CAUSA

Jurnal Hukum dan Kewarganegaraan
Vol 16 No 3 Tahun 2026
Prefix doi.org/10.3783/causa.v2i9.2461

Peran Kepaniteraan dalam Pengelolaan Administrasi Perkara di Pengadilan Tinggi

Mohamad Safrin[1], Musfiratul Ilmi[2], Wiyanda[3], Sri Yuliani Putri[4]
Email: Mohammadsafrin7@gmail.com,musfiratul.ilmi2607@gmail.com, Wiyandaastun@gmail.com, sriyulianaputri016@gmail.com

UNIVERSITAS TADULAKO

Abstract

The clerkship plays a crucial role in the judicial administration system in Indonesia, particularly in the High Court, which serves as the appellate court. This study aims to analyze the strategic position of the clerkship in managing case administration, from the reception and registration stages, case handling, trial proceedings, and decision implementation. Based on the results of participant observation conducted during the independent internship (August 25 - December 8, 2025), it was discovered that the clerkship plays a crucial role in ensuring the smooth running of the judicial process, timely resolution of cases, and the application of the principles of transparency and accountability. The results of the study indicate that the clerkship's performance is significantly influenced by the quality of human resources, the optimization of information systems, and the effectiveness of interdepartmental coordination.

Keywords*: **clerkship, case administration, high court, judicial management***

Abstrak

Kepaniteraan peranan penting dalam sistem administrasi peradilan di Indonesia, terutama di Pengadilan Tinggi yang berfungsi sebagai peradilan tingkat Banding Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis posisi strategis kepaniteraan dalam pengelolaan administrasi perkara, mulai dari tahap penerimaan dan pendaftaran, perkara, pelaksanaan persidangan, hingga pelaksanaan putusan. Berdsarkan hasil observasi partisipatif yang dilakukan selama kegiatan magang mandiri (25 Agustus - 08 Desember 2025), diketahui bahwa kepaniteraan berperan penting dalam memastikan kelancaran jalannya proses peradilan, ketepatan waktu penyelesaian perkara, serta penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kinerja kepaniteraan sangat dipengaruhi oleh kualitas sumber daya manusia, optimalisasi penggunaan sistem informasi, serta efektivitas koordinasi antar bagian.

Kata kunci: kepaniteraan, administrasi perkara, pengadilan tinggi, manajemen peradilan.

Article History
Received: Januari 2026
Reviewed: Januari 2026
Published: Januari 2026

Copyright : Author
Publish by : CAUSA

This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License.

Jurnal Hukum dan Kewarganegaraan
Vol 16 No 3 Tahun 2026
Prefix doi.org/10.3783/causa.v2i9.2461

PENDAHULUAN

Pengadilan Tinggi merupakan salah satu unsur eksekutif dari kekuasaan yudikatif yang memegang peran penting dalam sistem peradilan. Sebagai lembaga peradilan pada tingkat banding, Pengadilan Tinggi berwenang memeriksa kembali dan memutus perkara yang diajukan upaya hukum banding terhadap putusan Pengadilan Negeri di wilayah hukumnya. Dalam pelaksanaan kewenangan tersebut, peran kepaniteraan menjadi faktor yang sangat menentukan kelancaran serta efektivitas penyelenggaraan proses peradilan.

Kepaniteraan merupakan bagian dari struktur organisasi peradilan yang bertugas mengelola administrasi perkara sekaligus administrasi umum peradilan. Pada lingkungan Pengadilan Tinggi, tanggung jawab kepaniteraan cenderung lebih rumit karena berkaitan dengan penanganan perkara banding, yang meliputi pemeriksaan berkas dari pengadilan tingkat pertama, pengecekan kelengkapan administrasi, serta pelaksanaan koordinasi dengan pihak-pihak terkait.

Administrasi perkara yang tertata dengan baik menjadi salah satu syarat utama dalam mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat, dan berbiaya ringan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang kekuasaan Kehakiman. Sistem administrasi yang terorganisasi secara tertib akan membantu menjamin kepastian hukum, mengurangi potensi kesalahan prosedural, serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap institusi peradilan.

Meskipun begitu, dalam praktik kepaniteraan di semua Pengadilan Tinggi masih dihadapkan pada beragam kendala, seperti keterbatasan sumber daya manusia, tingginya volume perkara, serta tuntutan untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi informasi. Makadari itu diperlukan upaya evaluasi dan pembenahan secara berkelanjutan terhadap sistem pengelolaan administrasi perkara agar kinerja peradilan dapat terus ditingkatkan.

METODE PENELITIAN

Penelitian dalam jurnal ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif-analitis. Penelitian dilakukan dalam bentuk penelitian lapangan (field research) melalui kegiatan magang mandiri di Pengadilan Tinggi Sulawesi Tengah.

Pendekatan kualitatif ini dipilih dengan tujuan memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai praktik kepaniteraan dalam konteks operasional pengadilan yang sesungguh nya. Kegiatan ini dilaksanakan di bagian Panmud Pengadilan Tinggi Sulawesi Tengah di bagian Pidana, Perdata, Hukum dan Tipikor selama masa Magang Mandiri, pada tanggal 25 Agustus sampai dengan 08 Desember 2025.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1) **Struktur dan Fungsi Kepaniteraan Pengadilan Tinggi**

   Dari hasil pengamatan, kepaniteraan Pengadilan Tinggi memiliki struktur organisasi yang terbagi ke dalam beberapa subbagian sesuai dengan pembagian tugas dan kewenangannya. Panitera selaku pimpinan kepaniteraan memegang peran strategis dalam memastikan seluruh proses administrasi perkara berjalan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Jurnal Hukum dan Kewarganegaraan
Vol 16 No 3 Tahun 2026
Prefix doi.org/10.3783/causa.v2i9.2461

Secara umum, fungsi kepaniteraan dapat dikelompokkan ke dalam beberapa aspek utama. Pertama, fungsi pelayanan administrasi perkara, yang mencakup penerimaan berkas banding, pendaftaran perkara, pengaturan jadwal persidangan, serta penyampaian salinan putusan kepada para pihak. Kedua, fungsi dokumentasi dan pengarsipan, yang meliputi pengelolaan berkas perkara, penyimpanan dokumen, serta pengamanan alat bukti. Ketiga, fungsi pendukung teknis yudisial, seperti penyusunan berita acara persidangan, pencatatan jalannya pemeriksaan perkara, dan penyusunan minutasi putusan.

Dalam pelaksanaannya, kepaniteraan berperan sebagai penghubung antara hakim, para pihak yang berperkara, advokat, serta pihak-pihak lain yang berkepentingan. Oleh karena itu, koordinasi yang baik menjadi faktor kunci agar seluruh fungsi kepaniteraan dapat berjalan secara optimal.

2) **Tahapan Pengelolaan Administrasi Perkara**

Pengelolaan administrasi perkara di Pengadilan Tinggi dilaksanakan melalui tahapan-tahapan yang tersusun secara sistematis dan terstruktur, sebagai berikut:

a) Tahap Penerimaan dan Pemeriksaan Berkas Banding

Tahapan ini diawali dengan diterimanya berkas perkara banding dari Pengadilan Negeri oleh kepaniteraan. Selanjutnya, petugas melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas, termasuk akta pernyataan banding, memori banding, kontra memori banding, serta dokumen pendukung lainnya sesuai dengan ketentuan

Pemeriksaan kelengkapan berkas merupakan tahapan yang sangat penting karena menentukan apakah suatu perkara dapat diproses lebih lanjut atau harus dikembalikan untuk dilengkapi. Oleh karena itu, kepaniteraan wajib memastikan seluruh persyaratan formil telah terpenuhi sebelum perkara dicatat secara resmi.

b) Tahap Pendaftaran Perkara

Apabila berkas dinyatakan lengkap, perkara kemudian didaftarkan dalam buku register dan diberikan nomor perkara. Proses pendaftaran dilakukan secara tertib dengan mencatat identitas para pihak, jenis perkara, tanggal pengajuan banding, serta data penting lainnya. Sistem pendaftaran yang tertata dengan baik berfungsi untuk memudahkan penelusuran perkara serta mencegah terjadinya kehilangan atau keterlambatan penanganan perkara.

Pada tahap ini juga dilakukan perhitungan dan penetapan panjar biaya perkara banding sesuai ketentuan yang berlaku. Kepaniteraan bertanggung jawab memastikan bahwa biaya perkara telah dibayarkan sebelum pemeriksaan perkara dilanjutkan.

c) Tahap Penetapan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti Pasca pendaftaran perkara,

Ketua Pengadilan Tinggi menetapkan Majelis Hakim yang bertugas mengadili perkara tersebut. Selanjutnya, pihak kepaniteraan menunjuk Panitera Pengganti untuk mendampingi Majelis Hakim selama proses persidangan berlangsung. Keberadaan Panitera Pengganti sangat krusial dalam pembuatan catatan resmi persidangan serta menjamin bahwa seluruh rangkaian proses peradilan tercatat secara komprehensif.

Jurnal Hukum dan Kewarganegaraan
Vol 16 No 3 Tahun 2026
Prefix doi.org/10.3783/causa.v2i9.2461

d) Tahap Persidangan

Pada tahap ini, kepaniteraan mengemban sejumlah tanggung jawab strategis.Panitera Pengganti berkewajiban menyusun berita acara persidangan yang mencakup keseluruhan tahapan pemeriksaan, pernyataan pihak-pihak yang berperkara, beserta aspek-aspek signifikan lainnya. Berita acara tersebut merupakan dokumen resmi yang memiliki nilai pembuktian yang sempurna.

Selain itu, kepaniteraan juga mengemban tanggung jawab dalam penyediaan sarana persidangan, penjadwalan sidang, pelaksanaan panggilan kepada pihak-pihak terkait apabila dibutuhkan, serta pengelolaan berbagai aspek administratif persidangan lainnya. Kolaborasi yang efektif dengan Majelis Hakim menjadi kunci utama dalam menjamin kelancaran dan ketertiban jalannya persidangan.

1. Tahap Putusan

   Setelah proses pemeriksaan tuntas dan Majelis Hakim memutus perkara, kepaniteraan melaksanakan minutasi, yakni penggabungan dokumen putusan dengan berkas perkara secara menyeluruh. Panitera atau Panitera Pengganti membubuhkan tanda tangan pada putusan sebagai pengesahan resmi dokumen tersebut.

   Kepaniteraan selanjutnya memproduksi salinan resmi putusan untuk didistribusikan kepada pihak-pihak yang berperkara. Penyampaian putusan wajib dilaksanakan berdasarkan prosedur hukum acara yang berlaku, baik melalui penyerahan langsung maupun pengiriman melalui layanan pos tercatat.

2. Tahap Eksekusi atau Pelaksanaan Putusan

   Dalam hal putusan telah memiliki kekuatan hukum tetap dan membutuhkan pelaksanaan eksekusi, kepaniteraan berfungsi memfasilitasi proses implementasi putusan. Lingkup tugasnya meliputi penerbitan grosse akta, koordinasi dengan juru sita, serta pengelolaan administrasi dalam pelaksanaan eksekusi.

3. Tahap Penyimpanan dan Pengarsipan

   Tahap final adalah pengarsipan berkas perkara yang telah diputus ke dalam sistem arsip. Sistem pengelolaan arsip yang efektif memiliki peran vital untuk tujuan dokumentasi, kemudahan penelusuran apabila sewaktu-waktu dibutuhkan, serta sebagai basis data dan sumber informasi sistem peradilan.

e) Peran Strategis Kepaniteraan dalam Mewujudkan Peradilan yang Efektif Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepaniteraan memiliki peran strategis dalam beberapa aspek:

a. Menjamin Kepastian Hukum Acara

   Kepaniteraan memastikan bahwa setiap tahapan proses perkara dilaksanakan sesuai dengan hukum acara yang berlaku. Melalui penelitian berkas, verifikasidokumen, dan pengawasan terhadap tenggat waktu, kepaniteraan mencegah terjadinya cacat formil yang dapat berakibat pada batalnya proses peradilan.

Jurnal Hukum dan Kewarganegaraan
Vol 16 No 3 Tahun 2026
Prefix doi.org/10.3783/causa.v2i9.2461

b. Mendukung Efisiensi Proses Peradilan

Sistem administrasi yang tertib dan terorganisir memungkinkan proses peradilan berjalan lebih cepat dan efisien. Pengelolaan jadwal yang baik, penyediaan berkas yang tepat waktu, dan koordinasi yang efektif mengurangi penundaan persidangan yang tidak perlu.

c. Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas

Kepaniteraan berperan dalam menjamin transparansi proses peradilan melalui sistem pendaftaran yang terbuka, informasi status perkara yang dapat diakses, dan dokumentasi yang lengkap. Hal ini meningkatkan akuntabilitas pengadilan kepada publik dan meminimalisir praktik-praktik yang tidak sesuai dengan prinsip peradilan yang baik.

d. Menjaga Integritas Dokumen Peradilan

Pengelolaan dan pengamanan berkas perkara serta alat bukti menjadi tanggung jawab penting kepaniteraan. Integritas dokumen sangat krusial untuk menjamin bahwa putusan pengadilan didasarkan pada data dan informasi yang akurat dan otentik.

f) Implementasi Sistem Informasi dalam Pengelolaan Administrasi Perkara

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan signifikan dalam pengelolaan administrasi perkara Mahkamah Agung RI telah mengembangkan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) yang diimplementasikan di seluruh pengadilan termasuk Pengadilan Tinggi.

Hasil observasi menunjukkan bahwa SIPP memberikan beberapa manfaat, antara lain: kemudahan dalam pendaftaran dan penelusuran perkara, transparansi informasi status perkara, kemudahan dalam pembuatan laporan dan statistik perkara, serta pengurangan penggunaan dokumen fisik. Namun demikian, implementasi sistem informasi juga menghadapi tantangan seperti keterbatasan infrastruktur teknologi, kebutuhan pelatihan sumber daya manusia, dan adaptasi terhadap perubahan sistem kerja.

g) Kendala dan Tantangan Kepaniteraan

Berdasarkan observasi dan wawancara, beberapa kendala yang dihadapi kepaniteraan dalam mengelola administrasi perkara antara lain:

1) Keterbatasan Sumber Daya Manusia

Rasio antara jumlah perkara dengan jumlah petugas kepaniteraan seringkali tidak seimbang. Beban kerja yang tinggi dapat mempengaruhi kualitas pelayanan dan berisiko terjadinya kesalahan administrasi. Kebutuhan akan petugas yang kompeten dan memiliki pemahaman hukum acara yang baik menjadi tantangan tersendiri.

2) Kompleksitas Regulasi

Peraturan tentang administrasi perkara yang beragam dan seringkali mengalami perubahan memerlukan pemahaman yang mendalam dan update pengetahuan yang

Jurnal Hukum dan Kewarganegaraan
Vol 16 No 3 Tahun 2026
Prefix doi.org/10.3783/causa.v2i9.2461

berkelanjutan. Kepaniteraan harus selalu menyesuaikan praktik kerja dengan perubahan regulasi yang ada.

3) Koordinasi dengan Pihak Eksternal

Koordinasi dengan Pengadilan Negeri sebagai pengadilan tingkat pertama, kantor pos untuk pengiriman relaas, dan pihak-pihak terkait lainnya seringkali menghadapi kendala komunikasi dan perbedaan sistem kerja. Hal ini dapat menyebabkan keterlambatan dalam proses administrasi.

4) Infrastruktur dan Sarana Prasarana

Keterbatasan ruang arsip, sistem penyimpanan yang masih konvensional di beberapa lokasi, dan infrastruktur teknologi informasi yang belum optimal menjadi kendala dalam pengelolaan administrasi perkara yang modern dan efisien.

5) Adaptasi Teknologi

Meskipun sistem informasi telah diimplementasikan, masih terdapat kendala dalam hal literasi digital petugas, sistem yang belum sepenuhnya terintegrasi, dan resistensi terhadap perubahan dari sistem manual ke sistem digital.

h) Strategi Optimalisasi Peran Kepaniteraan

Untuk mengatasi berbagai kendala dan meningkatkan efektivitas kepaniteraan, beberapa strategi dapat diimplementasikan:

a) Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia

Pelatihan berkelanjutan bagi petugas kepaniteraan dalam hal hukum acara, manajemen administrasi, dan teknologi informasi sangat penting. Program sertifikasi kompetensi dapat menjadi instrumen untuk menjamin kualitas petugas kepaniteraan.

b) Penyempurnaan Standar Operasional Prosedur

SOP yang jelas, komprehensif, dan mudah dipahami akan meningkatkan konsistensi dan kualitas pelayanan. SOP perlu ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan regulasi dan kebutuhan praktis.

c) Digitalisasi dan Modernisasi Sistem

Pengembangan sistem informasi yang terintegrasi, implementasi e-court, dan digitalisasi dokumen akan meningkatkan efisiensi dan transparansi. Investasi dalam infrastruktur teknologi perlu diprioritaskan.

d) Penguatan Koordinasi Internal dan Eksternal

Membangun mekanisme koordinasi yang efektif melalui rapat rutin, sistem komunikasi yang baik, dan protokol kerja sama yang jelas dengan pihak-pihak terkait akan mengurangi hambatan dalam proses administrasi.

e) Monitoring dan Evaluasi Berkelanjutan

Sistem monitoring kinerja kepaniteraan dan evaluasi berkala terhadap proses administrasi perkara perlu dilakukan untuk mengidentifikasi masalah dan melakukan perbaikan secara sistematis.

Jurnal Hukum dan Kewarganegaraan
Vol 16 No 3 Tahun 2026
Prefix doi.org/10.3783/causa.v2i9.2461

KESIMPULAN

Dari hasil penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa kepaniteraan punya peran penting dalam membantu kelancaran administrasi perkara di Pengadilan Tinggi.Pengelolaan perkara dilakukan secara bertahap, mulai dari penerimaan berkas sampai pengarsipan, sehingga membutuhkan ketelitian dan kerja sama yang baik.

Kepaniteraan juga ikut mendukung terwujudnya proses peradilan yang tertib dan transparan. Penggunaan sistem SIPP cukup membantu dalam pengelolaan perkara, walaupun mash perlu pengembangan.

DAFTAR PUSTAKA

Ali, Achmad. (2015). Menguak Tabir Hukum: Suatu Kajian Filosofis dan Sosiologis.
Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Hamzah, Andi. (2016). Hukum Acara Pidana Indonesia. Jakarta: Sinar Grafika.

Harahap, M. Yahya. (2017). Hukum Acara Perdata tentang Gugatan, Persidangan, Penyitaan, Pembuktian, dan Putusan Pengadilan. Jakarta: Sinar Grafika.

Mahkamah Agung RI. (2012). Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI tentang
Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

Mahkamah Agung RI. (2018). Buku Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi
Pengadilan Buku Il Edisi Revisi.

Marzuki, Peter Mahmud. (2016). Penelitian Hukum. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Pound, Roscoe. (1999). Pengantar Filsafat Hukum (terjemahan). Jakarta: Bhratara.

Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.

Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan