

Kedudukan dan Peran Panitera dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Perkara guna Mendukung Asas Peradilan Sederhana, Cepat, dan Biaya Ringan di Lingkungan Peradilan Agama

Siti Roaina

Program Studi S1 Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Bangka Belitung Gang IV No. 1,

Balunljuk, Kec. Merawang, Kab. Bangka, Provinsi Kep. Bangka Belitung

roainaroai@gmail.com

Abstract

Orderly case administration constitutes an essential element in supporting the effectiveness of judicial administration and realizing the principles of simple, speedy, and low-cost justice. Within the Religious Courts, court clerks hold a strategic position as supporting elements responsible for ensuring the smooth administration of cases from their initial submission to final completion. This study addresses the legal position and role of court clerks in establishing orderly case administration and examines their contribution to implementing the principles of simple, speedy, and low-cost justice. The study aims to analyze the legal position and role of court clerks in administering cases within the Religious Courts. This research employs a normative juridical method using statutory and conceptual approaches. Legal materials were collected through library research and analyzed qualitatively, with conclusions drawn deductively. The findings demonstrate that court clerks occupy a strategic position in supporting the administration of justice and perform administrative functions throughout the stages of case receipt and registration, court proceedings, case completion and documentation, as well as archiving. Orderly case administration contributes to efficiency, legal certainty, transparency, and the smooth operation of judicial proceedings. Therefore, optimizing the role of court clerks and improving the quality of case administration are essential factors in supporting the realization of the principles of simple, speedy, and low-cost justice within the Religious Courts.

Keywords: Court Clerk; Case Administration; Religious Courts; Simple, Speedy, and Low-Cost Justice.

Abstrak

Tertib administrasi perkara merupakan salah satu unsur penting dalam mendukung efektivitas penyelenggaraan

Article History

Received: Oktober 2026

Reviewed: Oktober 2026

Published: Oktober 2026

Copyright : Author

Publish by : CAUSA



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/).

peradilan serta mewujudkan asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan. Dalam lingkungan Peradilan Agama, panitera memiliki kedudukan strategis sebagai unsur yang mendukung kelancaran administrasi perkara sejak penerimaan hingga penyelesaian perkara. Permasalahan penelitian ini berkaitan dengan kedudukan dan peran panitera dalam mewujudkan tertib administrasi perkara serta kontribusinya terhadap penerapan asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kedudukan hukum dan peran panitera dalam penyelenggaraan administrasi perkara di lingkungan Peradilan Agama. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian hukum yuridis normatif dengan pendekatan perundang-undangan (*statute approach*) dan pendekatan konseptual (*conceptual approach*). Bahan hukum dikumpulkan melalui studi kepustakaan, kemudian dianalisis secara kualitatif dengan penarikan kesimpulan secara deduktif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa panitera memiliki kedudukan strategis dalam mendukung penyelenggaraan peradilan dan menjalankan peran administratif sejak tahap penerimaan dan pendaftaran perkara, persidangan, minutasi, hingga pengarsipan. Tertib administrasi perkara memberikan kontribusi terhadap efisiensi, kepastian, transparansi, dan kelancaran proses peradilan. Oleh karena itu, optimalisasi peran panitera dan peningkatan kualitas administrasi perkara merupakan faktor penting dalam mendukung terwujudnya asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan di lingkungan Peradilan Agama.

Kata Kunci: Panitera; Administrasi Perkara; Peradilan Agama; Peradilan Sederhana, Cepat, dan Biaya Ringan.

PENDAHULUAN

Penyelenggaraan kekuasaan kehakiman tidak hanya ditentukan oleh kualitas hakim dalam memeriksa, mengadili, dan memutus perkara. Proses peradilan juga memerlukan administrasi perkara yang tertib, teratur, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Administrasi perkara memiliki fungsi penting dalam mendukung setiap tahapan penyelesaian perkara, mulai dari penerimaan dan pendaftaran, persidangan, penerbitan produk pengadilan, penyelesaian administrasi, hingga penyimpanan dokumen perkara. Ketidaktertiban administrasi dapat menimbulkan keterlambatan, kesalahan pencatatan, kesulitan penelusuran dokumen, serta hambatan terhadap pelayanan bagi pencari keadilan.

Administrasi perkara merupakan bagian dari sistem pendukung pelaksanaan fungsi yudisial. Ketertiban administrasi berkaitan dengan kepastian prosedural, efektivitas pelayanan, transparansi, dan akses masyarakat terhadap proses peradilan. Oleh karena itu, administrasi

perkara tidak dapat dipandang hanya sebagai kegiatan teknis, melainkan sebagai instrumen yang mendukung kelancaran penyelenggaraan peradilan. Urgensi tertib administrasi perkara berkaitan dengan pelaksanaan asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan. Pasal 2 ayat (4) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman menegaskan bahwa peradilan dilakukan secara sederhana, cepat, dan biaya ringan. Prinsip tersebut menghendaki proses pemeriksaan dan penyelesaian perkara yang efisien dan efektif tanpa mengurangi ketelitian dalam mencari kebenaran dan keadilan.¹

Penerapan asas tersebut tidak dapat dipisahkan dari kualitas administrasi perkara. Pendaftaran yang tertib, pencatatan data yang akurat, pengelolaan dokumen, serta administrasi persidangan yang terkoordinasi dapat mendukung kelancaran penyelesaian perkara. Sebaliknya, kesalahan atau keterlambatan administrasi dapat menghambat proses persidangan. Pelaksanaan asas sederhana, cepat, dan biaya ringan juga dipengaruhi oleh aparat penegak hukum, sarana pendukung, serta kondisi para pihak yang berperkara.² Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 juga mewajibkan pengadilan untuk membantu pencari keadilan dan mengatasi berbagai hambatan agar tercapai peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan.³ Ketentuan tersebut menunjukkan bahwa tanggung jawab mewujudkan asas peradilan tidak hanya berada pada hakim, tetapi juga pada seluruh unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan peradilan.

Dalam lingkungan Peradilan Agama, administrasi perkara berkaitan dengan pelaksanaan kewenangan Peradilan Agama sebagai salah satu lingkungan peradilan di bawah Mahkamah Agung. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama beserta perubahannya menegaskan kedudukan Peradilan Agama dalam menjalankan kekuasaan kehakiman untuk menegakkan hukum dan keadilan.⁴ Pelaksanaan fungsi tersebut memerlukan dukungan organisasi kepaniteraan yang mampu menyelenggarakan administrasi perkara secara tertib. Panitera memiliki kedudukan strategis dalam penyelenggaraan pengadilan karena menjalankan fungsi kepaniteraan yang berkaitan langsung dengan administrasi perkara. Peran tersebut mencakup penerimaan dan pendaftaran perkara, pengelolaan administrasi persidangan, pencatatan proses persidangan, minutas, pengarsipan, serta pengelolaan informasi perkara. Dengan demikian, keteraturan pelaksanaan fungsi kepaniteraan menjadi salah satu faktor yang mendukung efektivitas penyelenggaraan peradilan.

Perkembangan teknologi informasi turut mengubah penyelenggaraan administrasi perkara melalui penerapan *e-court* dan sistem elektronik lainnya. Penelitian Andri dan Darussalam menunjukkan bahwa penerapan *e-court* dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas administrasi perkara serta mendukung penerapan asas sederhana, cepat, dan biaya ringan.⁵ Namun, penggunaan teknologi tetap memerlukan kesiapan sumber daya manusia, pemahaman prosedur, sarana yang memadai, dan koordinasi antaraparatur. Penelitian mengenai *e-litigasi* di Pengadilan Agama Padang juga menunjukkan adanya berbagai faktor dan kendala yang memengaruhi efektivitas penerapan sistem elektronik.⁶

¹ Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, Pasal 2 ayat (4).

² Helvi Lutfia Pebriyanti dan Encep Abdul Rajak, "Penerapan Asas Peradilan Sederhana, Cepat, dan Biaya Ringan di Pengadilan Agama Sumedang," *Jurnal Riset Hukum Keluarga Islam* 2, no. 1 (2022): 7-12.

³ Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009, *op.cit.*, Pasal 4 ayat (2).

⁴ Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

⁵ Andri Andri dan Darussalam Darussalam, "Sistem E-Court Menuju Administrasi Perkara yang Efektif dan Efisien di Pengadilan Agama Sungguminasa," *Siyasatuna: Jurnal Ilmiah Mahasiswa Siyasa Syar'iyah* 1, no. 2 (2020).

⁶ Zikra Hanum Nafri, "Implementasi PERMA No. 1/2019 tentang E-Litigasi dalam Mewujudkan Asas Peradilan Sederhana, Cepat, dan Biaya Ringan di Pengadilan Agama Padang Kelas I A," *Journal Equitable* 9, no. 2 (2024).

Permasalahan tersebut memperlihatkan adanya ruang analisis antara *das sollen* dan *das sein*. Dari perspektif *das sollen*, hukum menghendaki agar peradilan dilaksanakan secara sederhana, cepat, dan biaya ringan serta didukung oleh administrasi perkara yang tertib, efektif, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.⁷ Sementara itu, dari perspektif *das sein*, pelaksanaan administrasi perkara menghadapi berbagai kebutuhan praktis, seperti pengelolaan perkara yang beragam, perkembangan teknologi, peningkatan kualitas pelayanan, serta koordinasi antaraparatur. Efektivitas administrasi dipengaruhi oleh kondisi implementasi dan kemampuan sistem dalam menghadapi berbagai kebutuhan tersebut.⁸

Penelitian terdahulu telah membahas penerapan asas sederhana, cepat, dan biaya ringan. Helvi Lutfia Pebriyanti dan Encep Abdul Rajak mengkaji penerapan asas tersebut dalam perkara perceraian di Pengadilan Agama Sumedang dan menunjukkan adanya pengaruh faktor penegakan hukum, aturan hukum, sarana, serta para pihak yang berperkara.⁹ Penelitian Yuni Ulfa Diayanti, Lukman Ilham, dan Hasnawi Haris juga membahas penerapan asas sederhana, cepat, dan biaya ringan dalam perkara perceraian di Pengadilan Agama Mamuju.¹⁰

Kajian lain lebih menekankan pada digitalisasi administrasi peradilan. Ni Putu Riyani Kartika Sari mengkaji eksistensi *e-court* sebagai instrumen untuk mewujudkan asas sederhana, cepat, dan biaya ringan.¹¹ Penelitian Andri dan Darussalam mengenai sistem *e-court* di Pengadilan Agama Sungguminasa juga berfokus pada efektivitas dan efisiensi administrasi perkara berbasis elektronik.¹² Sementara itu, penelitian Zikra Hanum Nafri mengenai implementasi *e-litigasi* di Pengadilan Agama Padang menganalisis efektivitas penerapan sistem elektronik serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya.¹³ Kedua penelitian tersebut memperlihatkan bahwa administrasi elektronik memiliki hubungan dengan efisiensi penyelenggaraan peradilan, tetapi belum menjadikan keterkaitan antara kedudukan hukum panitera, pelaksanaan fungsi kepaniteraan, tertib administrasi perkara, dan asas sederhana, cepat, serta biaya ringan sebagai satu kesatuan fokus analisis. Selain itu, penelitian mengenai peran panitera dalam proses persidangan menunjukkan pentingnya fungsi kepaniteraan dalam mendukung administrasi dan kelancaran persidangan, meskipun belum secara khusus mengkaji keterkaitan antara kedudukan panitera, tertib administrasi perkara, dan asas sederhana, cepat, serta biaya ringan dalam lingkungan Peradilan Agama.¹⁴

Berdasarkan penelitian terdahulu tersebut, terdapat *research gap*. Penelitian sebelumnya cenderung membahas penerapan asas sederhana, cepat, dan biaya ringan, efektivitas *e-court* dan *e-litigasi*, atau tugas panitera dalam proses persidangan secara terpisah. Belum terdapat kajian yang secara sistematis menghubungkan kedudukan hukum panitera, pelaksanaan peran

⁷ Republik Indonesia, **Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009**, *loc.cit.*

⁸ Ni Putu Riyani Kartika Sari, "Eksistensi E-Court untuk Mewujudkan Asas Sederhana, Cepat, dan Biaya Ringan dalam Sistem Peradilan Perdata di Indonesia," *Jurnal Yustitia* 13, no. 1 (2019).

⁹ Helvi Lutfia Pebriyanti dan Encep Abdul Rajak, "Penerapan Asas Peradilan Sederhana, Cepat, dan Biaya Ringan di Pengadilan Agama Sumedang," *Jurnal Riset Hukum Keluarga Islam* 2, no. 1 (2022): 7-12.

¹⁰ Yuni Ulfa Diayanti, Lukman Ilham, dan Hasnawi Haris, "Implementasi Asas Sederhana Cepat dan Biaya Ringan dalam Perkara Perceraian di Pengadilan Agama Kelas IIB Mamuju Sulawesi Barat," *Jurnal Tomalebbi* 5, no. 2 (2018).

¹¹ Ni Putu Riyani Kartika Sari, "Eksistensi E-Court untuk Mewujudkan Asas Sederhana, Cepat, dan Biaya Ringan dalam Sistem Peradilan Perdata di Indonesia," *Jurnal Yustitia* 13, no. 1 (2019).

¹² Andri Andri dan Darussalam Darussalam, "Sistem E-Court Menuju Administrasi Perkara yang Efektif dan Efisien di Pengadilan Agama Sungguminasa," *Siyasatuna: Jurnal Ilmiah Mahasiswa Syasah Syar'iyah* 1, no. 2 (2020): 225-231.

¹³ Zikra Hanum Nafri, "Implementasi PERMA No. 1/2019 tentang E-Litigasi dalam Mewujudkan Asas Peradilan Sederhana, Cepat, dan Biaya Ringan di Pengadilan Agama Padang Kelas I A," *Journal Equitable* 9, no. 2 (2024): 1-15.

¹⁴ Deanesa br. Naibaho dan Debora, "Analisis Peran Panitera dalam Proses Jalannya Persidangan (Perspektif Hukum dan Pengalaman Magang di Pengadilan Negeri Tarutung)," *Judge: Jurnal Hukum* 6, no. 11 (2026): 2126-2132,

panitera, tertib administrasi perkara, dan kontribusinya terhadap penerapan asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan secara khusus dalam lingkungan Peradilan Agama. Kebaruan penelitian ini terletak pada cara pandang terhadap administrasi perkara sebagai instrumen yang memiliki hubungan fungsional dengan pelaksanaan asas peradilan. Kedudukan panitera dianalisis sebagai dasar kelembagaan dalam menjalankan fungsi kepaniteraan, sedangkan perannya dikaji berdasarkan keterlibatan dalam seluruh rangkaian administrasi perkara. Dengan demikian, penelitian ini menghubungkan fungsi kepaniteraan dan tertib administrasi perkara sebagai unsur pendukung terwujudnya peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, tertib administrasi perkara memiliki peranan penting dalam mendukung efektivitas penyelenggaraan peradilan serta terwujudnya asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan. Dalam penyelenggaraan administrasi perkara di lingkungan Peradilan Agama, panitera memiliki kedudukan dan fungsi yang strategis. Panitera tidak hanya menjalankan fungsi administratif, tetapi juga berperan dalam memastikan setiap tahapan administrasi perkara dilaksanakan secara tertib, efektif, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Namun, pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut masih menghadapi berbagai hambatan yang dapat memengaruhi efektivitas administrasi perkara. Oleh karena itu, penelitian ini berfokus pada tiga permasalahan, yaitu bagaimana kedudukan hukum panitera dalam sistem administrasi perkara di lingkungan Peradilan Agama, bagaimana peran panitera dalam mewujudkan tertib administrasi perkara guna mendukung asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan, serta bagaimana hambatan dan upaya optimalisasi peran panitera dalam mewujudkan tertib administrasi perkara di lingkungan Peradilan Agama.

Berdasarkan rumusan masalah tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kedudukan hukum panitera dalam sistem administrasi perkara di lingkungan Peradilan Agama. Selain itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran panitera dalam mewujudkan tertib administrasi perkara guna mendukung terlaksananya asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan. Penelitian ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis hambatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi panitera serta upaya optimalisasi perannya dalam mewujudkan administrasi perkara yang tertib, efektif, dan mendukung peningkatan kualitas pelayanan peradilan di lingkungan Peradilan Agama.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian hukum yuridis normatif dengan karakteristik penelitian kepustakaan (*library research*). Penelitian hukum normatif menempatkan hukum sebagai norma yang menjadi dasar untuk menganalisis permasalahan hukum melalui penelaahan terhadap peraturan perundang-undangan, asas hukum, konsep hukum, doktrin, dan literatur yang relevan.¹ Penelitian ini tidak diarahkan pada pengumpulan data primer melalui wawancara atau observasi lapangan, melainkan berfokus pada pengkajian bahan hukum yang berkaitan dengan kedudukan dan peran panitera dalam penyelenggaraan administrasi perkara di lingkungan Peradilan Agama.

Pendekatan yang digunakan terdiri atas pendekatan perundang-undangan (*statute approach*) dan pendekatan konseptual (*conceptual approach*). Pendekatan perundang-undangan digunakan dengan menelaah ketentuan hukum yang berkaitan dengan kekuasaan kehakiman, Peradilan Agama, kedudukan dan tugas panitera, administrasi perkara, serta asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan. Penelaahan dilakukan terhadap Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang

Kekuasaan Kehakiman, Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama beserta perubahan-perubahannya, serta peraturan dan kebijakan Mahkamah Agung yang berkaitan dengan administrasi perkara dan kepaniteraan. Pendekatan konseptual digunakan untuk memahami dan menganalisis konsep kedudukan panitera, tertib administrasi perkara, pelayanan peradilan, serta asas sederhana, cepat, dan biaya ringan berdasarkan doktrin dan pandangan ahli hukum.

Bahan hukum dalam penelitian ini terdiri atas bahan hukum primer, bahan hukum sekunder, dan bahan hukum tersier. Bahan hukum primer merupakan bahan hukum yang mempunyai kekuatan mengikat, meliputi Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, peraturan perundang-undangan, Peraturan Mahkamah Agung, Keputusan Ketua Mahkamah Agung, serta pedoman resmi yang berkaitan dengan administrasi perkara dan tugas kepaniteraan. Bahan hukum sekunder terdiri atas buku-buku hukum, artikel jurnal ilmiah, hasil penelitian, skripsi, tesis, disertasi, serta pendapat atau doktrin ahli hukum yang relevan dengan objek penelitian. Adapun bahan hukum tersier digunakan sebagai bahan penunjang untuk memberikan pemahaman terhadap istilah dan konsep hukum, antara lain kamus hukum, kamus bahasa, ensiklopedia, dan sumber referensi lainnya.

Pengumpulan bahan hukum dilakukan melalui studi kepustakaan (*library research*) dengan tahapan inventarisasi, identifikasi, klasifikasi, dan penelaahan terhadap bahan hukum yang relevan dengan permasalahan penelitian. Bahan hukum diperoleh dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan, terutama peraturan perundang-undangan dan dokumen resmi Mahkamah Agung serta publikasi ilmiah yang memiliki relevansi dengan administrasi perkara dan fungsi kepaniteraan. Proses tersebut dilakukan untuk memperoleh bahan hukum yang memiliki keterkaitan langsung dengan fokus penelitian serta menghindari penggunaan sumber yang tidak relevan atau tidak dapat diverifikasi.

Bahan hukum yang telah terkumpul selanjutnya dianalisis secara kualitatif. Analisis kualitatif dilakukan dengan menguraikan, menafsirkan, dan menghubungkan norma hukum dengan konsep serta doktrin yang relevan. Sementara itu, analisis preskriptif digunakan untuk menghasilkan argumentasi mengenai bagaimana kedudukan dan peran panitera seharusnya dilaksanakan dalam mewujudkan tertib administrasi perkara. Analisis dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu mengidentifikasi norma hukum mengenai kedudukan dan tugas panitera, mengkaji konsep administrasi perkara dan asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan, menganalisis hubungan antara tertib administrasi dan efektivitas penyelenggaraan peradilan, serta menelaah berbagai tantangan administrasi berdasarkan literatur dan sumber hukum yang relevan.

Penarikan kesimpulan dilakukan secara deduktif, yaitu dimulai dari ketentuan hukum dan konsep yang bersifat umum kemudian diarahkan pada analisis terhadap permasalahan khusus mengenai kedudukan dan peran panitera dalam mewujudkan tertib administrasi perkara di lingkungan Peradilan Agama. Dengan metode tersebut, penelitian diharapkan dapat menghasilkan argumentasi hukum yang sistematis mengenai kedudukan panitera, pelaksanaan fungsi kepaniteraan, serta keterkaitan tertib administrasi perkara dengan terwujudnya asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kedudukan Hukum Panitera dalam Sistem Administrasi Perkara di Lingkungan Peradilan Agama

1. Panitera sebagai Pejabat Kepaniteraan

Penyelenggaraan kekuasaan kehakiman pada dasarnya merupakan suatu sistem yang terdiri atas berbagai fungsi yang saling berkaitan. Fungsi utama pengadilan memang berada pada hakim dalam memeriksa, mengadili, dan memutus perkara, tetapi pelaksanaan fungsi tersebut membutuhkan dukungan administratif yang teratur. Hukum acara tidak hanya mengatur kewenangan hakim dalam menyelesaikan sengketa, tetapi juga mengatur tahapan dan tata cara yang harus dilalui agar suatu perkara dapat diperiksa dan diselesaikan secara sah. Sudikno Mertokusumo memandang hukum acara sebagai hukum yang mengatur cara mempertahankan dan melaksanakan hukum materiil melalui pengadilan. Pemahaman tersebut menunjukkan bahwa proses peradilan membutuhkan suatu mekanisme prosedural yang teratur, karena tanpa prosedur yang jelas, pelaksanaan kewenangan mengadili dapat kehilangan kepastian dan keteraturan. Dalam konteks Peradilan Agama, kebutuhan terhadap keteraturan tersebut semakin penting karena proses penyelesaian perkara harus dilaksanakan berdasarkan ketentuan hukum acara sekaligus ditopang oleh sistem administrasi perkara yang mampu mendokumentasikan setiap tahapan pemeriksaan. Dengan demikian, administrasi perkara bukan sekadar pekerjaan teknis yang berada di luar proses yudisial, melainkan salah satu unsur pendukung yang memungkinkan proses pemeriksaan perkara berjalan secara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan.

Abdul Manan menjelaskan bahwa proses beracara di lingkungan Peradilan Agama mencakup berbagai tahapan, mulai dari pengajuan perkara, persiapan persidangan, pemeriksaan, pembuktian, putusan, hingga pelaksanaan putusan.¹⁵ Rangkaian tersebut menunjukkan bahwa perkara tidak berhenti pada tahap ketika hakim memeriksa dan memutus perkara. Setiap tahap membutuhkan pengelolaan informasi, pencatatan, penyimpanan dokumen, serta koordinasi administratif. Oleh karena itu, keberadaan kepaniteraan mempunyai hubungan yang erat dengan keseluruhan proses penyelesaian perkara. Kepaniteraan menjadi unsur yang menopang terlaksananya kegiatan administratif yang mengikuti perjalanan suatu perkara sejak perkara tersebut diterima sampai dengan penyelesaian dan pengarsipannya. Dalam kerangka tersebut, panitera mempunyai kedudukan yang strategis karena bertanggung jawab dalam penyelenggaraan administrasi perkara. Kedudukan tersebut tidak berarti bahwa panitera mempunyai kewenangan untuk mencampuri independensi hakim dalam memutus perkara. Sebaliknya, panitera menjalankan fungsi administratif yang mendukung hakim agar fungsi yudisial dapat dilaksanakan berdasarkan prosedur yang telah ditentukan. Dengan demikian, hubungan antara hakim dan panitera harus dipahami sebagai hubungan fungsional dalam suatu sistem peradilan, yaitu hakim menjalankan fungsi mengadili, sedangkan panitera mendukung keberlangsungan proses tersebut melalui pelaksanaan administrasi perkara.

M. Yahya Harahap dalam pembahasannya mengenai hukum acara perdata menempatkan proses berperkara sebagai suatu rangkaian yang meliputi pengajuan gugatan, persidangan, pembuktian, putusan, serta berbagai tindakan yang mengikuti proses pemeriksaan perkara.¹⁶ Rangkaian tersebut memperlihatkan bahwa keberhasilan penyelesaian perkara tidak hanya bergantung pada kemampuan hakim dalam menerapkan hukum, tetapi juga pada ketepatan pelaksanaan prosedur yang menyertai proses tersebut. Dalam konteks inilah panitera memperoleh kedudukan penting. Panitera menjadi bagian dari struktur kepaniteraan yang memastikan bahwa berbagai kegiatan administratif dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Apabila administrasi perkara dilakukan secara tidak teratur, informasi perkara

¹⁵ Abdul Manan, *Penerapan Hukum Acara Perdata di Lingkungan Peradilan Agama*, Edisi Kedua (Jakarta: Kencana, 2017).

¹⁶ M. Yahya Harahap, *Hukum Acara Perdata: tentang Gugatan, Persidangan, Penyitaan, Pembuktian, dan Putusan Pengadilan*, Edisi Kedua (Jakarta: Sinar Grafika, 2017).

dapat menjadi tidak akurat, dokumen sulit ditelusuri, dan proses administratif berpotensi mengalami pengulangan. Sebaliknya, administrasi yang dilakukan secara sistematis dapat mendukung kelancaran tahapan perkara. Dengan demikian, kedudukan panitera dapat dipahami sebagai kedudukan yang bersifat administratif-strategis, yaitu kedudukan yang memberikan kontribusi terhadap keteraturan proses peradilan tanpa mengambil alih kewenangan yudisial hakim.

Secara normatif, kedudukan panitera dalam lingkungan Peradilan Agama didasarkan pada Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009. Ketentuan tersebut menegaskan keberadaan kepaniteraan yang dipimpin oleh seorang panitera sebagai bagian dari struktur pengadilan yang mempunyai fungsi mendukung penyelenggaraan administrasi perkara.¹⁷ Ketentuan normatif tersebut apabila dibaca bersama konsep hukum acara menunjukkan bahwa fungsi panitera tidak dapat dipisahkan dari proses penyelesaian perkara. Namun, pemaknaan terhadap kedudukan panitera tidak seharusnya berhenti pada bunyi peraturan. Ketentuan tersebut perlu dianalisis berdasarkan fungsi yang dijalankan dalam sistem peradilan. Panitera pada dasarnya berada pada titik temu antara kebutuhan administratif pengadilan dan proses pemeriksaan perkara. Posisi tersebut menyebabkan panitera berperan dalam menjaga kesinambungan informasi dan dokumen perkara. Oleh karena itu, semakin kompleks administrasi perkara yang harus dikelola, semakin besar pula kebutuhan terhadap panitera yang memiliki kompetensi hukum, administrasi, dan teknologi informasi.

A. Mukti Arto dalam pembahasannya mengenai praktik perkara perdata pada Pengadilan Agama menunjukkan bahwa penyelesaian perkara membutuhkan tahapan yang teratur dan mengikuti prosedur hukum acara.¹⁸ Tahapan tersebut mempunyai keterkaitan satu sama lain sehingga kesalahan pada salah satu tahap dapat memberikan pengaruh terhadap tahap berikutnya. Apabila data perkara tidak dicatat secara tepat sejak awal, misalnya, kesalahan tersebut dapat memengaruhi dokumen atau informasi yang digunakan pada tahap persidangan. Demikian pula apabila dokumentasi persidangan tidak dikelola secara baik, proses minutas dan pengarsipan dapat mengalami kendala. Dari perspektif tersebut, panitera mempunyai fungsi penting dalam menjaga kesinambungan administrasi perkara. Fungsi tersebut menunjukkan bahwa pekerjaan kepaniteraan bukan sekadar pekerjaan administratif rutin, tetapi membutuhkan pemahaman terhadap struktur hukum acara dan karakteristik perkara yang ditangani. Oleh karena itu, kedudukan panitera dalam sistem administrasi perkara dapat dikatakan strategis karena berada pada posisi yang menghubungkan berbagai kegiatan administratif dalam perjalanan perkara.

Kedudukan strategis tersebut juga berkaitan dengan hubungan panitera dengan unsur lain di lingkungan pengadilan. Panitera harus berkoordinasi dengan ketua pengadilan, hakim, panitera muda, panitera pengganti, jurusita, serta unsur kepaniteraan lainnya. Koordinasi tersebut diperlukan agar data, dokumen, jadwal, dan berbagai informasi perkara dapat dikelola secara konsisten. Dalam hal ini, panitera tidak hanya berfungsi sebagai pelaksana administrasi, tetapi juga mempunyai peran koordinatif dalam lingkungan kepaniteraan. Fungsi koordinatif tersebut menjadi semakin penting ketika administrasi perkara menggunakan sistem berbasis teknologi informasi. Pengelolaan perkara secara elektronik membutuhkan konsistensi data antara dokumen fisik, dokumen elektronik, dan informasi yang ditampilkan dalam sistem. Oleh karena itu, kedudukan panitera dalam administrasi perkara tidak dapat dipisahkan dari tuntutan profesionalisme dan akuntabilitas. Panitera harus mampu memastikan bahwa administrasi

¹⁷ Republik Indonesia, *Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, op.cit.*, Pasal 26.

¹⁸ A. Mukti Arto, *Praktek Perkara Perdata pada Pengadilan Agama*, Cetakan Kesembilan (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2017), hlm. 23.

perkara dilaksanakan secara tepat, terdokumentasi, dan dapat ditelusuri sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Berdasarkan uraian tersebut, kedudukan panitera dalam sistem administrasi perkara dapat dipahami melalui tiga dimensi. Pertama, dimensi yuridis, yaitu kedudukan panitera sebagai pejabat kepaniteraan yang mempunyai dasar kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kedua, dimensi administratif, yaitu kedudukan panitera sebagai pihak yang bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan administrasi perkara. Ketiga, dimensi fungsional, yaitu kedudukan panitera sebagai unsur pendukung fungsi yudisial melalui penyelenggaraan administrasi yang tertib. Ketiga dimensi tersebut menunjukkan bahwa panitera mempunyai posisi yang tidak dapat dipisahkan dari tata kelola perkara. Dengan demikian, kedudukan panitera tidak tepat apabila hanya dilihat dari banyaknya tugas administratif yang dilakukan, tetapi harus dilihat dari kontribusinya dalam menjaga kesinambungan dan keteraturan proses perkara.

2. Dasar Hukum Tugas dan Fungsi Panitera

Tugas dan fungsi panitera dalam penyelenggaraan administrasi perkara mempunyai dasar hukum yang tersebar dalam berbagai ketentuan mengenai kekuasaan kehakiman, Peradilan Agama, hukum acara, serta pedoman administrasi peradilan. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 memberikan dasar mengenai kepaniteraan di lingkungan Peradilan Agama.¹⁹ Selain itu, Mahkamah Agung menetapkan berbagai kebijakan administratif untuk memastikan penyelenggaraan perkara dilakukan secara seragam. Kerangka normatif tersebut menunjukkan bahwa administrasi perkara merupakan bagian resmi dari mekanisme penyelenggaraan peradilan. Akan tetapi, keberadaan aturan administratif tidak berarti bahwa fungsi panitera dapat direduksi menjadi pelaksana prosedur secara mekanis. Administrasi membutuhkan penilaian administratif, ketelitian, kemampuan mengorganisasi dokumen, dan koordinasi dengan berbagai unsur pengadilan. Dengan demikian, tugas panitera harus dipahami sebagai fungsi profesional yang memiliki konsekuensi terhadap kualitas pelayanan peradilan.

Abdul Manan menunjukkan bahwa proses hukum acara di lingkungan Peradilan Agama terdiri atas tahapan yang saling berhubungan.²⁰ Setiap tahapan tersebut memerlukan dukungan administrasi. Pada saat perkara diajukan, terdapat dokumen dan data yang harus dikelola. Ketika perkara memasuki persidangan, diperlukan pencatatan dan dokumentasi. Setelah perkara diputus, diperlukan penyelesaian administrasi, minutas, serta pengarsipan. Oleh karena itu, administrasi perkara memiliki karakter sebagai suatu proses yang berlangsung secara berkelanjutan. Panitera memiliki peran untuk memastikan bahwa administrasi pada satu tahap tidak menghambat tahapan berikutnya. Dengan demikian, fungsi panitera mempunyai dimensi kesinambungan. Administrasi yang baik pada tahap awal memberikan dasar yang lebih baik bagi tahap berikutnya, sedangkan administrasi yang tidak tertib dapat menimbulkan masalah lanjutan. Hal tersebut menunjukkan pentingnya pendekatan sistem dalam memahami tugas panitera.

Pada tahap penerimaan dan pendaftaran perkara, administrasi mempunyai fungsi untuk memberikan identitas dan status awal terhadap perkara. Data para pihak, jenis perkara,

¹⁹ Republik Indonesia, *Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, loc. cit.*

²⁰ Abdul Manan, *Op. Cit.*

dokumen pendukung, dan informasi lainnya harus dikelola sesuai dengan prosedur. M. Yahya Harahap menjelaskan pentingnya ketepatan dalam pengajuan dan pemeriksaan perkara karena proses tersebut menjadi dasar bagi tahapan persidangan berikutnya.²¹ Apabila administrasi awal dilakukan secara tidak tepat, risiko terjadinya koreksi atau pekerjaan ulang akan semakin besar. Dalam konteks ini, panitera memiliki fungsi pengendalian administratif awal. Pengendalian tersebut bukan dalam arti menentukan substansi sengketa, tetapi memastikan bahwa perkara dapat masuk ke dalam mekanisme peradilan melalui administrasi yang benar. Dengan demikian, fungsi pendaftaran merupakan salah satu titik penting dalam tertib administrasi perkara.

Pada tahap persidangan, fungsi administrasi berhubungan dengan pencatatan proses pemeriksaan dan pengelolaan dokumen. Panitera atau panitera pengganti harus memastikan bahwa proses persidangan terdokumentasi sesuai dengan ketentuan. Dokumentasi tersebut mempunyai nilai penting karena menjadi bagian dari rekam perkara. Dalam hukum acara perdata, proses pemeriksaan terdiri atas berbagai tahapan yang masing-masing mempunyai konsekuensi hukum.²² Oleh karena itu, pencatatan persidangan tidak dapat dipandang sebagai kegiatan yang tidak mempunyai hubungan dengan proses yudisial. Dokumentasi yang akurat membantu menjaga kesinambungan informasi mengenai perkara dan memberikan dasar administratif bagi tahapan berikutnya. Dengan demikian, fungsi panitera pada tahap persidangan merupakan bagian dari mekanisme pendukung terhadap proses pemeriksaan yang dilakukan oleh hakim.

Fungsi panitera juga berkaitan dengan minutasikan dan pengarsipan. Minutasikan merupakan proses penting karena berhubungan dengan penyelesaian administrasi terhadap perkara yang telah diperiksa dan diputus. Berkas perkara harus ditata secara sistematis agar dapat menjadi dokumen yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. Abdul Manan dalam pembahasan mengenai putusan dan penyelesaian perkara di lingkungan Peradilan Agama menunjukkan bahwa penyelesaian perkara mempunyai tahapan lanjutan setelah pemeriksaan di persidangan.²³ Hal tersebut menunjukkan bahwa pekerjaan administratif setelah putusan tetap mempunyai posisi dalam keseluruhan siklus perkara. Pengarsipan kemudian berfungsi menjaga keberadaan dan keterlacakan dokumen perkara. Dari sudut pandang akuntabilitas, arsip perkara memberikan rekam administratif yang dapat digunakan apabila dokumen tersebut dibutuhkan kembali.

Berdasarkan analisis tersebut, tugas panitera dapat dikelompokkan ke dalam beberapa fungsi utama, yaitu fungsi pencatatan, dokumentasi, pengelolaan, koordinasi, dan pengendalian administratif. Fungsi pencatatan berkaitan dengan ketepatan informasi perkara. Fungsi dokumentasi berkaitan dengan penyimpanan bukti administratif atas tahapan perkara. Fungsi pengelolaan berkaitan dengan pengaturan dokumen dan informasi. Fungsi koordinasi berkaitan dengan hubungan kerja antarunsur kepaniteraan dan pengadilan. Sementara itu, fungsi pengendalian administratif berkaitan dengan upaya memastikan administrasi berjalan sesuai

²¹ M. Yahya Harahap, *Op. Cit.*, hlm. 6-9.

²² Sudikno Mertokusumo, *Hukum Acara Perdata Indonesia*, Edisi Revisi (Yogyakarta: Cahaya Atma Pustaka, 2013), hlm. 1-2.

²³ Abdul Manan, *Op. Cit.*, hlm. 316-320.

prosedur. Kelima fungsi tersebut memperlihatkan bahwa panitera mempunyai tanggung jawab yang cukup kompleks. Oleh sebab itu, kualitas administrasi perkara sangat dipengaruhi oleh profesionalitas dan ketelitian aparatur kepaniteraan.

3. Kedudukan Panitera dalam Menjamin Tertib Administrasi Perkara

Tertib administrasi perkara harus dipahami sebagai keadaan ketika setiap dokumen, data, dan tindakan administratif dikelola secara sistematis sesuai dengan prosedur yang berlaku. Tertib tidak hanya berarti bahwa suatu dokumen tersedia, tetapi juga mencakup aspek kelengkapan, ketepatan, keteraturan, keterlacakan, dan akuntabilitas. Retnowulan Sutantio dan Iskandar Oeripkartawinata dalam pembahasannya mengenai hukum acara perdata menunjukkan bahwa prosedur beracara membutuhkan keteraturan agar setiap tahapan dapat dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang telah ditentukan.²⁴ Pemikiran tersebut relevan dengan administrasi perkara karena setiap tahapan hukum acara menghasilkan dokumen dan informasi yang perlu dikelola. Dengan demikian, tertib administrasi merupakan bagian dari keteraturan prosedural yang mendukung proses penyelesaian perkara.

Ketertiban administrasi juga berkaitan dengan kepastian. Setiap perkara harus memiliki data yang jelas mengenai identitas para pihak, jenis perkara, tahapan pemeriksaan, status perkara, dan dokumen yang berkaitan dengannya. Ketidakkuratan data dapat menyebabkan kesulitan dalam melakukan penelusuran perkara. Dalam sistem peradilan yang menangani banyak perkara, kebutuhan terhadap informasi yang akurat menjadi semakin penting. Panitera mempunyai posisi penting untuk memastikan bahwa informasi tersebut dikelola secara tepat. Hal tersebut menunjukkan bahwa administrasi perkara mempunyai dimensi kepastian dan bukan hanya dimensi teknis. Ketepatan administrasi memberikan dasar yang lebih kuat bagi penyelenggaraan proses perkara.

Tertib administrasi juga mempunyai hubungan dengan transparansi. Informasi perkara yang dikelola dengan baik dapat mendukung pemberian informasi kepada para pihak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Transparansi bukan berarti seluruh informasi perkara dapat diberikan tanpa batas, karena tetap terdapat ketentuan mengenai informasi yang dapat diakses dan perlindungan terhadap informasi tertentu. Namun, administrasi yang tertata membuat proses penyediaan informasi menjadi lebih mudah dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, tertib administrasi mempunyai hubungan dengan pelayanan publik di pengadilan.

Dalam perspektif akuntabilitas, administrasi yang tertib memungkinkan setiap tindakan administratif dapat ditelusuri. Hal tersebut penting karena pengadilan merupakan lembaga publik yang harus mempertanggungjawabkan penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat. Administrasi yang tidak terdokumentasi dengan baik dapat menyulitkan proses pemeriksaan dan evaluasi. Sebaliknya, dokumentasi yang baik dapat memberikan gambaran mengenai perjalanan suatu perkara. Oleh sebab itu, kedudukan panitera dalam menjaga tertib administrasi mempunyai hubungan langsung dengan kualitas akuntabilitas administrasi pengadilan.

²⁴ Retnowulan Sutantio dan Iskandar Oeripkartawinata, *Hukum Acara Perdata dalam Teori dan Praktek* (Bandung: Mandar Maju, 2009), hlm. 16-17.

Berdasarkan uraian tersebut, tertib administrasi tidak seharusnya dipandang sebagai pekerjaan tambahan yang berada di luar proses peradilan. Tertib administrasi merupakan salah satu kondisi yang memungkinkan proses peradilan berjalan secara teratur. Panitera berada pada posisi penting dalam mewujudkan kondisi tersebut melalui pelaksanaan tugas kepaniteraan. Namun, tertib administrasi juga bukan tanggung jawab panitera seorang diri. Keberhasilannya membutuhkan kerja sama seluruh unsur pengadilan. Panitera mempunyai posisi strategis dalam koordinasi administratif, sedangkan keberhasilan administrasi tetap dipengaruhi oleh kualitas kerja panitera muda, panitera pengganti, jurusita, petugas administrasi, serta unsur lain yang terkait.

Peran Panitera dalam Mewujudkan Tertib Administrasi Perkara

1. Peran Panitera dalam Penerimaan dan Pendaftaran Perkara

Penerimaan dan pendaftaran perkara merupakan tahap awal yang mempunyai arti penting bagi keseluruhan proses administrasi. Pada tahap ini, suatu perkara mulai memperoleh identitas administratif dan masuk ke dalam sistem pengelolaan perkara pengadilan. Data yang dicatat pada tahap awal akan digunakan dalam proses selanjutnya. Oleh sebab itu, ketepatan administrasi sejak awal menjadi kebutuhan yang tidak dapat diabaikan. Abdul Manan menjelaskan prosedur pengajuan perkara sebagai bagian penting dari hukum acara di lingkungan Peradilan Agama.²⁵ Dari perspektif tersebut, penerimaan perkara tidak sekadar kegiatan menerima dokumen dari masyarakat, tetapi merupakan tahapan yang memberikan dasar bagi proses penyelesaian perkara.

Panitera dan unsur kepaniteraan harus memastikan bahwa administrasi pendaftaran dilakukan berdasarkan prosedur. Ketelitian diperlukan untuk menghindari kesalahan identitas, pencatatan, jenis perkara, maupun dokumen. M. Yahya Harahap menempatkan gugatan sebagai instrumen awal yang menentukan dimulainya proses pemeriksaan perkara.²⁶ Oleh karena itu, administrasi terhadap gugatan atau permohonan harus dilakukan secara akurat. Kesalahan administratif pada tahap ini dapat menyebabkan kebutuhan untuk melakukan perbaikan atau koreksi pada tahap berikutnya. Dengan demikian, panitera mempunyai peran sebagai pengendali administratif pada tahap awal perkara.

Ketepatan pendaftaran juga berkaitan dengan kepastian status perkara. Setelah suatu perkara tercatat, informasi mengenai perkara tersebut harus dapat ditelusuri. Dalam konteks administrasi modern, proses tersebut tidak hanya dilakukan melalui berkas fisik, tetapi juga melalui sistem informasi perkara. Hal ini menyebabkan tuntutan terhadap ketelitian semakin besar. Kesalahan memasukkan data ke dalam sistem dapat menyebabkan informasi yang ditampilkan tidak sesuai dengan dokumen perkara. Oleh sebab itu, kemampuan panitera dalam melakukan verifikasi data menjadi semakin penting.

Dengan demikian, peran panitera pada tahap penerimaan dan pendaftaran dapat dipahami sebagai fungsi verifikasi, pencatatan, dan pengendalian administratif. Ketiga fungsi tersebut

²⁵ Abdul Manan, *Op. Cit.*

²⁶ M. Yahya Harahap, *Op. Cit.*

menjadi dasar bagi tertib administrasi pada tahap berikutnya. Apabila tahap awal dilakukan secara baik, maka proses pengelolaan perkara dapat berlangsung lebih teratur. Sebaliknya, apabila tahap awal mengalami kesalahan, proses koreksi dapat menambah beban administratif dan berpotensi memengaruhi efisiensi penyelesaian perkara.

2. Peran Panitera dalam Administrasi Persidangan

Administrasi persidangan merupakan tahap yang membutuhkan ketelitian karena proses pemeriksaan perkara menghasilkan banyak informasi dan dokumen. Panitera atau panitera pengganti memiliki peran dalam mendukung pencatatan proses persidangan. Setiap agenda persidangan harus dapat didokumentasikan secara tepat sehingga perjalanan perkara dapat diketahui berdasarkan rekam administratif. M. Yahya Harahap menjelaskan bahwa pemeriksaan perkara perdata meliputi berbagai tahapan yang mempunyai karakter dan fungsi masing-masing.²⁷ Dengan demikian, administrasi persidangan harus mampu mengikuti dinamika pemeriksaan perkara.

Peran tersebut menjadi penting karena persidangan dapat melibatkan berbagai tindakan hukum, seperti pembacaan gugatan, jawaban, replik, duplik, pembuktian, pemeriksaan saksi, penyampaian kesimpulan, hingga pembacaan putusan. Masing-masing tindakan tersebut mempunyai hubungan dengan proses pemeriksaan. Dokumentasi yang tidak tertib dapat menyulitkan penelusuran terhadap tahapan perkara. Sebaliknya, dokumentasi yang lengkap memberikan rekam administratif yang membantu menjaga kesinambungan perkara. Oleh sebab itu, panitera mempunyai peran penting dalam memastikan bahwa administrasi persidangan berjalan sesuai prosedur.

Administrasi persidangan juga membutuhkan koordinasi. Panitera harus berhubungan dengan hakim dan unsur kepaniteraan lainnya. Jadwal persidangan, dokumen perkara, pencatatan, dan informasi lainnya harus dikelola secara konsisten. Dalam hal terjadi perubahan agenda atau keadaan tertentu, administrasi harus diperbarui sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Hal tersebut menunjukkan bahwa administrasi persidangan merupakan kegiatan dinamis yang membutuhkan ketelitian dan kemampuan koordinasi.

Dengan demikian, peran panitera dalam administrasi persidangan tidak hanya terletak pada pencatatan, tetapi juga pada pemeliharaan kesinambungan informasi perkara. Fungsi tersebut mendukung hakim dalam melaksanakan pemeriksaan dan memberikan kepastian administratif bagi para pihak. Administrasi yang tertib memungkinkan proses perkara dapat ditelusuri secara lebih jelas dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan administratif.

3. Peran Panitera dalam Minutasi dan Pengarsipan Perkara

Minutasi dan pengarsipan merupakan bagian penting dari siklus administrasi perkara. Perkara yang telah selesai diperiksa dan diputus tetap membutuhkan penyelesaian administratif. Dokumen perkara harus disusun secara lengkap dan sistematis agar dapat menjadi rekam resmi

²⁷ Ibid., hlm. 109-120.

terhadap proses yang telah dilalui. Abdul Manan menjelaskan mengenai putusan, penyelesaian perkara, serta berbagai tahapan setelah pemeriksaan perkara di lingkungan Peradilan Agama.²⁸ Hal tersebut menunjukkan bahwa administrasi perkara tidak berhenti ketika hakim membacakan putusan.

Minutasi mempunyai arti penting karena berkaitan dengan penyelesaian berkas perkara. Proses tersebut membutuhkan ketelitian dalam memastikan bahwa dokumen yang menjadi bagian dari perkara telah tersedia dan tersusun sesuai ketentuan. Kesalahan dalam penyelesaian berkas dapat menimbulkan kebutuhan untuk melakukan perbaikan administratif. Oleh sebab itu, panitera mempunyai tanggung jawab penting dalam memastikan bahwa proses minutasi dilakukan secara tertib.

Pengarsipan mempunyai fungsi yang berbeda tetapi saling berkaitan dengan minutasi. Apabila minutasi berhubungan dengan penyelesaian berkas, pengarsipan berhubungan dengan penyimpanan dan keterlacakan dokumen. Arsip perkara mempunyai nilai administratif dan hukum karena dapat menjadi sumber informasi mengenai proses penyelesaian perkara. Dalam konteks akuntabilitas, keberadaan arsip yang lengkap membantu pengadilan memberikan informasi apabila dokumen tersebut dibutuhkan. Dengan demikian, minutasi dan pengarsipan merupakan indikator penting tertib administrasi. Keduanya menunjukkan bahwa pengelolaan perkara harus dilakukan dari awal sampai akhir. Peran panitera dalam tahap ini menjadi bagian dari upaya menjaga keberlanjutan administrasi perkara setelah proses pemeriksaan selesai.

4. Peran Panitera dalam Pengelolaan Administrasi Berbasis Teknologi

Transformasi administrasi peradilan melalui teknologi informasi memberikan perubahan terhadap cara pengelolaan perkara. Mahkamah Agung mengembangkan mekanisme administrasi dan persidangan secara elektronik yang kemudian diperkuat melalui berbagai peraturan dan petunjuk teknis. Salah satu dasar teknisnya adalah Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 mengenai petunjuk teknis administrasi dan persidangan perkara perdata, perdata agama, dan tata usaha negara secara elektronik. Dokumen resmi JDIH Mahkamah Agung menyebut bahwa keputusan tersebut ditetapkan pada 20 Desember 2022 dan berstatus berlaku.

Penggunaan sistem elektronik pada dasarnya bertujuan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan administrasi perkara. Petunjuk teknis Mahkamah Agung tersebut secara eksplisit lahir karena kebutuhan terhadap pelaksanaan administrasi dan persidangan elektronik yang lebih efektif dan efisien serta untuk menciptakan keseragaman pelaksanaan. Hal tersebut menunjukkan bahwa teknologi ditempatkan sebagai instrumen untuk memperbaiki tata kelola administrasi. Namun, keberadaan teknologi tidak menghilangkan kebutuhan terhadap sumber daya manusia yang kompeten. Sistem informasi tetap membutuhkan petugas yang mampu menginput, memeriksa, memperbarui, dan mengelola data secara tepat.

Penelitian mengenai penerapan e-Litigation juga menunjukkan bahwa penggunaan teknologi dapat mendukung asas cepat, sederhana, dan biaya ringan, tetapi pelaksanaannya tetap

²⁸ Abdul Manan, *Op. Cit.*

menghadapi tantangan berupa keterbatasan sumber daya manusia, infrastruktur, dan proses administrasi.²⁹ Temuan tersebut penting bagi penelitian ini karena menunjukkan bahwa digitalisasi tidak boleh dipahami secara deterministik. Teknologi memang dapat mempercepat proses tertentu, tetapi manfaatnya bergantung pada kualitas implementasi. Dalam konteks tersebut, panitera mempunyai peran penting sebagai aparatur yang harus mampu mengintegrasikan administrasi konvensional dan administrasi elektronik.

SIPP dan sistem administrasi elektronik juga menuntut akurasi data. Informasi yang dimasukkan ke dalam sistem harus sesuai dengan keadaan perkara yang sebenarnya. Data yang salah dapat memengaruhi informasi yang diterima para pihak maupun pengelolaan perkara secara internal. Oleh karena itu, penggunaan teknologi justru meningkatkan tuntutan terhadap ketelitian aparatur kepaniteraan. Panitera tidak cukup hanya memahami tata cara administrasi manual, tetapi perlu memiliki kompetensi digital agar dapat memastikan sistem digunakan sesuai pedoman.

Dari perspektif penelitian ini, digitalisasi administrasi mempunyai dua sisi. Pada sisi pertama, teknologi dapat mengurangi pekerjaan berulang, mempercepat pencarian data, mempermudah pemantauan perkara, dan mendukung transparansi. Pada sisi kedua, digitalisasi dapat menimbulkan masalah baru apabila kompetensi aparatur, infrastruktur, dan pengendalian data tidak memadai. Oleh karena itu, optimalisasi peran panitera harus mencakup peningkatan kompetensi teknologi informasi, pengawasan kualitas data, dan pemahaman terhadap pedoman administrasi elektronik.

5. Panitera sebagai Penghubung Administratif dalam Proses Peradilan

Administrasi perkara tidak dilaksanakan oleh satu orang atau satu unit kerja. Proses tersebut melibatkan ketua pengadilan, hakim, panitera, panitera muda, panitera pengganti, jurusita, serta unsur administrasi lainnya. Karena itu, koordinasi merupakan salah satu faktor penting dalam mewujudkan tertib administrasi. A. Mukti Arto dalam pembahasannya mengenai praktik perkara di Pengadilan Agama menunjukkan bahwa proses perkara terdiri atas tahapan yang saling berhubungan.³⁰ Hubungan tersebut menunjukkan perlunya koordinasi agar setiap tahapan dapat dilaksanakan tanpa menimbulkan hambatan administratif.

Panitera mempunyai peran penting dalam membangun koordinasi tersebut. Koordinasi dibutuhkan dalam pengelolaan berkas, jadwal persidangan, pencatatan, penyelesaian administrasi, hingga pengarsipan. Namun, koordinasi tidak boleh dipahami sebagai kewenangan panitera untuk mengendalikan fungsi yudisial hakim. Panitera tetap berada dalam lingkup fungsi kepaniteraan. Perannya adalah memastikan bahwa kebutuhan administratif bagi proses yudisial dapat dipenuhi sesuai ketentuan.

²⁹ Anisa Endah Dwi Safitri dan Dian Latifiani, "Pelaksanaan Persidangan Elektronik (*e-Litigation*) dalam Upaya Mewujudkan Asas Persidangan Cepat, Sederhana, Biaya Ringan di Pengadilan Negeri Semarang," *Annual Review of Legal Studies* 1, no. 3

³⁰ A. Mukti Arto, *Op. Cit.*

Dengan demikian, panitera dapat diposisikan sebagai salah satu penghubung administratif dalam proses peradilan. Posisi tersebut penting karena administrasi perkara harus bergerak mengikuti proses pemeriksaan. Apabila koordinasi antarunsur berjalan baik, potensi kesalahan dan keterlambatan administratif dapat ditekan. Sebaliknya, koordinasi yang lemah dapat menimbulkan duplikasi pekerjaan, keterlambatan penyampaian informasi, atau ketidaksesuaian data.

Tertib Administrasi Perkara dalam Mendukung Asas Peradilan Sederhana, Cepat, dan Biaya Ringan

1. Tertib Administrasi dan Asas Peradilan Sederhana

Asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan merupakan prinsip penting dalam penyelenggaraan kekuasaan kehakiman. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 menegaskan bahwa pengadilan membantu pencari keadilan dan berusaha mengatasi segala hambatan untuk dapat tercapainya peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan. Ketentuan tersebut menunjukkan bahwa asas tersebut bukan sekadar tujuan administratif, melainkan bagian dari prinsip penyelenggaraan peradilan.

Sudikno Mertokusumo memandang hukum acara sebagai instrumen untuk melaksanakan dan mempertahankan hukum melalui pengadilan.³¹ Dari pemikiran tersebut dapat dianalisis bahwa prosedur peradilan harus mampu memberikan mekanisme yang teratur tanpa menimbulkan kerumitan yang tidak diperlukan. Dalam konteks administrasi, kesederhanaan dapat didukung melalui sistem pencatatan yang jelas, pengelolaan dokumen yang teratur, dan prosedur administratif yang tidak menimbulkan pekerjaan berulang.

Tertib administrasi dapat mendukung kesederhanaan karena dokumen dan informasi perkara lebih mudah ditemukan. Petugas tidak perlu melakukan pencarian berulang apabila sistem penyimpanan telah dilakukan secara sistematis. Demikian pula apabila data perkara telah dikelola secara akurat, kebutuhan untuk melakukan koreksi dapat diminimalkan. Dengan demikian, kesederhanaan tidak hanya berkaitan dengan prosedur persidangan, tetapi juga dengan bagaimana administrasi pendukung dikelola.

Namun, perlu ditegaskan bahwa administrasi yang tertib tidak dengan sendirinya menjadikan seluruh proses peradilan sederhana. Kompleksitas perkara, banyaknya pihak, jenis sengketa, pembuktian, dan faktor hukum lainnya tetap dapat menentukan tingkat kesulitan perkara. Oleh karena itu, kontribusi tertib administrasi terhadap asas sederhana harus dipahami sebagai dukungan administratif, bukan sebagai satu-satunya faktor penentu.

2. Tertib Administrasi dan Asas Peradilan Cepat

Asas cepat berkaitan dengan penyelesaian perkara dalam waktu yang wajar dan tanpa penundaan yang tidak diperlukan. Hukum acara perdata memiliki berbagai tahapan yang harus

³¹ Sudikno Mertokusumo, *Op. Cit.*

dilalui sebelum suatu perkara dapat diselesaikan. M. Yahya Harahap membahas secara luas proses persidangan, pembuktian, dan putusan sebagai bagian dari rangkaian hukum acara.³² Banyaknya tahapan tersebut menunjukkan bahwa penyelesaian perkara membutuhkan koordinasi yang baik.

Dalam konteks tersebut, tertib administrasi dapat membantu memperlancar tahapan perkara. Data yang akurat mengurangi kebutuhan koreksi. Dokumen yang tertata memudahkan persiapan persidangan. Pencatatan yang baik membantu penelusuran status perkara. Minutasi yang dilakukan secara tertib mempercepat penyelesaian administrasi setelah putusan. Penggunaan sistem informasi juga dapat mempermudah pemantauan perkara.

Penelitian mengenai pelaksanaan e-Litigation menunjukkan bahwa teknologi dapat menjadi instrumen untuk mendukung peradilan cepat, sederhana, dan biaya ringan, meskipun masih terdapat tantangan pada sumber daya manusia, infrastruktur, dan administrasi.³³ Temuan tersebut memperkuat argumentasi bahwa efektivitas administrasi sangat dipengaruhi oleh kemampuan aparatur dalam memanfaatkan instrumen yang tersedia. Dengan demikian, peran panitera dalam mendukung asas cepat dapat dilihat melalui kemampuan mengurangi hambatan administratif. Panitera tidak menentukan berapa lama hakim memeriksa perkara dan tidak mempunyai kewenangan menentukan substansi putusan. Namun, panitera dapat berkontribusi agar proses administratif yang berada dalam kewenangannya tidak menjadi sumber keterlambatan yang sebenarnya dapat dihindari.

3. Tertib Administrasi dan Asas Biaya Ringan

Asas biaya ringan mempunyai hubungan dengan akses masyarakat terhadap keadilan. Masyarakat yang mencari keadilan membutuhkan mekanisme penyelesaian perkara yang tidak membebani secara tidak proporsional. Akan tetapi, hubungan antara administrasi panitera dan biaya perkara perlu ditempatkan secara tepat. Panitera bukan satu-satunya pihak yang menentukan biaya perkara, karena biaya perkara ditetapkan dan dikelola berdasarkan ketentuan hukum serta kebijakan administrasi pengadilan.

Kontribusi tertib administrasi terhadap biaya ringan lebih tepat dianalisis melalui aspek efisiensi. Administrasi yang tertib dapat mengurangi pekerjaan berulang dan penggunaan sumber daya yang tidak diperlukan. Sistem elektronik juga dapat mengurangi kebutuhan terhadap proses administratif tertentu yang sebelumnya membutuhkan waktu dan sumber daya lebih besar. Oleh sebab itu, tertib administrasi dapat memberikan kontribusi tidak langsung terhadap efisiensi biaya.

Namun, efisiensi administratif tidak boleh disamakan dengan pengurangan seluruh biaya perkara. Biaya perkara memiliki komponen dan dasar hukum tersendiri. Oleh karena itu, penelitian ini tidak menempatkan panitera sebagai pihak yang bertanggung jawab secara langsung terhadap murah atau mahal biaya perkara. Posisi panitera lebih tepat dipahami

³² M. Yahya Harahap, *Op. Cit*

³³ Anisa Endah Dwi Safitri dan Dian Latifiani, *Op. Cit*.

sebagai bagian dari mekanisme pelayanan yang berupaya menjalankan administrasi secara efisien.

Dari perspektif tersebut, asas biaya ringan mempunyai hubungan dengan tertib administrasi melalui prinsip efisiensi. Semakin tertib proses administrasi, semakin kecil kemungkinan terjadinya pemborosan waktu dan sumber daya akibat kesalahan administratif. Akan tetapi, pencapaian biaya ringan tetap membutuhkan kebijakan kelembagaan yang lebih luas, termasuk pengaturan biaya perkara, akses terhadap bantuan hukum, layanan prodeo, dan kebijakan lain yang mendukung akses keadilan.

4. Integrasi Peran Panitera dengan Asas Peradilan Sederhana, Cepat, dan Biaya Ringan

Berdasarkan keseluruhan pembahasan, hubungan antara kedudukan panitera, tertib administrasi, dan asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan dapat dipahami sebagai hubungan fungsional. Kedudukan hukum memberikan dasar bagi panitera untuk menjalankan fungsi kepaniteraan. Fungsi tersebut diwujudkan melalui penerimaan dan pendaftaran perkara, pencatatan persidangan, pengelolaan dokumen, minutas, pengarsipan, dan pengelolaan informasi perkara. Pelaksanaan fungsi tersebut menghasilkan tertib administrasi. Selanjutnya, tertib administrasi memberikan dukungan terhadap efisiensi proses peradilan. Oleh karena itu, terdapat hubungan yang dapat dirumuskan sebagai kedudukan hukum → pelaksanaan tugas → tertib administrasi → efisiensi proses → dukungan terhadap asas sederhana, cepat, dan biaya ringan.

Hubungan tersebut tidak dapat dimaknai sebagai hubungan sebab-akibat tunggal. Terwujudnya asas sederhana, cepat, dan biaya ringan dipengaruhi oleh berbagai faktor. Hakim, aparat kepaniteraan, jurusita, para pihak, advokat, sarana prasarana, sistem teknologi, kompleksitas perkara, serta kebijakan pengadilan dapat memengaruhi proses penyelesaian perkara. Oleh karena itu, panitera bukan satu-satunya faktor yang menentukan tercapai atau tidaknya asas tersebut. Namun, panitera mempunyai posisi yang strategis karena administrasi perkara merupakan bagian yang selalu menyertai proses perkara.

Dalam aspek kesederhanaan, panitera berkontribusi melalui penyelenggaraan administrasi yang sistematis dan tidak berbelit. Dalam aspek kecepatan, kontribusi tersebut diwujudkan melalui ketepatan pencatatan, pengelolaan dokumen, koordinasi, serta penggunaan teknologi. Dalam aspek biaya ringan, kontribusi panitera lebih bersifat tidak langsung melalui efisiensi pelayanan dan pengurangan pekerjaan administratif yang tidak diperlukan. Ketiga bentuk kontribusi tersebut menunjukkan bahwa tertib administrasi mempunyai hubungan dengan kualitas penyelenggaraan peradilan.

Hasil penelitian ini juga menunjukkan adanya hubungan antara *das sollen* dan *das sein*. Pada tataran normatif, hukum menghendaki adanya penyelenggaraan peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan serta administrasi perkara yang tertib. Peraturan dan pedoman Mahkamah Agung telah memberikan kerangka bagi penyelenggaraan administrasi, termasuk administrasi elektronik. SK KMA Nomor 363/KMA/SK/XII/2022, misalnya, secara khusus memberikan petunjuk teknis administrasi dan persidangan perkara perdata, perdata agama,

dan tata usaha negara secara elektronik. JDih Mahkamah Agung mencatat bahwa keputusan tersebut dimaksudkan untuk mendukung administrasi dan persidangan yang lebih efektif dan efisien serta menciptakan keseragaman pelaksanaan.

Pada tataran pelaksanaan, masih terdapat tantangan yang harus diperhatikan, terutama berkaitan dengan kompetensi aparatur, konsistensi pengelolaan data, infrastruktur teknologi, dan koordinasi administratif. Penelitian tentang e-Litigation juga menunjukkan bahwa persoalan sumber daya manusia, infrastruktur, dan proses administrasi dapat menjadi tantangan dalam penerapan sistem elektronik.³⁴ Dengan demikian, terdapat kebutuhan untuk terus meningkatkan kualitas sumber daya manusia kepaniteraan. Digitalisasi tidak boleh hanya dipahami sebagai penggantian dokumen fisik menjadi dokumen elektronik, tetapi harus diarahkan pada pembentukan sistem administrasi yang lebih efektif, terintegrasi, dan akuntabel.

Berdasarkan analisis tersebut, optimalisasi peran panitera setidaknya membutuhkan empat langkah. Pertama, peningkatan kompetensi hukum dan administrasi aparatur kepaniteraan. Kedua, peningkatan kemampuan dalam menggunakan sistem informasi perkara. Ketiga, penguatan koordinasi antara kepaniteraan dengan unsur pengadilan lainnya. Keempat, penguatan pengawasan terhadap ketepatan dan kelengkapan administrasi perkara. Keempat langkah tersebut diperlukan karena tertib administrasi tidak hanya ditentukan oleh keberadaan peraturan, tetapi juga oleh kualitas pelaksanaannya.

Dengan demikian, penelitian ini menegaskan bahwa panitera mempunyai kedudukan hukum dan peran strategis dalam penyelenggaraan administrasi perkara di lingkungan Peradilan Agama. Kedudukan tersebut memberikan dasar bagi panitera untuk menjalankan fungsi kepaniteraan, sedangkan pelaksanaan fungsi tersebut diwujudkan melalui pengelolaan administrasi sejak perkara diterima sampai dengan perkara selesai dan diarsipkan. Tertib administrasi yang dihasilkan dari pelaksanaan fungsi tersebut dapat mendukung efektivitas proses peradilan melalui peningkatan ketepatan, kepastian, keteraturan, transparansi, dan akuntabilitas.

Pada akhirnya, asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan tidak dapat diwujudkan hanya melalui pembentukan norma hukum. Asas tersebut membutuhkan penyelenggaraan proses peradilan yang efektif pada seluruh tingkatan, termasuk administrasi perkara. Panitera menjadi salah satu unsur yang memiliki peran penting dalam mewujudkan kondisi tersebut. Oleh karena itu, penguatan kedudukan dan optimalisasi peran panitera harus diarahkan bukan hanya pada pemenuhan kewajiban administratif, tetapi juga pada peningkatan kualitas tata kelola perkara. Dengan pendekatan tersebut, administrasi perkara dapat berfungsi sebagai instrumen pendukung penyelenggaraan peradilan yang lebih efektif dan berorientasi pada pemenuhan hak masyarakat untuk memperoleh keadilan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian, panitera memiliki kedudukan strategis sebagai pejabat

³⁴ Mahkamah Agung Republik Indonesia, *Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik*.

kepaniteraan yang berperan dalam penyelenggaraan administrasi perkara di lingkungan Peradilan Agama, mulai dari penerimaan dan pendaftaran perkara, administrasi persidangan, pencatatan dan dokumentasi, minutas, hingga pengarsipan. Pelaksanaan tugas tersebut menempatkan panitera sebagai salah satu unsur penting dalam menjamin tertib, akurat, dan efektifnya administrasi perkara. Tertib administrasi yang dilaksanakan secara profesional dan tepat waktu dapat mendukung asas peradilan sederhana melalui pengelolaan administrasi yang sistematis, asas peradilan cepat melalui ketepatan pencatatan dan pengelolaan perkara, serta asas biaya ringan melalui efisiensi penggunaan waktu, tenaga, dan sumber daya dalam pelayanan peradilan. Dengan demikian, optimalisasi kedudukan dan peran panitera merupakan salah satu faktor pendukung terwujudnya penyelenggaraan Peradilan Agama yang efektif dan sesuai dengan asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan.

SARAN

Pengadilan Agama perlu terus meningkatkan profesionalitas dan kompetensi panitera serta aparatur kepanitera melalui pelatihan administrasi perkara, penguatan koordinasi antarunsur peradilan, dan optimalisasi penggunaan teknologi informasi dalam pengelolaan perkara. Selain itu, pengawasan terhadap ketepatan pencatatan, pengelolaan berkas, minutas, dan pengarsipan perlu dilakukan secara berkelanjutan agar tertib administrasi dapat dipertahankan. Upaya tersebut diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan semakin mendukung terwujudnya asas peradilan sederhana, cepat, dan biaya ringan.

DAFTAR PUSTAKA

A. Dasar Hukum

Republik Indonesia. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

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

Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

B. Peraturan Mahkamah Agung dan Keputusan Mahkamah Agung

Mahkamah Agung Republik Indonesia. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.

Mahkamah Agung Republik Indonesia. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik.

C. Buku

- Arto, A. Mukti. *Praktek Perkara Perdata pada Pengadilan Agama*. Cetakan Kesembilan. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2017.
- Harahap, M. Yahya. *Hukum Acara Perdata: tentang Gugatan, Persidangan, Penyitaan, Pembuktian, dan Putusan Pengadilan*. Edisi Kedua. Jakarta: Sinar Grafika, 2017.
- Manan, Abdul. *Penerapan Hukum Acara Perdata di Lingkungan Peradilan Agama*. Edisi Kedua. Jakarta: Kencana, 2017.
- Mertokusumo, Sudikno. *Hukum Acara Perdata Indonesia*. Edisi Revisi. Yogyakarta: Cahaya Atma Pustaka, 2013.
- Sutantio, Retnowulan, dan Iskandar Oeripkartawinata. *Hukum Acara Perdata dalam Teori dan Praktek*. Bandung: Mandar Maju, 2009.

D. Jurnal

- Andri, Andri, dan Darussalam Darussalam. "Sistem E-Court Menuju Administrasi Perkara yang Efektif dan Efisien di Pengadilan Agama Sungguminasa." *Siyasatuna: Jurnal Ilmiah Mahasiswa Syarah Syar'iyah* 1, no. 2 (2020): 225-231.
- Diayanti, Yuni Ulfa, Lukman Ilham, dan Hasnawi Haris. "Implementasi Asas Sederhana Cepat dan Biaya Ringan dalam Perkara Perceraian di Pengadilan Agama Kelas IIB Mamuju Sulawesi Barat." *Jurnal Tomalebbi* 5, no. 2 (2018).
- Naibaho, Deanesa br., dan Debora. "Analisis Peran Panitera dalam Proses Jalannya Persidangan (Perspektif Hukum dan Pengalaman Magang di Pengadilan Negeri Tarutung)." *Judge: Jurnal Hukum* 6, no. 11 (2026): 2126-2132.
- Nafri, Zikra Hanum. "Implementasi PERMA No. 1/2019 tentang E-Litigasi dalam Mewujudkan Asas Peradilan Sederhana, Cepat, dan Biaya Ringan di Pengadilan Agama Padang Kelas I A." *Journal Equitable* 9, no. 2 (2024): 1-15.
- Pebriyanti, Helvi Lutfia, dan Encep Abdul Rajak. "Penerapan Asas Peradilan Sederhana, Cepat, dan Biaya Ringan di Pengadilan Agama Sumedang." *Jurnal Riset Hukum Keluarga Islam* 2, no. 1 (2022): 7-12.
- Safitri, Anisa Endah Dwi, dan Dian Latifiani. "Pelaksanaan Persidangan Elektronik (e-Litigation) dalam Upaya Mewujudkan Asas Persidangan Cepat, Sederhana, Biaya Ringan di Pengadilan Negeri Semarang." *Annual Review of Legal Studies* 1, no. 3.
- Sari, Ni Putu Riyani Kartika. "Eksistensi E-Court untuk Mewujudkan Asas Sederhana, Cepat, dan Biaya Ringan dalam Sistem Peradilan Perdata di Indonesia." *Jurnal Yustitia* 13, no. 1 (2019).