

## BAB III

### METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam proposal ini merujuk pada pedoman penulisan karya tulis ilmiah skripsi yang diterbitkan IAIN parepare, tanpa mengabaikan buku-buku metodologi lainnya. Metode penelitian dalam buku tersebut, mencakup beberapa bagian, yakni jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, focus penelitian, jenis dan sumber data yang digunakan, tekni pengumpulan data, dan teknik analisis data.<sup>1</sup>

#### 3.1 Jenis penelitian

Mengelola dan menganalisis data dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode kualitatif, metode kualitatif adalah pertama, untuk mempermudah mendeskripsikan hasil penelitian dalam bentuk alur cerita atau teks naratif sehingga lebih mudah untuk dipahami. Pendekatan menurut peneliti mampu menggali data dan informasi sebanyak-banyaknya dan sedalam mungkin untuk keperluan peneliti. Kedua, pendekatan penelitian ini diharapkan mampu membangun keakraban dengan subjek penelitian atau informan ketika mereka berpartisipasi dalam kegiatan penelitian sehingga peneliti dapat mengemukakan data berupa fakta-fakta yang terjadi dilapangan. Ketiga, peneliti mengharapkan pendekatan penelitian ini mampu memberikan jawaban atas rumusan masalah yang telah diajukan.<sup>2</sup>

#### 3.2 Lokasi dan Waktu

---

<sup>1</sup> Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (Makalah Dan Skripsi)*, Edisi Revisi (Parepare: STAIN Parepare, 2013), h.30.

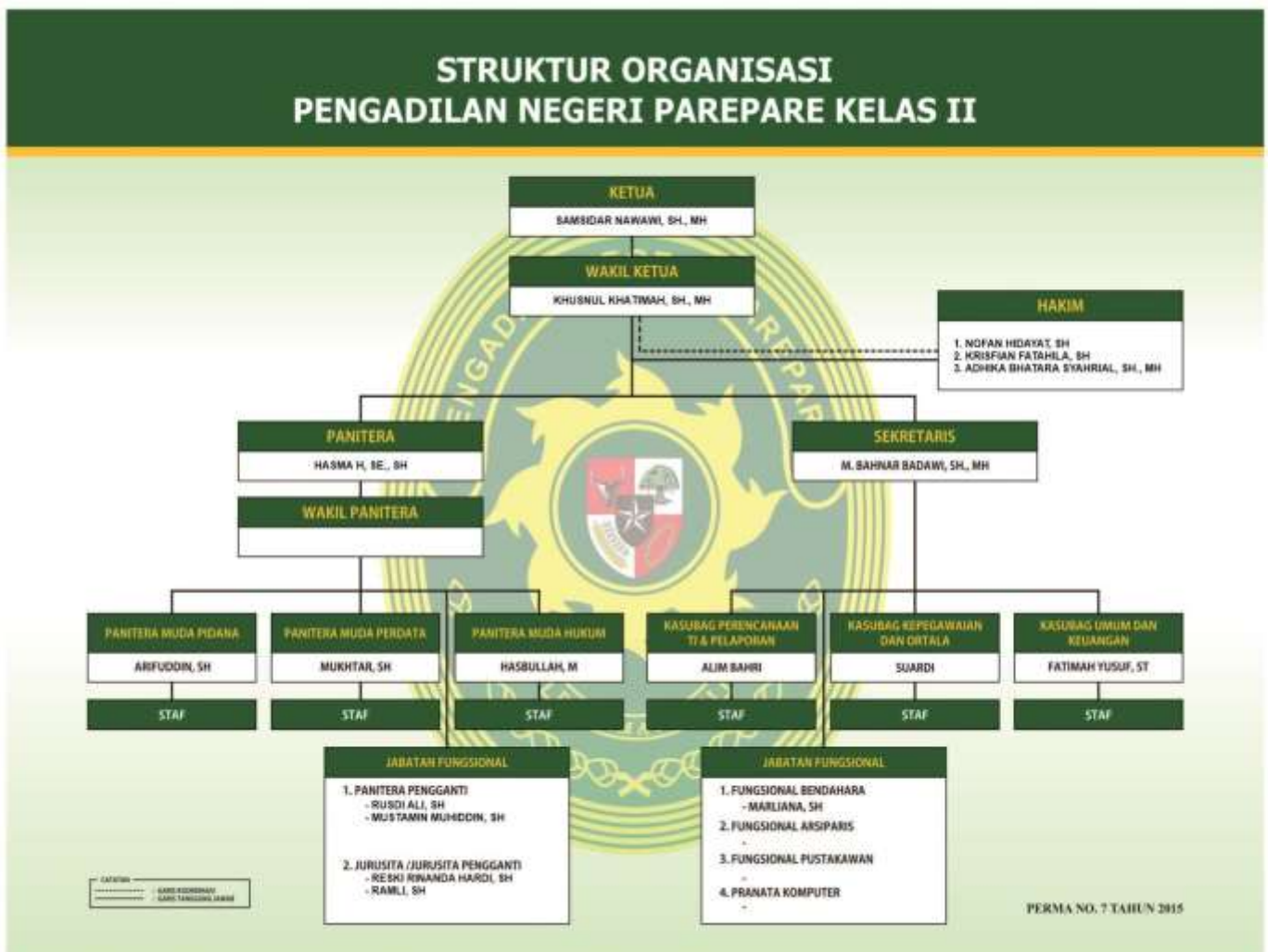
<sup>2</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian* (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), h.115.

Peneliti dalam hal ini akan melakukan penelitian di Pengadilan Negeri Parepare, Sulawesi Selatan dan waktu penelitian kurang lebih 2 bulan.

### 3.2.1. Lokasi Penelitian

Peneliti melakukan penelitian di kota Parepare Provinsi Sulawesi selatan dikantor Pengadilan Negeri Parepare kelas II

### 3.2.2. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Parepare



Gambar 2 : Struktur PN Parepare<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Sumber : Pengadilan Negeri Parepare

### 3.2.3. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

### 3.2.4. Sejarah dan Profil Pengadilan Negeri Parepare

Pengadilan Negeri Parepare berasal dari Pengadilan Swapraja (Hindia Belanda) pada tahun 1950 dialihkan menjadi Pengadilan Negeri Kelas I B yang wilayah Hukumnya meliputi Barru, Pinrang, Sidenreng Rappang dan Enrekang, kemudian berdasarkan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 terbentuklah daerah-daerah Tingkat II yaitu Kabupaten Barru, Kabupaten Pinrang, Kabupaten Sidenreng Rappang dan Kabupaten Enrekang, dan pada Tahun 1970 dengan berdasarkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 1970 tentang ketentuan Pokok Kekuasaan KeHakiman maka dibentuklah Pengadilan Negeri masing-masing daerah Kabupaten yang sebelumnya di wilayah Pengadlan Negeri Parepare antara lain :

1. Pengadilan Negeri Barru berkedudukan di Kabupaten Barru
2. Pengadilan Negeri Pinrang berkedudukan di Kabupaten Pinrang
3. Pengadilan Negeri Sidenreng Rappang berkedudukan di kabupaten Sidrap
4. Pengadilan Negeri Enrekang berkedudukan di Kabupaten Enrekang

Setelah pemekaran wilayah Hukum seperti tersebut diatas maka Pengadilan Negeri Parepare diturunkan menjadi kelas II sampai sekarang, dan pada tahun 2004 Pengadilan Negeri Parepare diusulkan kembali menjadi kelas I B namun sampai sekarang belum ada realisasinya, oleh karena itu kami mengusulkan kembali Pengadilan Negeri Parepare kelas II untuk dinaikkan menjadi Kelas I B, Parepare adalah Kota kedua terbesar di Sulawesi Selatan setelah Kota Makassar.

Adapun Pejabat Ketua Pengadilan Negeri Parepare sejak berdirinya sampai sekarang adalah sebagai berikut :

1. SUPARJO, S.H. ( 1980 – 1983 )
2. SULEMAN, S.H. ( 1983 – 1986 )
3. MARJIO, S.H. ( 1986 – 1989 )
4. SONHAJI, S.H. ( 1991 – 1993 )
5. YUDO SUMARTO, S.H. ( 1993 – 1995 )
6. BURHAN LUNETO, S.H. ( 1995 – 1996 )
7. SANTAR SEMBIRING, S.H. ( 1996 – 1997 )
8. HJ. RUSTIAH NURDIN, S.H. ( 1997 – 2000 )
9. HJ. ROSMINA AGUS, S.H.,M.H. ( 2000 – 2006 )
10. SUMARTONO, S.H.,M.H. ( 2006 – 2008 )
11. DIDIK SETYO HANDONO, S.H.,M.H. ( 2008 – 2010 )
12. USMAN, S.H. ( 2010 – 2011 )
13. R.MOH.FAJARISMAN, S.H. ( 2011 – 2012 )
14. YUSWARDI, S.H. ( 2012 – 2014 )
15. SALMAN ALFARIS, S.H. ( 2014 – 2016 )
16. HJ. ANDI NURMAWATI, A.H.,M.H. ( 2016 – 2019 )
17. SAMSIDAR NAWAWI, S.H.,M.H. (Sekarang).<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup>Mahkama Agung RI Pengadilan Negeri Parepare, <https://www.pn-parepare.go.id/tentang-kami/profil-Pengadilan-negeri-parepare/sejarah> (08 September 2020)

### 3.2.4.1 Visi dan Misi Pengadilan Negeri Parepare



Gambar 3 : Visi dan Misi PN Parepare<sup>5</sup>

### 3.2.4.2. Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Negeri Parepare

Adapun yang menjadi tugas Pokok dari Kantor Pengadilan Negeri Parepare Kelas II adalah sebagai berikut;

#### 3.2.4.2.1. Ketua (Pimpinan Pengadilan Negeri)

1. Ketua mengatur pembagian tugas para Hakim, membagikan berkas perkara dan surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara yang diajukan kepada Majelis Hakim untuk diselesaikan.

<sup>5</sup> Sumber : Pengadilan Negeri Parepare

2. Mengadakan pengawasan dan pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera/sekretaris, Pejabat Struktural dan Fungsional, serta perangkat Administrasi peradilan di daerah hukumnya.
3. Menjaga agar penyelenggaraan peradilan terselenggara dengan wajar dan seksama.
4. Melakukan pengawasan secara rutin terhadap pelaksanaan tugas dan memberi petunjuk serta bimbingan yang diperlukan baik bagi para Hakim ataupun seluruh karyawan
5. Sebagai kawal depan Mahkamah Agung, yaitu dalam melakukan pengawasan atas :
  - Penyelenggara peradilan dan pelaksanaan tugas, para Hakim dan pejabat Kepaniteraan, Sekretaris, dan Jurusita di daerah hukumnya.
  - Masalah-masalah yang timbul.
  - Masalah tingkah laku/ perbuatan hakim, pejabat Kepaniteraan Sekretaris, dan Jurusita di daerah hukumnya
  - Masalah eksekusi yang berada di wilayah hukumnya untuk diselesaikan dan dilaporkan kepada Mahkamah Agung
  - Memberikan izin berdasarkan ketentuan undang-undang untuk membawa keluar dari ruang kepaniteraan : daftar, catatan, risalah, berita acara serta berkas perkara
  - Menetapkan panjar biaya perkara (dalam hal penggugat atau tergugat tidak mampu, ketua dapat mengizinkan untuk beracara secara prodeo atau tanpa membayar biaya perkara).

#### 3.2.4.2.2 Wakil Ketua

1. Membantu ketua dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya.
2. Mewakili ketua bila berhalangan.
3. Melaksanakan delegasi wewenang dari ketua.
4. Melakukan pengawasan intern (sebagai koordinator hakim pengawas bidang) untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dikerjakan sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku serta melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada ketua.

#### 3.2.4.2.3 Majelis Hakim

1. Hakim Pengadilan adalah pejabat yang melaksanakan tugas kekuasaan kehakiman. Tugas utama hakim adalah menerima, memeriksa, dan mengadili serta menyelesaikan semua perkara yang diajukan kepadanya
2. Dalam perkara perdata, hakim harus membantu para pencari keadilan dan berusaha keras untuk mengatasi hambatan-hambatan dan rintangan agar terciptanya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan.

#### 3.2.4.2.4 Panitera

1. Panitera bertugas menyelenggarakan administrasi perkara, dan mengatur tugas Wakil Panitera, para Panitera Muda, Panitera Pengganti, serta seluruh pelaksana di bagian teknis Pengadilan Negeri Parepare.
2. Panitera, Wakil Panitera, Panitera Muda dan Panitera Pengganti bertugas membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.
3. Panitera membuat daftar perkara-perkara perdata dan pidana yang diterima di Kepaniteraan.

4. Panitera membuat salinan putusan menurut ketentuan undang-undang yang berlaku.
5. Panitera bertanggung jawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat-surat berharga, barang bukti dan surat-surat lainnya yang disimpan di kepaniteraan.

#### 3.2.4.2.5 Sekretaris

1. Sekretaris bertugas menyelenggarakan administrasi umum, mengatur tugas Wakil Sekretaris, para Kepala Sub Bagian, Pejabat administrasi Umum, serta seluruh pelaksana di bagian Kesekretariatan Pengadilan Negeri Parepare.
2. Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas penggunaan anggaran.
3. Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas keberadaan dan pemanfaatan barang milik negara ( BMN ).

#### 3.2.4.2.6 Wakil Panitera

1. Membantu pimpinan Pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya
2. Membantu Panitera didalam membina dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas administrasi perkara, dan membuat laporan periodik
3. Melaksanakan tugas Panitera apabila Panitera berhalangan
4. Melaksanakan tugas yang didelegasikan Panitera kepadanya



#### 3.2.4.2.7 Panitera Muda

1. Membantu pimpinan Pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya
2. Membantu Panitera dalam menyelenggarakan administrasi perkara dan pengolahan/penyusunan laporan sesuai dengan bidangnya masing-masing.

#### 3.2.4.2.8 Panitera Pengganti

1. Membantu hakim dalam persidangan perkara perdata dan pidana serta melaporkan kegiatan persidangan tersebut kepada Panitera Muda yang bersangkutan.

#### 3.2.4.2.9 Kepala Urusan Umum

1. Memberikan pelayanan guna terciptanya proses peradilan
2. Menangani surat keluar dan surat masuk
3. Melaksanakan administrasi yang berkaitan dengan Barang Milik Negara

#### 3.2.4.2.10 Kepala Urusan Keuangan

1. Menangani pengelolaan keuangan termasuk Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan serta hal-hal lain yang menyangkut pengeluaran pengadilan diluar perkara pengadilan.

#### 3.2.4.2.11 Kepala Urusan Kepegawaian

1. Menangani administrasi kepegawaian
2. Menangani pensiun pegawai

3. Menangani kenaikan pangkat pegawai
4. Menangani mutasi pegawai
5. Menangani tanda kehormatan
6. Menangani usulan/promosi jabatan, dll.

#### 3.2.4.2.12 Jurusita

1. Jurusita bertugas untuk melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Hakim Ketua Majelis
2. Jurusita bertugas menyampaikan pengumuman, teguran, protes dan pemberitahuan putusan pengadilan
3. Jurusita melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan Negeri Jurusita membuat berita acara penyitaan, yang salinannya kemudian diberikan kepada pihak-pihak terkait.<sup>6</sup>

#### 3.2.5. Waktu Penelitian

Peneliti dalam hal ini akan melakukan penelitian di Pengadilan Negeri Parepare, Sulawesi Selatan dan waktu penelitian kurang lebih 2 bulan.

#### 3.3. Fokus Penelitian

Berdasarkan judul penulis maka akan difokuskan untuk melaksanakan penelitian tentang Analisis hukum Pidana Islam terhadap Tindak Pidana Pencurian (Studi Putusan Nomor 39/Pid.B/PN Pre)

#### 3.4. Jenis dan Sumber Data

---

<sup>6</sup>[http://www.pn-parepare.go.id/index.php?option=com\\_content](http://www.pn-parepare.go.id/index.php?option=com_content) , 10 September 2020 11.45

Sumber data adalah semua keterangan yang diperoleh dari responden ataupun berasal dari dokumen-dokumen baik dalam bentuk statisti atau dalam bentuk lainnya guna keperluan penelitian tersebut.<sup>7</sup> Dalam penelitian lazimnya terdapat dua jenis data yang dianalisis, yaitu primer dan sekunder data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah:

#### 1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya, diamati dan dicatat untuk pertama kalinya.<sup>8</sup> Dengan kata lain diambil oleh peneliti secara langsung dari objek penelitiannya, tanpa diperantarai oleh pihak ketiga, keempat dan seterusnya. Dalam penelitian ini data diperoleh langsung dari lapangan baik yang berupa observasi maupun berupa hasil wawancara tentang Analisis hukum pidana Islam terhadap tindak pidana pencurian (Studi Putusan Nomor 39/Pid.B/2019/PN Pre). Data primer dalam hal ini diperoleh dari sumber individu atau perorangan yang terlibat langsung dalam menangani kasus permasalahan yang diteliti seperti hakim, panitra dan jaksa penuntut umum.

#### 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang mencakup dokumen-dokumen resmi, buku-buku yang berhubungan dengan objek penelitian, hasil penelitian dalam bentuk laporan, skripsi, peraturan perundang-undang, dan lain-lain.<sup>9</sup> Data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh tidak langsung serta melalui media perantara. Dalam hal ini data sekunder diperoleh dari:

---

<sup>7</sup> Joko Subagyo, *Metode Penelitian* (Daklam Teori Praktek) (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h.87.

<sup>8</sup> Marzuki, *Metodologi Riset* (Yogyakarta: Hanindita OFFSET, 1983),h.55.

<sup>9</sup> Zainuddin Ali, *Metode Penelitian Hukum* (Jakarta: Sinar Grafika,2011),h. 106.

- a. Kepustakaan
- b. Internet

### 3.5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama meneliti adalah mendapatkan data. Penelitian ini, peneliti terlibat langsung di lokasi untuk mendapatkan data-data yang kongkret yang berhubungan dengan penelitian ini. Adapun teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data dalam penyusunan ini adalah:

- a. Observasi

Observasi merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan di lokasi.

- b. Wawancara

Wawancara (Interview) merupakan alat pengumpul informasi dengan cara tanya jawab. Ciri utama dalam interview adalah kontak langsung dengan tatap muka antara pencari informasi dan sumber informasi. Data penelitian ini penulis melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang terkait.

- c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan-catatan penting yang berhubungan langsung dengan masalah yang diteliti, sehingga akan diperoleh data yang lengkap, sah dan bukan berdasarkan perkiraan.<sup>10</sup>

Dalam hal ini peneliti mengumpulkan dokumen-dokumen serta mengambil gambar yang terkait dengan pembahasan dan permasalahan peneliti

---

<sup>10</sup> Basrowi dan Suwandi, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), h. 158.

### 3.6. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses pengindraan (*Description*) dan penyusunan transkrip serta material lain yang telah terkumpul. Maksudnya agar peneliti dapat menyempurnakan pemahaman terhadap data tersebut untuk kemudian menyajikannya kepada orang lain lebih jelas tentang apa yang telah ditemukan atau di dapatkan di lapangan.<sup>11</sup> Analisis data nantinya akan menarik kesimpulan yang bersifat khusus atau berangkat dari kebenaran yang bersifat umum mengenai sesuatu fenomena dan menggeneralisasikan kebenaran tersebut pada suatu peristiwa atau data yang berindikasi sama dengan fenomena yang bersangkutan.<sup>12</sup> Adapun tahapan dalam menganalisis data yang dilakukan peneliti adalah sebagai berikut:

1. Reduksi data (Data Reduction)

Dalam teknik reduksi data yang pertama kali dilakukan adalah memilih hal-hal pokok dan penting mengenai permasalahan dalam peneliti, kemudian membuang data yang dianggap tidak penting.

2. Penyajian data (data display)

Dimana peneliti melakukan interpretasi dan penetapan makna dari data yang disajikan. Kegiatan ini dilakukan dengan cara komparasi dan pengelompokan. Data yang tersaji kemudian dirumuskan menjadi kesimpulan sementara. Kesimpulan sementara tersebut senantiasa akan terus berkembang sejalan dengan pengumpulan data baru dan pemahaman baru dari sumber data lainnya, sehingga akan diperoleh suatu kesimpulan yang benar-benar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

---

<sup>11</sup> Sudarman Damin, *Menjadi Peneliti Kualitatif: Ancangan Metodologi, Presentasi, dan Publikasi Hasil Peneliti Untuk Mahasiswa dan Peneliti Pemula Bidang Ilmu-Ilmu social, Pendidikan, Humaniora* (Bandung: CV Pustaka Setia, 2012), h. 37.

<sup>12</sup> Saifuddin Azwar, *Metodologi Penelitian* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2000), h. 40.