



OPTIMALISASI PERAN DAN FUNGSI KEPANITERAAN DALAM MENDUKUNG ADMINISTRASI PENGADILAN

Yudy Setiawan

yudyilt@gmail.com

Institut Syariah Negeri Junjungan Bengkalis

Muhammad Rezki

Rezki7073@gmail.com

Institut Syariah Negeri Junjungan Bengkalis

Ahmad Shirotol

ahirorolahmad@gmail.com

Institut Syariah Negeri Junjungan Bengkalis

Ali ambar

aliambar74@gmail.com

Institut Syariah Negeri Junjungan Bengkalis

Sungai Alam, Kec. Bengkalis, Kabupaten Bengkalis,

Yudy Setiawan: yudyilt@gmail.com

Abstract. *The justice system has a crucial role in law enforcement, where the clerkship is one of the important elements that ensures the smooth administration of the courts. However, in practice, clerkships often face various challenges, such as limited human resources, complex bureaucratic procedures, and uneven technology adoption. This research uses documentation, interviews and literature study methods to obtain relevant data regarding the implementation of clerkship duties. The research results show that optimization of clerkships can be done through increasing human resource competency, utilizing information technology such as e-Court, as well as reforming administrative procedures to increase efficiency and transparency in case management. This internship provides direct insight into how court administration works and the challenges faced in practice. It is hoped that the findings in this report can provide input for relevant agencies in improving the effectiveness of clerkships to support better justice services for the community.*

Keywords: *Registrar's Office, Court Administration, Religious Courts, Optimization, e-Court*

Abstrak. Sistem peradilan memiliki peran krusial dalam penegakan hukum, di mana kepaniteraan merupakan salah satu elemen penting yang memastikan kelancaran administrasi pengadilan. Namun, dalam praktiknya, kepaniteraan sering menghadapi berbagai tantangan, seperti keterbatasan sumber daya manusia, prosedur birokrasi yang kompleks, serta adopsi teknologi yang belum merata. Penelitian ini menggunakan metode dokumentasi, wawancara, dan studi kepustakaan untuk memperoleh data yang relevan mengenai pelaksanaan tugas kepaniteraan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa optimalisasi kepaniteraan dapat dilakukan melalui peningkatan kompetensi sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi seperti e-Court, serta reformasi prosedur administrasi untuk meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam pengelolaan perkara. Magang ini memberikan wawasan langsung mengenai bagaimana administrasi pengadilan berjalan serta tantangan yang dihadapi dalam praktiknya. Diharapkan, temuan dalam laporan ini dapat menjadi masukan bagi instansi terkait dalam meningkatkan efektivitas kepaniteraan guna mendukung pelayanan peradilan yang lebih baik bagi masyarakat.

Kata Kunci: Kepaniteraan, Administrasi Pengadilan, Pengadilan Agama, Optimalisasi, e-Court

PENDAHULUAN

Sistem peradilan di Indonesia memainkan peran sentral dalam penegakan hukum dan penyampaian keadilan kepada masyarakat. Dalam struktur peradilan ini, kepaniteraan merupakan elemen kunci yang mendukung administrasi peradilan dengan menangani berbagai aspek administratif, seperti pengelolaan dokumen perkara dan pencatatan persidangan. Peran ini tidak hanya memastikan kelancaran proses peradilan, tetapi juga berkontribusi pada integritas dan keadilan dalam sistem hukum.

Namun, meskipun kepaniteraan memiliki peran yang sangat penting, terdapat sejumlah tantangan yang menghambat efektivitas fungsinya. Proses birokrasi yang kompleks dan prosedur administratif yang rumit sering kali mengakibatkan penundaan dalam penyelesaian perkara. Hal ini tidak hanya memperlambat alur administrasi tetapi juga dapat berdampak negatif pada kepercayaan publik terhadap sistem peradilan.

Penerapan teknologi informasi, seperti sistem *e-Court* dan *e-Litigasi*, merupakan salah satu solusi yang diharapkan dapat meningkatkan efisiensi administrasi peradilan. Namun, kenyataannya, adopsi teknologi ini belum merata di seluruh pengadilan di Indonesia. Banyak pengadilan, terutama di daerah terpencil, masih mengandalkan metode manual dalam pengelolaan perkara, yang menyebabkan proses administrasi menjadi lambat dan rentan terhadap kesalahan.

Keterbatasan sumber daya manusia juga merupakan faktor signifikan yang mempengaruhi kinerja kepaniteraan. Kekurangan jumlah dan keterampilan panitera dapat menyebabkan beban kerja yang berlebihan dan mengurangi kualitas pelayanan administratif. Dalam konteks ini, penting untuk mengevaluasi dan meningkatkan pelatihan serta kapasitas sumber daya manusia di kepaniteraan.

Dalam upaya untuk meningkatkan efektivitas kepaniteraan, diperlukan pendekatan yang holistik untuk mengatasi tantangan-tantangan ini. Optimalisasi peran dan fungsi kepaniteraan dapat dilakukan melalui berbagai strategi, termasuk reformasi prosedur administratif, penerapan teknologi yang lebih baik, dan peningkatan pelatihan untuk panitera. Tujuan utama dari upaya ini adalah untuk mempercepat proses peradilan, meningkatkan akurasi administrasi, dan akhirnya, memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat.

Pentingnya optimalisasi ini juga berdampak pada kualitas keadilan yang diterima oleh masyarakat. Dengan administrasi yang lebih efisien dan akurat, pengadilan dapat lebih cepat menyelesaikan perkara dan mengurangi backlog yang ada. Ini akan meningkatkan aksesibilitas keadilan bagi masyarakat, yang pada gilirannya akan memperbaiki kepercayaan publik terhadap sistem peradilan.

Oleh karena itu, laporan magang profesi ini bertujuan untuk mengeksplorasi berbagai aspek terkait peran kepaniteraan dan mengidentifikasi langkah-langkah strategis untuk mengoptimalkan fungsinya dalam mendukung administrasi pengadilan. Dengan

melakukan hal tersebut, diharapkan dapat memberikan rekomendasi yang bermanfaat untuk memperbaiki administrasi peradilan dan mendukung pencapaian keadilan di Indonesia.

METODE PENELITIAN

Dalam penyusunan Jurnal Magang Profesi ini, penulis menggunakan beberapa metode penelitian untuk memperoleh data yang relevan dan akurat. Metode pertama adalah dokumentasi, yaitu teknik pengumpulan data melalui berbagai sumber tertulis seperti dokumen resmi, arsip instansi tempat magang, peraturan yang berlaku, laporan kegiatan, serta literatur lain seperti buku, jurnal ilmiah, dan artikel dari internet. Melalui metode ini, penulis dapat memperoleh data sekunder yang mendukung analisis dalam laporan. Selain itu, penulis juga menggunakan.

Metode wawancara untuk mendapatkan informasi langsung dari pihak yang berperan dalam kegiatan magang. Wawancara dilakukan secara personal antara penulis dan informan yang memiliki keterkaitan dengan bidang kerja yang diteliti. Wawancara ini dapat bersifat terstruktur maupun semi-terstruktur, di mana pertanyaan disiapkan sebelumnya tetapi tetap memberikan ruang bagi jawaban yang berkembang sesuai konteks pembahasan. Informasi yang diperoleh melalui wawancara membantu dalam memahami lebih dalam tentang proses kerja, kebijakan, serta tantangan yang dihadapi di lingkungan magang. Selain itu, penulis juga menerapkan.

Studi Kepustakaan dengan meninjau berbagai referensi yang relevan dengan topik laporan, seperti buku akademik, jurnal ilmiah, laporan penelitian, dan dokumen kebijakan. Studi kepustakaan bertujuan untuk memperkuat landasan teori yang digunakan dalam pembahasan serta membandingkan temuan di lapangan dengan teori yang telah ada. Dengan mengombinasikan ketiga metode ini, diharapkan data yang diperoleh dalam Laporan Magang Profesi ini lebih akurat, komprehensif, dan mampu memberikan gambaran yang jelas mengenai pengalaman magang yang telah dilakukan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Kepaniteraan

Kepaniteraan merupakan bagian penting dari sistem peradilan yang bertanggung jawab dalam administrasi teknis dan non-teknis terkait proses persidangan. Kepaniteraan dalam Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan diatur pada Pasal 2 bahwa Kepaniteraan Peradilan adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan. (Hayaty & Info, 2024)

Secara garis besar, Kepaniteraan Pengadilan tingkat Pertama memiliki beberapa tugas, diantaranya: Pertama, memberikan pelayanan administrasi terkait perkara, mengkoordinasikan dan mensinkronkan jalannya persidangan; Kedua, menangani administrasi perkara, termasuk administrasi keuangan dan tugas

administratif lain yang diatur oleh Undang-undang; dan Ketiga, menyusun statistik, mendokumentasikan, membuat laporan, serta mengarsipkan perkara.(Suhariyanto, 2018)

kepaniteraan memiliki fungsi administratif, seperti pencatatan, penjadwalan, dan pengelolaan dokumen serta berkas perkara. Kepaniteraan memainkan peran penting dalam memastikan proses peradilan berjalan dengan lancar, efisien, dan teratur.

2. Peran dan Fungsi Kepaniteraan

Kepaniteraan memiliki beberapa peran utama yang berhubungan langsung dengan efektivitas administrasi peradilan:

- a. **Pengelolaan Berkas Perkara:** Bertanggung jawab atas penerimaan, penyimpanan, dan distribusi dokumen perkara. sistem kepaniteraan berfungsi sebagai subsistem dalam sistem peradilan yang lebih besar, dan setiap komponen harus berfungsi dengan baik untuk mencapai kinerja optimal.
- b. **Pelayanan Informasi:** Memberikan informasi terkait perkembangan perkara kepada pihak yang berkepentingan. Fungsi ini juga mencakup penyediaan data untuk pengawasan dan evaluasi kinerja peradilan.
- c. **Penyusunan Putusan:** Bertugas membantu hakim dalam penyusunan putusan dengan mencatat jalannya persidangan dan membuat berita acara sidang.

3. Optimalisasi Kepaniteraan

Optimalisasi dalam konteks kepaniteraan berarti memaksimalkan peran dan fungsi kepaniteraan agar tercipta sistem administrasi peradilan yang lebih efisien dan responsif. Pentingnya pengukuran kinerja, evaluasi, dan perbaikan berkelanjutan untuk mencapai efisiensi. Dalam hal ini, optimalisasi kepaniteraan dapat dicapai melalui:

a. Penggunaan Teknologi Informasi

Digitalisasi layanan kepaniteraan melalui penerapan sistem elektronik seperti e-Court dan e-Litigasi dapat mempercepat proses administrasi perkara dan meningkatkan transparansi. Dalam upaya optimalisasi penggunaan teknologi pada bagian kepaniteraan salah satunya yaitu digitalisasi arsip agar aman dan mudah dalam mengaksesnya.

Sesuai dengan amanat UU nomor.43 Tahun 2009Pasal (1)Tentang Kearsipan, bahwa penyelenggaraan kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.Pengelolaan arsip yang baik akan mendukung terciptanya suatu kondisi yang memenuhi standard mutu dibidang administrasi/manajemen dibidang arsip, sehingga akan mendukung terciptanya efektifitas dan efisiensi suatu organisasi.(Ahyar et al., 2021)

b. Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Meningkatkan kompetensi panitera melalui program pelatihan secara berkelanjutan dapat memperbaiki kualitas pelayanan. Di pandang dari kedudukan panitera sebagai pembantu hakim menemukan serta mewujudkan keadilan dalam setiap putusan atau perkara yang sedang dihadapi, menyebabkan panitera dapat berperan aktif dalam setiap pemeriksaan. Sehingga melakukan koordinasi merupakan langkah penting untuk meningkatkan peranan panitera, dimana hendaknya antara panitera dengan hakim selalu mengadakan konsultasi setiap selesai memeriksa perkara. Sehingga dengan keadaan demikian nantinya akan selalu mempunyai kesamaan tentang segala hal yang perlu dipertimbangkan. (Purba Harahap, 2014)

c. Penyederhanaan Prosedur Administrasi

Dengan menyederhanakan alur kerja administrasi, kepaniteraan dapat mengurangi waktu pemrosesan perkara dan meningkatkan efisiensi. Penggunaan sistem teknologi dalam manajemen administrasi pengadilan, merupakan terobosan yang sangat baik dalam mewujudkan administrasi pengadilan yang efisien dan tidak berbelit-belit yang selama ini selalu terjadi dengan memanfaatkan teknologi e-court.

Dengan diterbitkannya PERMA RI No. 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik oleh Mahkamah Agung, yang selanjutnya mengalami perubahan menjadi Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik, yang di dalam peraturan ini tertera pada pasal 2 PERMA RI No. 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik yaitu sebagai landasan hukum penyelenggaraan administrasi perkara di pengadilan secara elektronik untuk mendukung terwujudnya tertib administrasi perkara yang profesional, transparan, akuntabel, efektif, efisien, dan modern. (Susanto et al., 2019)

4. Dampak Optimalisasi Kepaniteraan terhadap Administrasi Peradilan

Optimalisasi peran dan fungsi kepaniteraan memiliki dampak langsung terhadap administrasi peradilan. Sistem kepaniteraan yang optimal akan meningkatkan kecepatan penanganan perkara, mengurangi backlog perkara, dan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap lembaga peradilan. Selain itu, kepaniteraan yang efisien dapat membantu pengadilan mencapai tujuan utama dari sistem peradilan, yaitu menegakkan keadilan secara cepat, sederhana, dan biaya ringan, Sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik

1. Definisi dan Tugas Kepaniteraan

Kepaniteraan, menurut Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015, adalah bagian dari aparatur tata usaha negara yang bertanggung jawab untuk administrasi teknis dan non-teknis terkait proses persidangan. Tugas-tugas kepaniteraan mencakup pelayanan administrasi, administrasi perkara, serta penyusunan statistik dan dokumentasi. Kepaniteraan berperan krusial dalam menjaga kelancaran dan efisiensi proses peradilan.

Analisis:

- a. Pentingnya Tugas: Tugas-tugas kepaniteraan seperti administrasi perkara, penyusunan statistik, dan dokumentasi memiliki dampak langsung pada efisiensi dan ketertiban administrasi peradilan.
- b. Hubungan dengan Hakim: Kepaniteraan berfungsi mendukung hakim dengan mengelola administrasi dan dokumentasi yang diperlukan, sehingga keputusan hakim dapat diambil dengan informasi yang lengkap dan akurat.

2. Peran dan Fungsi Kepaniteraan

Kepaniteraan memiliki peran utama dalam pengelolaan berkas perkara, pelayanan informasi, dan penyusunan putusan.

Analisis:

- a. Pengelolaan Berkas: Efektivitas pengelolaan berkas perkara sangat penting untuk memastikan bahwa dokumen penting tersimpan dengan baik dan dapat diakses ketika diperlukan.
- b. Pelayanan Informasi: Fungsi ini membantu pihak yang berkepentingan mendapatkan informasi yang diperlukan dan mendukung transparansi serta akuntabilitas sistem peradilan.
- c. Penyusunan Putusan: Membantu hakim dalam mencatat dan menyusun putusan adalah tugas yang mendukung proses hukum dan memastikan bahwa putusan didokumentasikan dengan benar.

3. Optimalisasi Kepaniteraan

Optimalisasi kepaniteraan mencakup penggunaan teknologi informasi, pelatihan sumber daya manusia, dan penyederhanaan prosedur administrasi.

Analisis:

- a. Penggunaan Teknologi: Digitalisasi seperti e-Court dan e-Litigasi dapat mempercepat proses dan meningkatkan transparansi. Pengelolaan arsip yang baik melalui digitalisasi juga mendukung efektivitas administrasi.
- b. Pelatihan SDM: Program pelatihan berkelanjutan dapat meningkatkan kompetensi panitera dan mendukung efektivitas kerja mereka. Koordinasi yang baik antara panitera dan hakim merupakan langkah penting dalam meningkatkan kualitas putusan.

- c. Penyederhanaan Prosedur: Menyederhanakan prosedur administrasi melalui teknologi dapat mengurangi waktu pemrosesan dan meningkatkan efisiensi, yang sejalan dengan upaya Mahkamah Agung untuk meningkatkan administrasi perkara secara elektronik.

4. Dampak Optimalisasi Kepaniteraan terhadap Administrasi Peradilan

Optimalisasi kepaniteraan diharapkan dapat meningkatkan kecepatan penanganan perkara, mengurangi backlog, dan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap lembaga peradilan.

- a. Kecepatan Penanganan Perkara: Dengan sistem kepaniteraan yang optimal, penanganan perkara dapat dilakukan dengan lebih cepat, yang berkontribusi pada keadilan yang lebih cepat dan efisien.
- b. Pengurangan Backlog: Optimalisasi dapat membantu mengurangi tumpukan perkara, sehingga pengadilan dapat menangani kasus dengan lebih baik.
- c. Kepercayaan Publik: Sistem yang efisien dan transparan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan, yang merupakan tujuan utama dari reformasi administrasi peradilan.

KESIMPULAN

Kepaniteraan memiliki peran sentral dalam administrasi peradilan, baik secara teknis maupun non-teknis, karena bertanggung jawab atas pengelolaan berkas perkara, pelayanan informasi, dan membantu hakim dalam penyusunan putusan. Melalui optimalisasi peran kepaniteraan, seperti penggunaan teknologi informasi (e-Court dan e-Litigasi), peningkatan kompetensi panitera melalui pelatihan, serta penyederhanaan prosedur administrasi, sistem administrasi peradilan dapat menjadi lebih efisien, responsif, dan transparan. Optimalisasi ini juga berkontribusi pada percepatan proses penanganan perkara, mengurangi penumpukan kasus, serta meningkatkan kepercayaan publik terhadap lembaga peradilan. Pada akhirnya, sistem kepaniteraan yang modern dan optimal mendukung terwujudnya peradilan yang cepat, sederhana, dan biaya ringan sesuai dengan tujuan Mahkamah Agung.

Sebagai upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas administrasi peradilan, beberapa rekomendasi dapat diajukan. Pertama, percepatan implementasi dan pengembangan teknologi informasi di kepaniteraan, seperti digitalisasi arsip dan peningkatan penggunaan sistem e-Court serta e-Litigasi, harus terus didorong untuk mempercepat proses administrasi perkara dan meningkatkan transparansi. Kedua, diperlukan peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui pelatihan berkelanjutan bagi panitera dan staf kepaniteraan untuk meningkatkan kualitas pelayanan serta mendukung sinergi antara hakim dan panitera. Ketiga, penyederhanaan prosedur administrasi perlu terus diperbarui agar proses penanganan perkara menjadi lebih cepat dan efisien, sekaligus memastikan bahwa prosedur tersebut mematuhi prinsip akuntabilitas dan transparansi. Terakhir, evaluasi berkala terhadap kinerja kepaniteraan

penting dilakukan untuk memastikan adanya perbaikan berkelanjutan dalam sistem administrasi peradilan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahyar, J., Zainuddin, Z., Maulana, I., & Kurniawan, R. (2021). Optimalisasi Digitalisasi Arsip pada Kantor Mahkamah Syar'iyah. *Asia-Pacific Journal of Public Policy*, 7(1), 49–67. <https://doi.org/10.52137/apjpp.v7i1.62>
- Hayaty, N., & Info, A. (2024). *JICN: Jurnal Intelek dan Cendekiawan Nusantara ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN KESEKRETARIATAN ORGANIZATION AND WORK PROCEDURES OF THE CLIENTARY AND SECRETARICAL WORK*. <https://jicnusantara.com/index.php/jicn>
- Purba Harahap, I. (2014). PANITERA DAN MASALAHNYA DALAM PERKARA PERDATA DI WILAYAH HUKUM PENGADILAN NEGERI PADANGSIDIMPUAN. *JurnalJustitia*, 1, 223–240.
- Suhariyanto, B. (2018). QUO VADIS: STATUS JABATAN DAN SISTEM KARIR KEPANITERAAN PERADILAN. *Jurnal Hukum Dan Peradilan*, 3(1), 11. <https://doi.org/10.25216/jhp.3.1.2014.11-24>
- Susanto, Iqbal, M., & Moh Sutoro. (2019). EFEKTIFITAS SISTEM ADMINISTRASI E-COURT DALAM UPAYA Mendukung PROSES ADMINISTRASI CEPAT, SEDERHANA DAN BIAYA RINGAN DI PENGADILAN. *JURNAL ILMU HUKUM: Fakultas Hukum Universitas Riau*, 8(2), 302–315. <https://download.garuda.kemdikbud.go.id/article.php?article=2996630&val=26999&title>