



## Pengarsipan Dokumen Perkara Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Banjarmasin

Aldo Yanuarto<sup>1\*</sup>, Alvianur<sup>2</sup>, Aji Santoso<sup>3</sup>, Muhammad Syahbintang Maesa Putra<sup>4</sup>, Dody Wahyudi<sup>5</sup>, Novita Ayu Fitri Wulandari<sup>6</sup>, Fayzah Nazmah<sup>7</sup>, Rani Komalasari<sup>8</sup>, Muhammad Amin<sup>9</sup>

<sup>1-9</sup> Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya, Indonesia

[aldoyanuarto69@gmail.com](mailto:aldoyanuarto69@gmail.com)<sup>1\*</sup>, [alviiianur09@gmail.com](mailto:alviiianur09@gmail.com)<sup>2</sup>, [snts.7477@gmail.com](mailto:snts.7477@gmail.com)<sup>3</sup>, [syahbintang15@gmail.com](mailto:syahbintang15@gmail.com)<sup>4</sup>, [dodyw020@gmail.com](mailto:dodyw020@gmail.com)<sup>5</sup>, [novitaayufitri@gmail.com](mailto:novitaayufitri@gmail.com)<sup>6</sup>, [faizahnazma@gmail.com](mailto:faizahnazma@gmail.com)<sup>7</sup>, [ranikumalasari2004@gmail.com](mailto:ranikumalasari2004@gmail.com)<sup>8</sup>, [muhammad.amin@iain-palangkaraya.ac.id](mailto:muhammad.amin@iain-palangkaraya.ac.id)<sup>9</sup>

Alamat: Kompleks Islamic Centre, Jl. G. Obos, Menteng, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112

Korespondensi penulis: [aldoyanuarto69@gmail.com](mailto:aldoyanuarto69@gmail.com)\*

**Abstract.** *The archiving of case documents that have obtained permanent legal force (inkracht) at the State Administrative Court (PTUN) of Banjarmasin is a crucial aspect of judicial administration, serving to maintain the accuracy of legal documentation while supporting transparency and accountability within the judicial system. This process includes the recording, storage, and disposal of documents in accordance with applicable regulations, as stipulated by the Supreme Court and national archival regulations. From the perspective of Public Administration Theory, archival management must be conducted systematically and based on regulations to enhance the efficiency and effectiveness of judicial services. Meanwhile, according to the Theory of Judicial Transparency and Accountability, information openness in archival management plays a significant role in building public trust in the judiciary. Although PTUN Banjarmasin has implemented an archiving system that complies with established standards, challenges in the digitalization of archives remain an obstacle, particularly in terms of technology optimization and human resource readiness. Therefore, strengthening digital-based archival systems and enhancing judicial administrative capacity are strategic measures to improve document management efficiency, reduce the risk of loss or damage to physical archives, and reinforce judicial transparency and accountability.*

**Keywords:** *Archiving, Case Documents, Legal Accountability*

**Abstrak.** Proses digitalisasi ini membutuhkan pembaruan infrastruktur teknologi yang dapat mendukung pengelolaan arsip secara efisien. Selain itu, perlu ada pelatihan berkelanjutan bagi tenaga administratif di PTUN Banjarmasin untuk meningkatkan keterampilan mereka dalam menggunakan sistem digital. Oleh karena itu, pengembangan sistem manajemen arsip berbasis digital yang terintegrasi dengan sistem informasi pengadilan di Indonesia diharapkan dapat mempermudah akses informasi, mempercepat proses administrasi, dan mengurangi potensi kesalahan dalam pengelolaan dokumen. Dengan demikian, upaya ini tidak hanya akan meningkatkan efisiensi layanan hukum tetapi juga mendukung akuntabilitas serta transparansi pengadilan yang lebih baik.

**Kata kunci:** Akuntabilitas Hukum, Dokumen Perkara, Pengarsipan

### 1. LATAR BELAKANG

Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) merupakan lembaga peradilan di lingkungan peradilan tata usaha negara yang memiliki kewenangan untuk memeriksa, mengadili, dan memutus sengketa yang terjadi akibat keputusan pejabat tata usaha negara yang dianggap bertentangan dengan peraturan perundang-undangan atau merugikan hak-hak individu maupun badan hukum. (Alifian et al., 2023) Sebagai bagian dari sistem peradilan di Indonesia, PTUN berperan dalam memastikan bahwa prinsip kepastian hukum, keadilan, dan keterbukaan dalam

administrasi pemerintahan dapat ditegakkan. Sebagai salah satu pengadilan tata usaha negara di wilayah Kalimantan Selatan, PTUN Banjarmasin memiliki yurisdiksi dalam menangani perkara yang berkaitan dengan kebijakan administrasi pemerintahan di tingkat regional. Sebagai lembaga yudikatif, PTUN tidak hanya bertanggung jawab dalam menyelesaikan sengketa antara masyarakat dan pemerintah, tetapi juga dalam mengelola administrasi perkara, termasuk aspek pengarsipan dokumen. Pengelolaan arsip perkara memiliki peranan yang krusial dalam mendukung efektivitas administrasi peradilan, menjaga akurasi dokumentasi hukum, serta memfasilitasi akses informasi bagi pihak yang berkepentingan. (Indrana, 2024)

Sistem administrasi perkara di PTUN berada di bawah kewenangan kepaniteraan, yang terdiri atas beberapa unit kerja, termasuk bagian pengarsipan yang berkoordinasi dengan panitera muda hukum dan panitera muda perkara. (Asimah et al., 2020) Bagian ini bertanggung jawab atas pengelolaan dokumen perkara secara sistematis, mulai dari tahap registrasi hingga minutasasi atau sesuai dengan kebijakan retensi arsip yang ditetapkan. Pengelolaan arsip dalam lingkungan peradilan berlandaskan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yang menegaskan bahwa arsip dengan nilai hukum harus dijaga keutuhannya serta dapat diakses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Selain itu, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 mengamanatkan bahwa setiap instansi pemerintah wajib menerapkan sistem kearsipan yang memenuhi standar nasional guna menjamin efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan dokumen. (Sri Wahyuni & Arif Wibowo, 2023) Panitera muda hukum bertanggung jawab atas pencatatan, klasifikasi, pemeliharaan, serta pengamanan dokumen perkara, termasuk penyediaan arsip bagi pihak yang berwenang. Selain sebagai instrumen administratif, sistem pengarsipan juga berperan dalam meningkatkan transparansi peradilan dengan memastikan aksesibilitas dokumen sesuai dengan regulasi yang berlaku. Dengan penerapan sistem pengarsipan yang optimal, risiko kehilangan atau kerusakan dokumen dapat diminimalisir, sehingga mendukung efisiensi administrasi peradilan dan menjamin akuntabilitas dalam proses hukum.

Proses administrasi pengarsipan dokumen perkara di PTUN Banjarmasin dilakukan melalui tahapan yang ketat guna menjamin keteraturan serta akurasi pencatatan. Tahap awal dimulai sejak penggugat mengajukan gugatan ke kepaniteraan dengan melampirkan dokumen pendukung yang relevan. (Asimah et al., 2020) Setelah dilakukan verifikasi administratif, dokumen tersebut dicatat dalam sistem pengarsipan dan menjadi bagian integral dari arsip perkara. Selama proses persidangan, berbagai dokumen tambahan, seperti jawaban tergugat, replik, duplik, alat bukti, serta risalah persidangan, akan terus terdokumentasi secara sistematis. Setelah majelis hakim memutus perkara dan putusan memperoleh kekuatan hukum tetap

(*inkracht*), dokumen-dokumen tersebut tetap disimpan sebagai bagian dari arsip hukum.(Harahap, 2020) Pada tahap akhir, dokumen yang memiliki nilai strategis atau yurisprudensi akan disimpan dalam arsip permanen, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara, yang telah mengalami perubahan melalui Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009, sistem administrasi PTUN, termasuk pengelolaan dokumen perkara, harus dilakukan berdasarkan prosedur yang ditetapkan oleh Mahkamah Agung. Pasal 87 dalam undang-undang tersebut menegaskan bahwa tata cara administrasi perkara di PTUN harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lembaga peradilan tertinggi di Indonesia.

Kesalahan dalam pengarsipan dokumen perkara dapat berdampak signifikan terhadap administrasi peradilan dan pihak yang berperkara.(Indrana, 2024) Ketidaktepatan pencatatan, kehilangan dokumen, atau kesalahan klasifikasi dapat menghambat proses peradilan dan berpotensi menimbulkan cacat prosedur dalam penyelesaian perkara. Secara hukum, kelalaian dalam pengelolaan arsip berimplikasi pada tanggung jawab administratif bagi aparaturnya pengadilan. Berdasarkan peraturan perundang-undangan, pejabat pengadilan wajib menjaga integritas dan keamanan dokumen perkara. Pelanggaran akibat kelalaian atau tindakan yang disengaja dapat dikenakan sanksi administratif hingga tindakan hukum. Kesalahan dalam pengarsipan juga memengaruhi akurasi putusan pengadilan. Hilangnya atau tidak terdokumentasikannya dokumen secara tepat dapat menyebabkan distorsi dalam pemeriksaan perkara, berpotensi menghasilkan putusan yang tidak adil. sistem pengarsipan yang efisien dan profesional menjadi elemen krusial dalam menjaga kredibilitas serta akuntabilitas peradilan. Surat Edaran Mahkamah Agung (SEMA) Nomor 6 Tahun 2010, menjelaskan bahwa pengarsipan yang tidak tertib dapat menjadi objek pengaduan masyarakat. Keberlanjutan sistem peradilan yang transparan dan akuntabel sangat bergantung pada pengelolaan arsip yang sistematis, terstandarisasi, dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. (Khoiruddin, 2020)

Pengarsipan dokumen perkara tidak hanya berfungsi sebagai bagian dari administrasi peradilan, tetapi juga merupakan instrumen esensial dalam memastikan akuntabilitas kelembagaan serta transparansi sistem peradilan. Dokumentasi perkara yang terjaga dengan baik juga berperan strategis dalam mendukung pengawasan peradilan, di mana lembaga pengawas seperti Mahkamah Agung memiliki kewenangan untuk melakukan audit serta evaluasi guna memastikan kepatuhan terhadap prosedur hukum dan prinsip akuntabilitas.(Kurniawan & Hadi, 2021) Sistem pengarsipan yang transparan berkontribusi dalam memperkuat kepercayaan publik terhadap integritas peradilan. Surat Keputusan Ketua

Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 menegaskan bahwa pengarsipan dokumen perkara harus dilakukan secara sistematis dan sesuai dengan prinsip keterbukaan informasi, sehingga dokumen perkara yang bersifat publik dapat diakses oleh masyarakat melalui mekanisme yang telah ditentukan. Selain itu, Peraturan Mahkamah Agung (PERMA) Nomor 1 Tahun 2021 menegaskan bahwa pengelolaan dokumen perkara berbasis digital guna meningkatkan efisiensi serta transparansi. (Riza, 2018) Oleh karena itu, sistem pengarsipan tidak hanya terbatas pada penyimpanan fisik, tetapi juga harus terintegrasi dalam bentuk digital agar lebih mudah diakses serta tetap menjamin keamanan dan autentisitas dokumen. Meskipun prinsip keterbukaan informasi memberikan hak bagi masyarakat untuk mengakses dokumen perkara, pengadilan tetap berkewajiban menjaga keseimbangan antara transparansi dan perlindungan data. (Aji & Sugiarto, 2018)

Digitalisasi arsip menjadi solusi strategis dalam meningkatkan efisiensi serta aksesibilitas dokumen perkara. (Tuela et al., 2018) Penerapan sistem pengarsipan berbasis teknologi memungkinkan proses pencarian dokumen yang lebih cepat serta mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan dokumen fisik. Dengan demikian, pemanfaatan teknologi dalam sistem pengarsipan tidak hanya mendukung efektivitas administrasi peradilan, tetapi juga memperkuat prinsip transparansi dalam proses hukum. Berdasarkan penjelasan diatas, penelitian ini akan menganalisis prosedur pengarsipan dokumen perkara yang telah berkekuatan hukum tetap (*inkracht*) di PTUN Banjarmasin, termasuk tahapan pencatatan, penyimpanan, serta pemusnahan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, penelitian ini juga mengevaluasi efektivitas sistem pengarsipan dalam mendukung administrasi peradilan, terutama dalam aspek efisiensi, aksesibilitas, serta implementasi digitalisasi arsip.

## 2. KAJIAN TEORITIS

Penelitian ini berlandaskan pada Teori Administrasi Publik dan Teori Transparansi serta Akuntabilitas Peradilan, yang secara fundamental berkaitan dalam menganalisis efektivitas sistem pengarsipan dokumen perkara di PTUN Banjarmasin. Kedua teori ini berperan dalam menelaah bagaimana pengelolaan arsip perkara tidak hanya menjadi bagian dari mekanisme birokrasi administrasi peradilan, tetapi juga memiliki dampak terhadap keterbukaan informasi serta kepercayaan publik terhadap sistem peradilan. (Devi et al., 2023) Secara konseptual, Teori Administrasi Publik menekankan pentingnya tata kelola organisasi yang sistematis, rasional, dan berbasis aturan guna mencapai efektivitas serta efisiensi dalam menjalankan fungsi administratif. Max Weber melalui konsep birokrasi idealnya menegaskan

bahwa struktur kewenangan yang hierarkis, prosedur administrasi yang jelas, serta sistem pencatatan yang terdokumentasi dengan baik merupakan elemen kunci dalam pengelolaan lembaga publik. di lingkungan peradilah khususnya PTUN, sistem pengarsipan merupakan bagian dari struktur birokrasi yang harus dikelola secara tertib agar dapat menunjang penyelenggaraan peradilan yang efektif.(Haikal, 2022)

Namun, efektivitas sistem pengarsipan tidak hanya bergantung pada penerapan birokrasi yang ketat, tetapi juga harus memperhatikan prinsip keterbukaan dan pertanggungjawaban sebagaimana diuraikan dalam Teori Transparansi dan Akuntabilitas Peradilan. Konsep *good governance* yang diperkenalkan oleh *United Nations Development Programme* menegaskan bahwa tata kelola pemerintahan yang baik harus menjunjung tinggi transparansi dalam proses administrasi serta akuntabilitas dalam pengelolaan dokumen publik.(Triwibawanto Gedeona, 2013) Dalam lembaga peradilan, transparansi sangat diperlukan untuk memastikan bahwa masyarakat memiliki akses terhadap informasi hukum yang relevan, termasuk dokumen perkara yang memiliki kepentingan publik. Keterkaitan antara kedua teori ini dapat dilihat dalam bagaimana sistem pengarsipan dokumen perkara berkontribusi terhadap keterbukaan informasi di PTUN Banjarmasin.

Sebagai bagian dari mekanisme administrasi, sistem pengarsipan yang sistematis dan berbasis regulasi tidak hanya berfungsi untuk menjaga ketertiban internal, tetapi juga berperan dalam memfasilitasi aksesibilitas publik terhadap informasi hukum. Hal ini sejalan dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan, yang menegaskan bahwa dokumen perkara yang bersifat publik harus dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan tanpa mengabaikan prinsip perlindungan data sesuai hukum acara peradilan. Selain transparansi, akuntabilitas dalam sistem pengarsipan juga menjadi faktor kunci dalam memastikan efektivitas administrasi peradilan. Berdasarkan teori akuntabilitas yang dikemukakan oleh Romzek dan Dubnick, setiap institusi publik memiliki kewajiban untuk mempertanggungjawabkan setiap proses administrasi yang dijalkannya.(Indra Kristian et al., 2020)

sistem pengarsipan harus memiliki mekanisme pengawasan yang memastikan tidak terjadi penyimpangan administratif, seperti hilangnya dokumen penting atau ketidaktepatan dalam penyajian informasi hukum. Jika prinsip akuntabilitas ini tidak diterapkan secara optimal, maka maladministrasi dalam pengelolaan dokumen perkara dapat terjadi, yang pada akhirnya berdampak pada kredibilitas peradilan dan menurunkan kepercayaan publik terhadap sistem hukum yang berlaku. Dengan mengintegrasikan kedua perspektif ini, penelitian ini akan menganalisis sejauh mana sistem pengarsipan di PTUN Banjarmasin telah dikelola sesuai

standar yang berlaku, serta mengidentifikasi tantangan dan rekomendasi yang dapat diusulkan guna meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan dokumen perkara.

### **3. METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif (Hanipah et al., 2023) karena mampu memberikan pemahaman mendalam mengenai sistem pengarsipan dokumen perkara di PTUN Banjarmasin. Metode ini bertujuan untuk mendeskripsikan secara sistematis prosedur pengarsipan, kendala yang dihadapi, serta efektivitasnya dalam menunjang transparansi dan akuntabilitas peradilan tanpa melakukan intervensi terhadap objek penelitian. Pendekatan kualitatif digunakan untuk menggali informasi lebih dalam mengenai pengelolaan dokumen oleh pegawai pengadilan, penerapan prosedur penyimpanan dan pemusnahan arsip, serta aksesibilitas dokumen dalam mendukung keterbukaan informasi. Data primer dikumpulkan melalui wawancara dengan pegawai PTUN yang bertanggung jawab atas pengarsipan, serta observasi langsung terhadap mekanisme penyimpanan dokumen, baik dalam bentuk fisik maupun digital.

### **4. HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **Prosedur Pengarsipan Dokumen Perkara**

Pengarsipan dokumen perkara merupakan aspek fundamental dalam administrasi peradilan yang bertujuan untuk menjamin keamanan, keteraturan, dan aksesibilitas terhadap dokumen yang berkaitan dengan proses hukum. Arsip perkara tidak hanya berfungsi sebagai rekam jejak hukum, tetapi juga sebagai sumber referensi dalam pengambilan keputusan serta evaluasi kebijakan hukum di masa mendatang. Oleh karena itu, prosedur pengarsipan harus dilakukan secara sistematis dan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan guna memastikan integritas, kerahasiaan, dan ketersediaan dokumen dalam jangka panjang. Proses pengarsipan dimulai sejak suatu perkara didaftarkan hingga perkara tersebut memperoleh putusan berkekuatan hukum tetap (*in kracht van gewijsde*). Setiap dokumen yang dihasilkan dalam rangkaian proses peradilan harus dikelola dengan cermat agar tidak terjadi kehilangan, kesalahan pencatatan, atau kebocoran informasi yang dapat berimplikasi terhadap keabsahan suatu putusan hukum.

Dokumen yang diarsipkan dalam sistem peradilan dikategorikan berdasarkan fungsinya dalam proses persidangan. Dengan bagian terpentingnya yaitu putusan pengadilan, yakni dokumen resmi yang memuat hasil pertimbangan hukum yang dijatuhkan oleh hakim setelah

melalui pemeriksaan persidangan. Putusan ini merupakan produk akhir dari proses peradilan yang menjadi dasar bagi tindakan hukum lebih lanjut, seperti eksekusi putusan atau upaya hukum lanjutan (banding, kasasi, atau peninjauan kembali). Diawal dokumen, terdapat berkas perkara, yang mencakup seluruh dokumen yang digunakan dalam persidangan, antara lain surat gugatan, jawaban tergugat, replik, duplik, alat bukti, berita acara persidangan, dan kesimpulan para pihak. Berkas perkara disusun secara sistematis sesuai dengan tahapan persidangan untuk mempermudah penelusuran apabila suatu perkara memerlukan kajian ulang atau menjadi bahan rujukan dalam perkara serupa di kemudian hari.

Pada penyusunan, terdapat pula dokumen administratif, seperti surat panggilan kepada para pihak, surat pemberitahuan sidang, surat perintah eksekusi, dan dokumen resmi lainnya yang dikeluarkan oleh pengadilan dalam rangka pelaksanaan proses peradilan. Dokumen administratif ini memiliki peran penting dalam memastikan bahwa prosedur hukum telah dijalankan sesuai dengan prinsip *due process of law*.

Dalam rangka menjamin efektivitas pengelolaan dokumen perkara, pengarsipan dilakukan berdasarkan SOP yang telah ditetapkan. Tahapan awal dalam prosedur pengarsipan adalah identifikasi dan klasifikasi dokumen, yang bertujuan untuk mengelompokkan dokumen berdasarkan jenis, kepentingan, serta periode retensinya. Setiap dokumen yang masuk ke dalam sistem pengarsipan diberikan kode atau nomor perkara agar dapat diakses secara sistematis dan efisien. Selanjutnya, dokumen akan didaftarkan ke dalam sistem pencatatan untuk memastikan bahwa setiap dokumen memiliki rekam jejak yang jelas. Pencatatan ini mencakup informasi mengenai nomor perkara, identitas para pihak, tahapan persidangan, serta status hukum dari dokumen yang bersangkutan. Setelah proses pencatatan selesai, dokumen akan disimpan dalam sistem arsip sesuai dengan kategori yang telah ditentukan. Sebagai bagian dari pemeliharaan arsip, pengadilan menerapkan audit dan monitoring berkala guna mengevaluasi kelengkapan, kondisi, serta aksesibilitas dokumen yang tersimpan. Audit ini bertujuan untuk mendeteksi kemungkinan adanya ketidaksesuaian dalam sistem pengarsipan serta mengidentifikasi langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip perkara.

Selain itu, pengadilan juga memiliki prosedur khusus terkait pemusnahan dokumen, yang dilakukan terhadap dokumen yang telah melewati masa retensinya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Proses pemusnahan ini harus dilakukan secara hati-hati agar tidak menimbulkan risiko kebocoran informasi atau penyalahgunaan dokumen yang bersangkutan. Pengarsipan dokumen perkara dilakukan dengan dua metode utama, yaitu penyimpanan fisik dan digital. Pada metode penyimpanan fisik, dokumen asli disimpan di

bawah pengawasan Panitera Muda Hukum, yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dan pengamanan arsip. Dokumen disusun secara sistematis dalam lemari arsip dengan sistem pengamanan tertentu, seperti akses terbatas dan sistem pengkodean, guna memastikan bahwa dokumen hanya dapat diakses oleh pihak yang berwenang. Selain itu, lingkungan penyimpanan juga diperhatikan agar dokumen tidak mengalami kerusakan akibat faktor eksternal, seperti kelembaban atau suhu ruangan yang tidak terkendali.

Sementara itu, metode penyimpanan digital dilakukan dengan cara mendigitalisasi dokumen melalui proses pemindaian (*scanning*) yang menggunakan aplikasi khusus. Dokumen yang telah dipindai kemudian diunggah ke dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), yang memungkinkan pencarian dokumen secara daring oleh pihak yang berkepentingan sesuai dengan kebijakan keterbukaan informasi peradilan. Dalam rangka memastikan keamanan data digital, sistem penyimpanan elektronik dilengkapi dengan protokol enkripsi serta sistem autentikasi pengguna untuk mencegah akses yang tidak sah. Selain itu, dilakukan backup data secara berkala guna mengantisipasi risiko kehilangan atau kerusakan data akibat kegagalan teknis atau serangan siber.

Aspek keamanan dan kerahasiaan dokumen merupakan prioritas utama dalam pengarsipan dokumen perkara. Dokumen yang memuat informasi pribadi, rahasia negara, atau data sensitif lainnya harus dilindungi dari akses yang tidak sah dan kemungkinan penyalahgunaan. Oleh karena itu, pengadilan menerapkan berbagai lapisan keamanan, seperti pembatasan akses, penggunaan tanda tangan elektronik, serta audit log digital untuk merekam setiap aktivitas yang dilakukan dalam sistem pengarsipan. Setiap pegawai yang terlibat dalam pengelolaan arsip diwajibkan untuk mematuhi kode etik serta peraturan mengenai perlindungan data dan informasi hukum. Pelanggaran terhadap ketentuan ini dapat dikenakan sanksi administratif maupun pidana, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Prosedur pengarsipan dokumen perkara dalam sistem peradilan merupakan proses yang kompleks dan membutuhkan pengelolaan yang sistematis. adanya prosedur yang jelas dan standar yang ketat, pengarsipan dokumen dapat berjalan secara efektif guna mendukung prinsip akuntabilitas, transparansi, serta efisiensi dalam sistem peradilan. Penerapan metode penyimpanan fisik dan digital secara bersamaan memberikan jaminan keamanan dan keterjangkauan informasi bagi para pihak yang berkepentingan. Selain itu, pengadilan juga terus melakukan evaluasi terhadap sistem pengarsipan untuk memastikan bahwa dokumen perkara tetap tersimpan dalam kondisi baik serta dapat diakses dengan mudah sesuai dengan kebutuhan hukum. Dengan demikian, pengarsipan dokumen perkara tidak hanya sekadar aspek administratif, tetapi juga merupakan bagian integral dari sistem hukum yang berperan dalam

menjamin keadilan, kepastian hukum, serta perlindungan hak-hak para pihak dalam setiap proses peradilan.

### **Efektivitas Sistem Pengarsipan Dokumen Perkara di PTUN Banjarmasin**

Sistem pengarsipan dokumen perkara di PTUN Banjarmasin memiliki peran fundamental dalam mendukung penyelenggaraan administrasi peradilan yang efisien, transparan, dan akuntabel. Dalam konteks modernisasi birokrasi, pengelolaan arsip yang efektif tidak hanya ditentukan oleh aspek teknis penyimpanan dokumen, tetapi juga oleh kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku, kesiapan sumber daya manusia (SDM), serta penerapan teknologi informasi dalam sistem pengarsipan. Efektivitas sistem pengarsipan di PTUN Banjarmasin menjadi salah satu indikator keberhasilan dalam tata kelola peradilan yang responsif terhadap kebutuhan zaman. Pengarsipan dokumen perkara di PTUN Banjarmasin diselenggarakan berdasarkan kerangka hukum yang mengatur sistem kearsipan nasional. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan bahwa pengelolaan dokumen negara harus dilakukan secara sistematis dan bertanggung jawab untuk menjamin ketersediaan informasi yang akurat, autentik, dan terpercaya. Regulasi ini menegaskan bahwa arsip memiliki nilai sebagai bukti hukum yang harus dikelola secara profesional guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif.

Pengarsipan dokumen perkara memiliki signifikansi yang sangat penting, baik dalam proses penanganan perkara yang sedang berlangsung maupun sebagai referensi dalam penyelesaian sengketa hukum di masa mendatang. Oleh karena itu, PTUN Banjarmasin memastikan bahwa setiap dokumen perkara, mulai dari berkas perkara, putusan pengadilan, hingga dokumen pendukung lainnya, dikelola dengan prinsip akuntabilitas dan keterbukaan. Sejalan dengan perkembangan teknologi informasi, kebijakan nasional di bidang kearsipan mengarahkan bahwa sistem pengarsipan tidak lagi terbatas pada dokumen fisik, tetapi juga harus mengakomodasi pengarsipan elektronik yang lebih efisien. PTUN Banjarmasin telah mulai mengimplementasikan sistem pengarsipan berbasis teknologi digital guna meningkatkan efisiensi administrasi dan mempermudah akses terhadap dokumen yang relevan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Meskipun sistem pengarsipan di PTUN Banjarmasin telah memiliki dasar hukum yang jelas, implementasinya masih menghadapi sejumlah kendala yang berpotensi menghambat efektivitasnya. Salah satu tantangan utama dalam pengelolaan arsip fisik adalah keterbatasan ruang penyimpanan. Seiring dengan bertambahnya jumlah perkara yang ditangani setiap tahunnya, volume dokumen yang harus diarsipkan semakin meningkat,

sehingga membutuhkan kapasitas penyimpanan yang lebih besar. Akumulasi dokumen yang tidak tertata dengan baik dapat menghambat efisiensi kerja dan memperpanjang waktu pencarian dokumen yang diperlukan.

Di samping kendala ruang penyimpanan, keterbatasan SDM yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan juga menjadi permasalahan tersendiri. Pengelolaan arsip yang efektif memerlukan tenaga profesional yang memahami standar kearsipan serta memiliki keterampilan dalam mengoperasikan sistem informasi pengarsipan. Namun, jumlah tenaga arsiparis yang tersedia sering kali masih terbatas, sehingga menyebabkan beban kerja yang tinggi dan menghambat optimalisasi sistem pengarsipan. Dari aspek teknologi, kendala yang dihadapi berkaitan dengan keterbatasan infrastruktur sistem pengarsipan digital, seperti kapasitas penyimpanan server yang belum memadai, aksesibilitas sistem yang belum optimal, serta perlindungan keamanan data yang masih perlu ditingkatkan. Dalam beberapa kasus, integrasi antara sistem pengarsipan digital dengan sistem administrasi peradilan lainnya masih belum berjalan secara maksimal, sehingga memerlukan upaya lebih lanjut dalam membangun sistem yang lebih terintegrasi. Sebagai respons terhadap berbagai kendala yang ada, PTUN Banjarmasin terus mengupayakan digitalisasi sistem pengarsipan dokumen perkara sebagai solusi yang lebih efektif dan efisien. Digitalisasi arsip bertujuan untuk mengurangi ketergantungan terhadap dokumen fisik, meningkatkan aksesibilitas informasi, serta memperkuat sistem pengamanan dokumen perkara.

Digitalisasi dilakukan dengan memanfaatkan teknologi pemindaian dokumen (*scanning*) dan pengunggahan arsip elektronik ke dalam basis data pengadilan yang dikelola melalui SIPP. Melalui sistem ini, setiap dokumen dapat diakses dengan lebih cepat dan akurat oleh pihak yang berwenang, tanpa harus melalui proses pencarian manual yang memakan waktu. Keunggulan lain dari pengarsipan digital adalah kemampuannya dalam menjaga keamanan dan integritas dokumen perkara. Arsip digital dapat disimpan dalam sistem berbasis cloud atau server terpusat yang dilengkapi dengan sistem enkripsi untuk mencegah risiko manipulasi dan kebocoran data. Selain itu, keberadaan sistem cadangan (*backup*) memastikan bahwa dokumen tetap terlindungi dari risiko kehilangan akibat bencana alam, kebakaran, atau faktor lain yang dapat merusak arsip fisik. Pengarsipan digital juga berkontribusi dalam mendukung keterbukaan informasi publik. Dengan tersedianya dokumen yang dapat diakses melalui sistem informasi pengadilan secara terbatas, publik dapat memperoleh informasi yang relevan dengan lebih mudah. Hal ini sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang menegaskan bahwa lembaga negara wajib menyediakan informasi yang bersifat publik secara transparan dan akuntabel.

Berdasarkan hasil diskusi dan kajian yang telah dilakukan, penulis sepakat bahwa digitalisasi sistem pengarsipan merupakan pendekatan yang lebih efektif dibandingkan metode konvensional berbasis dokumen fisik. Selain lebih selaras dengan perkembangan teknologi yang semakin pesat, pengarsipan digital juga berkontribusi dalam meningkatkan efisiensi administratif, mengurangi kebutuhan ruang penyimpanan, serta mempercepat akses terhadap informasi yang diperlukan dalam proses peradilan. Dalam era digital saat ini, sistem pengarsipan berbasis teknologi informasi bukan lagi sekadar alternatif, melainkan suatu keharusan dalam reformasi administrasi peradilan. Oleh karena itu, PTUN Banjarmasin perlu terus mengembangkan sistem informasi pengarsipan yang lebih maju, meningkatkan kapasitas SDM yang bertanggung jawab dalam pengelolaan arsip, serta memastikan bahwa infrastruktur teknologi yang digunakan dapat beroperasi secara optimal. Jika, sistem pengarsipan yang modern dan efektif dapat terwujud, memberikan manfaat tidak hanya bagi internal pengadilan, tetapi juga bagi masyarakat luas yang membutuhkan akses terhadap informasi hukum yang lebih transparan, akurat, dan mudah diakses.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

Pengarsipan dokumen perkara merupakan elemen fundamental dalam administrasi peradilan yang berperan dalam menjamin ketersediaan, keamanan, serta keteraturan dokumen hukum. Untuk meningkatkan efisiensi sistem pengarsipan di PTUN Banjarmasin, diperlukan langkah strategis berupa penyempurnaan prosedur serta implementasi standar operasional yang sistematis guna meminimalisir risiko kehilangan atau kesalahan pencatatan. Penguatan regulasi internal terkait pengarsipan menjadi esensial dalam memastikan kepatuhan terhadap prinsip transparansi, akuntabilitas, dan perlindungan data hukum. Digitalisasi arsip merupakan solusi strategis yang memungkinkan aksesibilitas lebih optimal serta efisiensi dalam pencarian dokumen, sekaligus mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan dokumen fisik. Penerapan sistem pengarsipan berbasis teknologi tidak hanya meningkatkan efektivitas administrasi peradilan, tetapi juga memperkuat prinsip transparansi melalui sistem pencatatan yang lebih terstruktur dan aman. Selain itu, penggunaan teknologi memungkinkan penerapan sistem keamanan berbasis enkripsi serta autentikasi pengguna guna memastikan perlindungan terhadap data hukum yang bersifat rahasia. Optimalisasi sistem pengarsipan melalui digitalisasi, regulasi yang ketat, serta penerapan standar operasional yang sistematis dapat mewujudkan administrasi peradilan yang lebih profesional, efisien, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi serta dinamika hukum yang terus berkembang.

## **UCAPAN TERIMA KASIH**

Dengan penuh rasa syukur dan penghargaan, kami ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh jajaran PTUN Banjarmasin atas kesempatan berharga yang telah diberikan kepada kami untuk melaksanakan program magang. Pengalaman ini telah memberikan wawasan mendalam mengenai praktik peradilan serta pemahaman yang lebih luas mengenai hukum administrasi negara. Kami secara khusus mengucapkan terima kasih kepada Ketua PTUN Banjarmasin, Bapak Roni Erry Saputro, S.H., M.H., serta Wakil Ketua, Bapak Dr. Eko Yulianto, S.H., M.H., atas arahan dan kepemimpinan mereka yang luar biasa dalam membangun lingkungan kerja yang profesional dan inspiratif. Kami juga berterima kasih kepada para hakim, yaitu Bapak Yohanes Christian Motulo, S.H., Ibu Ratna Kartiah Siantar, S.H., Ibu Salsabila, S.H., serta Ibu Maryam Nur Hidayati, S.H., yang telah memberikan wawasan berharga dalam berbagai aspek hukum dan praktik peradilan.

Penghargaan juga kami sampaikan kepada Panitera PTUN Banjarmasin, Bapak H. Jaryan Kadir, S.H., beserta jajarannya, termasuk Ibu Lia Utari Nawangsih, S.E., M.H. selaku Panitera Muda Perkara, Bapak Aditya Apriza, S.H. selaku Panitera Muda Hukum, serta para Panitera Pengganti, yaitu Ibu Siti Aisyah, S.H., Ibu Krisnawati, S.H., Bapak Setiawan, S.H., M.H., Ibu Khairunnisa, S.H., dan Ibu Aula Rahmah, S.H. yang telah banyak memberikan bimbingan teknis dan administratif selama kami menjalani masa magang. Tak lupa, kami juga mengucapkan terima kasih kepada para Analis Perkara Peradilan, yaitu Ibu Fenessa Malany, S.H., dan Ibu Griyan Siharta Yogantini Wiguna, S.H., serta para Calon Hakim, yaitu Ibu Maghfirotn, S.H., Bapak Raden Arif Rachman Bramastya, S.H., Bapak Kevin Rizky Putra, S.H., Bapak Septian Zaky Diwa Beni, S.H., Bapak Aldo Andreypatra Siahaan, S.H., dan Bapak I Kadek Suni Krisna Kesuma Dewa, S.H. Kehadiran mereka telah memberikan wawasan dan inspirasi yang sangat berharga bagi kami sebagai mahasiswa hukum yang sedang belajar memahami dunia peradilan lebih dalam.

Kami juga ingin menyampaikan apresiasi kepada Jurusita Pengganti, yaitu Bapak Yaritho Utomo Riady, A.Md. dan Bapak Mahrudin, atas kerja keras mereka dalam mendukung jalannya tugas peradilan. Tak lupa, rasa terima kasih juga kami haturkan kepada Sekretaris PTUN Banjarmasin, Bapak Akhmad Fauzanor, S.Kom., M.I.Kom., beserta jajaran Kepala Sub Bagian, yaitu Ibu Hj. Iftaulih Janah, S.E., M.M. (Umum dan Keuangan), Ibu Melia Iswari, S.E. (Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana), serta Ibu Rosmaulin, S.E., M.M. (Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan). Selain itu, kami juga mengapresiasi kontribusi dan tidak lupa pula, kami ingin mengucapkan terima kasih kepada seluruh staf, yang telah membantu dan memberikan kenyamanan selama kami berada di lingkungan PTUN Banjarmasin.

Selain kepada seluruh jajaran PTUN Banjarmasin, kami juga ingin menyampaikan terima kasih kepada IAIN Palangka Raya, khususnya kepada Bapak Muhammad Amin selaku pembimbing lapangan, yang telah memberikan arahan, dukungan, serta motivasi selama proses magang ini berlangsung. Kami sangat bersyukur atas pengalaman yang kami dapatkan selama magang di PTUN Banjarmasin. Ilmu yang kami peroleh di sini akan menjadi bekal yang sangat berharga bagi perjalanan akademik dan profesional kami di masa mendatang. Kami berharap kerja sama dan silaturahmi ini dapat terus terjalin di kesempatan yang akan datang.

## DAFTAR REFERENSI

- Aji, F. E., & Sugiarto, L. (2018). Pemaknaan perluasan objek sengketa tata usaha negara yang meliputi tindakan faktual. *Jurnal Justiciabelen*, 1(1), 46. <https://doi.org/10.30587/justiciabelen.v1i1.492>
- Alifian, M., Fauzi, G., & Erliyana, A. (2023). Kompetensi mengadili peradilan tata usaha negara terhadap gugatan perbuatan melanggar hukum oleh badan dan/atau pejabat pemerintahan (Onrechtmatige Overheidsdaad). *UNES Law Review*, 6(2), 4357–4371. <https://review-unes.com/index.php/law/article/view/1273>
- Asimah, D., Muttaqin, Z., & Sugiharti, D. K. (2020). Implementasi perluasan kompetensi PTUN dalam mengadili tindakan faktual (Onrechtmatige Overheidsdaad/Ood). *Acta Diurnal Jurnal Ilmu Hukum Kenotariatan Dan Ke-PPAT-An*, 4(1), 152–170. <https://doi.org/10.23920/acta.v4i1.531>
- Devi, I., Hanani, S., Syafitri, A., & Indri Yani Harahap, N. (2023). Birokrasi dan struktur kekuasaan dalam organisasi pendidikan modern: dengan pendekatan Max Weber. *Concept: Journal of Social Humanities and Education*, 2(4), 268–281.
- Haikal, M. F. (2022). Akuntabilitas dan transparansi dalam pelayanan publik (Studi kasus pelayanan E-KTP di Kantor Kecamatan Tallo Makassar). *Jurnal Administrasi Negara*, 28(April), 89–112.
- Hanipah, N. N., Daenila, N., Trisnila, F., & Syafiq, A. (2023). Sistem pengolahan arsip perkara pidana pada kepaniteraan pengadilan negeri Bale Bandung Ia. *KEADILAN: Jurnal Penelitian Hukum Dan Peradilan*, 1(1), 45–58. <https://doi.org/10.62565/keadilan.v1i1.12>
- Harahap, A. F. (2020). Penerapan perluasan keputusan tata usaha negara sebagai upaya dalam penegakan hukum administrasi dan kaitannya dengan prinsip-prinsip good governance (Sebagaimana diatur dalam Pasal 87 UU No. 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan). *Binamulia Hukum*, 9(2), 171–182. <https://doi.org/10.37893/jbh.v9i2.126>
- Indra Kristian, Aulia Fitriani Rahma, Bayu Nugraha, & Cinta Amalia Putri. (2020). Transparansi dan akuntabilitas dalam perspektif kinerja pemerintah daerah. *Jurnal Dialektika: Jurnal Ilmu Sosial*, 18(3), 11–22. <https://doi.org/10.54783/dialektika.v18i3.70>

- Indrana, B. S. (2024). Pertimbangan hukum hakim mengenai kompetensi absolut peradilan tata usaha negara dalam menyelesaikan permohonan fiktif positif pada putusan No. 3/P/FP/2020/PTUN.MKS. 6(3), 9690–9697.
- Khoiruddin. (2020). Kedudukan pengadilan tata usaha negara di Indonesia. *Jurnal Al-Maqasid: Jurnal Ilmu-Ilmu Kesyariahan Dan Keperdataan*, 88–100.
- Kurniawan, B., & Hadi, S. (2021). Kepatuhan pejabat tata usaha negara terhadap putusan pengadilan tata usaha negara berdasarkan asas-asas pemerintahan yang baik. *Ijlil*, 1(2), 149–177. <https://doi.org/10.35719/ijl.v1i2.96>
- Riza, D. (2018). Pengaturan terhadap hakikat keputusan tata usaha negara menurut Undang-Undang Peradilan Tata Usaha Negara dan Undang-Undang Administrasi Pemerintahan. *Jurnal Bina Mulia Hukum*, 3(1). <https://doi.org/10.23920/jbmh.v3n1.7>
- Sri Wahyuni, & Arif Wibowo. (2023). Authority, subject, and object of the dispute at the State Administrative Court (PTUN). *JUSTICES: Journal of Law*, 2(1), 34–46. <https://doi.org/10.58355/justices.v2i1.8>
- Triwibawanto Gedeona, H. (2013). Birokrasi dalam praktiknya di Indonesia: Netralitas atau partisan? *Jurnal Ilmu Administrasi*, 10(2), 232–244.
- Tuela, A. M., Palilingan, T. N., & Dapu, F. M. (2018). Kewenangan pengadilan tata usaha negara dalam menyelesaikan sengketa penyalahgunaan wewenang yang dilakukan pejabat tata usaha negara. *E-Journal Universitas Sam Ratulangi*, 25(2), 6.