

## **BAB III**

### **PROFIL PERUSAHAAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

##### **3.1.1 Sejarah Singkat Instansi**

Pengadilan Negeri Subang berdiri pada tahun 1971 lembaga Yudikatif yang Terletak di Jalan Otista No. 128, Subang. Kemudian setelah 3 tahun berjalan, pada Tahun 1974 Pengadilan Negeri Subang mendapatkan Hibah dari Pemerintah Daerah Kabupaten Subang, berupa Tanah dan Bangunan Kantor yang terletak di Jalan Mayor Jenderal Sutoyo Siswomihardjo No. 1 Subang.



**Gambar 3.1 Kantor Pengadilan Negeri Subang**

Pengadilan Negeri Subang yang berada dibawah Lingkungan Pengadilan Tinggi Jawa Barat (Bandung) berstatus kelas IB, yang wilayah hukumnya meliputi seluruh Wilayah Kabupaten Subang, yang merupakan sebagian dari wilayah Daerah Jawa Barat.

### 3.1.2 Visi dan Misi Pengadilan Negeri Subang

➤ **Visi**

"Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung".

➤ **Misi**

- 1) Menjaga kemandirian badan peradilan.
- 2) Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
- 3) Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan.
- 4) Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.

### 1.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi yang ada di Pengadilan Negeri Subang bisa dilihat digambar dibawah ini :



Gambar 3.2 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Subang

(Sumber : [www.pn-subang.go.id](http://www.pn-subang.go.id)[13])

#### **3.1.4. Deskripsi Tugas**

Mengenai Susunan Organisasi Kantor Pengadilan Negeri Subang terdiri dari :

1. Ketua Pengadilan Negeri Subang memiliki Tugas, Pokok dan Fungsi sebagai berikut :
  - a. Mengkordinir manajemen Peradilan.
  - b. Mengkordir persidangan dan Pelaksanaan putusan.
  - c. Mengkordinir Administrasi Umum
  - d. Mengkordinir Kinerja Pelayanan Publik
  - e. Menunjuk/menetapkan mejelis Hakim dalam perkara pidana dan perdata
  - f. Menetapkan penyitaan dalam perkara perdata dan Eksekusi.
  - g. Mengadakan pengawasan dan pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural dan Fungsional, serta perangkat Administrasi peradilan di daerah hukumnya.
  - h. Menjaga agar penyelenggaraan peradilan terselenggara dengan wajar dan seksama.

## 2. Hakim

Hakim memiliki tugas yang sangat penting dalam sebuah instansi Pengadilan Negeri di Indonesia, berikut tugas pokok dari Hakim di Pengadilan Negeri Subang:

- a. Menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan semua perkara yang diajukan kepadanya.
- b. Bertanggung jawab atas berita acara persidangan.
- c. Mengemukakan pendapat dalam musyawarah.
- d. Mengambil putusan berdasarkan musyawarah.
- e. Wajib menandatangani putusan yang diucapkan dalam persidangan.
- f. Melaksanakan pengawasan yang ditugaskan oleh Ketua.

## 3. Panitera

Panitera adalah pejabat pengadilan yang salah satu tugasnya adalah membantu hakim dalam membuat berita acara pemeriksaan dalam proses persidangan. Berikut adalah tugas dan kegiatan Panitera di Pengadilan Negeri Subang :

- a. Panitera bertugas menyelenggarakan administrasi perkara, dan mengatur tugas Wakil Panitera, para Panitera Muda, Panitera Pengganti, serta seluruh pelaksana di bagian teknis Pengadilan Negeri Subang.
- b. Panitera, Wakil Panitera, Panitera Muda dan Panitera Pengganti bertugas membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan.

- c. Panitera membuat daftar perkara-perkara perdata dan pidana yang diterima di Kepaniteraan
- d. Panitera membuat salinan putusan menurut ketentuan undang-undang yang berlaku.
- e. Panitera bertanggung jawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen,akta, buku daftar,biaya perkara,uang titipan pihak ketiga, surat-surat berharga, barang bukti dan surat-surat lainnya yang disimpan di kepaniteraan.

#### 4. Sekretaris

Tugas dan kegiatan dari Sekretaris di Pengadilan Negeri Subang adalah sebagai berikut :

- a. Membantu pimpinan Pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya.
- b. Sekretaris dibantu oleh Kepala Sub Bagian Umum, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, Kepala Sub Bagian Kepegawaian, dan Kepala Sub Bagian Keuangan yang bertugas menyelenggarakan administrasi Kesekretariatan, seperti pengelolaan administrasi umum, Pengelolaan Website, Media Informasi, kepegawaian dan keuangan.

## 5. Jurusita

Tugas dan kegiatan Jurusita di Pengadilan Negeri Subang adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Hakim Ketua Majelis.
- b. Menyampaikan pengumuman-pengumuman, teguran-teguran, protes-protes dan pemberitahuan putusan Pengadilan.
- c. Melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan Negeri.
- d. Membuat berita acara penyitaan, yang salinannya kemudian diberikan kepada pihak-pihak terkait.

## 6. Panitera Pengganti

Tugas dari Panitera Pengganti di Pengadilan Negeri Subang adalah sebagai berikut :

- a. Membantu Majelis Hakim dalam membuat penetapan hari pemeriksaan dan persiapan sidang, menyelesaikan berita acara persidangan sebelum sidang berikutnya dan mengetik putusan.
- b. Membantu Hakim dalam persidangan perkara perdata dan pidana serta melaporkan kegiatan persidangan tersebut kepada Panitera Muda yang bersangkutan.
- c. Melaporkan kepada Panitera Muda Perkara tentang penundaan hari sidang dan berkas perkara yang sudah diputus berikut amar putusannya.
- d. Menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Muda Perkara bila telah selesai diminutasi.

### **3.2. Metode Penelitian**

Dalam penulisan laporan ini diperlukan data dan informasi yang lengkap guna mendukung kebenaran materi uraian dan pembahasan. Metodologi penelitian yang digunakan adalah sebagai berikut :

#### 1) Observasi

Observasi dilakukan dalam pengumpulan data untuk menunjang penelitian secara keseluruhan, pengamatan sistem yang sedang berjalan dilakukan di Kantor Pengadilan Negeri Subang terutama yang berkaitan dengan judul laporan yaitu membahas tentang Sistem Informasi Arsip Perkara. Berikut ini merupakan definisi lokasi penelitian berlangsung :

Nama Institusi : Pengadilan Negeri Subang

Bidang : Lembaga Hukum

Alamat : Jl. Mayjend Sutoyo No. 1 Kab. Subang – Jawa Barat

Telp. & Email : (0260) 411220 & pn\_subangtea@yahoo.co.i

#### 2) Wawancara (Interview)

Teknik ini digunakan untuk mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan sistem arsip di kantor Pengadilan Negeri Subang. Melakukan penelitian yang berupa tanya jawab dengan bagian informasi secara langsung terhadap bagian yang bersangkutan.

#### **3.2.1 Desain Penelitian**

Desain penelitian merupakan tahapan sebelum dilakukannya sebuah penelitian. menunjukkan rencana atau desain struktur pemecahan masalah dalam penulisan laporan kerja praktek ini. Berikut adalah desain penelitian yang akan dipaparkan :

- a. Melakukan studi literatur dengan cara membaca jurnal serta buku bacaan.
- b. Melakukan observasi dan wawancara untuk memperoleh data yang diperlukan.

- c. Membuat rancangan database, rancangan DFD dan membuat rancangan sistem informasi.
- d. Melakukan pengujian sistem yang telah dibuat.

### **3.2.2 Jenis dan Metode Pengumpulan Data**

Di dalam penelitian yang dilakukan oleh penulis, maka suatu metode yang digunakan sebagai alat atau sarana pengambilan data-data. Metode yang dimaksud adalah sebagai berikut :

#### **3.2.2.1 Sumber Data Primer**

Data Primer merupakan data yang didapat dari sumber informasi pertama yaitu individu atau perseorangan seperti hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti. Ini diperoleh melalui wawancara dengan pegawai di bagian Panitera Hukum yang dianggap tahu mengenai masalah dalam penelitian. Dalam melakukan penelitian ini, pengumpulan dilakukan dengan beberapa metode, yaitu :

- a. Penelitian lapangan (Observasi).

Metode ini dilakukan dengan cara mengamati secara langsung keadaan dan kegiatan pengelolaan arsip guna mendapatkan keterangan yang akurat. adapun data yang didapat dari hasil penelitian lapangan ini adalah mengenai prosedur pengolahan data arsip pada bagian Panitera Hukum Pengadilan Negeri Subang dimana prosedur tersebut masih manual dan masih menggunakan buku besar belum menggunakan sistem informasi pengolahan arsip sehingga dalam proses pencarian arsip yang sudah di masukan ke dalam ruang arsip memerlukan waktu yang lama dan mengakibatkan kinerja instansi tidak efektif.

b. Wawancara (interview).

Wawancara merupakan pengumpulan data atau informasi yang dilakukan dengan menggunakan pertanyaan yang disampaikan langsung kepada sumber informasi dalam hal ini pegawai di bagian Panitera Hukum yang mengelola arsip perkara di Pengadilan Negeri Subang.

### **3.2.2.2 Sumber Data Sekunder**

Data Sekunder merupakan data primer yang sudah diolah lebih lanjut dan disajikan oleh pihak pengumpul data primer atau pihak lain misalnya dalam bentuk tabel-tabel atau diagram-diagram. Data ini digunakan untuk mendukung informasi primer yang diperoleh baik dari dokumen, buku bacaan, internet, maupun observasi langsung ke lapangan. Data sekunder tersebut antara lain berupa: nomor perkara, dan nomor arsip. Metode ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data meneliti data – data yang bersumber dari buku – buku yang relevan serta hasil pencarian data di situs-situs internet yang berhubungan dengan judul.

### **3.2.3 Metode Pendekatan dan Pengembangan Sistem**

Metode pengembangan sistem sangat dibutuhkan dalam perancangan sebuah sistem karena sebelum memulai pembuatan koding – koding hendaknya merancang terlebih dahulu metode pemodelan seperti apa yang harus digunakan dengan memprioritaskan ketepatan waktu selesai dan efektifitas dalam perancangan sebuah sistem.

a) Metode Pendekatan Sistem

Pendekatan Objek merupakan paradigma pemrograman yang berorientasikan kepada objek. Semua data dan fungsi di dalam paradigma ini dibungkus dalam kelas-kelas atau objek-objek, dimana setiap objek dapat menerima pesan, memproses data, dan mengirim pesan ke objek lainnya. Pendekatan objek merupakan suatu teknik atau cara pendekatan dalam melihat permasalahan dan sistem pendekatan objek memiliki

beberapa keuntungan, antara lain *maintenance* program lebih mudah dibaca dan dipahami, perubahan program (berupa penambahan ataupun penghapusan fitur tertentu), perubahan ini antara lain menyangkut penambahan dan penghapusan dalam suatu database program misalnya dapat digunakannya objek-objek sesering yang diinginkan.

#### b) Metode Pengembangan Sistem

Menurut Jogiyanto H.M dalam bukunya Analisis & Desain, menjelaskan bahwa: “Metodologi Pengembangan Sistem adalah metode prosedur, konsep-konsep pekerjaan, aturan akan digunakan untuk mengembangkan suatu sistem informasi [2]. Pengembangan sistem didefinisikan sebagai sistem informasi berbasis komputer untuk menyelesaikan persoalan (*problem*) organisasi atau memanfaatkan kesempatan, model air terjun (*waterfall*) mengambil kegiatan dasar seperti spesifikasi, pengembangan, validasi, dan evolusi serta merepresentasikannya sebagai fase seperti spesifikasi persyaratan, perancangan perangkat lunak, implementasi, pengujian dan seterusnya. “Metodologi Pengembangan Sistem adalah metode-metode, prosedur konsep pekerjaan, aturan-aturan dan postulat-postulat yang digunakan untuk mengembangkan suatu sistem informasi”[4]. Pengembangan sistem didefinisikan sebagai aktivitas untuk menghasilkan sistem informasi berbasis komputer untuk menyelesaikan persoalan (*problem*) organisasi atau memanfaatkan kesempatan (*opportunities*) yang timbul. Metode pengembangan *waterfall* biasa juga disebut siklus hidup perangkat lunak. Mengambil kegiatan dasar seperti spesifikasi, pengembangan, validasi, dan evolusi dan merepresentasikannya sebagai fase-fase proses yang berbeda seperti spesifikasi persyaratan, perancangan perangkat lunak, implementasi, pengujian dan seterusnya [8].

Sedangkan untuk alur dari Model Waterfall dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. *Requirements (analysis)*, dalam tahap ini pengembang akan menghasilkan sebuah arsitektur sistem secara keseluruhan, dalam tahap ini menentukan alur perangkat lunak hingga pada tahap algoritma yang detail.
2. *Design*, Spesifikasi kebutuhan dari tahap sebelumnya akan dipelajari dalam fase ini dan desain sistem disiapkan. Desain Sistem membantu dalam menentukan perangkat keras (*hardware*) dan sistem persyaratan dan juga membantu dalam mendefinisikan arsitektur sistem secara keseluruhan.
3. *Implementation*, pada tahap ini, sistem pertama kali dikembangkan di program kecil yang disebut *unit*, yang terintegrasi dalam tahap selanjutnya. Setiap *unit* dikembangkan dan diuji untuk fungsionalitas yang disebut sebagai *unit testing*.
4. *Integration & Testing*, seluruh unit yang dikembangkan dalam tahap implementasi diintegrasikan ke dalam sistem setelah pengujian yang dilakukan masing-masing unit. Setelah integrasi seluruh sistem diuji untuk mengecek setiap kegagalan maupun kesalahan.

*Operation & Maintenance*, tahap akhir dalam model waterfall. Perangkat lunak yang sudah jadi, dijalankan serta dilakukan pemeliharaan. Pemeliharaan termasuk dalam memperbaiki kesalahan yang tidak ditemukan pada langkah sebelumnya. Perbaikan implementasi unit sistem dan peningkatan jasa sistem sebagai kebutuhan baru.