

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Penelitian Terdahulu

Terdapat penelitian terdahulu merupakan salah satu acuan dalam melakukan sebuah penelitian dari jurnal dan skripsi yang berkaitan dengan tema yang sama dengan penelitian ini, sehingga penulis dapat memperbanyak teori yang akan digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan oleh peneliti terdahulu dengan jelas dalam setiap konsep dan tema yang sama dengan penelitian ini, diantaranya:

**Table 1**  
**Penelitian Terdahulu**

| Peneliti, Tahun         | Metode                       | Judul  | Hasil Penelitian  |
|-------------------------|------------------------------|--|---|
| Faizatush & Dewi (2017) | Metode Penelitian Kualitatif | “Sistem Informasi Penelusuran Perkara (Sipp) Penelusuran Arsip Berkas Perkara Di Pengadilan Agama Temanggung”, Jurnal. | Berdasarkan hasil dan pembahasan SIPP memungkinkan akses berkas perkara dengan cepat dan mudah. SIPP meningkatkan efektifitas kinerja pegawai di pengadilan. SIPP turut melindungi hak legal dari warga negara untuk mendapatkan keadilan |

|                       |                              |   |  |
|-----------------------|------------------------------|---|--|
|                       |                              |   | dalam proses hukum.  |
| Ridwan Maulana (2020) | Metode Penelitian Kualitatif | “Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) di Pengadilan Agama Purworejo”, Jurnal.  | Berdasarkan hasil pengamatan pada Pengadilan Agama Purworejo dapat diambil garis besar bahwa aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara terbagi menjadi tiga yaitu: input, process dan output.  |
| Leonita & Reva (2019) | Metode Penelitian Kualitatif | “Implementasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (Sipp) Di Pengadilan Agama Tigaraksa Tangerang Banten Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 1-144/Kma/Sk/I Tahun 2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Di Pengadilan ”, Jurnal. | Penerapan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) di Pengadilan Agama Tigaraksa belum maksimal dan belum sepenuhnya dilaksanakan. Pola SIPP belum sepenuhnya disesuaikan dengan kebutuhan Pengadilan Agama Tigaraksa. Informasi perkara bagi para pihak yang berperkara lebih mudah dipantau dan diakses melalui website MK sejak hadirnya aplikasi SIPP |
| Mughinindia (2019)    | Metode Penelitian Kualitatif | “Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (Sipp) Pidana Pada Kantor  | Dengan adanya aplikasi SIPP masyarakat sangat terbantu dalam proses penyelesaian perkara karena tidak perlu datang langsung ke Pengadilan  |

|                                      |                                     |   |  |
|--------------------------------------|-------------------------------------|---|--|
|                                      |                                     | <p>Pengadilan Agama Padang”,<br/>Jurnal.</p>  | <p>untuk melihat bagaimana perkembangan perkaranya. Aplikasi ini juga membantu meningkatkan kualitas kerja karyawan Pengadilan sehingga karyawan menjadi lebih disiplin dalam menangani suatu perkara.</p>   |
| <p>Adelia &amp; Nashriana (2020)</p> | <p>Metode Penelitian Kualitatif</p> | <p>“Penerapan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (Sipp) Sebagai Aplikasi Keterbukaan Informasi Berbasis Teknologi Dalam Pencegahan Penghinaan Terhadap Pengadilan (Contempt Of Court)”,<br/>Jurnal.</p> | <p>Penerapan SIPP sudah cukup optimal karena aparaturnya sudah gencar dalam menginformasikan mengenai SIPP supaya aturan tersebut sesuai hanya saja masih belum bisa dikatakan efektif karena masih banyak masyarakat yang belum mengenal adanya SIPP dan juga harus ada kesadaran dari dalam diri masyarakat untuk bisa menggunakan aplikasi tersebut dengan sebaik baiknya sesuai dengan fungsinya yang mempermudah masyarakat dalam menelusuri perkara tanpa harus datang ke pengadilan dan membuat administrasi menjadi tertata, sehingga mampu mencegah ataupun mengurangi adanya</p> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | perbuatan atau tindakan seperti contempt of court karena masyarakat bisa mengetahui informasi secara terbuka. |
|--|--|--|---|

Sumber : Beberapa Referensi (2022)

Pada tabel diatas terdapat beberapa persamaan dan perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukan peneliti, sehingga dapat memberikan perbandingan jelas dalam setiap konsep yang dipakai. Persamaan dalam penelitian terdahulu yaitu sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif dan sama-sama membahas tentang aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) di Pengadilan Agama. Sedangkan yang menjadikan perbedaan dengan penelitian terdahulu yaitu objek penelitian. Peneliti berfokus terhadap implementasi dan adapun faktor penghambat dan pendukung dalam penerapan inovasi aplikasi pelayanan sistem informasi penelusuran perkara (SIPP) di Pengadilan Agama Probolinggo.

## **B. Kerangka Dasar Teoritik**

### **1. Administrasi**

Menurut Ismail Nawawi (2009:35) Administrasi dalam arti luas merupakan proses rangkaian kegiatan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang secara dinamis dalam kerjasama dengan pola pembagian kerja untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu yang rasional, secara efektif dan efisien.

Menurut Dr. Sondang Siagian (Rahman, 2017:11) mendefinisikan administrasi sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Pendapat dari Ismail Nawawi ada kesamaan dengan pendapat dari Sondang P. Siagian mengenai kerjasama yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan bersama. Administrasi dapat dikatakan sebagai proses kerjasama yang melibatkan sedikitnya dua orang untuk mencapai sasaran atau tujuan yang sudah ditentukan sebelum mereka memulai kegiatan.

#### **a) Fungsi Administrasi**

Menurut Luther M. Gullick fungsi administrasi terdiri dari

1. Planning atau perencanaan merupakan kegiatan perencanaan yang dibutuhkan pengumpulan dan pengolahan data kemudian menyusun perencanaan yang baik dan matang.
2. Organizing atau pengorganisasian merupakan kegiatan menyusun serta membentuk hubungan kerja antara satu pihak dengan pihak lain hingga terwujud kesatuan.
3. Reporting merupakan kegiatan melaporkan perkembangan dan hasil kegiatan melalui keterangan – 8 keterangan, baik dalam bentuk lisan maupun tulisan. Dengan adanya fungsi ini, pihak yang menerima laporan kegiatan bisa mengetahui dan mendapatkan gambaran informasi atas pelaksanaan tugas yang sudah dikerjakan.

4. Budgeting merupakan kegiatan administrasi keuangan untuk mengelola atau mengatur segala perencanaan tentang anggaran atau keuangan yang digunakan.

#### **b) Tujuan Administrasi**

Dalam jurnal Goleman et al (2019), Tujuan administrasi terbagi menjadi dua yaitu :

##### 1. Tujuan Jangka Panjang

Tujuan jangka panjang lebih kepada organisasi itu sendiri, artinya dengan adanya pola administrasi, ditujukan untuk mencapai target sebuah organisasi pada dasarnya tujuan jangka panjang tidak dibuat oleh sembarang orang dalam organisasi melainkan oleh para pemilik organisasi tersebut, yang bersifat :

- Ideal
- Administrasi bersifat general
- Kualifikasi tidak terbatas

##### 2. Tujuan jangka pendek

Tujuan administrasi jangka pendek organisasi bersifat lebih kecil, biasanya dibuat oleh sub-sub divisi dari organisasi untuk kebijakan divisinya. Tujuan jangka pendek bersifat spesifik, ruang lingkup kecil dan kualifikasinya terbatas.

#### **c) Ruang Lingkup Administrasi**

The Liang Gie (2009:9) Ruang lingkup administrasi yaitu bahwa ini terdiri dari informasi atau keterangan tentang suatu hal atau

peristiwa yang diperoleh terutama melalui pembacaan atau pengamatan seperti :

1. Menghimpun

Menghimpun adalah suatu kegiatan untuk mencari dan mengumpulkan informasi atau keterangan secara detail kemudian disimpan untuk tujuan agar nanti bisa digunakan bila diperlukan.

2. Mencatat atau Menuliskan atau Mengetik

Mencatat, menuliskan atau mengetik adalah kegiatan lanjutan dari kegiatan menghimpun data agar dapat disimpan, dibaca atau dikirim.

3. Mengelola

Mengelola adalah mengolah atau menganalisis suatu bentuk data administrasi yang telah ada atau yang sudah ada , guna mendapatkan hasil dari data yang dihimpun.

4. Menyimpan

Menyimpan dalam kegiatan mengamankan dokumen atau mendokumentasikan data dengan berbagai cara untuk nantinya digunakan kembali jika diperlukan.

5. Mengirim

Kegiatan berbagai data atau file ke pihak lain lebih baik dari dalam organisasi maupun dari luar organisasi.

#### **d) Hubungan Administrasi dengan Aplikasi, Organisasi dan Pelayanan**

Administrasi merupakan proses rangkaian kegiatan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang secara dinamis dalam kerjasama dengan pola pembagian kerja untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu yang rasional, secara efektif dan efisien (Nawawi, 2012). Sedangkan aplikasi merupakan sebuah program yang dikembangkan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam menjalankan pekerjaan tertentu (Yuhefizar, 2012). Aplikasi diterapkan sesuai dengan kemampuan serta kebutuhan dalam bidang masing-masing sehingga menghasilkan output berbentuk pelayanan yang selama ini di keluhkan terhadap penerima pelayanan dan untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Hubungan administrasi dengan aplikasi akan keterkaitan dengan kegiatan pengadministrasian yang dilakukan secara mudah menggunakan aplikasi yang dibutuhkan. Manfaat aplikasi dalam kegiatan administrasi dapat menyimpan dokumen-dokumen penting sehingga dapat meminimalisir resiko kerusakan dan kehilangan dokumen.

Hubungan administrasi dengan organisasi dalam pengumpulan dan pencatatan data akan dianalisa organisasi sebagai perbaikan dan pngmbangan pada sistem organisasi. Organisasi atau lembaga pemerintah juga melibatkan seseorang untuk bekerja sama antara



pihak administrasi dengan organisasi agar bisa mencapai keinginan kedua belah pihak.

Hubungan administrasi dengan pelayanan, segala bentuk keseluruhan proses pelayanan keputusan-keputusan yang telah diambil dan diselenggarakan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya (Sondang p.Siagian, 2001:4). Pelayanan berperan aktif dalam melakukan segala kebutuhan administrasi masyarakat sehingga berjalan secara maksimal dan optimal.

## **2. Organisasi**

Organisasi merupakan sebuah wadah atau tempat bagi beberapa orang yang memiliki tujuan yang sama. Menurut Hasibuan (2013:24) organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal, berstruktur dan terkoordinasi dari kelompok orang yang bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu. Sedangkan menurut Chester I. Bernard menjelaskan organisasi merupakan sebuah sistem kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk melaksanakan suatu aktivitas yang didalamnya memerlukan komunikasi dengan pencapaian tujuan bersama. Bernard menekankan peranan pada setiap anggotanya yang harus diberikan informasi, motivasi dan berwenang dalam pembuatan keputusan.

### **a) Jenis-jenis Organisasi**

Jenis-jenis organisasi ini terbagi menjadi 2, yaitu :

#### **1. Organisasi formal**

Angelo J. Gonzalez (Mark Bevir, 2007:320-321) menuliskan bahwa organisasi formal adalah komponen struktur organisasi sosial yang dirancang untuk memandu dan membatasi perilaku anggota organisasi. Lebih lanjut, Angelo J. Gonzales (Mark Bevir, 2007:320-321) mengatakan bahwa organisasi formal, bisa dibilang konsep yang paling sering muncul ketika membayangkan suatu organisasi secara umum. Organisasi formal adalah suatu organisasi yang memiliki struktur yang jelas, pembagian tugas yang jelas, serta tujuan yang ditetapkan secara jelas. Contoh organisasi formal yaitu Pemerintahan Daerah (Pemda), Perusahaan besar (swasta, private company), Universitas, Koperasi, BUMN/BUMD, LSM dan lain sebagainya.

## 2. Organisasi informal

Organisasi Informal muncul dari interaksi sosial. Disimpulkan dari kajian yang dilakukan oleh The Hawthorne Study (The Hawthorne Study Report, 2017:57-65) bahwa organisasi informal merupakan bagian integral dari keseluruhan situasi kerja. Organisasi informal kecil karena terkait erat dengan keterbatasan hubungan pribadi. Jadi, mereka begitu banyak organisasi informal dalam organisasi formal. Contoh organisasi informal adalah Klub motor, klub baca, klub skateboard, Perkumpulan bridge, Persahabatan, brotherhood, dan lain lain.

### **b) Pelaku Organisasi**

Pengertian perilaku organisasi menurut Larry L.Cummings yang di kutip oleh Thoha (2012:8) yaitu suatu cara berpikir ,suatu cara untuk memahami persoalan-persoalan dan menjelaskan secara nyata hasil-hasil penemuan berikut tindakan-tindakan pemecahan. Sedangkan Menurut Sentot Imam (2010:05), perilaku organisasi adalah bidang ilmu yang terus berkembang seiring dengan perkembangan masyarakat guna membantu manajer dan masyarakat pada umumnya untuk memahami manusia secara lebih baik sehingga dapat dicapai peningkatan produktivitas, kepuasan pelanggan, dan posisi kompetitif yang lebih melalui penerapan manajemen yang lebih baik.

Adapun pengertian lain dari perilaku organisasi menurut W.Jack Duncan yang dikutip oleh Thoha (2012:5), Perilaku organisasi adalah suatu studi yang menyangkut aspek-aspek tingkah laku manusia dalam suatu organisasi atau suatu kelompok tertentu.

Dari beberapa pengertian diatas, perilaku organisasi adalah tindakan atau pelaksanaan untuk melakukan aktivitas kegiatan yang bertujuan untuk mencapai suatu organisasi.

### **3. Inovasi Aplikasi Pelayanan**

#### **A. Inovasi Aplikasi**

Inovasi pada hakikatnya merupakan sumber daya yang diperlukan organisasi untuk tumbuh dan berkembang. Inovasi merupakan ide, praktik, atau objek tertentu yang dipandang baru dan

diimplementasikan dalam organisasi (Osborne & Brown, 2005). Inovasi berbeda dari sisi proses dalam menemukan dan menangkap implementasi dan/atau mengadaptasi pengetahuan baru. Terdapat tiga elemen penting yang terlibat dalam inovasi yaitu:

1. Para Aktor (inovator), seseorang yang memperkenalkan gagasan, ide, metode atau aspirasi yang masih terbilang baru dan belum pernah dimiliki atau disampaikan oleh orang lain sebelumnya.
2. Proses (berinovasi), kegiatan melakukan sebuah proses inovasi dengan tahapan ide-ide baru, pengakuan peluang, pengembangan, pembuatan, dan evaluasi ide.
3. Hasil (inovasi), hasil dari berinovasi sehingga terbentuk sebuah inovasi yang berupa hal yang baru.

Elemen inti yang membedakan inovasi dari perubahan inkremental adalah dampak dari pengertian dalam proses perubahan.

Inovasi secara umum membawa banyak manfaat bagi kehidupan manusia. Salah satunya adalah mempermudah urusan dan pekerjaan manusia. Inovasi dapat berupa ide, cara-cara ataupun objek yang dipersepsikan oleh seseorang sebagai sesuatu yang baru. Inovasi juga sering digunakan untuk merujuk pada perubahan yang dirasakan sebagai hal yang baru oleh masyarakat yang mengalami. Osborne dan Brown (2005), melihat perubahan pelayanan publik mencakup antara lain:

### 1. Desain Pelayanan Publik

Dalam perancangan desain diharapkan dalam proses pelayanan memiliki desain yang sederhana sehingga dapat dengan mudah diakses ataupun dibaca oleh pihak atau masyarakat pencari keadilan.

### 2. Struktur Organisasi Pelayanan Publik

Memiliki struktur organisasi yang jelas dengan memiliki posisi anggota pegawai yang sesuai dengan bidang dan keahliannya.

### 3. Manajemen dan Administrasi Pelayanan Publik

Dalam manajemen administrasi diharapkan pelayanan publik dapat mengikuti perkembangan zaman saat ini dengan memanfaatkan kemajuan teknologi.

### 4. Keterampilan dan Pengetahuan Yang Dibutuhkan Untuk Memberikan Dan Mengelola Pelayanan Publik

## **B. Inovasi Pelayanan**

Secara teoritis inovasi pelayanan merupakan proses perubahan yang dilakukan di mana teknologi baru digunakan dalam organisasi untuk melakukan distribusi kepada para pengguna dalam sektor barang dan jasa. Menurut Osborne dan Brown (2005) dalam buku *“Managing Change and Innovation in Public Service Organizations”* menjelaskan bahwa inovasi pelayanan merupakan proses yang berkelanjutan dan melibatkan seluruh komponen untuk bekerja sama

dalam satu tim kerja yang solid. Dalam mengelola proses inovasi pelayanan publik terdapat beberapa aspek yang perlu diketahui pimpinan dan anggota organisasi yaitu:

- a) Memahami hakikat dan tahapan dalam proses inovasi pelayanan publik
- b) Mempertimbangkan keterampilan (keahlian) yang diperlukan untuk mengelola proses inovasi pelayanan publik agar memperoleh hasil yang efektif dan efisien.
- c) Mengembangkan strategi yang tepat agar inovasi yang dilakukan dapat berkesinambungan dan bertahan.

Inovasi pelayanan dimulai dengan upaya efisiensi, beralih ke proses inovasi yang dapat meningkatkan sebuah kualitas layanan, dan terciptanya sebuah inovasi produk dan regenerasi jenis layanan baru. Prioritas utama inovasi pelayanan dalam memberikan pelayanan kepada para pengguna layanan melalui inovasi sektor publik. Hal ini dinilai sangat mendasar dan beberapa alasan (Hartley, 2005) yang mendasarinya adalah:

- a) Pengguna jasa memiliki peran yang berbeda pada tingkat proses inovasi, sehingga keterlibatan pemangku kepentingan akan berdampak pada perubahan organisasi yang relatif luas terkait perubahan inkremental walaupun masih kecil tetapi dapat membangkitkan semangat kepercayaan publik.

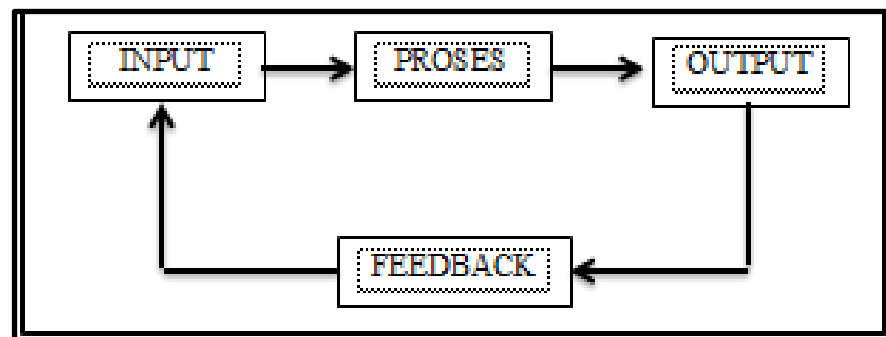
- b) Inovasi yang dilakukan berbasis pengguna layanan secara signifikan terus mengalami perkembangan, terutama dalam mengadaptasi penggunaan TIK dan layanan publik berbasis e-government.
- c) Inovasi seringkali dipandang memiliki kompleksitas tersendiri yang membutuhkan dukungan dan fasilitasi orang-orang yang kompeten dalam organisasi publik dan masyarakat yang memiliki keahlian khusus dalam mendukung kinerja pemerintah.

### **C. Inovasi Aplikasi Pelayanan**

Inovasi aplikasi pelayanan merupakan perubahan dalam memaksimalkan penerapan teknologi informasi komunikasi dalam memberikan sebuah pelayanan. Aplikasi diterapkan sesuai dengan kemampuan serta kebutuhan dalam bidang masing-masing sehingga menghasilkan output berbentuk pelayanan yang selama ini di keluhkan terhadap penerima pelayanan dan untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Tujuan dari inovasi aplikasi dalam pelayanan untuk memangkas birokrasi pelayanan yang dulu masih berbelit-belit, pengadministrasian masih manual sehingga penyaluran informasi masih belum akurat dan terpercaya dari segi layanan tertentu. Sehingga perlu adanya inovasi aplikasi yang mengikuti perkembangan teknologi yang dapat dengan mudah diakses dan diaplikasikan guna untuk mendapatkan layanan informasi yang baik terhadap masyarakat pengguna layanan.

#### 4. Sistem Informasi

Menurut Robert A. Leitch dan K. Roscoe Daves (2005 : 11) yang dinyatakan dalam buku Analisis dan Desain Sistem Informasi oleh Jogiyanto HM. Sistem informasi merupakan suatu sistem didalam organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan. Jadi sistem informasi adalah kerangka kerja yang mengkoordinasikan sumber daya manusia (manusia dan komputer) untuk mengubah masukan (input) menjadi keluaran (informasi) guna mencapai sasaran-sasaran perusahaan.



Gambar SEQ Gambar \\* ARABIC 2 Siklus Pengolahan Data

Siklus informasi suatu kejadian yang menggambarkan kenyataan yang terjadi dimasukan melalui elemen input kemudian data tersebut akan diolah dan diproses menjadi suatu output, dan output tersebut merupakan informasi yang dibutuhkan. Informasi akan diterima oleh pemakai atau penerima, kemudian penerima akan memberikan umpan balik yang berupa



evaluasi terhadap informasi tersebut dan hasil umpan balik tersebut akan menjadi data yang akan dimasukkan menjadi input kembali. Begitu seterusnya, setelah melalui proses pengolahan data sistem informasi menghasilkan kualitas informasi dengan kriteria akurat (*accurate*), tepat pada waktunya (*timeliness*), dan relevan (*relevance*).

- a) Akurat, informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak menyesatkan bagi orang yang menerima informasi tersebut.
- b) Tepat Waktu, informasi yang diterima harus tepat pada waktunya, sebab informasi yang usang (terlambat) tidak mempunyai nilai baik, sehingga bila digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan akan dapat berakibat fatal.
- c) Relevan, informasi harus mempunyai manfaat bagi si penerima. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda.

## **5. Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik hingga mengeluarkan SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan, Pengadilan harus mengambil sebuah inisiatif pembaruan, sehingga terlaksananya sebuah aturan tidak hanya menjadi sebuah hal yang formalitas saja, pelayanan informasi pengadilan dibagi menjadi dua jenis, yakni informasi yang disampaikan secara elektronik (melalui

website dan SIPP), serta informasi yang disampaikan secara non elektronik (melalui meja informasi).

Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) merupakan aplikasi berbasis website yang diperuntukan dalam administrasi dan penafsiran terhadap data perkara pengadilan tingkat pertama. Layanan informasi berbasis teknologi terdapat pencatatan informasi yang sangat lengkap diantaranya Tahapan Perkara, Status Perkara, Biaya Perkara, Jadwal Sidang, Statistik dan Riwayat Perkara. Seluruh informasi dapat diakses oleh publik secara gratis dan kapanpun hanya dengan mengakses aplikasi layanan SIPP. Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) yang dimulai pada bulan November 2015.

Fungsi pokok aplikasi SIPP untuk memberikan semua informasi terkait proses penanganan perkara kepada para pihak, sehingga pihak atau masyarakat dapat mengakses riwayat perkara mereka kapanpun dan dimanapun dengan mudah, cepat dan murah. Hadirnya inovasi pelayanan SIPP merupakan bentuk transparansi, akuntabilitas dan keterbukaan Informasi lembaga peradilan kepada masyarakat. Dapat dijabarkan fungsi aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara sebagai berikut:

a. Fungsi Administrasi

Dalam administrasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) sebagai alat bantu aparatur peradilan dalam proses administrasi perkara.

b. Fungsi Seluruh Pemerintahan (*Whole of Government*)

Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) telah terintegrasi dengan sistem kelembagaan hukum lainnya seperti Kepolisian, Kejaksaan Agung, dan Kementerian Hukum dan HAM.

c. Fungsi Pengawasan

Sebagai monitoring kinerja hakim dan aparatur pengadilan oleh pimpinan.

d. Fungsi Transparansi, akuntabilitas dan keterbukaan informasi

Sebagai pemberi informasi terkait penanganan perkara seperti informasi pendaftaran perkara, biaya perkara, informasi susunan majelis hakim, nomor perkara, jadwal persidangan, tanggal putusan yang bisa diakses oleh masyarakat dengan mudah, cepat dan murah.

Jenis layanan yang disajikan aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) diantaranya Tahapan Perkara, Status Perkara, Biaya Perkara, Jadwal Sidang, Statistik dan Riwayat Perkara.

- a. Tahapan Perkara merupakan penerapan proses tahapan-tahapan dalam penanganan perkara berawal dari pendaftaran perkara, tahapan penetapan, tahapan persidangan, tahapan putusan.
- b. Status Perkara merupakan keadaan atau kedudukan dalam proses tahapan perkara.
- c. Biaya Perkara merupakan biaya yang dibayarkan para pihak pencari keadilan pada saat mengajukan perkara nya.

- d. Jadwal Sidang merupakan rencana pengaturan urutan sidang secara tertata tanpa takut kehabisan waktu.
- e. Statistik dan Riwayat Perkara merupakan catatan tahapan perkara secara detail.



Gambar SEQ Gambar \\* ARABIC 3 Layanan SIPP Pengadilan Agama

Aplikasi layanan Sistem Informasi Penelusuran Perkara dapat diakses melalui website [sipp.pa-probolinggo.go.id](http://sipp.pa-probolinggo.go.id) kapan aja dan dimana saja tanpa harus datang langsung ke kantor Pengadilan Agama, sehingga dapat dengan mudah diakses oleh pihak atau masyarakat pencari keadilan. Dalam aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) identitas pihak dapat tersamarkan untuk menghindari penyebaran informasi yang tidak bertanggung jawab. Segala informasi terkait dengan administrasi tahapan perkara, status perkara, biaya perkara, jadwal sidang, statistik riwayat perkara dan informasi dapat dengan mudah diakses 24 jam melalui website SIPP.

### C. Kerangka Pemikiran

