

**SKRIPSI**

**PERAN TEKNOLOGI INFORMASI PADA MANAJEMEN PERKARA DI  
PENGADILAN TINGGI AGAMA MATARAM**

**The Role of Information Technology in Case Management in the Mataram  
Religious High Court**



**OLEH:**

**SRI RAHAYU NINGSIH**

**NIM : 216110038**

**JURUSAN URUSAN PUBLIK  
KONSENTRASI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**

**2020**

## HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

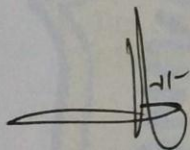
Skripsi ini telah disetujui untuk diujikan dan di ajukan ke panitia Ujian Skripsi Program Studi Administrasi Publik pada :

Hari : Kamis

Tanggal : 13 Februari 2020

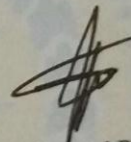
Menyetujui:

Dosen Pembimbing I



(Drs. Amil, M.M.)  
NIDN: 0831126204

Dosen Pembimbing II




(M. Rahmatul Burhan, M.M.)  
NIDN. 0827068703

Mengetahui

Prodi Administasi Publik

Ketua



Rahmad Hidayat, S.AP., M.AP  
NIDN: 0822048901

**PENGESAHAN SKRIPSI**  
**PERAN TEKNOLOGI INFORMASI PADA MANAJEMEN PERKARA DI**  
**PENGADILAN TINGGI AGAMA MATARAM**

Oleh :


**SRI RAHAYU NINGSIH**  
**216110038**

**SKRIPSI**


**Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian Guna Memperoleh Sarjana Pada**  
**Jurusan Urusan Publik Telah disetujui Oleh Tim Penguji**  
**Pada tanggal seperti yang tertera di bawah ini.**  
**Mataram, 13 Februari 2020**

Tim Penguji


1. **Drs. Amil, M.M.**  
**NIDN. 0831126204**

(  )  
Ketua

2. **M. Rahmatul Burhan, MM**  
**NIDN. 0827068703**

(  )  
Anggota

3. **Dr. H. Muhammad Ali, M.Si**  
**NIDN.0806066801**

(  )  
Anggota

Mengetahui

**Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**  
**Dekan**

(  )  
**(Dr. H. Muhammad Ali, M.Si)**  
**NIDN. 0806066801**



## LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini Saya Mahasiswa Program Studi Ilmu Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Univesitas Muhammadiyah Mataram menyatakan bahwa:

Nama : Sri Rahayu Ningsih

NIM : 216110038

Memang benar Skripsi yang berjudul Peran Teknologi Informasi Pada Manajemen Perkara di Pengadilan Tinggi Agama Mataram adalah hasil karya sendiri dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik di tempat manapun.

Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian Saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan pembimbing. Jika terdapat karya atau pendapat orang lain yang telah dipublikasikan, memang diacu sebagai sumber dan dicantumkan dalam daftar pustaka.

Jika dikemudian hari pernyataan Saya ini terbukti tidak benar Saya siap mempertanggung jawabkannya, termasuk bersedia meninggalkan gelar sarjana yang akan Saya peroleh.

Demikian surat pernyataan ini Saya buat dengan sadar dan tanpa tekanan dari pihak manapun.

Mataram, 13 Februari 2020



Sri Rahayu Ningsih  
216110038



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM**  
**UPT. PERPUSTAKAAN**

Jl. K.H.A. Dahlan No. 1 Mataram Nusa Tenggara Barat  
 Kotak Pos 108 Telp. 0370 - 633723 Fax. 0370-641906  
 Website : <http://www.lib.ummat.ac.id> E-mail : [upt.perpusummat@gmail.com](mailto:upt.perpusummat@gmail.com)

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN  
 PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

Sebagai sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Mataram, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SRI RAHAYU NINGSIH  
 NIM : 216110038  
 Tempat/Tgl Lahir : Kuang Bungir 03 Januari 1998  
 Program Studi : Adm Pubuk  
 Fakultas : FISIPOl  
 No. Hp/Email : 082 3A1 391 531  
 Jenis Penelitian :  Skripsi  KTI

Menyatakan bahwa demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram hak menyimpan, mengalih-media/format, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Repository atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama *tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta* atas karya ilmiah saya berjudul:

Pengaruh Teknologi Informasi Pada Manajemen Perkara  
di Pengadilan Tinggi Agama Mataram

Segala tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah ini menjadi tanggungjawab saya pribadi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Dibuat di : Mataram  
 Pada tanggal : 21-02-2020

Penulis



NIM. 216110038

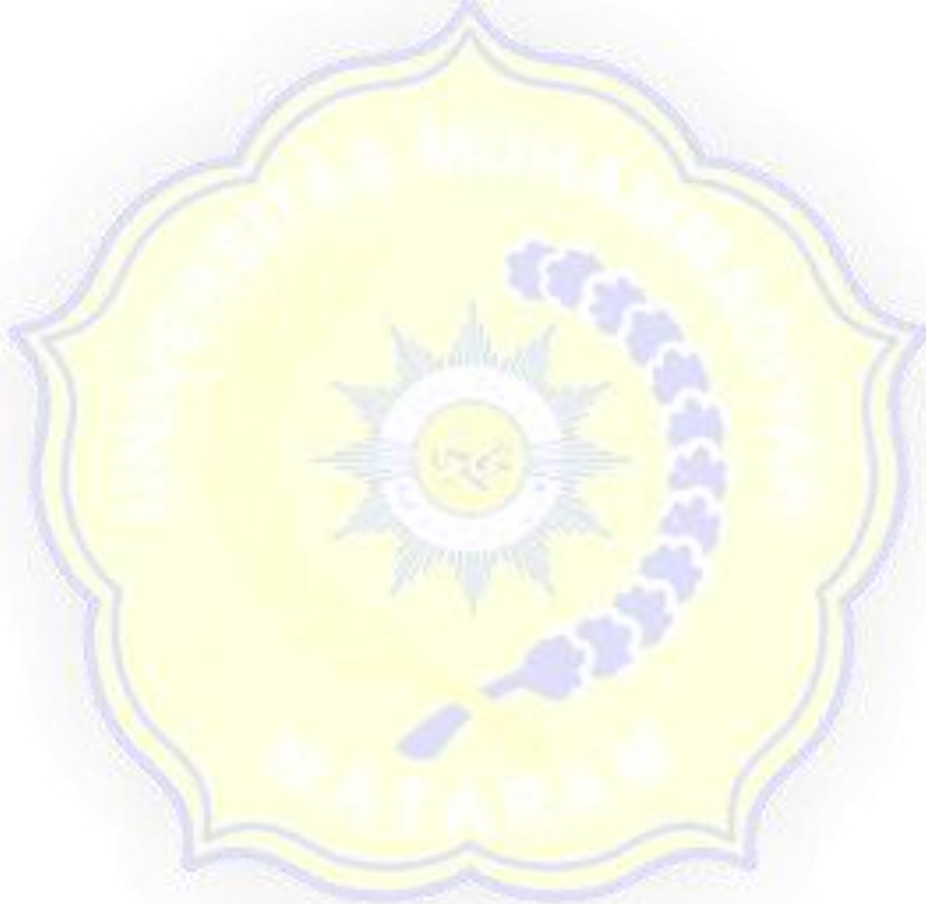
Mengetahui,  
 Kepala UPT. Perpustakaan UMMAT



Iskandar, S.Sos., M.A.  
 NIDN. 0802048904

## ***MOTTO***

*Ku olah kata, kubaca makna, kuikat dalam alinea, kubingkai dalam bab  
sejumlah lima, jadilah mahakarya, gelar sarjana kuterima, orangtua pun  
bahagia.*





## HALAMAN PERSEMBAHAN

*Bacalah dengan menyebut nama Tuhanmu  
Dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah Bacalah, dan  
Tuhanmulah yang maha mulia  
Yang mengajar manusia dengan pena,  
Dia mengajarkan manusia apa yang tidak diketahuinya (QS: Al-'Alaq 1-5)  
Maka nikmat Tuhanmu yang manakah yang kamu dustakan ? (QS: Ar-  
Rahman 13)  
Niscaya Allah akan mengangkat (derajat) orang-orang yang beriman  
diantaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat  
(QS : Al-Mujadilah 11)  
Ya Allah,  
Waktu yang sudah kujalani dengan jalan hidup yang sudah menjadi  
takdirku, sedih, bahagia, dan bertemu orang-orang yang memberiku sejuta  
pengalaman bagiku, yang telah memberi warna-warni kehidupanku.  
Kubersujud dihadapan Mu,  
Engaku berikan aku kesempatan untuk bisa sampai  
Di penghujung awal perjuanganku  
Segala Puji bagi Mu ya Allah,*

*Alhamdulillah..Alhamdulillah..Alhamdulillahirobbil'alamin..*

*Sujud syukurku kusembahkan kepadamu Tuhan yang Maha Agung  
nan Maha Tinggi nan Maha Adil nan Maha Penyayang, atas takdirmu  
telah kau jadikan aku manusia yang senantiasa berpikir, berilmu, beriman  
dan bersabar dalam menjalani kehidupan ini. Semoga keberhasilan ini  
menjadi satu langkah awal bagiku untuk meraih cita-cita besarku.*

*Lantunan Al-fatihah beriring Shalawat dalam silahku merintih,  
menadahkan doa dalam syukur yang tiada terkira, terima kasihku  
untukmu. Kupersembahkan sebuah karya kecil ini untuk Ayahanda dan*

*Ibundaku tercinta, yang tiada pernah hentinya selama ini memberiku semangat, doa, dorongan, nasehat dan kasih sayang serta pengorbanan yang tak tergantikan hingga aku selalu kuat menjalani setiap rintangan yang ada didepanku.,, Ayah,.. Ibu...terimalah bukti kecil ini sebagai kado keseriusanku untuk membalas semua pengorbananmu.. dalam hidupmu demi hidupku kalian ikhlas mengorbankan segala perasaan tanpa kenal lelah, dalam lapar berjuang separuh nyawa hingga segalanya.. Maafkan anakmu Ayah,,, Ibu,, masih saja ananda menyusahkanmu..*

*Dalam silah di lima waktu mulai fajar terbit hingga terbenam.. seraya tangaku menadah".. ya Allah ya Rahman ya Rahim... Terimakasih telah kau tempatkan aku diantara kedua malaikatmu yang setiap waktu ikhlas menjagaku,, mendidikku,, membimbingku dengan baik,, ya Allah berikanlah balasan setimpal syurga firdaus untuk mereka dan jauhkanlah mereka nanti dari panasnya sengat hawa api nerakamu..*

*Untukmu Ayah (SUGENG WIDODO),,Ibu (RAHMATIAH)...Terimakasih....  
we always loving you... ( ttd.Anakmu)*

*Dalam setiap langkahku aku berusaha mewujudkan harapan-harapan yang kalian impikan didiriku, meski belum semua itu kuraih' insyallah atas dukungan doa dan restu semua mimpi itu kan terjawab di masa penuh kehangatan nanti. Untuk itu kupersembahkan ungkapan terimakasihku kepada:*

*Kepada kedua adikku (SULISTIO RAHARJO) dan (LISA APRILIANI)..”Dek, Kakakmu ini bisa wisuda juga kan..[(^,^)>Makasih yaa udah mau mendengar dan melihat tangisanku hehee.. doakan selalu kakakmu ini ya brother and sister..*

*... i love you all” :\* ...*

*"Hidupku terlalu berat untuk mengandalkan diri sendiri tanpa melibatkan bantuan Tuhan dan orang lain.*



*"Tak ada tempat terbaik untuk berkeluh kesah selain bersama sahabat-sahabat terbaik"..*

*Terimakasih kuucapkan Kepada Saudara seperjuangan Astri Erlyani, Diana Vitra, Sri Dewi, Amrowani, dan Ramlah, Arief Rachman Gunawan dan Teman-teman Administrasi Publik yang tidak bias saya sebutkan satu prrsatu.*

*Buat someone in my heart.....*

*Semangat dan kerja kerasmu....membuka mataBahwa hidup ini butuh perjuangan Terima kasih atas suport, motivasi, dan waktunya... \*\_\**

*Untuk ribuan tujuan yang harus dicapai, untuk jutaan impian yang akan dikejar, untuk sebuah pengharapan, agar hidup jauh lebih bermakna, hidup tanpa mimpi ibarat arus sungai. Mengalir tanpa tujuan. Teruslah belajar, berusaha, dan berdoa untuk menggapainya.*

*Jatuh berdiri lagi. Kalah mencoba lagi. Gagal Bangkit lagi.*

*Never give up!*

*Sampai Allah SWT berkata "waktunya pulang"*

*Hanya sebuah karya kecil dan untaian kata-kata ini yang dapat kupersembahkan kepada kalian semua,, Terimakasih beribu terimakasih kuucapkan..*

*Atas segala kekhilafan salah dan kekuranganku, kurendahkan hati serta diri menjabat tangan meminta beribu-ribu kata maaf tercurah.*

*Skripsi ini kupersembahkan. -by" Sri Rahayu Ningsih*

*Mataram, 10 Februari 2020*

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-NYA sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan penelitian ini dalam bentuk skripsi yang berjudul **“Peran Teknologi Informasi Pada Manajemen Perkara di Pengadilan Tinggi Agama Nusa Tenggara Barat”** yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Studi S1 pada jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIPOL) di Universitas Muhammadiyah Mataram. Shalawat serta salam senantiasa sampaikan kepada baginda Nabi Muhammad SAW, seorang manusia tauladan yang telah di utus oleh Allah SWT, untuk menyapaikan risalah islam keseluruh umat manusia sebagai Agama yang lurus.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini karena keterbatasan ilmu dan kemampuan penulis. Keberhasilan dalam menyelesaikan proposal ini tidak terlepas dari semua pihak yang senantiasa ikhlas telah membantu memberikan bimbingan , dukungan, dorongan yang tidak pernah henti. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada dosen pembimbing yang telah membantu untuk proses menyelesaikan skripsi ini.

Segala kerendahan hati dan rasa hormat penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. H. Arsyad Abd. Gani, M.Pd Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Mataram.
2. Dr. H. Muhammad Ali, M.Si Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik.
3. Rahmad Hidayat, S.AP., M.AP. Selaku Ketua Prodi Administrasi Publik.
4. Drs. Amil, MM Selaku Dosen Pembimbing Utama.
5. M. Rahmatul Burhan, MM Selaku Dosen Pembimbing Pendamping.
6. Bapak Ibu dosen Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik yang telah ikhlas memberikan bekal ilmu selama perkuliahan hingga selesai selesai dan seuruh staff tata usaha pengelolaan perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhamadiyah Mataram.

Mohon atas segala kekurangan skripsi ini. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan sehingga saran dan masukan yang sifatnya membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan. Akhir kata penulis menaruh harapan besar semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Mataram, 13Februari 2020

Penulis

## ABSTRAK

### Peran Teknologi Informasi Pada Manajemen perkara di Pengadilan Tinggi Agama Mataram

Sri Rahayu Ningsih<sup>1</sup>, Drs. Amil, M.M.<sup>2</sup>,  
M. Rahmatul Burhan, M.M.<sup>3</sup>

<sup>1</sup>Mahasiswa

<sup>2</sup>Pembimbing Utama

<sup>3</sup>Pembimbing Pendamping

Keterbukaan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Mahkamah Agung dalam rangka reformasi birokrasi, bahkan Mahkamah Agung telah lebih dahulu merealisasikan jauh sebelum Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik, sebagaimana dituangkan dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 144/KMA/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan. Setelah SK 144 ditetapkan, terbit peraturan perundang-undangan yang lain yang mengatur pelaksanaan keterbukaan informasi yaitu Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik yang harus dijadikan pedoman pelayanan informasi oleh seluruh Badan Publik, termasuk Pengadilan.

Teknologi dapat diharapkan dapat menjadi fasilitator dan interpreter. Semula teknologi informasi digunakan hanya sebatas pada pemrosesan data. Dengan semakin berkembangnya teknologi informasi digunakan hanya terbatas pada pemrosesan data.

Jenis penelitian yang digunakan adalah Studi Kasus. Informan dalam penelitian ini adalah Kepala Sub Bagian Rencana, Program dan Anggaran dan Pegawai Sub Bagian Rencana, Program dan Anggaran Teknik yang digunakan penulis untuk mengumpulkan data adalah observasi, wawancara, dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data meliputi reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Berdasarkan dari hasil wawancara peran teknologi informasi manajemen perkara di Pengadilan Tinggi Agama Mataram sudah berjalan cukup baik penulis dapat menarik kesimpulan penelitian sebagai berikut: 1. Dalam menjalankan peran teknologi dalam manajemen perkara memiliki peranan yang penting dalam menunjang kinerja pegawai. Seperti di bagaian sistem penelusuran perkara atau di singkat SIPP. 2. Ternyata Dengan adanya teknologi di Pengadilan Tinggi Agama Mataram dapat memudahkan pegawai dan teknologi sangat mudah digunakan dalam mempercepat menyelesaikan perkara. 3. Dengan kecepatan internet mapn kecepatan perpindahan data sangat cepat sehingga tidak menunda pekerjaan.

***Kata Kunci: teknologi, informasi, Peran, dan Manajemen Perkara***



## **ABSTRACT**

### ***The Role of Information Technology in Case Management in the Mataram High Court***

***Sri Rahayu Ningsih<sup>1</sup>, Drs. Amil, M.M.<sup>2</sup>, M. Rahmatul Burhan, M.M.<sup>3</sup>***

***<sup>1</sup>Student***

***<sup>2</sup>Principal Advisor***

***<sup>3</sup>Mentoring Guides***

*Effective and efficient disclosure of information is part of the Indonesia's Supreme Court's commitment in the framework of bureaucratic reform, even the Supreme Court has first implemented it long before the Public Information Openness Act, as outlined in the Decree of the Chief Justice of the Republic of Indonesia Number: 144 / KMA / VIII / 2007 regarding Information Openness in Court. After the Decree Number 144 was enacted, other legislation was issued governing the implementation of information disclosure, namely Law Number 14 of 2008 concerning Openness of Public Information and Regulation of Information Commission Number 1 of 2010 concerning Public Information Service Standards which should be used as guidelines for information services by all public bodies, including the court. Technology is expected to be a facilitator and interpreter. Basically, information technology is used only limited to data processing.*

*This type of research is a case study. Informants in this study is the Head of Subdivision of Plans, Programs and Budgets and Employees, and Subdivision of Plans, Programs and Technical Budgets. The author collected data through observation, interviews, and documentation. While data analysis techniques included data reduction, data presentation, and drawing conclusions.*

*Based on the results of the interview, the role of information technology in case management in the Mataram High Court was considered to have gone quite well. The author can draw the conclusions of the research as follows: 1) Technology in case management has an important role in supporting employee performance, such as in the case tracking system section or in the brief SIPP; 2) The existence of technology in the Mataram High Court of Religion can make it easier for employees to speed up settling cases; and 3) With fast internet, data transfer is very fast so it does not delay work.*

***Keywords: technology, information, and management cases.***

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>v</b>
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>xi</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Identifikasi Masalah .....	10
1.3. Batasan Masalah .....	10
1.4. Rumusan Masalah .....	10
1.5. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	11
1.5.1. Tujuan Penelitian .....	11
1.5.2. Manfaat Penelitian .....	11
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Penelitian Terdahulu .....	12
2.2. Landasan Teori .....	18
2.2.1. Teknologi Informasi .....	18
a. Pengertian Teknologi Informasi .....	18
b. Peranan dan Pentingnya Teknologi .....	20
c. Komponen Teknologi Informasi.....	21
d. Tujuan dan Fungsi Teknologi Informasi .....	23
e. Keuntungan Penerapan Teknologi Informasi .....	25
f. Alasan Dasar Aplikasi Bisnis dalam Teknologi Informasi yaitu .....	26

2.2.2. Sistem Informasi Manajemen .....	28
a. Sistem pendukung manajemen.....	28
b. Pengertian sistem informasi manajemen.....	28
c. Unsur-unsur sistem informasi manajemen.....	30
d. Model sistem informasi manajemen .....	32
e. Kemampuan sistem informasi manajemen .....	37
f. Indikator sistem informasi manajemen .....	39
g. Ciri-ciri sistem informasi manajemen.....	41
h. Sistem pendukung keputusan (DSS).....	42
i. Karakteristik DSS .....	45
2.2.3. Manajemen.....	46
a. Pengertian manajemen .....	46
b. Fungsi-fungsi manajemen .....	47
2.2.4. Pengertian Manajemen Administrasi Perkara Pengadilan Agama .....	52
2.3. Kerangka berpikir .....	62
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
3.1. Jenis Penelitian .....	64
3.2. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	65
3.3. Rancangan Penelitian .....	65
3.4. Jenis Data dan Sumber Data .....	65
3.4.1. Jenis Data .....	65
3.4.2. Sumber Data .....	66
3.5. Teknik Pengumpulan Data .....	66
3.6. Teknik Sampling .....	67
3.7. Teknik Analisis Data .....	68
3.8. Keabsahan Data .....	69
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1. Deskripsi Pengadilan Tinggi Agama Mataram.....	72
4.1.1. Struktur Organisasi .....	72

4.1.2. Visi dan Misi .....	73
4.1.3. Letak Geografis .....	74
4.1.4. Waktu Kerja di Pengadilan Tinggi Agama Mataram .....	74
4.1.5. Uraian Tugas dan Fungsi .....	74
1. Tugas Pengadilan Tinggi Agama Mataram .....	75
2. Fungsi Pengadilan Tinggi Agama Mataram .....	76
4.1.6. Rencana Jangka Panjang (Blue Print) .....	77
1. Arahan Pembaruan Fungsi Teknis Dan Manajemen Perkara	79
2. Arahan Pembaruan Fungsi Pendukung .....	80
3. Arahan Pembaruan Akuntabilitas .....	80
4.2. Hasil Penelitian dan Pembahasan .....	80
4.2.1. Sistem Pendukung Informasi .....	81
1. Teknologi Yang Digunakan Untuk Menyelesaikan Perkara Di Pengadilan Tinggi Agama Mataram .....	82
2. Cara Mengakses Data Satu Kekomputer Lainnya .....	84
3. Teknologi Mendukung Proses Operasional .....	85
4. Strategi Dalam Pengambilan Keputusan .....	87
5. Teknologi Mendukung Strategi Organisasi .....	88
4.2.2. Sistem Pendukung Manajemen .....	89
1. Teknologi .....	89
2. Kegunaan Teknologi .....	90
3. Dibuat Untuk Memudahkan Pemakai .....	91
<b>BAB V PENUTUP</b>	
5.1. Kesimpulan .....	93
5.2. Saran .....	94
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>96</b>



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Dewasa ini teknologi sudah digunakan baik di instansi pemerintahan maupun swasta sebagai media yang memudahkan dalam pelayanan publik, menyampaikan informasi, urusan bisnis, dan lain-lain. Dengan demikian teknologi informasi yang berperan sangat penting dalam segala kegiatan atau seluruh sektor kehidupan, dan mempunyai andil besar dalam perubahan sistem informasi, struktur operasional dan manajemen dalam suatu organisasi (pemerintahan, swasta, lembaga pendidikan, LSM), tanpa terkecuali sistem peradilan termasuk Peradilan Agama yang bersifat pelayanan publik.

Lahirnya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik secara historis dilatarbelakangi oleh bergulirnya reformasi dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia. Reformasi yang sudah berumur satu dasawarsa telah membawa perubahan dalam sistem pemerintahan negara. Reformasi ditandai dengan adanya tuntutan tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance) yang mensyaratkan adanya akuntabilitas, transparansi dan partisipasi masyarakat dalam setiap proses terjadinya kebijakan publik. Setiap Badan Publik sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 pasal 7 ayat 3 wajib membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola informasi publik secara baik dan efisien sehingga layanan informasi dapat memberikan akses dengan mudah. Bahkan lebih lanjut setiap

Badan Publik perlu melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi yang dapat menjamin penyediaan informasi yang mudah, cermat, cepat dan akurat. Transparansi peradilan bagi Mahkamah Agung saat ini bukan saja menjadi kebutuhan publik tetapi juga kebutuhan seluruh warga badan peradilan. Dengan adanya transparansi peradilan, secara perlahan akan terjadi penguatan akuntabilitas dan profesionalisme serta integritas warga peradilan<sup>1</sup>. Tersirat Maksud tersebut di atas bahwa ketersediaan instrumen pendukung pengelolaan informasi dan dokumentasi merupakan kebutuhan yang mutlak menjadi perhatian penting bagi setiap Badan Publik dan perlu dipersiapkan dalam kegiatan pra-implementasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008.

Keterbukaan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Mahkamah Agung dalam rangka reformasi birokrasi, bahkan Mahkamah Agung telah lebih dahulu merealisasikan jauh sebelum Undang undang Keterbukaan Informasi Publik, sebagaimana dituangkan dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 144/KMA/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan. Setelah SK 144 ditetapkan, terbit peraturan perundang-undangan yang lain yang mengatur pelaksanaan keterbukaan informasi yaitu Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik yang harus dijadikan pedoman pelayanan informasi oleh seluruh Badan Publik, termasuk Pengadilan. Mewujudkan pelaksanaan tugas dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan dalam peraturan peraturan

perundang-undangan, diperlukan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dengan tugas, fungsi dan organisasi Pengadilan. Maka ditetapkan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dan tegas melalui Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/SK/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan sebagai pengganti Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 144/KMA/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan.

Peradilan Agama sebagai salah satu bagian dari sistem peradilan telah melakukan beberapa agenda reformasi dan dari sedemikian banyak agenda tersebut, yang sangat penting adalah dibidang teknologi informasi begitu juga dengan Pengadilan Tinggi Agama Mataram. Di Pengadilan Tinggi Agama Mataram perkara-perkara yang di selesaikan antara lain yaitu: Perkawinan, Waris, Wasiat, Hibah, Wakaf, zakat Tahapan penyelesaian gugatan perkara meliputi: Pendaftaran, Pemeriksaan kelengkapan gugatan, Penetapan hakim dan penunjukan panitera pengganti, Pemeriksaan pendahuluan, Penetapan hari sidang dan pemanggilan para pihak, Pemeriksaan sidang dan perdamaian, Pembuktian, dan Putusan. Yang dimana di Pengadilan Tinggi Agama Mataram sudah menggunakan teknologi sebagai alat bantu dalam menyelesaikan perkara.

## Website dan Aplikasi Pendukung Pengadilan

### Tinggi Agama Mataram



Perkembangan teknologi informasi dibuatlah sebuah website pengadilan tinggi Agama Mataram untuk mempermudah mengetahui tentang Pengadilan Tinggi Agama Mataram. Didalam website terdapat informasi-informasi tata cara pengaduan, hak-hak pelapor dan terlapor, mekanisme penyelesaian pengaduan, sampai jangka waktu yang ditetapkan. Dengan adanya website masyarakat mudah mengakses informasi tanpa harus ke pengadilan tinggi agama, semua informasi sudah tersedia di website Pengadilan Tinggi Agama itu sendiri. Didalam website di bantu dengan



aplikasi-aplikasi pendukung yaitu aplikasi: Pengaduan, Simari, Komdanas, Sipp, Diktori Keputusan, Sikep, ABS Badilag, Lpe, jdih, pepustakaan dan Siwas. Namun untuk penyelesaian perkara aplikasi yang digunakan yaitu Sistem Informasi Penelusuran perkara (SIPP). Sistem Informasi Penelusuran perkara (SIPP) adalah aplikasi untuk pendaftaran perkara.

Kegunaan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) bertujuan untuk memudahkan masyarakat dalam mengakses layanan pengadilan. Pendaftaran perkara pengadilan bisa dilakukan dimana saja dan kapan saja melalui jaringan internet. Untuk mendaftarkan perkara secara online langkah pertama yang harus dilakukan ialah buka situs resmi pengadilan tinggi agama NTB yang beralamat di <http://www.pta-mataram.go.id/m/>. Langkah selanjutnya mengklik menu pendaftaran online pada slide bar sebelah kanan yang mana terdapat penjelasan tentang prosedur pendaftaran. Setelah itu calon pendaftar menyiapkan berkas gugatan atau permohonan, jika belum dapat membuat gugatan atau permohonan calon pendaftar dapat mempelajari contoh format gugatan yang tersedia di situs Pengadilan Tinggi Agama Mataram.

Langkah berikutnya ialah men-klik form pendaftaran dan data-data harus diisi secara lengkap dan cantumkan pula alamat email karna komunikasi selanjutnya antara calon pendaftar dan petugas pengadilan tinggi agama Mataram dilakukan melalui surat elektronik. Calon pendaftar juga harus melampirkan surat gugatan atau permohonannya jika menggunakan kuasa hukum, maka harus pula dilampirkan surat kuasa. Setelah seluruh kolom

terisi, berkas permohonan atau gugatan telah dilampirkan maka langkah berikutnya adalah mengklik box pendaftar. Admin situs pengadilan tinggi agama Mataram dapat mengetahui adanya pendaftaran perkara secara online melalui sebuah aplikasi dan mengecek usernamenya jika seluruh kolom pada form pendaftaran telah diisi dengan tepat dan berkas gugatan atau permohonan telah lengkap admin situs pengadilan tinggi agama Mataram kemudian mem-print out berkas gugatan atau permohonan dan menyerahkannya kepada petugas meja satu dan kasir. Petugas meja satu membuat SKUM atau Surat Kuasa Untuk Membayar dan kasir menghitung panjar biaya perkara. Melalui surat elektronik admin situs pengadilan tinggi agama Mataram memberitahukan pendaftar bahwa berkas gugatan telah diterima dan pendaftar diminta membayar panjar biaya perkara dalam jumlah tertentu ke rekening pengadilan tinggi agama Mataram di Bank.

Surat elektronik itu disertai hasil sken SKUM setelah membaca surat elektronik pendaftar lalu membayar panjar biaya perkara yang dapat dilakukan dengan dua cara, cara pertama adalah menyetor biaya panjar di bank dengan menunjukan SKUM, cara kedua adalah menyetor biaya perkara melalui internet banking kemudian pendaftar harus mengirim bukti setoran dengan menggunakan surat elektronik. Admin situs pengadilan tinggi agama Mataram kemudian memeriksa bukti setoran dan mengecek saldo rekening milik pengadilan tinggi agama Mataram di Bank. Selanjutnya admin situs pengadilan tinggi agama Mataram menyerahkan bukti setoran panjar biaya perkara kepada kasir dan kasir melakukan pencatatan serta memberikan

nomer register perkara tahap terakhir admin situs pengadilan tinggi agama Mataram mengabarkan pendaftar melalui surat elektronik bahwa proses pendaftaran online telah selesai. Gugabatan atau permohonan telah di register dan pendaftar diharapkan datang ke pengadilan tinggi agama Mataram setelah menerima panggilan oleh jurusita. Usai jurusita menyampaikan relas atau panggilan sidang maka pendaftar wajib datang ke pengadilan tinggi agama Mataram dan membawa tujuh rangkap surat gugatan atau permohonan untuk diserahkan ke panitera sidang. Setelah itu pendaftar menghadap ke kasir untuk menerima SKUM asli. Setelah seluruh proses dilaksanakan, persidangan dilaksanakan sebagaimana persidangan pada umumnya.

Menurut pengakuan pegawai Pengadilan Mataram sebelum adanya aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) ini masyarakat harus datang ke pengadilan untuk mencari informasi dan data yang perlu dipersiapkan, setelah itu pihak pengadilan akan memberikan arahan dan selebaran-selebaran tentang pedoman pendaftaran perkara. Setelah masyarakat mengerti, masyarakat akan diberi lembar pendaftaran perkara dan menunggu surat dari pengadilan untuk jadwal sidang. dengan adanya website dan aplikasi-aplikasi tersebut dapat mempermudah mengetahui informasi-informasi tentang Pengadilan secara detail tanpa harus datang langsung ke kantor. Contohnya: jadwal sidang, informasi perkara dan persidangan, pengaduan layanan publik, layanan informasi, layanan hukum, prosedur perkara, dan masih banyak lagi informasi yang di tuliskan secara detail di website tersebut. Namun penggunaan teknologi tidak selamanya berjalan

dengan lancar. Kerap kali ditemukan berbagai hambatan yang dapat mengganggu keefektifan kerja pegawai.

Namun penggunaan teknologi sejauh ini belum maksimal, ada kendala yang dihadapi salah satunya sumber daya manusia. Dalam hal ini pegawai mengalami berbagai kendala seperti kurangnya pengetahuan tentang cara mengoperasikan teknologi informasi, kurang kesadaran untuk membuka diri mengikuti perkembangan teknologi.

Kendala yang dihadapi yaitu internet yang lambat atau lelet yang disebabkan karena *traffic* pada jaringan yang penuh (*full traffic*). keadaan ini bisa terjadi ketika seseorang mengambil kapasitas bandwidth yang besar. seperti misalnya download game atau film (*bandwidth hogging*) sehingga dampaknya, pengguna lain tidak mendapatkan kapasitas bandwidth lagi. Selain itu bisa jadi memang pada saat itu seluruh pengguna sedang menggunakan aktivitas yang membutuhkan bandwidth berkapasitas besar hal ini bias berdampak pada tugas penyelesaian manajemen perkara.

Beberapa penelitian telah dilakukan terkait tentang teknologi informasi .

Peneliti Nasrullah (2015) yang berjudul “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Berbasis Teknologi Informasi Di Universitas Negeri Makassar”

Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi sistem

informasi manajemen berbasis

teknologi informasi di UNM dilihat dari aspek komunikasi belum



berjalan efektif. Hal ini

dapat dilihat dari kurangnya tingkat pemahaman informasi dari pimpinan atas sampai kepada pelaksana yang memuat kejelasan isi, tujuan, arah, kelompok sasaran, dan pembagian tugas yang spesifik dari implementasi sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi.

Penelitian Jumaili (2015) menyatakan bahwa penerapan teknologi dalam sistem informasi perusahaan/organisasi hendaknya mempertimbangkan pemakai sistem sehingga teknologi yang diterapkan dapat bermanfaat sesuai dengan tugas dan kemampuan pemakai. Tidak jarang ditemukan bahwa teknologi yang diterapkan dalam sistem informasi sering tidak tepat atau tidak dimanfaatkan secara maksimal oleh pemakai sistem sehingga penerapan sistem informasi kurang memberikan manfaat atau bahkan tidak memberikan manfaat sama sekali dalam peningkatan kinerja individual.

Penelitian yang dilakukan oleh Khoirun Nisa dan Eva Hany Fanida, (2017). yang berjudul “Penerapan Sistem Informasi Administrasi Perkara Pengadilan Agama (Siadaplus) Melalui Aplikasi *Audio To Text Recording* Di Pengadilan Agama Kabupaten Malang” hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan aplikasi *Audio To Recording* (ATR) pada proses persidangan di pengadilan agama kabupaten Malang sudah berjalan dengan baik, meskipun masih terdapat kendala.

Berangkat dari permasalahan di atas peneliti tertarik untuk penelitian dengan judul **“Peran Teknologi Informasi Pada Manajemen Perkara di Pengadilan Tinggi Agama Nusa Tenggara Barat”**

## **1.2. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan beberapa uraian yang dikemukakan pada latar belakang, maka dapat diidentifikasi masalah-masalah sebagai berikut:

1. Kegunaan teknologi di Pengadilan Tinggi Agama Mataram
2. Masih terdapat pegawai yang kurang paham internet.
3. Kegunaan aplikasi di Pengadilan Tinggi Agama Mataram.
4. Manfaat website di Pengadilan Tinggi Agama Mataram.
5. Penerapan teknologi informasi sejauh ini masih kurang di Pengadilan Tinggi Mataram
6. Masih terdapat kendala dalam penerapan teknologi informasi.

## **1.3. Batasan Masalah**

Apabila dikaji lebih dalam maka dapat dilihat luasnya permasalahan yang ada dalam penelitian ini, maka pembatasan masalah sangat diperlukan agar penelitian ini dapat menyajikan hasil yang akurat. Untuk mendapatkan hasil penelitian yang terfokus dan menghindari penafsiran yang tidak diinginkan atas hasil penelitian. Penelitian ini dititik beratkan bagaimana teknologi informasi dalam membantu manajemen perkara dan pengaruh pemanfaatan teknologi informasi terhadap kinerja individu.

## **1.4. Rumusan Masalah**

Berdasarkan judul dan latar belakang yang di paparkan di atas, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut : “Bagaimana peran teknologi informasi pada manajemen perkara di Penegadila Tinggi

AgamaMataram?”

## **1.5. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1.5.1. Tujuan penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah ingin mengetahui peran teknologi informasi pada manajemen perkara di Pengadilan Tinggi AgamaMataram.

### **1.5.2. Manfaat Penelitian**

#### **1. Manfaat Teoritis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memiliki manfaat teoritis untuk mengetahui bagaimana peran teknologi informasi pada manajemen perkara di Pengadilan Tinggi AgamaMataram. Dapat menjadi masukan dan upaya-upaya yang nantinya dapat digunakan dilapangan dan digunakan juga sebagai bahan masukan dalam meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen.

#### **2. Manfaat Praktis**

##### **a. Manfaat bagi peneliti**

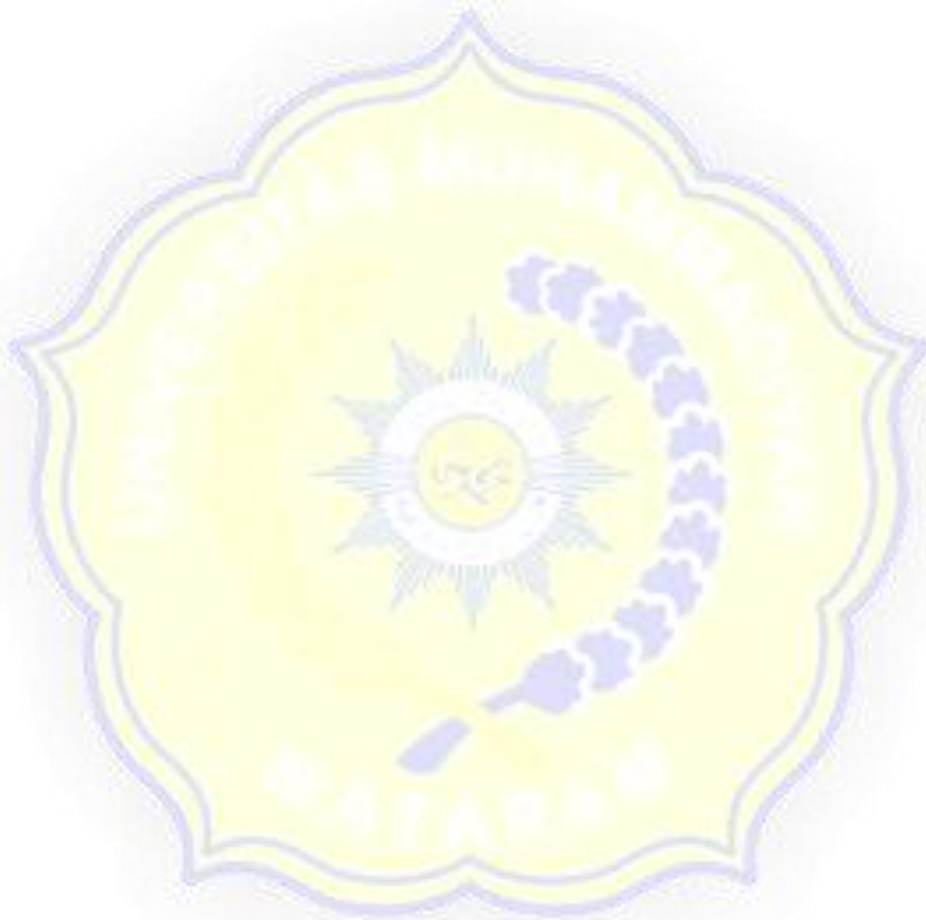
Hasil penelitian ini sebagai persyaratan untuk mendapatkan gelar sarjana (S1) Administrasi Publik di Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Mataram.

##### **b. Manfaat penelitian bagi masyarakat**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan baru kepada masyarakat tentang system informasi manajemen.

##### **c. Manfaat penelitian bagi peneliti selanjutnyahasil penelitian diharapkan karangka acuan atau bahan pembanding bagi**

peneliti selanjutnya





## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Penelitian Terdahulu**

Pertama peneliti Muhammad Nasrullah (2015) yang berjudul “Implementasi Sistem Informasi Manajemen Berbasis Teknologi Informasi Di Universitas Negeri Makassar” Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi di UNM dilihat dari aspek komunikasi belum berjalan efektif. Hal ini dapat dilihat dari kurangnya tingkat pemahaman informasi dari pimpinan atas sampai kepada pelaksana yang memuat kejelasan isi, tujuan, arah, kelompok sasaran, dan pembagian tugas yang spesifik dari implementasi sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi. Dilihat dari aspek sumber daya (manusia dan finansial) kurang berjalan efektif. Hal ini dapat dilihat dari kuantitas sumber daya manusia pengelola profesional masih kurang, kualitas sumber daya manusia pengelola kurang inovatif dan kreatif dalam mengembangkan sistem aplikasi, dan dukungan dan anggaran terbatas hanya pada standar minimal layanan. Dilihat dari aspek sikap pelaksana menunjukkan resistensi dalam hal kurang optimalnya kinerja pelayanan dan jaringan sebagai akibat

ketidakterjangkauan akses ke seluruh unit-unit yang ada dalam lingkungan UNM.

Kedua Penelitian Jumaili (2005) menyatakan bahwa penerapan teknologi dalam system informasi perusahaan/organisasi hendaknya mempertimbangkan pemakai system sehingga teknologi yang diterapkan dapat bermanfaat sesuai dengan tugas dan kemampuan pemakai. Tidak jarang ditemukan bahwa teknologi yang diterapkan dalam system informasi sering tidak tepat atau tidak dimanfaatkan secara maksimal oleh pemakai system sehingga penerapan system informasi kurang memberikan manfaat atau bahkan tidak memberikan manfaat sama sekali dalam peningkatan kinerja individual.

Ketiga Penelitian yang dilakukan oleh Maghfiroh, Idris dan Jamanie (2016) berjudul "Efektivitas Sistem Informasi Pelaporan Monitoring dan Evaluasi (*e-Controlling*) Pada Bagian Evaluasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Bontang". Tujuan dilakukan penelitian adalah untuk menganalisis sistem informasi pelaporan monitoring dan evaluasi (*e-controlling*) pada bagian evaluasi pembangunan sekretariat daerah kota bontang. Hasil penelitian data menunjukkan bahwa aplikasi atau sistem informasi pelaporan monitoring dan evaluasi (*e-Controlling*) telah dilaksanakan secara baik hal ini ditandaidengansistem informasi pelaporan monitoring dan evaluasi (*e-Controlling*) yang digunakan telah memuat tahapan-tahap dalam pelaporan sehingga memudahkan dalam mengimplementasikan dan menyajikan

laporan monitoring dan evaluasi yang akurat dan bersifat *real time*. Hasil penelitian juga menunjukkan bahwa sistem informasi pelaporan berbasis web ini dapat memberikan kemudahan kepada pengguna untuk mengetahui informasi terkait kegiatan monitoring dan evaluasi serta pengelolaan keuangan terhadap transparansi dan akuntabilitas pelaporan.

Keempat Penelitian yang dilakukan oleh Khoirun Nisa dan Eva Hany Fanida, S.AP., M.AP (2017). yang berjudul “Penerapan Sistem Informasi Administrasi Perkara Pengadilan Agama (Siadpaplus) Melalui Aplikasi *Audio To Text Recording* Di Pengadilan Agama Kabupaten Malang” hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan aplikasi *Audio To Recording* (ATR) pada proses persidangan di pengadilan agama kabupaten Malang sudah berjalan dengan baik, meskipun masih terdapat kendala. Hal tersebut diketahui melalui implementasi elemen *political environment* yang bertipe TDP (Top Down Project), elemen *leadership* dalam penerapan aplikasi *Audio To Text Recording* (ATR) di Pengadilan Agama Kabupaten Malang yaitu ketua pengadilan sebagai pengarah sedangkan penanggung jawab oleh kepala subbagian IT Pengadilan Agama Kabupaten Malang, elemen *planning* sudah terrealisasi dengan baik yaitu perekaman proses persidangan dan menghasilkan *output* dalam bentuk teks, elemen *stakeholder* serta dari

Pengadilan Tinggi Agama Jawa Timur dan Mahkamah Agung Republik Indonesia yang berkomitmen tinggi untuk mengadakan sosialisasi terhadap aplikasi *Audio To Text Recording (ATR)* elemen *transparency/visibility* yang mampu diwujudkan dengan adanya pemberian bukti tertulis dari pengadilan ketika masyarakat komplain, elemen *budgets* yang menunjukkan efisiensi anggaran dalam membuat sistem, elemen *technology* yang selalu berkembang dan sampai saat ini database ATR menggunakan database “*SQL Server 2000*” dan elemen *innovation* dinilai kreatif yang mana semua proses persidangan direkam dan menghasilkan *output* dalam bentuk teks sehingga mempercepat proses pembuatan BAP.

Kelima Penelitian Fahmi Hakam, dkk (2017) yang berjudul “Analisis Sistem Dan Teknologi Informasi Sebagai Acauan Dalam Perancangan Rencana Strategis Sistem Informasi Dan Teknologi Informasi (RENSTRASI/TI) Di Rumah Sakit Islam Yogyakarta PDHI” Hasil penelitian secara umum pemanfaatan SI/TI di lingkungan Rumah Sakit Islam Yogyakarta PDHI kurang optimal dan belum menunjukkan arah pengembangan sistem informasi yang baik. Kemudian belum ditunjang oleh sistem manajemen dan proses kerjanya efektif, serta belum adanya rencana strategis untuk pengembangan



SI/TI. Penelitian ini, bertujuan untuk menganalisis sistem informasi dan teknologi informasi, yang dapat digunakan untuk dasar pengembangan rencana strategis SI/TI di Rumah Sakit Islam Yogyakarta PDHI.

Penelitian ini merupakan penelitian *case study*, dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Pengambilan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara, FGD kepada manajemen dan observasi, serta telaah dokumen. Rumah Sakit Islam Yogyakarta PDHI sudah menerapkan SIMRS, namun sistem informasi yang ada belum didukung dengan dokumen legal yang digunakan sebagai arahan organisasi dalam pengembangan SI/TI, selain itu RSIY PDHI belum menyesuaikan dengan standar dan protokoler arsitektur SI/TI, serta pengembangan SIM-RS yang berlaku.

Berdasarkan hasil tersebut, menunjukkan bahwa masih ada kesenjangan antara kondisi SI/TI di RSIY PDHI dengan standar tata kelola dan arsitektur SI/TI, serta standar pengelolaan SIMRS. Sehingga berdasarkan hasil analisis tersebut, maka RSIY PDHI harus menyusun Rencana Strategis SI/TI yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan pengembangan SIM-RS, baik dari segi tata kelola dan standar yang berlaku.

**Tabel 2.1**

### Hasil Penelitian Terdahulu

No.	Peneliti (Tahun)	Judul	Teknik Analisis Data	Hasil	Persamaan dan Perbedaan
1	Muhammad Nasrullah (2015)	Implementasi Sistem Informasi Manajemen Berbasis Teknologi Informasi Di Universitas Negeri Makassar	deskriptif kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi di UNM dilihat dari aspek komunikasi belum berjalan efektif	Persamaan terletak pada jenis penelitian yang digunakan dan sama-sama membahas system informasi manajemen perbedaan terletak pada lokasi penelitian
2	Jumaili (2005)		deskriptif kualitatif	menyatakan bahwa penerapan teknologi dalam system informasi perusahaan/organisasi hendaknya mempertimbangkan pemakai system sehingga teknologi yang diterapkan dapat bermanfaat sesuai dengan tugas dan kemampuan pemakai	Persamaan terletak pada jenis penelitian yang digunakan dan sama-sama membahas system perbedaan terletak pada lokasi penelitian
3	Maghfiroh, Idris dan Jamanie (2016)	“Efektivitas Sistem Informasi Pelaporan Monitoring dan Evaluasi (e-Controlling) Pada Bagian Evaluasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Bontang”.	deskriptif kualitatif	Hasil penelitian data menunjukkan bahwa aplikasi atau sistem informasi pelaporan monitoring dan evaluasi (e-Controlling) telah dilaksanakan secara baik hal ini ditandai dengan sistem informasi pelaporan monitoring dan evaluasi (e-	Persamaan terletak pada jenis penelitian yang digunakan dan perbedaan terletak pada lokasi penelitian

				<i>Controlling</i> ) yang digunakan telah memuat tahapan-tahapan dalam pelaporan sehingga game mudah dalam mengimplementasikan dan menyajikan laporan monitoring dan evaluasi yang akurat dan bersifat <i>real time</i>	
4	Khoirun Nisa dan Eva Hany Fanida, S.AP., M.AP (2017)	“Penerapan Sistem Informasi Administrasi Perkara Pengadilan Agama (Siadpaplus) Melalui Aplikasi <i>Audio To Text Recording</i> Di Pengadilan Agama Kabupaten Malang”	deskriptif kualitatif	hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan aplikasi <i>Audio To Recording (ATR)</i> pada proses persidangan di pengadilan agama kabupaten Malang sudah berjalan dengan baik, meskipun masih terdapat kendala.	Persamaan terletak pada jenis penelitian yang digunakan dan perbedaan terletak pada lokasi penelitian
5	Fahmi Hakam, dkk (2017)	“Analisis Sistem Dan Teknologi Informasi Sebagai Acauan Dalam Perancangan Rencana Strategis Sistem Informasi Dan Teknologi Informasi (RESTRASI/TI) Di Rumah Sakit Islam Yogyakarta PDHI”	deskriptif kualitatif	Hasil penelitian secara umum pemanfaatan SI/TI di lingkungan Rumah Sakit Islam Yogyakarta PDHI kurang optimal dan belum menunjukkan arah pengembangan sistem informasi yang baik.	Persamaan terletak pada jenis penelitian yang digunakan dan perbedaan terletak pada lokasi penelitian

## 2.2. Landasan Teori

## 2.2.1. Teknologi Informasi

### a. Pengertian teknologi informasi

Teknologi dapat diharapkan dapat menjadi fasilitator dan interpreter. Semula teknologi informasi digunakan hanya sebatas pada pemrosesan data. Dengan semakin berkembangnya teknologi informasi digunakan hanya terbatas pada pemrosesan data. Dengan semakin berkembangnya teknologi informasi tersebut, hampir semua aktivitas organisasi saat ini telah dimasukkan oleh aplikasi dan otomatisasi teknologi informasi. Pengertian tentang teknologi informasi dapat beranekaragam walaupun masing-masing definisi memiliki inti yang sama.

Banyak ahli mencoba mendefinisikan teknologi informasi, beberapa diantaranya adalah :

Definisi teknologi informasi Menurut Sutarman (2009:13) menyatakan bahwa , “teknologi informasi adalah suatu studi, perencanaan, pengembangan, implementasi, dukungan atau manajemen system informasi berbasis computer, khusus aplikasi perangkat lunak dan perangkat keras computer”

Definisi teknologi informasi menurut Sutabri (2014:3) adalah sebagai berikut “Teknologi informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan



informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan keperluan pribadi, bisnis, dan pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan keputusan”.

Definisi teknologi informasi menurut Mulyadi (2014:21) adalah sebagai berikut “Teknologi informasi adalah mencakup komputer (baik perangkat keras dan perangkat lunak), berbagai peralatan kantor elektronik, perlengkapan pabrik dan telekomunikasi”.

Definisi teknologi informasi menurut Kadirdan Triwahyuni (2013:10) adalah sebagai berikut “Teknologi informasi adalah studi penggunaan peralatan elektronika, terutama komputer, untuk menyimpan, menganalisis, dan mendistribusikan informasi apa saja, termasuk kata-kata, bilangan, dan gambar”.

Definisi diatas dapat diketahui bahwa, teknologi informasi adalah sistem yang berbentuk *hardware* dan/atau *software* yang dapat menangkap, memproses, mengubah, menyimpan dan/atau menyajikan informasi dengan menggunakan energi listrik, energi magnetik, dan/atau energi elektro magnetik.

Derdasarkan beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa teknologi informasi adalah suatu gabungan dari teknologi komputasi dan komunikasi yang berbentuk sistem dari perangkat lunak dan perangkat keras yang digunakan untuk mengolah, memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan,

memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan sebagai sarana organisasi untuk mengurangi ketidakpastian dan keperluan pribadi, bisnis, dan pemerintahan, selain itu teknologi informasi dapat menghasilkan informasi yang strategis untuk pengambilan keputusan.

#### **b. Peranan dan Pentingnya Teknologi Informasi**

Peranan teknologi informasi pada aktivitas manusia pada saat ini memang begitu besar.

Abdul Kadir (2014:15) mengemukakan bahwa teknologi informasi secara garis besar mempunyai peranan sebagai berikut:

1. Teknologi informasi menggantikan peran manusia. Dalam hal ini, teknologi informasi melakukan otomatis terhadap suatu tugas atau proses.
2. Teknologi informasi memperkuat peran manusia, yakni dengan menyajikan informasi terhadap suatu tugas atau proses.
3. Teknologi informasi berperan dalam restrukturisasi terhadap peran manusia. Dalam hal ini, teknologi berperan dalam melakukan perubahan-perubahan terhadap sekumpulan tugas atau proses.

Banyak perusahaan yang berani melakukan investasi yang sangat tinggi di bidang teknologi informasi. Alasan yang paling umum adalah adanya kebutuhan untuk mempertahankan dan meningkatkan posisi kompetitif,

mengurangi biaya, meningkatkan fleksibilitas dan juga tanggapan. Terdapat banyak perusahaan yang telah menerapkan teknologi informasi untuk mendukung berbagai aktivitas atau kegiatan operasional perusahaan.

Sutarman (2009:13) mengemukakan alasan mengapa penerapan maupun pengelolaan teknologi informasi menjadi salah satu bagian penting adalah:

1. Meningkatkan kompleksitas dari tugas manajemen
2. Pengaruh ekonomi internasional (globalisasi)
3. Perlunya waktu tanggap (*response time*) yang lebih cepat
4. Tekanan akibat dari persaingan bisnis

### c. Komponen Teknologi Informasi

Menurut Sutarman (2009:14) komponen teknologi informasi adalah sebagai berikut:

1. *Hardware* (Perangkat keras)
2. *Software* (Perangkat lunak)
3. *Database* (Fasilitas jaringan dan komunikasi)
4. *Network* (Basis data)
5. *People*

Adapun penjelasan mengenai lima komponen tersebut adalah sebagai berikut:

1. *Hardware* (Perangkat keras)

Kumpulan peralatan seperti *processor*, *monitor*, *keyboard*, dan *printer* yang menerima data dan informasi, memproses data tersebut dan menampilkan data tersebut.

## 2. *Software* (Perangkat lunak)

Kumpulan program-program komputer yang memungkinkan *hardware* memproses data.

## 3. *Database* (Basis data)

Sejumlah file yang saling berhubungan dan terorganisasi atau kumpulan *record-record* yang menyimpan data dan hubungan di antaranya.

## 4. *Network* (Fasilitas jaringan dan komunikasi)

Sebuah sistem yang terhubung yang menunjang adanya pemakaian bersama sumber di antar komputer-komputer yang berbeda.

## 5. *People*

Elemen yang paling penting dalam teknologi informasi, termasuk orang-orang yang bekerja menggunakan *output*nya.

### **d. Tujuan dan Fungsi Teknologi Informasi**

Menurut Sutarman (2009:17), tujuan dari teknologi informasi adalah:

1. Untuk memecahkan masalah



2. Untuk membuka kreativitas, dan
3. Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam melakukan pekerja

Sutarman(2009) jugamengemukakan6(enam)fungsi dariteknologi

informasi adalah sebagaiberikut:

1. Menangkap (*Capture*)
2. Mengolah (*Processing*)
3. Menghasilkan (*Generating*)
4. Menyimpan (*Storage*)
5. Mencarikembali(*Retrival*)
6. Transmisi(*Transmission*)

Penjelasandari6(enam)fungsi teknologiiinformasimenurutSutarman(2009:18) diatasadalah sebagaiberikut:

1. Menangkap (*Capture*)

Yaitumerupakan suatuproses penangkapandata yang akan menjadididata masukan.

2. Mengolah (*Processing*)

- a. Mengkomplikasikan catatancatatan rincidan aktivitas, misalnyamenerima input dari *keyboard*, *scanner*, *mic*, dan sebagainya.
- b. Mengolah/memproses data masukan yang diterima untuk menjadi informasi. Pengolahan/pemrosesan datadapatberupakonversi

(pengubahandatake bentuk lain), analisis(analisis kondisi), perhitungan(kalkulasi), sintesis (penggabungan)segaladatadan informasi.

- *Data processing*, memproses dan mengolah data menjadi suatu informasi.
- *Information processing*, suatu aktivitas komputer yang memproses dan mengolah suatu tipe/bentuk dari informasi dan mengubahnya menjadi tipe/bentuk yang lain dari informasi.
- *Multimedia system*, suatu sistem komputer yang dapat memproses berbagai tipe/bentuk dari informasi secara bersamaan (simultan).

### 3. Menghasilkan (*Generating*)

Menghasilkan atau mengorganisasikan informasi ke dalam bentuk yang berguna. Misalnya laporan, tabel, grafik, dan sebagainya.

### 4. Menyimpan (*Storage*)

Merekam atau menyimpan data dan informasi dalam suatu media yang dapat digunakan untuk keperluan lainnya.

### 5. Mencari kembali (*Retrival*)

Menelusuri, mendapatkan kembali informasi atau menyalin (*copy*) data dan informasi yang sudah tersimpan.

## 6. Transmisi (*Transmission*)

Mengirim dan menerima informasi dari suatu lokasi ke lokasi lain melalui jaringan komputer.

### e. Keuntungan Penerapan Teknologi Informasi

Keuntungan dari penerapan teknologi informasi menurut Sutarman (2009:19) adalah sebagai berikut :

1. Kecepatan (*Speed*)
2. Konsistensi (*Consistency*)
3. Ketepatan (*Precision*)
4. Keandalan (*Reliability*)

Penjelasan keuntungan dari penerapan teknologi informasi adalah sebagai berikut:

1. Kecepatan (*Speed*)

Komputer dapat mengerjakan sesuatu perhitungan yang kompleks dalam hitungan detik, sangat cepat, jauh lebih cepat dari yang dapat dikerjakan oleh manusia.

2. Konsistensi (*Consistency*)

Hasil pengolahan lebih konsisten tidak berubah-ubah karena formatnya

(bentuknya) sudah standar, walaupun dilakukan berulang kali, sedangkan manusia sulit menghasilkan yang persis sama.

### 3. Ketepatan (*Precision*)

Komputer tidak hanya cepat, tetapi juga lebih akurat dan tepat (presisi). Komputer dapat mendeteksi suatu perbedaan yang sangat kecil, yang tidak dapat dilihat dengan kemampuan manusia, dan juga dapat melakukan perhitungan yang sulit.

### 4. Keandalan (*Reliability*)

Apayang dihasilkan lebih dapat dipercaya dibandingkan yang dilakukan oleh manusia. Kesalahannya yang terjadi lebih kecil kemungkinannya jika menggunakan komputer.

## **f. Alasan dasar aplikasi bisnis dalam teknologi informasi yaitu:**

### 1. Mendukung proses dan operasi bisnis.

Contoh: Kebanyakan toko retail menggunakan CBIS untuk membantu mereka mencatat pembelian pelanggan, menelusuri persediaan, membayar pegawai, membeli barang dagangan baru, serta untuk mengevaluasi trend penjualan (Morton 1978).

### 2. Dukungan pengambilan keputusan para pegawai dan manajernya.

Sistem informasi juga membantu para manajer toko dan praktisi bisnis lainnya untuk membuat keputusan yang lebih baik. Contohnya



keputusan mengenai ini barang dagangan apa yang perlu ditambah atau dihentikan, atau mengenai jenis investasi apa yang mereka butuhkan, biasanya di buat setelah sebuah analisis diberikan oleh sistem informasi berbasis komputer. Hal ini tidak hanya mendukung pengambilan keputusan para manajer toko, pembeli dan lainnya, tetapi juga membantu mereka melihat berbagai cara untuk mendapatkan kelebihan dari para peretail lainnya dalam persaingan untuk mendapatkan pelanggan (Morton 1978).

### 3. Mendukung berbagai strategi untuk keunggulan kompetitif.

Contohnya manajemen toko mungkin membuat keputusan untuk memasang kios dengan layar sentuh dalam semua toko mereka, yang terhubung dengan situs ecommerce untuk belanja online. E-commerce adalah pembelian dan penjualan, pemasaran dan pelayanan produk, jasa, dan informasi atas berbagai jenis jaringan komputer. Banyak bisnis saat ini menggunakan internet, intranet, ekstranet, dan jaringan lainnya untuk mendukung setiap langkah proses komersial. Hal ini dapat meliputi segala sesuatu dari periklanan, penjualan, dan pemberian dukungan untuk pelanggan, melalui world wide web, hingga keamanan internet, serta mekanisme pembayaran yang memastikan diselesaikannya proses pengiriman dan pembayaran (Morton 1978).

## 2.2.2. Sistem Informasi Manajemen

### a. Sistem Pendukung Manajemen

Ketika aplikasi sistem informasi berfokus pada penyediaan informasi dan dukungan untuk pengambilan keputusan yang efektif oleh para manajer, aplikasi system tersebut akan disebut sebagai Sistem Pendukung Manajemen. Berdasarkan konsep, beberapa jenis utama sistem informasi mendukung berbagai tanggung jawab pengambilan keputusan (Morton 1978).

### b. Pengertian Sistem Informasi Manajemen

Pengertian Sistem Informasi Manajemen (SIM) seperti yang telah ditulis oleh beberapa ahli adalah sebagai berikut:

Menurut Gordon B. Davis (1995) “Sistem Informasi Manajemen adalah sebuah sistem manusia dan mesin yang terpadu (*integrated*), untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi”.

Menurut Raymond McLeod (2009:12)

“Sistem Informasi Manajemen sebagai suatu sistem berbasis komputer yang membuat

informasi tersedia bagi para pengguna yang memiliki kebutuhan serupa”.

Menurut George M. Scott dalam Rohmat Taufiq (2013:58) “suatu SIM adalah kumpulan dari interaksi-interaksi sistem-

sistem informasi yang menyediakan informasi baik untuk kebutuhan manajemen maupun untuk kebutuhan operasi”.

Menurut Kenneth C. L dan Jane P. L dalam Rohmat Taufiq (2013:58) “SI adalah suatu kegiatan yang menggabungkan teori-teori ilmu komputer, ilmu manajemen, operasi riset dengan orientasi praktis untuk menggabungkan sistem solusi terhadap masalah-masalah sehari-hari dan mengelola sumber informasi tersebut”.

Menurut Joseph F. Kelly dalam Tata Sutabri (2003:91) “SI adalah perpaduan sumber daya manusia dan sumber daya yang berbasis komputer yang menghasilkan kumpulan penyimpanan, komunikasi, dan penggunaan data yang efisien serta perencanaan bisnis”.

Dari beberapa definisi Sistem Informasi Manajemen di atas penelitian menyimpulkan bahwa Sistem Informasi Manajemen merupakan bagian dari teknologi informasi yang saling berhubungan atau terintegrasi antar sistem satu dengan sistem yang lain, yang bertujuan untuk membantu manajemen dalam mendapatkan informasi yang berkualitas.

Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam sistem informasi manajemen akan mendukung aliran informasi berjalan dengan cepat dan akurat. Kemudahan yang ada ini akan mengakibatkan SIM menjadi lebih efisien.

### **c. Unsur-unsur Sistem Informasi Manajemen**

Menurut Gordon B. Davis (1997:15) sebuah sistem informasi manajemen mengandung unsur-unsur fisik sebagai berikut:

- 1) Perangkat keras Komputer
- 2) Perangkat Lunak, meliputi perangkat lunak sistem umum, perangkat lunak terapan umum, program aplikasi
- 3) Database, yaitu data yang tersimpan dalam media penyimpanan komputer
- 4) Prosedur
- 5) Petugas Pengoperasian

Secara garis besar Sistem Informasi Manajemen berbasis teknologi mengandung unsur sebagai berikut:

a. Manusia

Setiap Sistem Informasi Manajemen yang berbasis teknologi harus memperhatikan unsur manusia supaya Sistem yang diciptakan bermanfaat. Hendaknya diingat bahwa manusia merupakan penentu keberhasilan suatu Sistem Informasi Manajemen dan hanya manusia yang akan memanfaatkan informasi yang dihasilkan oleh Sistem Informasi Manajemen. Sistem Informasi Manajemen Berbasis teknologi. Jadi dapat dikatakan manusia adalah para staff teknologi profesional dan para pemakai

b. Perangkat keras (*hardware*)

Istilah perangkat keras menunjuk kepada perkakas mesin. Perangkat keras tersebut terdiri dari Central Processing Unit (CPU),



perkakas pendukung (*output devices*), perkakas penyimpan (memori), dan perkakas komunikasi.

c. Perangkat lunak (*software*)

Istilah perangkat lunak merujuk kepada program-program komputer beserta petunjuk-petunjuk (manual) pendukungnya. Program komputer adalah instruksi-instruksi yang dibaca oleh mesin yang memerintahkan bagian-bagian dari perangkat keras Sistem Informasi Manajemen berbasis teknologi untuk berfungsi sedemikian rupa sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat dari data yang tersedia.

d. Data

Data adalah fakta-fakta yang akan dibuat menjadi informasi yang bermanfaat. Data tersebut yang akan dipilah, dimodifikasi, atau diperbaharui oleh program-program supaya menjadi informasi.

e. Prosedur

Prosedur adalah peraturan-peraturan yang menentukan operasi Sistem komputer. Misalnya setiap akses operator komputer kepada pengelola induk harus dilaporkan waktu dan otoritasnya.

**d. Model Sistem Informasi Manajemen**

Menurut Gordon B.

Davis (1997:2), sistem Informasi Manajemen digambarkan sebagai sebuah bangunan piramida.

**Gambar 2.2**  
**Sistem Informasi Manajemen**



Sumber: Gordon B. Davis

Sistem Informasi Manajemen lapis dasarnya terdiri dari informasi untuk pengolahan transaksi, penjelasan status, dan sebagainya, lapisan berikutnya terdiri dari sumber-sumber informasi dalam mendukung operasi manajemen sehari-hari; lapisan ketiga terdiri dari sumber daya sistem informasi untuk membantu perencanaan taktis dan pengambilan keputusan untuk pengendalian manajemen, dan lapisan puncak terdiri dari sumber daya informasi untuk mendukung perencanaan dan perumusan kebijakan oleh tingkat puncak manajemen.

Manajemen Sistem Informasi Manajemen dapat dibagi menjadi tiga level yaitu:

1) *Top Management*, tugas yang dilakukan adalah: Perencanaan meliputi, perencanaan keuangan, perencanaan untuk pengembangan organisasi serta perencanaan strategi lainnya.

2) *Middle Management*, tugas yang dilakukan adalah:

- a. Bertanggung jawab terhadap performance produksi
- b. Perencanaan taktis
- c. Pengambilan keputusan untuk pengendalian manajemen.

3) *Lower Management*, tugas yang dilakukan adalah:

- a. Pekerjaan lebih banyak menangani kontrol terhadap jalannya organisasi
- b. Pengolahan transaksi
- c. Operasionalisasi Sistem Informasi Manajemen

Sistem informasi memiliki tiga elemen utama, yaitu data yang menyediakan informasi, prosedur yang memberitahu pengguna bagaimana mengoperasikan sistem informasi, dan orang-orang yang membuat produk, menyelesaikan masalah, membuat keputusan, dan menggunakan sistem informasi tersebut. Orang-orang dalam sistem informasi membuat prosedur untuk mengolah dan memanipulasi data sehingga menghasilkan informasi dan menyebarkan informasi tersebut ke lingkungan. Suatu SIM dapat dioperasionalisasi bila terdapat 3 unsur penting, yaitu:

1. *Hardware*(Perangkat Keras),terdiridari:Komputerdanperalatannya,jari ngankomunikasi seperti modem, telephon danlain lain
2. *Software*(Perangkat Lunak),terdiridariprogramyangmenjalankan proseskerjapadacomputer
3. *Brainware*,merupakan unsur manusia yang menjalankan Sistem Informasi Manajemen. Suatu Sistem Informasi Manajemen mempunyaitigasumberdayadanberbentuk sepertipiramid :
  - a. Komponenperangkatkerasberadapadapondasidan menyediakaninfrastrukturuntukmendukung SistemInformasi Manajemen
  - b. Komponenperangkatlunakmerupakansuatukomponenuntuk mempercepatproses penyampaian
  - c. DipuncakpiramidaterdapatSDM,merupakanhalpalingakhir disiapkandetapimerupakanhalyang palingpenting,karenajika SDMtidaksiap,maka sebuahSIMtidakakandapatberjalan. KenyataanbahwaSIMadalahinteraksiantaramanusiadanmesin maka hal ini berarti bahwa perancang sebuah system informasi manajemen harusmemahamikemampuanmanusiasebagai pengolah informasidanperilakumanusia.Jadikemampuan petugaspengolah SistemInformasiManajemenmempunyai perananyangangatpenting dalammendukungoperasionalSIM.



Menurut Raymond McLeod (2009:11), metode komputer merupakan faktor penting dalam perkembangan sistem informasi manajemen tetapi juga menghambat kemajuannya. Tanpa komputer sistem informasi manajemen tidak dapat terwujud. Adanya kemampuan perangkat keras dan lunak komputer meningkatkan pemakaiannya dalam rancangan sistem informasi manajemen. Perkembangan teknologi menuntut sistem juga berkembang dengan piranti yang digunakan. Berikut jenis penggunaan piranti lunak:

- 1) Piranti lunak pembuat laporan (*report writing software*) yang menghasilkan laporan berkala maupun laporan khusus. Laporan berkala dikodekan dalam suatu bahasa program dan disiapkan sesuai jadwal tertentu. Laporan khusus, yang sering disebut pulap laporan *ad hoc*, dibuat sebagai tanggapan atas kebutuhan informasi yang tidak diantisipasi sebelumnya. Sistem manajemen basis data dewasa ini memiliki fitur-fitur yang dapat dengan cepat membuat laporan sebagai respons atas permintaan data atau informasi tertentu.
- 2) Model matematis menghasilkan informasi sebagai hasil dari suatu simulasi atas operasi kegiatan. Model matematis menggambarkan operasi sebuah institusi atau perusahaan yang dapat ditulis

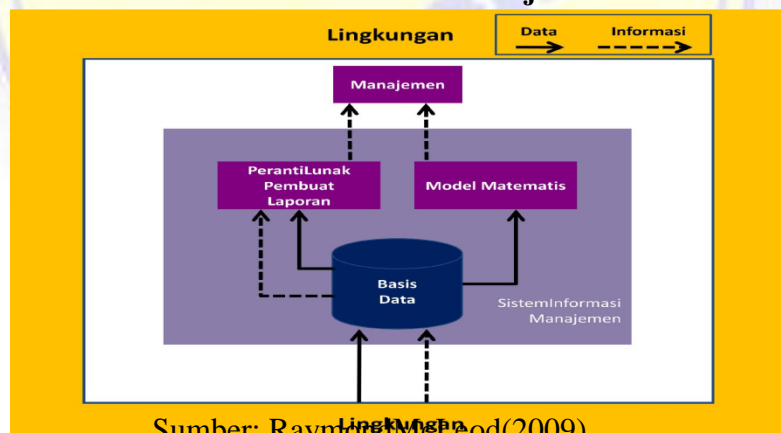
menggunakan semua jenis bahasa pemrograman. Akan tetapi, bahasa-bahasa pemodelan khusus dapat menjadikan tugas ini menjadi lebih mudah dan lebih cepat untuk dilakukan.

*Output* informasi yang dihasilkan akan digunakan oleh pihak-pihak yang akan memecahkan masalah (baik itu manajer maupun kalangan profesional) dalam mengambil keputusan untuk memecahkan masalah perusahaan.

Pada bagian 2.3 model sistem informasi manajemen, basis data memuat data yang diberikan oleh sistem pemrosesan transaksi. Selain itu, baik data maupun informasi dimasukkan dari lingkungan. Lingkungan menjadi terlibat ketika berinteraksi dengan organisasi lainnya untuk memberikan suatu sistem informasi antar organisasi.

### Bagan 2.3

#### Model Sistem Informasi Manajemen



Sumber: Raymond McLeod (2009)

#### e. Kemampuan Sistem Informasi Manajemen

Menurut George M. Scott (2004: 108), "Sistem Informasi Manajemen secara khusus mungkin memiliki beberapa kemampuan teknis sesuai yang direncanakan baginya. Beberapa kemampuan teknis dari sistem komputer meliputi, pemrosesan transaksi *batch*, pemrosesan transaksi tunggal, pemrosesan transaksi *online, realtime*, komunikasi data dan *switching* pesan, pemasukan data jarak jauh dan pemutakhiran file, pencarian *record* dan analisis, pencarian file, algoritma dan model keputusan, dan otomatisasi perkantoran." Pengertian secara rinci sebagai berikut:

##### a. Pemrosesan transaksi *batch*

Satu cara efisien untuk mengolah transaksi adalah mengumpulkan seluruh transaksi yang sama untuk periode tertentu dan memrosesnya sebagai satu *batch* (kelompok) transaksi.

##### b. Pemrosesan transaksi tunggal

Alternatif dari pemrosesan secara *batch* adalah pemrosesan transaksi tunggal, yang masing-masing transaksi dimasukkan ke sistem komputer.

##### c. Pemrosesan *online, realtime*

Transaksi diproses secara tidak langsung tetapi juga seperti apa adanya maka dikatakan bahwa proses dengan cara *online, real time*.

d. Komunikasi data dan *switching* pesan

Dua atau lebih sistem komputer dapat dihubungkan oleh jaringan telepon atau metode pemindahan data lainnya sehingga data transaksi, *file record* dan program komputer dapat saling dipindahkan.

e. Pemasukan data jarak jauh dan pemutakhiran file

Sistem data komunikasi memungkinkan pengolahan data transaksi di tempat berlangsungnya transaksi dan mengirimkan laporan ke lokasi lain untuk diproses.

f. Pencarian *record* dan analisis

Seringkali sistem komputer membuat jenis *record* secara terus menerus yang selalu diperbaharui.

g. Pencarian file

Digunakan untuk menyelidiki *record file* data guna memperoleh informasi yang diperlukan untuk mengatasi masalah.

h. Algoritma dan model keputusan

Program computer berisi rumus matematis yang digunakan dalam kondisi tertentu muncul di file atau saat peristiwa tertentu.

i. Otomatisasi Perkantoran

Penggunaan komputer untuk mengoptimalkan kegiatan perkantoran termasuk kegiatan “menggunakan pensil” dari atas. Cara ini untuk meningkatkan efisiensi.

j. Pengolah Kata

Kemampuan pengolahan kata dari kemampuan otomatisasi perkantoran dapat bersifat efektif di berbagai lingkungan pengetikan, dan akan sangat bermanfaat manakala informasi harus disajikan secara naratif, berulang dan hanya memerlukan sedikit perubahan kecil.

k. Stasiun Kerja (*Workstation*)

Secara eksklusif sistem “pengolahan kata” digunakan secara longgar untuk menyebut stasiun kerja (*workstation*) yang secara nyata merupakan komputer mikro yang serbaguna.



## f. Indikator Sistem Informasi Manajemen

Untuk memperjelas pelaksanaan dan sistem informasi manajemen diperlukan beberapa indikator dari sistem informasi manajemen. Adapun indikator-indikator dari sistem informasi manajemen yang dikemukakan oleh Gordon B. Davis dalam buku yang berjudul **karangka Dasar Sistem Informasi Manajemen Bagian 1 (1995)**, yaitu:

### 1. Informasi

Informasi merupakan hasil dari pengolahan data akan tetapi tidak semua hasil dari pengolahan tersebut bias menjadi informasi, hasil pengolahan data yang tidak memberikan arti serta tidak memberikan manfaat bagi seseorang bukanlah merupakan informasi bagi orang tersebut.

### 2. Manusia sebagai pengolah informasi

Peranan manusia disini sangat besar yaitu untuk menciptakan informasi yang akurat, tepat waktu, relevan, dan lengkap. Baik buruknya informasi yang dihasilkan tergantung dari profesionalitas dari manusia itu sendiri.

### 3. Konsep sistem

Sistem adalah suatu bentuk kerjasama yang harmonis antara bagian/komponen/subsistem yang saling berhubungan satu dengan bagian/komponen/subsistem lainnya untuk mencapai suatu tujuan. Selain itu sistem tidaklah berdiri sendiri tetapi juga dipengaruhi oleh lingkungan, baik itu lingkungan intern maupun lingkungan ekstern.

#### 4. Konsep organisasi dan manajemen

Organisasi tidak bias terlepas dari kegiatan manajemen dan begitu pula sebaliknya karena keduanya mempunyai hubungan yang begitu kuat dan erat.

#### 5. Konsep pengambilan keputusan

Pengambilan keputusan adalah tindakan pimpinan untuk memecahkan masalah yang dihadapinya dalam organisasi yang dipimpinya dengan melalui pemilihan satu diantara alternatif-alternatif yang dimungkinkan.

#### 6. Nilai informasi

Informasi dapat mengubah sebuah keputusan. Perubahan dalam nilai hasil akan menentukan informasi. Bahwa suatu informasi harus dapat menjadi ukuran yang tepat, yang nantinya dapat memberikan masukan bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan.

### **g. Ciri-Ciri Sistem Informasi Manajemen**

Menurut Gordon B. Davis (2002), ada beberapa ciri-ciri dalam lingkup sistem informasi manajemen perusahaan, diantaranya: Baru.

- 1) Informasi yang dihasilkan sistem informasi manajemen adalah masih segar, sama sekali masih baru penerimanya.
- 2) Tambahan. Informasi yang dihasilkan informasi tambahan atau melengkapi dan memperbarui informasi sebelumnya yang telah ada.
- 3) Penegas. Maksudnya informasi dari SIM bisa mempertegas informasi sebelumnya yang sudah ada. Informasi ini berguna bagi penerimanya bahwa informasi tersebut benar-benar akurat dan berharga.
- 4) Korektif. Informasi SIM bisa menjadi alat koreksi terhadap informasi keliru yang sudah ada sebelumnya.

Selain itu ada beberapa ciri-ciri selain yang disampaikan oleh Gordon Davis, diantaranya:

- 1) Manajemen sistem informasi berorientasi hanya kepada kepentingan manajemen.
- 2) Rancangan dan operasionalnya diarahkan oleh manajemen
- 3) Sistem manajemen informasi didukung oleh perangkat teknologi terupdate.
- 4) Manajemen sistem informasi meliputi seluruh perencanaan perusahaan.

#### **h. Sistem Pendukung Keputusan (Decision Support System - DSS)**

Konsep *Decision Support System* pertama kali dinyatakan oleh Michael S. Scott Morton pada tahun 1970 dengan istilah “*Management Decision System*” (Sprague and Watson: 1993: 4) (Turban: 1995) (McLeod: 1995). Setelah pernyataan tersebut, beberapa perusahaan dan perguruan tinggi melakukan riset dan mengembangkan konsep *Decision Support System*. Pada dasarnya DSS dirancang untuk mendukung seluruh tahap pengambilan keputusan mulai dari mengidentifikasi masalah, memilih data yang relevan, menentukan pendekatan yang digunakan dalam proses pengambilan keputusan, sampai mengevaluasi pemilihan alternatif.

Ada berbagai pendapat mengenai DSS, antara lain disebutkan di bawah ini (Daihani: 2001: 54):

1. Menurut Scott, DSS merupakan suatu sistem interaktif berbasis komputer, yang membantu pengambil keputusan melalui penggunaan data dan model-model keputusan untuk memecahkan masalah-masalah yang sifatnya semi terstruktur dan tidak terstruktur, yang intinya mempertinggi efektifitas pengambil keputusan.
2. Menurut Alavi and Napier, DSS merupakan suatu kumpulan prosedur pemrosesan data dan informasi yang berorientasi pada penggunaan model untuk menghasilkan berbagai jawaban yang dapat membantu manajemen dalam pengambilan keputusan. Sistem ini harus sederhana, mudah dan adaptif.

3. Menurut Little, DSS adalah suatu sistem informasi berbasis komputer yang menghasilkan berbagai alternatif keputusan untuk membantu manajemen dalam menangani berbagai permasalahan yang semi terstruktur ataupun tidak terstruktur dengan menggunakan data dan model.
4. Menurut Sparague and Carlson, DSS adalah sistem komputer yang bersifat mendukung dan bukan mengambil alih suatu pengambilan keputusan untuk masalah-masalah semi terstruktur dan tidak terstruktur dengan menggunakan data dan model.
5. Sedangkan menurut Al-Hamdany (2003: 519), DSS adalah sistem informasi interaktif yang mendukung proses pembuatan keputusan melalui presentasi informasi yang dirancang secara spesifik untuk pendekatan penyelesaian masalah dan kebutuhan-kebutuhan aplikasi para pembuat keputusan, serta tidak membuat keputusan untuk pengguna.

Dari berbagai definisi di atas dapat disimpulkan bahwa DSS adalah suatu sistem informasi yang spesifik yang ditujukan untuk membantu manajemen dalam mengambil keputusan yang berkaitan dengan persoalan yang bersifat semi terstruktur secara efektif dan efisien, serta tidak menggantikan fungsi pengambil keputusan dalam membuat keputusan.



Karena DSS merupakan suatu pendukung pengambilan keputusan dengan menggunakan berbagai informasi yang ada, maka Raymond McLeod Jr. (1993) memasukkan DSS sebagai bagian dari *Management Information System* dan mendefinisikan DSS sebagai sistem penghasil informasi spesifik yang ditujukan untuk memecahkan suatu masalah tertentu yang harus dipecahkan oleh manajer pada berbagai tingkatan. Menurut Laudon dan Laudon (1996: 46) meskipun DSS merupakan bagian dari MIS, namun terdapat perbedaan di antara keduanya. Perbedaan utamanya yaitu:

- MIS menghasilkan informasi yang lebih bersifat rutin dan terprogram.
- DSS lebih dikaitkan dengan proses pengambilan keputusan yang spesifik.

#### **i. Karakteristik DSS**

Beberapa karakteristik DSS menurut Morton (1978) yang membedakan dengan sistem informasi lainnya adalah:

1. Berfungsi untuk membantu proses pengambilan keputusan untuk memecahkan masalah yang sifatnya semi terstruktur maupun tidak terstruktur.
2. Bekerja dengan melakukan kombinasi model-model dan tehnik-tehnik analisis dengan memasukkan data yang telah ada dan fungsi pencari informasi.

3. Dibuat dengan menggunakan bentuk yang memudahkan pemakai (*user friendly*) dengan berbagai instruksi yang interaktif sehingga tidak perlu seorang ahli komputer untuk menggunakannya.
4. Sedapat mungkin dibuat dengan fleksibilitas dan kemampuan adaptasi yang tinggi untuk menyesuaikan dengan berbagai perubahan dalam lingkungan dan kebutuhan pemakai.
5. Keunikannya terletak pada dimungkinkannya intuisi dan penilaian pribadi pengambil keputusan untuk turut dijadikan dasar pengambilan keputusan.

### **2.2.3. Manajemen**

#### **a. Pengertian Manajemen**

Secara etimologis, kata *manajemen* berasal dari Bahasa Inggris, yakni *management*, yang dikembangkan dari kata *to manage*, yang artinya mengatur atau mengelola. Kata *manage* itu sendiri berasal dari Bahasa Italia, *maneggio*, yang diadopsi dari Bahasa Latin *managiare*, yang berasal dari kata *manus*, yang artinya tangan (Samsudin, 2006: 15).

Sedangkan secara terminologi terdapat banyak definisi yang dikemukakan oleh banyak ahli. Manajemen menurut G.R. Terry adalah sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan

perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya (Hasibuan, 2001: 3).

Menurut Handoko, manajemen dapat didefinisikan sebagai bekerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*) (Handoko, 1999: 8).

Johnson, sebagaimana dikutip oleh Pidarta mengemukakan bahwa manajemen adalah proses mengintegrasikan sumber-sumber yang tidak berhubungan menjadi sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan (Abdul Choliq, 2011: 2).

Stoner sebagaimana dikutip oleh Handoko, menyebutkan bahwa “manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. (Abdul Choliq, 2011:3).

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengembangkan segala upaya dalam

mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

## **b. Fungsi-Fungsi Manajemen**

Definisi manajemen memberikan tekanan terhadap kenyataan bahwa manajer mencapai tujuan atau sasaran dengan mengatur karyawan dan mengalokasikan sumber-sumber material dan finansial. Bagaimana manajer mengoptimasi pemanfaatan sumber-sumber, memadukan menjadi satu dan mengkonversi hingga menjadi *output*, maka manajer harus melaksanakan fungsi-fungsi manajemen untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber-sumber dan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas untuk mencapai tujuan.

Sebagaimana disebutkan oleh Daft, manajemen mempunyai empat fungsi, yakni perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*), dan pengendalian (*controlling*). Dari fungsi dasar manajemen tersebut, kemudian dilakukan tindak lanjut setelah diketahui bahwa yang telah ditetapkan “tercapai” atau “belum Tercapai” (Abdul Choliq, 2011: 36).

Menurut G.R. Terry, fungsi-fungsi manajemen adalah *Planning, Organizing, Actuating, Controlling*. Sedangkan menurut John F. Mee fungsi manajemen diantaranya adalah *Planning, Organizing, Motivating dan Controlling*. Berbeda lagi dengan pendapat Henry Fayol ada lima

fungsi manajemen, diantaranya *Planning, Organizing, Commanding, Coordinating, Controlling*, dan masih banyak lagi pendapat pakar-pakar manajemen yang lain tentang fungsi-fungsi manajemen. Dari fungsi-fungsi manajemen tersebut pada dasarnya memiliki kesamaan yang harus dilaksanakan oleh setiap manajer secara berurutan supaya proses manajemen itu diterapkan secara baik (Hasibuan, 2005: 3-4). Persamaan tersebut tampak pada beberapa fungsi manajemen dakwah sebagai berikut:

1. Perencanaan

Menurut G.R. Terry, *Planning* atau perencanaan adalah tindakan memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasikan serta merumuskan aktivitas-aktivitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil yang diinginkan. (Purwanto, 2006: 45).

Sebelum manajer dapat mengorganisasikan, mengarahkan atau mengawasi, mereka harus membuat rencana-rencana yang memberikan tujuan dan arah organisasi. Dalam perencanaan, manajer memutuskan “apa yang harus dilakukan, kapan melakukannya, bagaimana melakukannya, dan siapa yang melakukannya”. Jadi, perencanaan adalah pemilihan sekumpulan



kegiatan dan keputusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana dan oleh siapa (Handoko, 1999: 79).

## 2. Pengorganisasian

Setelah para manajer menetapkan tujuan-tujuan dan menyusun rencana-rencana atau program-program untuk mencapainya, maka mereka perlu merancang dan mengembangkan suatu organisasi yang akan dapat melaksanakan berbagai program tersebut secara sukses.

Pengorganisasian (*organizing*) adalah 1) penentuan sumber daya-sumber daya dan kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, 2) perancangan dan pengembangan suatu organisasi kelompok kerja yang akan dapat membawa hal-hal tersebut kearah tujuan., 3) penugasan tanggung jawab tertentu dan kemudian, 4) pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Fungsi ini menciptakan struktur formal dimana pekerjaan ditetapkan, dibagi dan dikoordinasikan (Handoko, 1999: 24).

G.R. Terry berpendapat bahwa pengorganisasian adalah: “Tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerja sama secara efisien dan dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi

lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu (Hasibuan, 2001: 23).”

### 3. Penggerakkan

Setelah rencana ditetapkan, begitu pula setelah kegiatankegiatan dalam rangka pencapaian tujuan itu dibagi-bagikan, maka tindakan berikutnya dari pimpinan adalah menggerakkan mereka untuk segera melaksanakan kegiatankegiatan itu, sehingga apa yang menjadi tujuan benar-benar tercapai (Shaleh, 1977: 101).

Penggerakan adalah membuat semua anggota organisasi mau bekerja sama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian (Purwanto, 2006: 58).

### 4. Pengawasan

Fungsi keempat dari seorang pemimpin adalah pengawasan. Fungsi ini merupakan fungsi pimpinan yang berhubungan dengan usaha menyelamatkan jalannya kegiatan atau perusahaan kearah pulau cita-cita yakni kepada tujuan yang telah direncanakan (Manullang, 1982: 171).

Menurut G.R. Terry, pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan bila

perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana atau selaras dengan standar (Purwanto, 2006: 67).

Tujuan utama dari pengawasan ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Oleh karenanya agar sistem pengawasan itu benar-benar efektif artinya dapat merealisasi tujuannya, maka suatu sistem pengawasan setidaknya harus dapat dengan segera melaporkan adanya penyimpangan-penyimpangan dari rencana (Manullang, 1982: 174).

Untuk menjadi efektif, sistem pengawasan harus memenuhi kriteria tertentu. Kriteria-kriteria utama adalah bahwa sistem seharusnya 1) mengawasi kegiatan-kegiatan yang benar, 2) tepat waktu, 3) dengan biaya yang efektif, 4) tepat akurat, dan 5) dapat diterima oleh yang bersangkutan. Semakin dipenuhinya kriteriakriteria tersebut semakin efektif sistem pengawasan (Handoko, 1999: 373).

#### **2.2.4. Pengertian Manajemen Administrasi Perkara Pengadilan Agama**

Ketika kita membicarakan manajemen Peradilan Agama maka kita tidak bisa melepaskan diri daripada membicarakan administrasi itu sendiri. Istilah dan pengertian Administrasi di Indonesia pada mulanya berasal dari Eropa kontinental melalui penjajahan Belanda. Kata “administrasi” berasal dari bahasa Belanda yaitu “*administratie*” yang artinya mencakup

manajemen sumber daya, seperti finansial, personel, gudang (*stelselmatige verkrijging en vermerking vangegeven*).

Pengertian administrasi dalam arti sempit merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan. Administrasi dalam arti sempit ini sering disebut tata usaha (*clerical work, office work*).

Dalam arti luas pengertian Administrasi menurut The Liang Gie adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama mencapai tujuan tertentu. Sedangkan menurut John M. Pfiffner administrasi dapat diartikan sebagai mengorganisasi dan menggerakkan sumber daya manusia dan materil untuk mencapai tujaun yang diharapkan.

Dalam kepustakaan banyak dikenal pengertian administrasi yang banyak ditulis oleh para pakar sebagaimana telah penulis jelaskan diatas, tetapi yang dimaksud administrasi disini adalah suatu proses penyelenggaraan oleh seorang administratur secara teratur dan diatur guna melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan untuk mencapai tujuan pokok yang telah ditetapkan semula.

Yang dimaksud dengan proses adalah kegiatan yang dilaksanakan secara beruntun dan susul-menyusul, artinya selesai yang satu harus diikuti dengan pekerjaan yang lain sampai titik akhir. Proses itu sendiri meliputi

enam hal yaitu : menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim dan penyimpan.

Penjelasan Undang-undang No. 7 tahun 1989, sebagaimana telah dirubah dua kali dengan undang-undang No. 50 tahun 2009 tentang Peradilan Agama menyatakan bahwa mengingat luas lingkup, tugas dan berat beban pekerjaan yang harus dilaksanakan pengadilan, penyelenggaraan administrasi pengadilan dibedakan menurut jenisnya dan dipisahkan penanganannya. Menurut jenisnya administrasi pengadilan dibedakan menjadi dua yakni administrasi umum dan administrasi perkara/administrasi kepaniteraan, sedangkan menurut penanganannya dilakukan oleh sekretaris dan panitera.

Pembedaan dan pemisahan ini melahirkan dua unit kerja yakni kepaniteraan dan kesekretariatan, panitera dibantu wakil panitera menangani administrasi kepaniteraan/perkara dan sekretaris dibantu wakil sekretaris akan menangani administrasi umum (*man, money and material*).

Berdasarkan ketentuan Pasal 2 keputusan KMA RI. No. 0041/SK/II/1992 tentang organisasi dan tata kerja kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama, tugas pokok kepaniteraan adalah memberikan pelayanan teknis dibidang administrasi perkara dan administrasi lainnya berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

Tugas pokok kepaniteraan tidak bisa dipisahkan dari tugas pokok Pengadilan Agama untuk menerima, memeriksa, mengadili dan



menyelesaikan perkara yang dalam pelaksanaannya diperlukan kerja administrasi.

Dalam rangka fungsi pengawasan, sekaligus demi terwujudnya tertib administrasi perkara di Pengadilan, Mahkamah Agung Republik Indonesia telah menetapkan pola pembinaan dan pengendalian administrasi perkara bagi semua lingkungan peradilan. Penetapan Pola ini adalah dengan surat Ketua MA tanggal 24 Januari 1991 No. KMA/001/SK/1991 telah mengeluarkan ketentuan-ketentuan mengenai pola pembinaan dan pengendalian administrasi perkara yang disebut Pola Bindalmin (Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi).

Pola BINDALMIN tersebut memuat lima bidang.

1. Pola tentang register perkara.
  2. Pola tentang keuangan perkara.
  3. Pola tentang laporan keuangan.
  4. Pola tentang kearsipan perkara.
- a. Pola Tentang Register Perkara

Istilah Register secara bahasa berasal dari kata "*registrum*", yang berarti buku daftar yang memuat secara lengkap dan terperinci mengenai suatu hal atau perkara, baik yang bersifat pribadi maupun register umum, seperti register perkara, register catatan sipil atau lain-lain. Dalam bahasa Inggris disebut "*register*" yang artinya buku catatan atau buku daftar.

Sebelum lahirnya Undang-undang No. 7 Tahun 1989 tentang Pengadilan Agama, pola tentang register perkara sangat sederhana, saat itu tugas-tugas kepanitera masih dilaksanakan terbatas pada masalah fungsi panitera sebagai pembantu hakim dalam persidangan. Setelah lahirnya Undang-undang No. 7 Tahun 1989, lembaga Peradilan Agama telah mengalami perubahan-perubahan yang sangat mendasar, status dan eksistensinya telah pasti, atas dasar tersebut pola register sebelumnya tidak mencerminkan ruh Undang- undang No. 7 tahun 1989, oleh karena itu disusunlah pola register baru yang mencerminkan semangat ruh Undang- undang tersebut.

Pencatatan perkara yang diterima dilakukan dalam buku register perkara yang terdiri dari :

1. Register induk perkara gugatan
2. Register induk perkara permohonan
3. Register permohonan banding
4. Register permohonan kasasi
5. Register permohonan peninjauan kembali (PK)
6. Register surat kuasa khusus
7. Register penyitaan barang tidak bergerak
8. Register penyitaan barang bergerak
9. Register eksekusi.
10. Register akta cerai

11. Register permohonan pembagian harta peninggalan di luar sengketa.

b. Pola Tentang Keuangan Perkara

Pasal 121 ayat (4) HIR dan Pasal 145 (4) R.Bg menyatakan bahwa biaya perkara besarnya ditentukan oleh ketua Pengadilan. Suatu perkara di Pengadilan baru dapat di daftar apabila biaya sudah dibayar sesuai asas dengan “Tidak ada biaya, tidak ada perkara”. Biaya perkara menurut pasal 121 HIR dan 145 R.Bg maksudnya adalah biaya kepaniteraan dan biaya proses, kecuali dalam perkara prodeo sebagaimana ditentukan dalam pasal 237 HIR dan pasal 273 R.Bg.

Buku keuangan perkara meliputi buku jurnal perkara dan buku induk keuangan perkara. Buku jurnal mencatat tentang kegiatan penerimaan dan pengeluaran uang perkara untuk setiap perkara untuk tingkat pertama, banding, kasasi dan peninjauan kembali. Jurnal keuangan perkara adalah pertanggungjawaban panitera terhadap pihak ketiga selaku pembayar panjar biaya perkara, dibuat berbeda dan terpisah untuk tiap perkara sejak diterima dan berakhir dengan menutup buku jurnal setelah perkara diputus. Adapun dalam buku jurnal tersebut terdiri dari enam kolom meliputi :

- 1) Buku jurnal perkara permohonan
- 2) Buku jurnal perkara gugatan
- 3) Buku jurnal perkara banding

- 4) Buku jurnal perkara kasasi
- 5) Buku jurnal perkara PK
- 6) Buku jurnal perkara eksekusi

Semua kegiatan pencatatan buku jurnal setiap harinya dilaporkan ke panitera untuk dimasukkan dalam buku induk keuangan perkara. Buku induk keuangan perkara dalam bentuk tabelaris mencatat semua kegiatan penerimaan dan pengeluaran biaya perkara untuk semua perkara yang masuk di Pengadilan dan dicatat setiap hari. Buku tabelaris tersebut ditutup setiap akhir bulan oleh panitera dan diketahui oleh ketua Pengadilan, sewaktu-waktu dalam rangka pengawasan dapat di periksa dan ditutup oleh ketua Pengadilan atau MARI.

c. Pola Tentang Laporan Perkara

Dasar hukum laporan perkara adalah Pasal 10 ayat (4) Undang-Undang No. 14 Tahun 1970 tentang Ketentuan Pokok Kekuasaan Kehakiman, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 48 tahun 2009 pasal 39 ayat (1) tentang Kekuasaan Kehakiman. Juga terdapat dalam pasal 32 ayat (1) Undang-undang No. 14 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang No. 3 tahun 2009 tentang Mahkamah Agung, bahwa Mahkamah Agung melakukan pengawasan tertinggi atas perbuatan Pengadilan yang lain yaitu terhadap penyelenggaraan peradilan dan tingkah laku serta perbuatan

para hakim di semua lingkungan badan peradilan dalam menjalankan kekuasaan kehakiman.

Tata cara pengawasan terhadap badan Peradilan dapat dilaksanakan dengan cara memeriksa pekerjaan dan meneliti proses kerja, meneliti dan menilai hasil kerja, inspeksi rutin dan inspeksi mendadak, dan juga dengan meneliti laporan-laporan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam pola Bindalmin.

Pelaporan perkara merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan merupakan rangkaian dari tugas yang diemban oleh Peradilan di dalam melaksanakan amanah Undang-undang untuk menerima, memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara yang diajukan kepadanya.

Sekalipun pelaporan tidak menjadi tugas pokok yang secara langsung melekat pada lembaga Peradilan dan tersurat di dalam Undang-undang, namun laporan perkara dapat menjadi instrumen penting yang dapat menentukan dan menilai kinerja aparat Peradilan mulai dari ketua, hakim, panitera, maupun para panitera pengganti yang melaksanakan tugas menyelesaikan suatu perkara yang ditangani. Melalui laporan perkara yang disajikan, tercermin proses penanganan suatu perkara oleh suatu majelis, intensitas waktu yang dibutuhkan, sampai bagaimana mekanisme penanganan perkara berjalan efektif dan memenuhi aturan yang ditentukan.



Laporan tentang keadaan perkara, keuangan perkara, dan kegiatan hakim, dituangkan dalam bentuk-bentuk laporan sebagai berikut:

- a) LI- PA1 : Laporan keadaan perkara
- b) LI- PA2 : Laporan perkara yang dimohonkan banding
- c) LI- PA3 : Laporan perkara yang dimohonkan kasasi
- d) LI- PA4 : Laporan perkara yang dimohonkan peninjauan kembali
- e) LI- PA5 : Laporan perkara yang dimohonkan eksekusi
- f) LI- PA6 : Laporan tentang kegiatan hakim.
- g) LI- PA7 : Laporan keuangan perkara
- h) LI- PA8 : Laporan jenis perkara

d. Pola Tentang Kearsipan Perkara

Sebagaimana dirumuskan oleh pasal 1 Undang- undang No.7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan, yang dimaksud dengan arsip adalah sebagai berikut:

- a) Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintahan dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.

b) Naskah-nasakah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta dan/ atau perorangan dalam bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan.

Yang menjadi pijakan hukum pola kearsipan perkara di Pengadilan Agama secara khusus sebagai berikut :

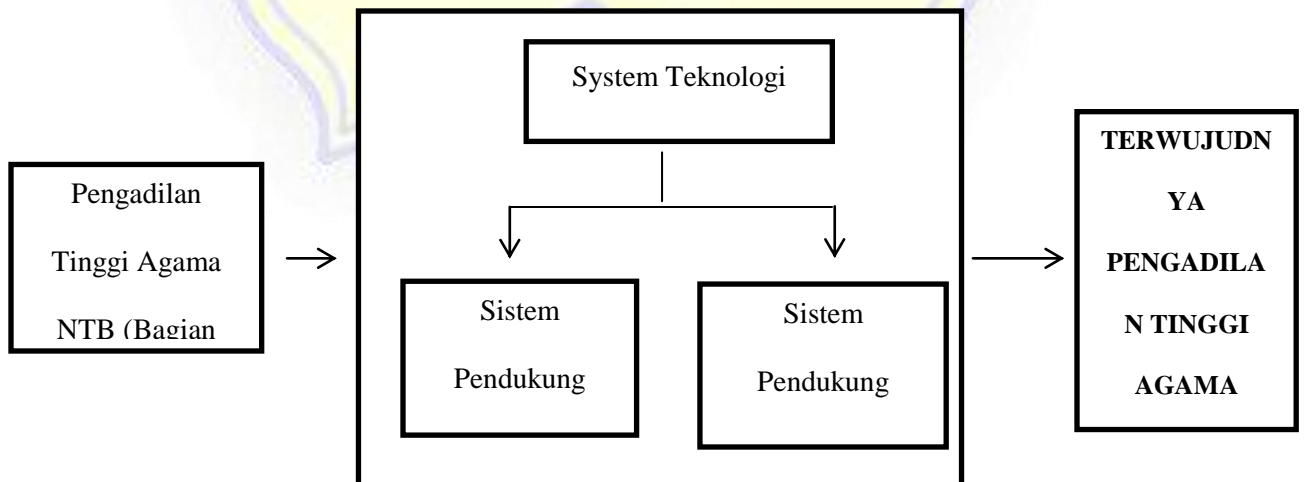
- a. RBg pasal 711/ HIR pasal 383, yang menyatakan bahwa segala putusan harus selalu tersimpan pada arsip Pengadilan dan tidak boleh dipindahkan, terkecuali dalam keadaan dan dengan cara yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.
- b. UU.No.7 Tahun1989 pasal 101, yang pada pokoknya menyatakan bahwa panitera bertanggungjawab terhadap kearsipan perkara yang harus tersimpan di ruang kepaniteraan, serta tidak dapat dipindahkan kecuali atas izin ketua Pengadilan Agama.
- c. Keputusan ketua Mahkamah Agung RI. No. KMA/004/II/1992, antara lain menyatakan bahwa kepaniteraan Pengadilan Agama mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis di bidang administrasi perkara dan administrasi peradilan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Administrasi kearsipan harus diselenggarakan sedemikian rupa, karena arsip mempunyai nilai sebagai berikut : *administratif value* (nilai

administrasi), *legal value* (nilai hukum), *fiskal value* (nilai keuangan), *research value* (nilai penelitian), dan *educational value* (nilai dokumentasi). Dilihat dari segi kearsipan, berkas perkara dikelompokkan kepada dua macam, yakni: berkas perkara yang masih berjalan dan arsip berkas perkara.

### 2.3. Kerangka berpikir

**Bagan 4.1 Kerangka berpikir**



Sumber: Marton (1978)

Karangka berpikir diatas menggambarkan peta peran teknologi informasi dalam membantu kinerja organisasi yang dikemukakan oleh Morton (1978). Konsep ini ingin melihat penerapan teknologi informasi dalam manajemen organisasi. Adapun konsep teknologi informasi adalah suatu jaringan computer yang terdiri atas berbagai komponen pemrosesan informasi yang menggunakan berbagai jenis hardware, software, manajemen data, dan teknologi jaringan informasi. Teknologi informasi di dukung oleh dua konsep antara lain yaitu sistem pendukung teknologi dan sistem pendukung manajemen.

System pendukung informasi berupa media pendukung seperti aplikasi, perangkat computer maupun jaringan internet. System pendukung informasi memiliki tiga elemen dasar yaitu Mendukung proses dan operasi bisnis, Dukungan pengambilan keputusan para pegawai dan manajernya, Mendukung berbagai strategi untuk keunggulan kompetitif.

System pendukung manajemen yaitu proses bagaimana menjalankan alat-alat pendukung teknologi. System pendukung manajemen diliat dari system informasi manajemen dan Sistem Pendukung Keputusan (Decision Support System - DSS) kedua elemen dasar di atas membantu pengadilan tinggi agama Nusa Tenggara Barat menyelesaikan manajemen perkara. Penelitian ini ingin melihat bagaimana peran kedua elemen diatas dalam membantu menyelesaikan manajemen perkara di Pengadilan Tinggi AgamaMataram.



### **BAB III**

## **METODE PENELITIAN**

### **3.1. Jenis Penelitian**

Penelitian ini secara spesifik lebih diarahkan kepada penggunaan metode studi kasus. Sebagaimana pendapat Lincoln dan Guba (Pujosuwarno, 1992) yang menyebutkan bahwa pendekatan kualitatif dapat juga disebut dengan *case study* yaitu penelitian yang mendalam dan mendetail tentang segala sesuatu yang berhubungan dengan subjek penelitian.

Ciri-ciri studi kasus adalah :



- a. Mampu menunjukkan bukti yang penting-penting saja, baik yang mendukung pandangan peneliti maupun yang tidak mendasarkan prinsip selektifitas.
- b. Menyangkut sesuatu yang luar biasa, yang berkaitan dengan kepentingan umum atau bahkan dengan kepentingan nasional.
- c. Hasilnya ditulis dengan gaya yang menarik sehingga mampu berkomunikasi kepada pembaca.
- d. Batas-batasnya dapat ditentukan dengan jelas, kelengkapan ini juga ditunjukkan oleh kedalaman dan keluasan data yang digali peneliti, dan kasusnya mampu diselesaikan oleh penelitiannya dengan baik dan tepat meskipun dihadang oleh berbagai keterbatasan.

### **3.2. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Lokasi penelitian dilakukan pada Pengadilan Tinggi Agama Mataram yang beralamat Jalan Majapahit No. 58, Mataram, Nusa Tenggara Barat dan waktu penelitian ini bulan Desember 2019 sampai dengan Januari 2020.

### **3.3. Rancangan Penelitian**

Rancangan penelitian pada dasarnya merencanakan suatu kegiatan sebelum kegiatan dilaksanakan yang mencakup komponen-komponen penelitian yang diperlukan. Rancangan penelitian ini diawali dengan fokus penelitian yang dipilih yaitu system informasi manajemen dalam menyelesaikan perkara yang ada di Pengadilan Tinggi Agama Mataram. Setelah itu menjajaki lapangan penelitian,

melakukan pengamatan, serta menentukan informan dan melakukan wawancara untuk mendapatkan informasi lebih banyak mengenai fokus penelitian.

### **3.4. Jenis dan Sumber Data**

#### **3.4.1. Jenis Data**

1. Data Kuantitatif menurut Kasiram (2008:149) adalah suatu proses menemukan pengetahuan yang menggunakan data berupa angka sebagai alat menganalisis keterangan mengenai apa yang ingin diketahui.
2. Data Kualitatif menurut Lexy J. Moleong (2005:6), adalah suatu riset yang bermaksud untuk memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian. Misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain, secara holistic, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

#### **3.4.2. Sumber Data**

Menurut Lofland (1984) dalam Moleong (2011:157) sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.

Data utama dalam penelitian ini didapat dari hasil wawancara kepada informan yaitu Panitera dan satu orang pegawai bagian perencanaan dan program yang telah dipercaya peneliti akan memberikan informasi yang benar dan jujur. Sumber data utama didapat dari bertanya dan mendengar, selanjutnya ialah pengamatan yang tidak terlalu dominan. Data kedua yaitu

dokumen-dokumen berupa tulisan, data statistik, foto, dan lain-lain yang akan mendukung penelitian ini.

### **3.5. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

#### **a. Pengamatan**

Pengamatan dilakukan untuk mencegah adanya keraguan pada peneliti, apakah data yang dijarah terdapat kekeliruan atau bias. Pengamatan juga membantu peneliti pada saat teknik komunikasi lainnya tidak dimungkinkan (Guba dan Lincoln, 1981 dalam Moleong, 2011).

Dalam penelitian ini, jenis pengamatan yang digunakan peneliti adalah Pemeranserta sebagai Pengamat, dimana peneliti tidak melebur dalam arti sesungguhnya tetapi hanya berpura-pura sambil mengamati (Junker dalam Patton, 1980 dalam Moleong, 2011). Peneliti melakukan pengamatan di lokasi penelitian Pengadilan Tinggi Agama Mataram.

#### **b. Wawancara**

Menurut Lexy J. Moleong (2011), wawancara adalah percakapan yang dilakukan dengan maksud tertentu oleh dua pihak yaitu antara pewawancara (*interviewer*) yang memberikan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang menjawab pertanyaan itu.

Dalam penelitian ini akan digunakan jenis wawancara terbuka dimana informan tahu bahwa mereka sedang diwawancara dan mengetahui pula apa maksud dan tujuan wawancara itu.

Wawancara dilakukan kepada dua orang informan kunci yang mengetahui benar tentang teknologi dan manajemen perkara yang ada di Pengadilan Tinggi Agama Mataram.

c. Pengumpulan Dokumen

Menurut Guba dan Lincoln (1981) dalam Moleong (2011) dokumen sangat penting untuk keperluan penelitian karena dokumen merupakan sumber yang stabil, kaya, dan mendorong. Dokumen juga sebagai bukti untuk suatu pengujian. Data didapat dari dokumen Pengadilan Tinggi Agama Mataram, selain itu dokumen didapat dari situs PTA-mataram.go.id.

### **3.6. Teknik Pengambilan Sampel**

Dalam penelitian ini kemudian akan menggunakan teknik pengambilan sampel yaitu dengan cara "*Purposive Sampling*". Penarikan sampel secara purposif merupakan cara penarikan sampel yang dilakukan dalam memilih subjek berdasarkan kriteria spesifik yang ditetapkan oleh peneliti. Sampel yang dipilih peneliti adalah orang yang betul-betul mengerti mengenai keadaan internal di Pengadilan Tinggi Agama, dan orang yang mengerti bagian TI. Dalam penelitian ini, informan yang ditentukan adalah ketua bagian rencana dan program dan pegawai bagian Rencana dan Program.

### **3.7. Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data adalah suatu cara yang digunakan untuk menyederhanakan data ke dalam bentuk yang lebih mudah untuk dibaca, dipahami, dan diinterpretasikan. Teknik analisis data yang digunakan dalam

penelitian ini mengacu pada konsep Miles & Hubermann (2007) yaitu *interactive* model yang mengklasifikasikan analisis data dalam tiga tahap yaitu:

- a. Reduksi data, yaitu suatu proses pemilahan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul. Reduksi data dilakukan pada data verbatim hasil wawancara di mana diambil jawaban yang sesuai dengan konteks penelitian, kemudian dituangkan dalam Bab-bab pembahasan yang ada di penelitian ini.
- b. Penyajian data, yaitu data ini tersusun sedemikian rupa sehingga memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Setelah melakukan reduksi data, hasilnya disajikan dalam Bab-bab yang terbagi dari Bab IV sampai Bab V dalam penelitian ini.
- c. Penarikan simpulan, yaitu akan diungkap mengenai makna dari data yang dikumpulkan.

### **3.8. Keabsahan Data**

#### **Penggunaan Metode Triangulasi**

Triangulasi adalah metode penggabungan berbagai sumber bukti yang berguna untuk memvalidasi persamaan temuan penelitian. Hasil konvergen dapat memberikan pemahaman yang lebih baik pada fenomena yang diteliti yang dihasilkan dari berbagai sudut pandang dan metode (Given, 2008). Menurut Patton (2002), klaim ini tidak sepenuhnya benar karena titik utama melakukan triangulasi adalah untuk memeriksa konsistensi data di berbagai sumber. Sebenarnya, sumber data dan metode permintaan yang berbeda dapat



menghasilkan hasil yang berbeda. Dengan demikian, alasan di balik penggunaan metode triangulasi adalah untuk menemukan klarifikasi lebih lengkap dari fenomena daripada mengumpulkan kesamaan data. Manfaat lain dari metode triangulasi adalah mengurangi potensi terjadinya bias yang dihasilkan dari pengukuran tunggal. Keuntungan ini dapat dicapai karena metode ini berfungsi sebagai protokol untuk konfirmasi dan validasi terhadap berbagai fakta yang diperlukan oleh peneliti dalam mengejar pertanyaan penelitian dan tujuan penelitian. Setelah hasil triangulasi mengkonfirmasi hipotesis atau proposisi penelitian, maka telah mencapai titik akhir pemeriksaan. Pada saat yang sama, ia dapat berfungsi sebagai pembeda ketika hasilnya secara tidak terduga mengungkapkan makna yang berbeda di luar harapan peneliti. Situasi ini bermanfaat untuk mendorong peneliti untuk mengejar pemeriksaan lebih lanjut, melalui mana penjelasan alternatif, luas dan kedalaman makna yang terkait dengan fenomena dapat dihasilkan (Lewis & Ritchie, 2003; Stake, 2010). Oleh karena itu, triangulasi telah menjadi populer untuk meningkatkan reliabilitas dan validitas penelitian. Namun, penggunaan beberapa metode dalam pengumpulan data dan analisis data sambil melanjutkan triangulasi telah menandai kelemahan utamanya karena sumber daya yang panjang dan mahal yang harus dibayar oleh peneliti. Hal ini membuat peneliti dapat terjebak dalam pencarian yang tidak pernah berakhir untuk penjelasan yang sempurna dari fenomena tersebut (Patton, 2002; Given, 2008).

Menurut Denzin (1978, dalam Patton, 2002; Lewis & Ritchie, 2003) ada empat tipe dasar triangulasi sebagai berikut:

1. Triangulasi data: penggunaan berbagai sumber data dalam sebuah penelitian.
2. Triangulasi Metodologis: penggunaan metode yang berbeda untuk menghasilkan data dalam sebuah penelitian.
3. Teori Triangulasi: penggunaan berbagai perspektif teoretis untuk menginterpretasi data dalam suatu penelitian.
4. Triangulasi investigator: penggunaan beberapa peneliti yang berbeda untuk memeriksa dan mengevaluasi interpretasi data dalam sebuah penelitian.

Jenis-jenis yang disebutkan di atas, saya lebih suka menggunakan triangulasi data dan triangulasi metodologis dalam penelitian ini. Implementasinya yaitu dimulai ketika saya mengumpulkan data dari lapangan dengan menggunakan sumber dan teknik yang berbeda. Saya juga menggunakan dua jenis triangulasi itu untuk menafsirkan berbagai fakta dan angka ketika membangun penjelasan logis tentang Peran Teknologi Informasi Pada Manajemen Perkara di Pengadilan Tinggi Agama Mataram.