pengadilan seperti panitera pengganti yang mendampingi hakim di persidangan dan juru sita yang berperan penting dalam proses beracara di Pengadilan Negeri.

Menurut KBBI, juru sita adalah pejabat yang bertugas di pengadilan. Juru sita adalah pejabat yang bertugas di pengadilan untuk melaksanakan tugas keperkaraan, seperti melakukan pemanggilan, menyampaikan putusan dan menyampaikan teguran.

Juru sita dalam Bahasa Belanda yaitu *deuurwaader*, juru sita adalah pegawai negeri yang diangkat oleh pemerintah untuk melakukan tugas kejurusitaan di pengadilan dimana ia bertugas. Juru sita termasuk ke dalam tenaga fungsional karena ia bertugas sesuai dengan fungsi yang dimilikinya disamping panitera/ panitera pengganti dan hakim (Soebayakto, 1997: 1).

Didalam Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 pasal 103 serta Undang-Undang No. 49 Tahun 1986 pasal 65 mengatur tentang tugas juru sita yaitu; 1) melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh ketua sidang. 2) menyampaikan pengumuman-pengumuman, teguran-teguran dan pemberitahuan penetapan atau putusan pengadilan menurut cara-cara berdasarkan ketentuan undang-undang, 3) melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan. Juru sita berfungsi untuk membantu kelancaran pelaksanaan persidangan pengadilan dan berfungsi sebagai penegak upaya paksa yang secara administratif bertanggung jawab kepada dan berada dibawah koordinasi panitera.

Di dalam pelaksanaan tugasnya juru sita juga berfungsi untuk menyampaikan relas. Penyampaian relas secara umum terdiri dari:

1. Pemanggilan para pihak yang akan berperkara
2. Pemberitahuan

Pemanggilan pihak-pihak yang berperkara di pengadilan juga dikenal sebagai "relas" yang dilakukan oleh seorang juru sita atau juru sita pengganti berdasarkan Penetapan Hari Sidang (PHS), yang ditetapkan oleh majelis hakim yang memeriksa dan mengadili kasus tersebut. Panggilan dalam Hukum Acara Perdata adalah menyampaikan secara resmi dan patut kepada pihak-pihak yang terlibat dalam suatu perkara di pengadilan agar memenuhi dan melaksanakan hal-hal yang diminta dan diperintahkan majelis hakim atau pengadilan (Harahap, 2006 : 213)

Dalam hal ini yang dimaksud dengan resmi adalah pemanggilan harus tepat menuut tata cara yang telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan yang disebut patut adalah dalam menetapkan tanggal dan hari persidangan hendaklah memperhatikan letak jauh dekatnya tempat tinggal pihak-pihak yang berperkara, yakni tenggang waktu yang ditetapkan tidak boleh kurang dari tiga hari sebelum acara persidangan dimulai dan didalamnya tidak termasuk hari besar atau hari libur (A. Manan, 2000 : 84).

Sebagai petugas yang bertanggung jawab untuk menyampaikan relas, juru sita harus menyampaikan relas secara resmi dan patut. Untuk memastikan bahwa proses peradilan tidak cacat hukum, yang memberikan keadilan dengan asas sederhana, cepat, dan biaya ringan. Surat (relas) dalam Hukum Acara Perdata dikategorikan sebagai akta autentik. Sehingga apa yang dimuat dalam relas harus dianggap benar kecuali dapat dibuktikan sebaliknya.

Dengan demikian, maka penulis tertarik untuk membahas pentingnya peran juru sita dalam pemberkasan serta pemanggilan dan penyampaian relas kepada para pihak berperkara yang dalam hal ini berfokus di Pengadilan Negeri Medan.

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan pendekatan yuridis normatif, di mana fokus penelitian adalah prinsip-prinsip hukum yang berkaitan dengan fungsi juru sita dalam proses pemberkasan, pemanggilan, dan penyampaian relas kepada pihak berperkara. Bahan hukum primer, yaitu undang-undang dan peraturan terkait, bahan hukum sekunder, yaitu literatur hukum, dan bahan hukum tersier, yaitu kamus dan ensiklopedia, digunakan sebagai data sekunder dalam penelitian ini.

Prosedur pengumpulan data dilakukan melalui studi kepustakaan, di mana sumber-sumber hukum yang relevan dikaji secara mendalam untuk menjawab rumusan masalah. Analisis data dilakukan secara deskriptif kualitatif, dengan menafsirkan bahan hukum berdasarkan asas dan teori hukum yang berlaku, sehingga dapat menjelaskan peran dan tanggung jawab juru sita dalam praktik peradilan perdata di Pengadilan Negeri Medan.

Metode ini diharapkan mampu memberikan gambaran yang jelas mengenai implementasi peran juru sita serta kendala yang dihadapi dalam menjalankan tugasnya, sehingga dapat memberikan sumbangsih dalam perbaikan sistem peradilan.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Apa yang menjadi tugas utama juru sita dalam proses pemberkasan

Tugas pokok juru sita :

1. Melaksanakan perintah yang diberikan oleh ketua pengadilan, ketua sidang dan panitera.
2. Melakukan pemanggilan, menyampaikan pengumuman, tegoran, protes – protes dan pemberitahuan putusan pengadilan menurut cara – cara berdasarkan ketentuan undang – undang
3. Melakukan penyitaan atas perintah ketua pengadilan negeri dan dengan teliti melihat lokasi batas – batas tanah yang disita beserta surat – suratnya yang syah apabila menyita tanah
4. Membuat berita acara penyitaan yang salinan resminya diserahkan kepada pihak – pihak yang berkepentingan antara lain kepada BPN setempat bila terjadi penyitaan sebidang tanah
5. Melakukan pemawaran pembayaran uang titipan pihak ketiga serta membuat berita acaranya
6. Melaksanakan tugasnya diwilayah pengadilan negeri yang bersangkutan.

Memanggil para pihak yang bersengketa hanya salah satu tugas seorang juru sita. Undang – undang menyaratkan agar pemanggilan dilakukan secara patut. Karena itu, seorang juru sita harus bisa mengatur jadwal persidangan, serta jeda waktu panggilan dan jadwal siding. Tak hanya mengatur waktu, seorang juru sita harus punya jaringan sebab dialah yang bertugas menghubungi media massa tempat relas panggilan dimuat, atau menghubungi lurah tempat tinggal tergugat terakhir. Relas menurut aturannya disampaikan ke alamat orang yang dituj. Kalau yang bersangkutan tidak ada, juru sita menghubungi ketua RT/ RW atau lurah setempat.

Setelah majelis hakim menjatuhkan putusan atas sengketa dan penitera mencatatnya, maka jurusita bertugas memberitahukan putusan kepada para pihak. Kalau ada amar penyitaan, jurusita bertugas menyiapkan dan melaksanakan sita terhadap objek yang disita. Bahkan adakalanya penyitaan sudah harus dilakukan sebelum putusan jatuh, yakni dalam hal sita jaminan dikabulkan majelis. Sita yang dilakukan setelah putusan lazim disebut sita eksekusi.

Syarat – syarat menjadi juru sita pengadilan :

1. Warga Negara Indonesia
2. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
3. Setia kepada pancasila dan UUD 1945
4. Berijazah pendidikan menengah
5. Berpengalaman sebagai jurusita minimal 3 tahun
6. Mampu secara rfohani dan jasmani untuk menjalankan tugas dan kewajiban.

Dalam menjalankan tugasnya, terutama sita eksekusi, juru sita sering menjadi sasaran. Jurusita adalah garda terdepan abdi pengadilan pada saat eksekusi berlangsung. Dialah yang acapkali membacakan amar putusan pengadilan yang memerintahkan eksekusi. Dalam kasus semacam ini, juru sita tidak mungkin jalan sendiri. Seorang juru sita haruslah melakukan koordinasi dengan petugas keamanan.

Tujuan dari sita adalah yang pertama agar penggugat tidak illusioir. maksudnya agar barang tergugat( barang sengketa ) tidak dipindahkan kepada orang lain melalui jual beli, hibah dan

sebagainya. Juga agar tidak dibebani dengan sewa menyewa atau diagunkan kepada pihak ke 3. Yang kedua yakni agar obyek eksekusi memperoleh kepastian keberadaannya setelah perkara yang disengketakan diputus oleh pengadilan.

Tahapan pelaksanaan sita

1. Persiapan sebelum melaksanakan sita
  - a. Mempelajari dan memahami penetapan ketua majelis tentang obyek barang yang akan disita
  - b. Merencanakan dan menentukan hari dan tanggal pelaksanaan sita
  - c. Melakukan penghitungan tentang biaya proses dan biaya pelaksanaan sita meliputi biaya pemberitahuan kepada para pihak, upah, biaya sewa kendaraan, serta biaya PNBP
  - d. Menyiapkan berita acara pelaksanaan sita sesuai dengan jumlah obyek yang akan disita
  - e. Mempersiapkan peralatan yang dapat membantu kelancaran pelaksanaan sita
  - f. Mengadakan koordinasi dengan pihak – pihak terkait jika diperkirakan obyek sita membawa dampak bagi masyarakat
2. Pelaksanaan sita
  - a. Jurusita berangkat ke tempat obyek sita bersama 2 Saksi, berkoordinasi dengan pejabat kelurahan/ desa, pihak keamanan, dan penggugat
  - b. Jurusita membacakan penetapan perintah sita ditempat obyek sita/tergugat
  - c. Penggugat wajib menyebutkan secara jelas dan satu persatu terhadap barang yang akan disita
  - d. Jurusita meneliti dengan seksama terhadap barang – barang yang menjadi obyek sita dan dicocokkan satu persatu jenis dan bentuk barang yang tertulis dalam penetapan sita dan keadaan barang senyatanya
  - e. Jurusita membacakan ( mengumumkan ) berita peletakan sita atas barang – barang yang akan menjadi obyek sita lalu menetapkan keterjaminannya kepada tersita / tergugat
  - f. Jurusita menitipkan pengawasan terhadap barang – barang tersita tersebut kepada pejabat kelurahan/ desa yang hadir agar tidak dialihkan kepada orang lain
  - g. Jika obyek sita berupa barang bergerak, maka penyimpanan dapat dilakukan ditempat yang patut tetapi penjagaan dan penguasaan barang tersebut tetap ditangan tergugat.
3. Setelah pelaksanaan sita
  - a. Jurusita membuat salinan berita acara penyitaan lalu melaporkan pelaksanaannya kepada panitera dan ketua majelis dengan menyerahkan salinan berita acara sita sekaligus petugas pencatat register sita
  - b. Jurusita mendaftarkan salinan berita acara sita kepada kepolisian setempat ( barang sita berupa motor ), atau badan pertanahan nasional setempat ( barang sita berupa tanah bersertifikat), atau kelurahan / desa setempat ( obyek tanah yang bersertifikat )
  - c. Jurusita memerintahkan pejabat penerima pendaftaran untuk melakukan pengumuman sita agar diketahui umum dan pihak ke 3.

Tugas dan tanggung jawab di bidang penyitaan dan eksekusi Didalam praktik peradilan pelaksanaan sita sering kali banyak menimbulkan permasalahan. Bisa saja pada waktu hendak dilakukan penyitaan, ternyata barang yang hendak disita tidak ada, maka Jurusita/Jurusita pengganti akan membuat berita acara bahwa tidak ada barang yang dapat disita.<sup>5</sup> Lain lagi halnya, manakala Jurusita/Jurusita pengganti sewaktu hendak menyita menghadapi kenyataan, ternyata barang yang hendak disitanya itu adalah barang bergerak yang sebelumnya sudah disita eksekusi untuk orang lain, jadi sedang dibebani sita eksekusi oleh Pengadilan atau Badan Urusan Piutang Lelang Negara (BUPLN).

2. Bagaimana juru sita melaksanakan pemanggilan dan penyampaian relaas kepada pihak-pihak yang terlibat dalam perkara

Tugas Jurusita/ Jurusita Pengganti adalah melakukan panggilan. Pada rumusan Pasal 388 H.I.R,

pengertian panggilan meliputi cakupan yang lebih luas yaitu:

1. Panggilan sidang pertama kepada tergugat dan penggugat;
2. Panggilan menghadiri sidang lanjutan kepada pihak-pihak atau salah satu pihak apabila sidang yang lalu tidak hadir baik tanpa alasan yang sah ataupun berdasarkan alasan yang sah;
3. Panggilan terhadap saksi yang diperlukan atas permintaan salah satu pihak berdasarkan Pasal 139 HIR (dalam hal mereka tidak dapat menghadirkan saksi yang penting ke persidangan);
4. Selain dari pada itu, panggilan dalam arti luas, meliputi juga tindakan hukum pemberitahuan atau *aanzegging* (notification), antara lain:
  - a. Pemberitahuan putusan PT dan MA.
  - b. Pemberitahuan permintaan banding kepada terbanding,
  - c. Pemberitahuan memori banding dan kontra memori banding, dan
  - d. Pemberitahuan permintaan kasasi dan memori kasasi kepada termohon kasasi.

Tenggang waktu pemberitahuan panggilan sidang paling lambat 3 (tiga) hari sebelum hari sidang berdasarkan pasal 122 H.I.R. Panggilan yang dilakukan oleh Jurusita / Jurusita Pengganti berdasarkan Pasal 190 ayat (1) HIR dan Pasal 2 ayat (3) Rv, panggilan dilakukan dalam bentuk:

1. Surat tertulis (in writing),
2. Lazim disebut surat panggilan atau relaas panggilan maupun berita acara panggilan, dan
3. Panggilan tidak dibenarkan dalam bentuk lisan (oral), karena sulit membuktikan keabsahannya, karena itu panggilan dalam bentuk lisan tidak sah menurut hukum.

Tugas dan tanggung jawab di bidang pemanggilan/pemberitahuan Tugas Jurusita/Jurusita pengganti yang diatur berdasarkan ketentuan undang-undang hanya terbatas, pada daerah hukum Pengadilan Negeri di mana ia bekerja saja. Padahal, saat ini batas wilayah di daerah kadang-kadang masih berupa sungai atau jalan desa setapak, yang seringkali tidak Nampak dengan jelas, maka hal tersebut memerlukan kejelian dari Jurusita/Jurusita pengganti pada saat melakukan tugasnya tersebut.

### **Pemanggilan Para Pihak**

- a. Pemanggilan para pihak dilakukan oleh jurusita/jurusita pengganti berdasarkan perintah ketua majelis yang dituangkan dalam instrumen panggilan/pemberitahuan, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum persidangan dimulai.
- b. Pemanggilan pihak-pihak yang berperkara dilakukan oleh jurusita/jurusita pengganti yang telah di SK-kan dan telah mengangkat sumpah.
- c. Surat panggilan (*exploit*) untuk perkara perceraian harus diserahkan langsung kepada pribadi orang yang dipanggil di tempat tinggalnya dan jika tidak bertemu di rumahnya diserahkan kepada kepala desa/lurah yang bersangkutan dan orang yang menerima panggilan harus menandatangani relaas panggilan tersebut (pasal 718 ayat (1) R.Bg)
- d. Surat panggilan kepada tergugat untuk sidang pertama harus dilampiri salinan surat gugatan. Jurusita harus memberitahukan kepada pihak tergugat bahwa ia boleh mengajukan jawaban secara lisan/tertulis yang diajukan dalam sidang
- e. Jika orang tersebut meninggal dunia, maka diberitahukan kepada ahli warisnya. Berbeda dengan perkara perceraian, jurusita/jurusita pengganti mencatat dalam relaas panggilan bahwa berdasarkan informasi keluarga atau tetangga atau pemerintah setempat yang bersangkutan telah meninggal dunia.
- f. Berita acara dalam panggilan (*exploit*) harus betul-betul yang faktual di lapangan. Contoh : kalau bertemu pihak yang dipanggil, ditulis dalam relaas bertemu dan berbicara dengan..... Kalau tidak bertemu pihak yang dipanggil dan panggilan diteruskan kepada desa/lurah, maka ditulis tidak bertemu.....dan panggilan ini diteruskan ke kepala desa/lurah untuk disampaikan ke penggugat/pemohon atau tergugat/termohon. Kalau pihak yang dipanggil/kepala desa/lurah tidak mau menandatangani relaas maka ditulis juga dalam relaas tentang ketidakmauannya bertanda

tangan.

- g. Jurusita/jurusita pengganti tidak berwenang menerangkan hal-hal yang bukan kewenangannya (seperti yang bersangkutan bukan lagi warga atau penduduk sesuai alamat yang tertera dalam gugatan), kecuali menulis informasi dari tetangga alamat yang tertera dalam gugatan, seperti : yang bersangkutan sudah lama pindah, atau yang bertempat tinggal pada alamat tersebut adalah orang lain, bukan pihak yang dipanggil.
- h. Pemanggilan untuk proses mediasi dilakukan oleh jurusita/jurusita pengganti atas perintah ketua majelis berdasarkan permintaan mediator.
- i. Apabila tempat kediaman orang yang dipanggil tidak diketahuui atau tidak mempunyai tempat kediaman yang jelas di Indonesia, maka pemanggilan dapat dilaksanakan dengan melihat jenis perkaranya.

## **KESIMPULAN**

Kesimpulan dari jurnal ini menjelaskan peran juru sita dalam proses peradilan perdata di Pengadilan Negeri Medan, khususnya dalam pemberkasan, pemanggilan, dan penyampaian relaas. Juru sita memainkan peran yang krusial sebagai pelaksana administratif yang memastikan prosedur hukum berjalan dengan tertib, adil, dan sesuai peraturan.

Sebagai tugas utama, juru sita bertanggung jawab melaksanakan perintah hakim dan panitera, termasuk melakukan penyitaan, pemanggilan pihak terkait, serta menyampaikan putusan dan pemberitahuan lainnya. Dalam proses pemberkasan, juru sita memastikan semua dokumen hukum tersusun dengan benar. Pemanggilan para pihak dilakukan secara resmi dan patut sesuai hukum, memastikan keabsahan prosedur. Panggilan disampaikan dalam bentuk surat tertulis (relaas), dengan ketentuan bahwa jadwal persidangan harus mempertimbangkan lokasi dan waktu yang memadai bagi pihak-pihak yang terlibat.

Tugas juru sita juga mencakup pelaksanaan penyitaan yang terbagi dalam tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Proses penyitaan dilakukan dengan teliti berdasarkan penetapan hakim, melibatkan pihak keamanan untuk menjaga kelancaran, dan mencatat segala hal dalam berita acara. Jika terdapat kendala, seperti barang tidak ditemukan, juru sita membuat laporan resmi.

Dalam penyampaian relaas, juru sita berkomunikasi dengan kepala desa atau lurah jika pihak yang dipanggil tidak dapat ditemui. Segala tindakan dicatat secara faktual dalam berita acara. Tugas ini mencerminkan tanggung jawab besar juru sita dalam memastikan keadilan, menghindari cacat prosedur, dan mendukung proses mediasi atau eksekusi putusan. Secara keseluruhan, peran juru sita sangat vital dalam mendukung kelancaran proses hukum perdata, memastikan bahwa semua pihak memperoleh akses keadilan sesuai prinsip sederhana, cepat, dan biaya ringan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- “1697443111\_SK KPN 2023 NOMOR 79 TENTANG JOB DESCRIPTION JURUSITA.Pdf,” n.d. 42, Mahkamah Agung Edisi 5 - page. “No Title,” n.d.
- Ninla Elmawati Falabiba, Wisnu Anggaran, Affiifi. Mayssara A. Abo Hassanin Supervised, B.B Wiyono, Ninla Elmawati Falabiba, Yong Jun Zhang, Yong Li, and Xu Chen. “Tanggung Jawab Jurusita/Jurusita Pengganti Dalam Proses Persidangan Di Pengadilan.” *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents* 5, no. 2 (2014): 40–51.
- Rahman, Erik, Hasbuddin Khalid, and Anggreany Arief. “Pelaksanaan Tugas Jurusita Pada Perkara Perdata.” *Qawanin Jurnal Ilmu Hukum* 3, no. 1 (2022): 1–12. <https://doi.org/10.56087/qawaninjih.v3i1.391>.
- Setiawan, Heru. “Perlindungan Hukum Terhadap Tergugat Ataupun Termohon Yang Tidak Menerima Relaas Pemberitahuan Secara Langsung.” *Jurnal Ilmiah Dunia Hukum* 4, no. 1 (2019): 19. <https://doi.org/10.35973/jidh.v4i1.1345>.