

Analisis Peran Paralegal Dalam Implementasi Prosedur Administrasi Pendaftaran Perkara Secara Elektronik (Studi pada Kantor Hukum Prisma Nusa Consulting Kota Jakarta Pusat)

Jeffrey Latumahina

Program Studi Administrasi Perkantoran, Universitas Bina Sarana Informatika
Jalan Jatiwaringin Raya No.18, Jakarta Timur
Email : jeffry.jlm@bsi.ac.id

ABSTRAKSI

Saat ini hampir semua lini kehidupan sehari-hari telah terhubung dengan internet dengan begitu masif karena Revolusi Industri 4.0. Perkembangan teknologi ini turut memengaruhi sistem layanan pemerintah. Salah satu bentuk revolusi teknologi tersebut hadir dalam bentuk aplikasi Pendaftaran Perkara Secara Elektronik (*e-Court*). *E-Court* merupakan aplikasi yang berguna untuk membantu kerja para pengacara di dalam melakukan pendaftaran perkara secara *online*. Aplikasi *E-Court* merupakan suatu instrumen dalam pengadilan sebagai bentuk pelayanan terhadap masyarakat dalam hal pendaftaran perkara secara elektronik yang antara lain meliputi pembayaran secara *online*, input berkas, pemanggilan sidang secara online, dan persidangan secara online. Saat ini, untuk beberapa persyaratan yang harus diinput melalui aplikasi *e-court* bahkan dapat dilaksanakan oleh tenaga paralegal yang tidak berlatar belakang lulusan fakultas hukum. Staf paralegal yang bukan lulusan fakultas hukum ini sangat membantu para pengacara di dalam melakukan proses administrasi pendaftaran perkara secara elektronik. Berdasarkan hal tersebut maka, tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui apa saja peran paralegal dalam implementasi prosedur administrasi pendaftaran perkara secara elektronik dan bagaimana prosedur pendaftaran perkara secara elektronik. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif untuk mendeskripsikan keadaan yang akan diamati di lapangan dengan lebih spesifik, transparan, dan mendalam. Kata Kunci : paralegal, administrasi, hukum.

ABSTRACT

Currently, almost all lines of daily life are massively connected to the internet because of the Industrial Revolution 4.0. This technological development has also affected the government service system. One form of this technological revolution is present in the form of the Electronic Case Registration (e-Court) application. E-Court is an application that is useful for helping lawyers work in registering cases online. The E-Court application is an instrument in court as a form of service to the community in terms of electronic registration of cases which includes online payments, file input, online summons for trials, and online trials. Currently, some of the requirements that must be input through the e-court application can even be carried out by paralegals who do not have a background in law school graduates. These paralegal staff who are not law school graduates are very helpful to lawyers in carrying out the administrative process of electronic case registration. Based on this, the purpose of this research is to find out what are the roles of paralegals in implementing administrative procedures for electronic case registration and what are the procedures for electronic case registration. This study uses a qualitative descriptive research method to describe the conditions that will be observed in the field in a more specific, transparent and in-depth manner.

Keyword: paralegal, administration, law

1. PENDAHULUAN

Banyaknya jumlah pekerjaan hukum yang harus ditangani oleh sebuah kantor hukum dapat membuat kantor tersebut mengalami masalah tersendiri dalam penanganan administrasi perkara yang sedang ditangani. Jika persoalan administrasi tidak ditangani dan dikelola dengan baik maka tentunya hal tersebut akan menghambat proses pembelaan hukum yang sedang dikerjakan oleh sebuah kantor hukum. Jika terjadi keterlambatan dalam menangani proses perkara

maka, hal seperti ini dapat menurunkan citra suatu kantor hukum dan menimbulkan kekecewaan dari para klien. Agar terhindar dari hal-hal yang merugikan tersebut maka, sebuah kantor hukum seperti Prisma Nusa Consulting (PNC) yang berorientasi pada pelayanan haruslah didukung oleh tenaga administrasi yang handal di mana salah satu kemampuan dan pengetahuan yang harus dimiliki oleh para staf pada kantor hukum tersebut adalah keahlian dalam melakukan pendaftaran perkara secara elektronik. Tanggung jawab untuk melaksanakan administrasi

pendaftaran perkara secara elektronik melalui aplikasi *e-Court* sesuai prosedur yang ada dapat diserahkan kepada seorang atau beberapa paralegal untuk melaksanakannya.

E-Court merupakan instrumen dalam pengadilan sebagai bentuk pelayanan terhadap masyarakat dalam hal pendaftaran perkara secara online, pembayaran secara online, pemanggilan secara online, dan persidangan secara online. Aplikasi *E-Court* merupakan suatu alat yang diharapkan mampu meningkatkan pelayanan dan fungsinya dalam menerima pendaftaran perkara secara *online*, dimana masyarakat dalam hal ini akan menghemat waktu dan biaya saat melakukannya. (Mumtaza et al., 2020). Langkah-langkah penyederhanaan proses berperkara merupakan upaya mendorong pelaksanaan Penyelesaian Perkara dengan Acara Cepat. (Iqbal et al., 2019)

Pemanfaatan aplikasi *e-court* yang disediakan oleh pemerintah perlu pula dibarengi dengan kesiapan dari individu yang akan mengoperasikan aplikasi tersebut. Hal ini membuat kebutuhan akan paralegal yang terampil dan siap bekerja pada sebuah kantor hukum menjadi suatu hal yang penting oleh karena staf paralegal ini dapat membantu para pengacara agar dapat lebih fokus didalam menangani proses gugat menggugat di pengadilan negeri.

Seorang paralegal di sebuah kantor hukum adalah staf profesional yang bekerja bersama pengacara dan memberikan dukungan administrasi dalam berbagai masalah hukum. Paralegal dilatih untuk melakukan banyak tugas untuk membantu pengacara dalam suatu hubungan yang saling bekerjasama satu sama lainnya untuk mendukung terwujudnya suatu mekanisme kerja yang tersusun dan mencapai tujuan yang diharapkan (Fahmi, 2014) khususnya dalam proses penanganan perkara.

Salah satu tugas paralegal pada sebuah kantor hukum adalah menyusun dokumen hukum dan membantu kegiatan administrasi penanganan perkara oleh para pengacara baik diluar pengadilan maupun di dalam pengadilan. Sondang P. Siagian dalam (Diah, 2018) menyatakan bahwa administrasi adalah keseluruhan dari proses kerja sama dua orang atau lebih yang didasarkan dari atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Ketentuan mengenai paralegal di Indonesia dapat di jumpai pada Permenkumham No. 3 Tahun 2021 tentang Paralegal Dalam Pemberian Bantuan Hukum. Pasal 1 angka 5 peraturan ini mengartikan paralegal sebagai setiap orang yang berasal dari komunitas, masyarakat, atau pemberi bantuan hukum yang telah mengikuti pelatihan Paralegal, tidak berprofesi sebagai advokat, dan tidak secara mandiri mendampingi

penerima bantuan hukum di pengadilan. (Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, 2021)

Menurut Abdul Azis Sigalingging dalam (Arliman, 2017) Kata "paralegal" belum ada dalam padanan bahasa Indonesia. Istilah paralegal dalam literatur Inggris disejajarkan dengan makna dan istilah paralegal kedalam bahasa Indonesia. Dalam (Black, 2019) disebutkan bahwa paralegal adalah "*a person with legal skills, but who is not an attorney, and who works under the supervision of a lawyer or no is otherwise authorized by law to use those legal skills*"

Paralegal sering digambarkan sebagai seorang yang tidak harus berlatar belakang sarjana hukum atau mengenyam pendidikan hukum di perguruan tinggi sebagaimana hal nya dibeberapa Negara di Eropa dan Amerika Serikat. Namun seorang paralegal haruslah mengikuti pendidikan khusus keparalegalan dan tentunya harus memahami prosedur administrasi serta mampu untuk bekerja sama dengan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih dalam penanganan kasus atau perkara hukum.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apa saja peran paralegal dalam implementasi prosedur administrasi pendaftaran perkara secara elektronik dan bagaimana prosedur pendaftaran perkara secara elektronik pada Kantor Hukum PNC.

2. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif karena peneliti ingin mendeskripsikan keadaan yang akan diamati di lapangan dengan lebih spesifik, transparan, dan mendalam. Menurut (Hadari & Mimi, 2015), metode deskriptif menggambarkan atau melukiskan keadaan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya. Sementara pendekatan yang dipakai dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Menurut (Moleong, J, 2018), penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain, secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini berupa (1) observasi Kantor Hukum PNC Kota Jakarta Pusat untuk melakukan pengamatan secara mendalam berkaitan dengan peran dan fungsi prosedur administrasi pendaftaran perkara secara elektronik, (2) wawancara dengan Managing Partner Kantor Hukum PNC Kota Jakarta Pusat, untuk mengetahui bagaimana peran paralegal dalam implementasi prosedur administrasi pendaftaran perkara secara elektronik serta bagaimana prosedur pendaftaran perkara secara elektronik.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, berikut ini merupakan hasil penelitian yang diperoleh dari penelitian di lapangan yaitu baik melalui observasi maupun wawancara serta dokumen-dokumen yang sesuai dengan fokus penelitian yang telah penulis tentukan sebelumnya.

3.1 Peran Paralegal

Peran paralegal pada kantor hukum PNC dapat bervariasi meliputi beberapa jenis tugas dan pekerjaan :

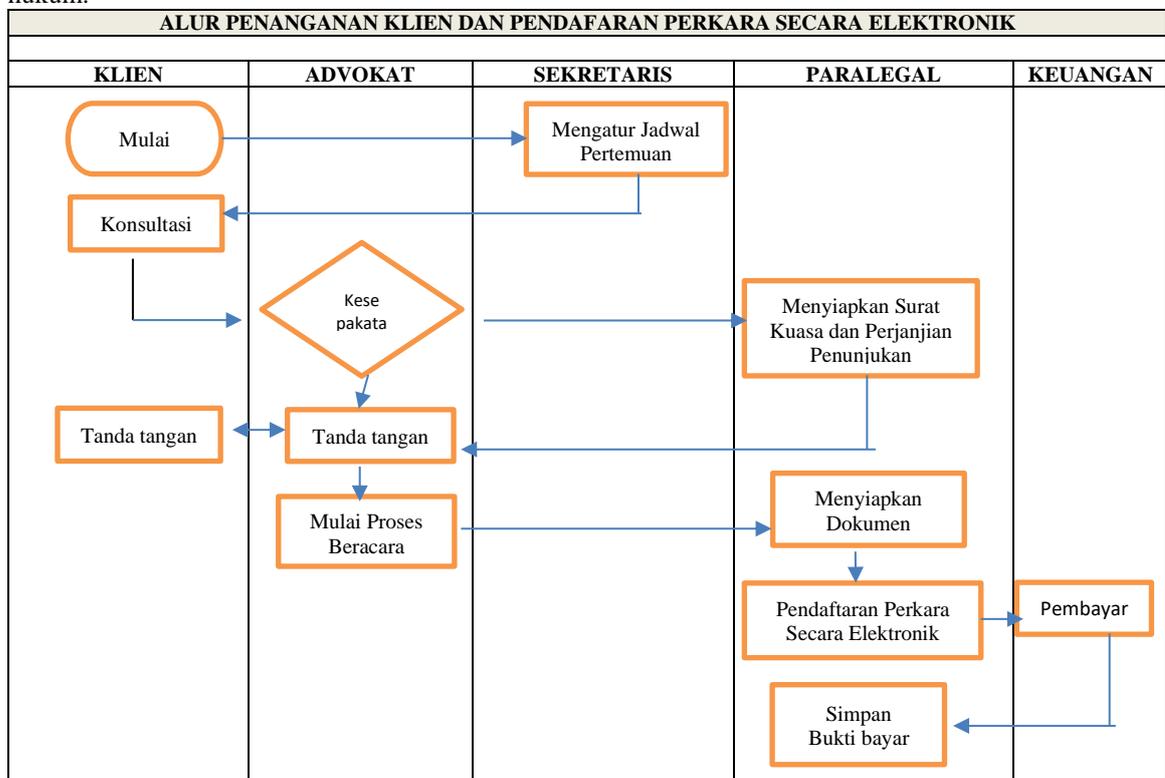
1. Penelitian hukum: Paralegal membantu pengacara dalam menelusuri undang-undang, dan peraturan yang terkait dengan kasus tertentu.
2. Menyusun dokumen hukum: Paralegal bertanggung jawab untuk menyiapkan dokumen hukum seperti kontrak, bukti-bukti, pengarahan, dan pembelaan.
3. Membantu penemuan: Paralegal membantu pengacara mengumpulkan informasi selama fase penemuan litigasi, yang melibatkan perolehan bukti dan informasi dari pihak lain.
4. Mengelola *file* kasus: Paralegal melacak file kasus, mengatur dokumen dan bukti, dan memastikan bahwa semua tenggat waktu terpenuhi.
5. Berkomunikasi dengan klien: Paralegal dapat berkomunikasi dengan klien atas nama pengacara, memberikan pembaruan tentang status kasus mereka atau menjawab pertanyaan tentang prosedur hukum.

Pada Kantor Hukum PNC, seorang Paralegal yang berlatar belakang non hukum khususnya bagi lulusan yang berasal dari program studi Administrasi Bisnis dan Administrasi Perkantoran diharuskan untuk memiliki pemahaman menyeluruh tentang terminologi hukum, prosedur, dan etika. Meskipun mereka tidak dapat memberikan nasihat hukum atau mewakili klien di pengadilan, mereka memainkan peran penting dalam mendukung pengacara dan memastikan bahwa administrasi suatu kasus hukum berjalan lancar.

Tidak semua pekerjaan hukum dapat dikerjakan oleh Paralegal, pada umumnya pekerjaan hukum yang dapat dikerjakan oleh paralegal di Kantor Hukum PNC hanya bersifat administrasi saja. Begitu pula dalam implementasi prosedur pendaftaran perkara secara online, peran paralegal juga akan bersifat administratif dan tidak berkaitan secara langsung dengan substansi penyelesaian perkara perdata yang sedang ditangani oleh Kantor Hukum PNC.

3.2 Alur Penanganan Perkara Klien

Alur penanganan perkara klien pada Kantor Hukum PNC adalah sebagai berikut:



Sumber: Data yang diolah peneliti. 2023

Gambar 1. Alur Penanganan Klien dan Pendaftaran Perkara Secara Elektronik

Berdasarkan gambar *flowchart* di atas maka, tahap implementasi prosedur administrasi pendaftaran perkara secara elektronik yang dimulai dari proses penanganan klien pada Kantor Hukum PNC dijelaskan sebagai berikut:

1. Penangan klien dimulai dari pembuatan janji konsultasi dengan pengacara/advokat melalui Sekretaris.
2. Selanjutnya sekretaris akan mengatur waktu dan tempat pertemuan untuk sesi konsultasi antara klien dan advokat.
3. Dalam sesi konsultasi, klien dapat menyampaikan kepada advokat hal-hal atau masalah hukum apa yang perlu diselesaikan melalui pengadilan negeri.
4. Advokat akan memberi gambaran penyelesaian perkara berikut biayanya. Berdasarkan hasil konsultasi tersebut maka, klien dan advokat akan membuat kesepakatan dan melanjutkan proses penanganan perkara.
5. Selanjutnya Advokat menugaskan staf Paralegal untuk segera mempersiapkan draft Surat Kuasa berikut Perjanjian Penunjukan dari klien.
6. Setelah surat kuasa dan draft Perjanjian Penunjukan disetujui maka, klien dan advokat akan menandatangani kedua dokumen tersebut dan menyimpannya sebagai arsip bagi masing-masing pihak..
7. Advokat mulai bekerja dan menugaskan paralegal untuk menyiapkan dokumen-dokumen hukum yang dibutuhkan dalam persiapan pendaftaran perkara secara elektronik.
8. Selanjutnya Paralegal memeriksa kembali surat kuasa serta kelengkapan dokumen persyaratan lainnya dan mulai melakukan pendaftaran perkara melalui aplikasi *e-Court*.
9. Setelah prosedur administrasi dilakukan dengan benar maka, bendahara akan melakukan proses panjar biaya perkara sesuai dengan kode otomatis yang keluar dari aplikasi *e-Court* dan memberikan kopi bukti pembayaran biaya perkara kepada Paralegal.*Iz*
10. Proses Pendaftaran Perkara Secara Elektronik selesai.

3.3 Prosedur Administrasi Pendaftaran Perkara secara Elektronik

Dalam pelaksanaan pendaftaran secara elektronik, terdapat langkah-langkah atau prosedur pendaftaran perkara yang harus dilaksanakan agar suatu perkara hukum dapat terdaftar dan mendapatkan nomor perkara adalah sebagai berikut:

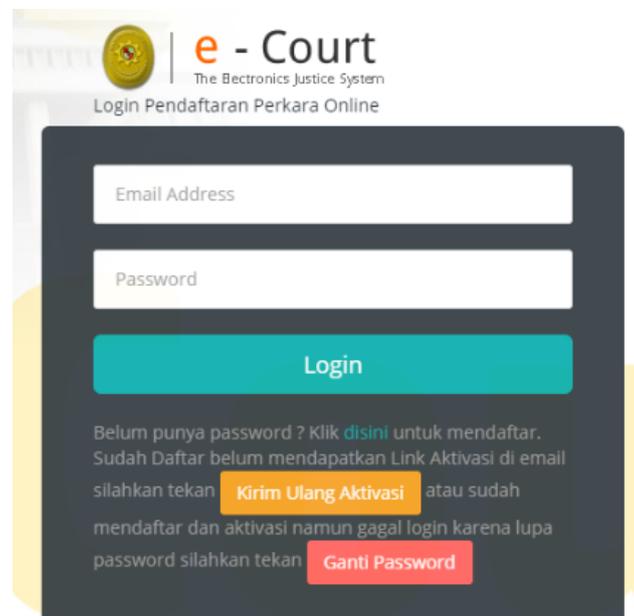
1. Membuka Situs Mahkamah Agung RI

Paralegal membuka halaman web milik Mahkamah Agung Republik Indonesia dengan alamat: <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>



Sumber: <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>, 2023
Gambar 2. Situs *e-Court* Mahkamah Agung RI

2. Login
Staf Paralegal memilih menu *e-Court* kemudian login *account* pada aplikasi *e-Court* dengan mengisi *e-mail* dan *password* yang telah didaftarkan.



Sumber: <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>, 2023

Gambar 3. Halaman *Login E-Court*

3. Tampilan *Dashboard*

Dalam *dashboard* terdapat informasi mengenai keadaan data perkara yang sebelumnya telah didaftarkan oleh Pengguna (pengacara) melalui *e-Court*, antara lain mengenai : 'Info Perkara Gugatan', 'Info Perkara Bantahan', 'Info Gugatan Sederhana', dan 'Info Perkara Pendaftaran Permohonan'. Selain informasi tersebut, dalam halaman *dashboard* juga termuat info mengenai Perkara yang sudah mendapatkan nomor, Pendaftaran perkara yang sudah dibayar, pendaftaran perkara yang belum dibayar, dan jumlah keseluruhan Perkara yang tercatat.



Sumber: <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>, 2023

Gambar 4. Halaman *Dashboard E-Court*

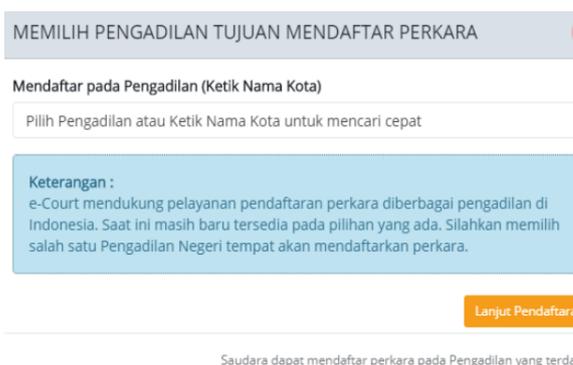
4. Pendaftaran Perkara
Paralegal memilih menu dari Pendaftaran Perkara dan memilih gugatan online selanjutnya pilih Tambah Gugatan.



Sumber: <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>, 2023

Gambar 5. Halaman Pendaftaran Perkara *E-Court*

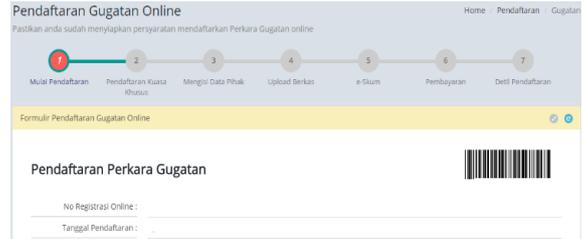
5. Memilih Pengadilan
Staf Paralegal memilih tujuan pengadilan pendaftaran perkara yang ingin didaftarkan sesuai jenis perkaranya.



Sumber: <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>, 2023

Gambar 6. Halaman Pilihan Pengadilan

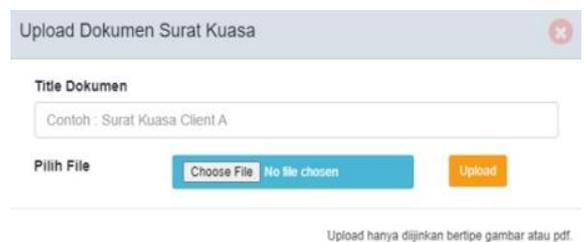
6. Perolehan Nomor Register Perkara
Setelah memilih pengadilan maka, paralegal (operator) akan memperoleh nomor register *online* dan *barcode*



Sumber: <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>, 2023

Gambar 7. Perolehan Nomor Register Perkara

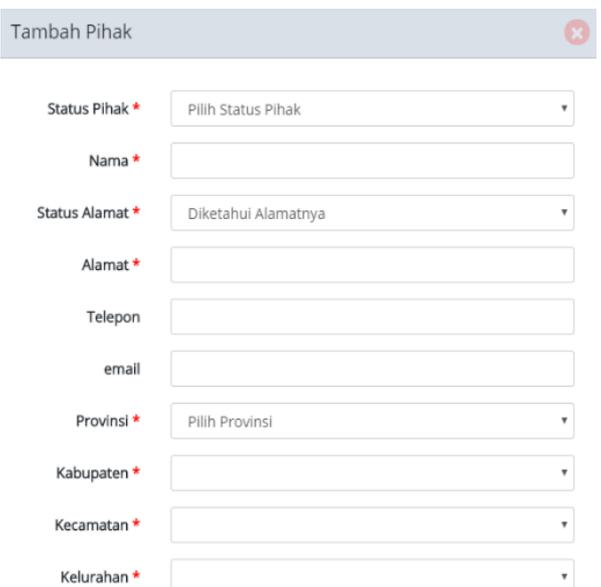
7. Pendaftaran Surat Kuasa
Paralegal mengunggah Surat Kuasa Pengacara sebelum melanjutkan pendaftaran perkara.



Sumber: <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>, 2023

Gambar 8. Halaman Unggah Dokumen Surat Kuasa

8. Input Data Para Pihak
Selanjutnya Paralegal menambahkan data pihak yang berperkara yaitu Penggugat, Tergugat dan Turut Tergugat (jika ada)



Sumber: <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>, 2023

Gambar 2. Input Data Para Pihak

9. Berkas Perkara Gugatan dan Persetujuan Prinsipal/Klien

Selanjutnya Paralegal mengunggah berkas gugatan dan surat persetujuan prinsipal.

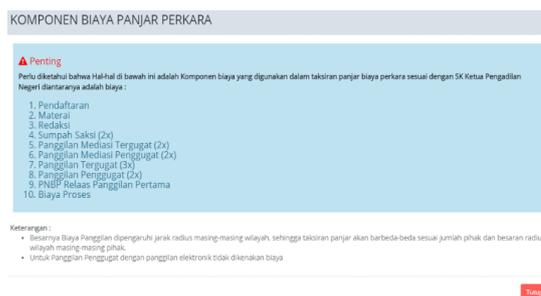


Sumber: <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>, 2023

Gambar 2. Halaman Unggah Berkas Perkara

Dokumen yang akan diunggah tersebut dapat berbentuk bentuk pdf dan doc/rtf, Selain itu Paralegal juga harus mengunggah Surat Persetujuan Prinsipal yang menyatakan bahwa klien setuju dan bersedia beracara secara elektronik. Bila dokumen yang diunggah lebih dari satu file, maka bukti tersebut dapat di rar atau zip-kan.

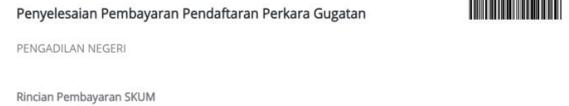
10. Surat Kuasa Untuk Membayar Secara Elektronik. Setelah Paralegal selesai melengkapi data pendaftaran maka, pada tahap selanjutnya, sistem *e-court* akan mengeluarkan taksiran panjar biaya perkara dalam bentuk Elektronik SKUM (e-SKUM).
11. Taksiran Pembayaran Biaya Perkara Setelah mendapatkan taksiran panjar atau e-SKUM maka pengguna akan mendapatkan Nomor Pembayaran (*Virtual Account*) sebagai rekening virtual untuk melakukan pembayaran biaya panjar perkara.



Sumber: <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>, 2023

Gambar 8. Halaman Komponen Biaya Panjar Perkara

12. Pembayaran Biaya Perkara Ketika pengguna sudah mendapatkan nomor *Virtual Account* dari perkara yang telah didaftarkan, maka pemberitahuan akan dikirimkan melalui email terdaftar yang berisi informasi mengenai status pendaftaran, dan *email* tagihan dan besaran biaya panjar yang harus dibayarkan oleh Kantor Hukum XYZ melalui bendahara.



Sumber: <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>, 2023

Gambar 8. Halaman Penyelesaian Pembayaran

Setelah dilakukan pembayaran maka, secara otomatis status dari pendaftaran akan berubah dan paralegal harus menyimpan bukti pembayaran tersebut sebagai arsip.

13. Pendaftaran Perkara Secara Elektronik Selesai Setelah tahapan pendaftaran perkara secara elektronik selesai maka, langkah berikutnya adalah Pengguna Terdaftar menunggu verifikasi dan validasi yang dilakukan oleh Pengadilan untuk mendapatkan Nomor Perkara.



Sumber: <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>, 2023

Gambar 8. Halaman Hasil Verifikasi Setelah pendaftaran perkara secara elektronik selesai terverifikasi maka pihak pengacara akan mendapatkan sebuah panggilan persidangan yang dikirim oleh pihak pengadilan tempat pendaftaran perkara.

4. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Peran Paralegal di Kantor Hukum PNC memiliki posisi penting dalam membantu pengacara untuk menyiapkan dokumen-dokumen hukum yang berkaitan dengan proses beracara serta melakukan input data yang diperlukan dalam proses administrasi pendaftaran perkara secara elektronik.
2. Prosedur administrasi pendaftaran secara elektronik sudah cukup jelas dan sangat membantu pihak yang berperkara termasuk juga bagi Kantor Hukum PNC yang akan bertindak sebagai kuasa dari klien. Hal ini dapat terlihat dari cepatnya proses pendaftaran perkara yang dilakukan secara elektronik serta minimnya biaya operasional yang harus dikeluarkan jika dibandingkan dengan pendaftaran perkara secara langsung di kantor pengadilan negeri.
3. Staf yang berasal dari disiplin ilmu non hukum atau lulusan yang berasal dari program studi

administrasi yang bekerja di Kantor Hukum PNC mempunyai peluang untuk mendalami bidang keparalegalan selama dibekali dengan pengetahuan yang cukup mengenai hukum khususnya di bidang keparalegalan.

REFERENSI

- Arliman, L. (2017). Pendidikan Paralegal Kepada Masyarakat Sebagai Bentuk Perlindungan Anak. *UIR Law Review*, 1, 63.
- Black, H. C. (2019). *Black's Law Dictionary* (B. A. Garner (ed.); 11th ed.). West (Thomson Reuters).
- Darma Wijaya, R. I. (2018). Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknik Jakarta Barat. *Perspektif*, XVI No. 1.
- Diah, S. . (2018). *Administrasi Perkantoran*. Indomedia Pustaka.
- Fahmi, I. (2014). *Manajemen produksi dan Operasi* (1st ed.). Penerbit Alfabeta.
- Hadari, N., & Mimi, M. (2015). *Penelitian Terapan*. UGM Press.
- Iqbal, M., Susanto, & Moh, S. (2019). Efektifitas Sistem Administrasi E-Court Dalam Upaya Mendukung Proses Administrasi Cepat, Sederhana dan Biaya Ringan Di Pengadilan. *JURNAL ILMU HUKUM: Fakultas Hukum Universitas Riau*, 8.
- Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. (2021). *Permenkumham No. 3 Tahun 2021 Tentang Paralegal Dalam Pemberian Bantuan Hukum*.
- Moleong, J. L. (2018). *Metodologi penelitian kualitatif* (Edisi Revi). PT Remaja Rosdakarya.
- Mumtaza, A., Zamahsari, H. A., & Mahameru, Y. (2020). Implementasi Aplikasi E-Court Dalam Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Baik di Pengadilan Negeri Kota Malang. *Jurnal Teknologi Dan Komunikasi Pemerintahan*, 2, 58–74.