

Analisis dan Pemodelan Pelimpahan Perkara Pidana Menggunakan *Business Process Improvement* (Studi Kasus: Pengadilan Negeri XYZ)

Vanny Lestari¹, Dudi Awalludin², Rukmanta Jayawiguna³

^{1,2}Department of Information System, STMIK Rosma, Indonesia

³Department of Informatic, STMIK Rosma, Indonesia

Article Info

Article history:

Received May 18, 2022

Revised June 28, 2022

Accepted Nov 1, 2022

Keywords:

Criminal Case Delegation

Business Process Improvement (BPI)

Business Process Modeling Notation (BPMN)

ABSTRACT

At present the business process system in Criminal Case Delegation at the XYZ District Court is still ineffective in the case registration approval process. In the trial of receiving a case transfer from the Public Prosecutor there were still some shortcomings, often double checking, there was no sign of court thanksgiving when it was transferred to the Young Criminal Registrar so that it could not be controlled again. Based on the problems obtained, the study analyzed existing transitions using qualitative using *Business Process Improvement (BPI)* and modeled using *Business Process Modeling Notation (BPMN)*. To see in terms of internal and external factors. After analysis, make a checklist and receipt when delegating it to the Young Registrar of Criminal agar in the process of transferring a controlled file. Therefore, with the approval of the checklist, it can save time in performance.

Copyright © 2022 Universitas Indraprasta PGRI.
All rights reserved.

Corresponding Author:

Dudi Awalludin,

Department of Information System,

STMIK Rosma,

Jl. Parahyangan No. , Adirarsa Barat, Karawang Barat, Karawang.

Email: dudi@rosma.ac.id

1. PENDAHULUAN

Badan peradilan tingkat pertama dengan kekuasaan dan tugas untuk mempertimbangkan, memutuskan dan menyelesaikan kasus pidana dan perdata adalah Pengadilan Negeri (PN) [1]. Salah satunya adalah menyelesaikan perkara pidana yang dibawa ke pengadilan berdasarkan Pasal Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP). Seperti halnya pada pelimpahan perkara pada PN dan pada akhirnya masuk pada persidangan [2].

Menurut Weske (2012) Tujuan dari organisasi saling bersinergi pada serangkaian kegiatan dalam organisasi secara teknis merupakan proses bisnis [3]. Tujuan organisasi bisa tercapai dengan melakukan serangkaian aktivitas dari suatu organisasi di sebut proses [4]. Beberapa kegiatan atau aktifitas organisasi yang saling berhubungan dan pengelolaan kegiatan yang ada merupakan suatu kunci, kunci tersebut adalah proses bisnis [5].

Business Process Improvement (BPI) merupakan salah satu pendekatan dalam meningkatkan dengan melakukan analisis pada proses bisnis suatu organisasi [6]. Proses bisnis dapat dikembangkan untuk membantu secara signifikan dalam kemajuan organisasi dengan menggunakan suatu metodologi yang disebut *BPI*. Dalam rangka memenuhi permintaan pelanggan dan tujuan dari bisnis bisa tercapai secara efektif dengan cara meminimalkan kesalahan dan memberikan keuntungan kepada organisasi atau perusahaan adalah tujuan dari *BPI* [7].

Business Process Modeling and Notation (BPMN) merupakan pemodelan suatu proses bisnis dan juga merupakan *tools* dengan aturan yang relative baru dalam pengembangan proses bisnis yang [8].

Dalam melaksanakan tugasnya, PN XYZ melakukan pengelolaan data pelimpahan perkara dari Jaksa Penuntut Umum (JPU). Akan tetapi pada proses bisnis yang ditetapkan pada Pengadilan Negeri XYZ khususnya bagian Pidana, masih menimbulkan permasalahan pada proses bisnis pelimpahan perkara tersebut adalah sering terjadi *double* cek antara petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pidana dengan Panitera Muda Pidana (PMP). Pada saat jaksa melimpahkan berkas perkara pidana kepada petugas PTSP, lalu menerima dan mengecek kelengkapan berkas seperti tanda terima pelimpahan, berita acara pelimpahan dan penitipan barang bukti, surat pelimpahan, surat perintah penunjukan JPU, surat penahanan, surat dakwaan harus tercantum nomor, tanggal, dan tanda tangan JPU, satu bundel berkas kepolisian, yang kemudian berkas tersebut diserahkan kepada PMP agar dicek kembali dan ditandatangani berkas tersebut oleh PMP.

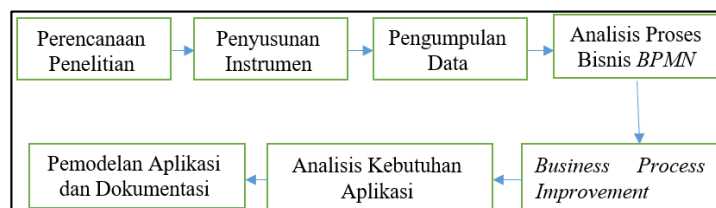
Proses bisnis yang seharusnya adalah ketika JPU melimpahkan berkas kepada petugas PTSP, Petugas PTSP hanya menerima berkas perkara yang dilimpahkan dan diberikan kepada PMP untuk memeriksa kelengkapan berkas yang dikirim penuntut umum dan jika kelengkapan kurang, dikembalikan kepada petugas PTSP untuk dikembalikan kepada JPU. Jika berkas sudah dicek kelengkapannya oleh PMP, maka berkas tersebut diberikan kembali kepada petugas PTSP agar diinput Sistem Penelusuran Perkara (SIPP) [9].

Efisiensi dan efektifitas dari suatu proses bisnis pada PN XYZ merupakan keharusan oleh karena itu untuk mewujudkannya analisis terhadap proses bisnis harus segera dilakukan.

2. METODE

Metode penelitian memiliki empat kata kunci: memperoleh data untutujuan tertentu dan menggunakannya secara ilmiah. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan menggunakan jenis studi kasus dan deskriptif. Untuk bisa memahami suatu pokok penelitian seperti tingkah laku, daya tanggap, serta kejadian yang dialaminya merupakan acuan dari penelitian kualitatif [10].

Jenis riset ini adalah riset kualitatif dengan menggunakan metode wawancara. Narasumber yang digunakan adalah para pelaku yang terlibat dalam proses bisnis pelimpahan perkara pidana pada PN XYZ. Pertanyaan wawancara digunakan untuk menggali terkait proses bisnis, pelaku dan dokumen yang terlibat dalam proses bisnis yang diteliti. Dalam pendefinisian proses bisnis yang berjalan akan menghasilkan suatu proses bisnis rekomendasi, yang dalam hal ini peneliti menggunakan pendekatan *Business Process Improvement*. Sedangkan, proses pemodelan dihasilkan sebuah model aplikasi dari proses pelimpahan perkara pidana yang lebih efektif. Tahapan penelitian yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:



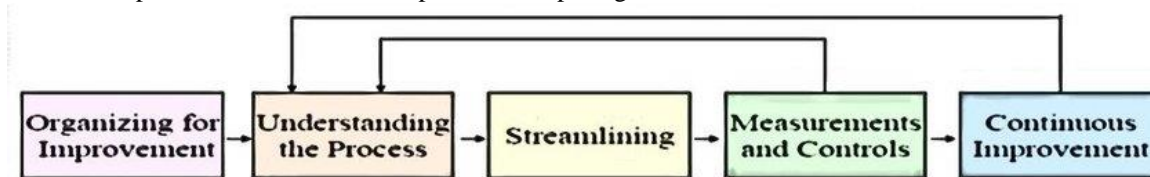
Gambar 1. Tahapan Penelitian

Penjelasan Tahapan penelitian ini adalah sebagai berikut:

- Perencanaan Penelitian:** Pada tahap ini, peneliti melakukan penyusunan kisi-kisi penelitian yang di dalamnya menjelaskan data atau informasi yang digali, sumber data, cara pengambilan data, dan pertanyaan tentang sumber data.
- Penyusunan Instrumen Penelitian:** Pada tahap ini, dilakukan kisi-kisi yang telah direncanakan.
- Pengumpulan Data:** Pada tahap ini, melakukan pengumpulan data berdasarkan kisi-kisi dan dengan panduan instrumen yang telah disusun.
- Analisis Proses Bisnis BPMN:** Pada langkah ini, peneliti menganalisis proses bisnis yang berjalan pada subjek penelitian.
- Business Process Improvement (BPI):** Pada tahap ini, peneliti melakukan penyusunan BPI berdasarkan *business process diagram* yang berjalan pada objek penelitian sehingga dihasilkan sebuah rekomendasi proses bisnis baru yang diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dari proses bisnis sebelumnya.
- Analisis Kebutuhan Aplikasi:** Pada tahapan ini, peneliti melakukan analisis kebutuhan aplikasi berdasarkan hasil rekomendasi proses bisnis baru yang telah disusun pada tahap BPI. Hasil dari analisis kebutuhan aplikasi ini adalah sebuah fitur-fitur yang merupakan kebutuhan fungsional.

- g. Pemodelan Aplikasi dan dokumentasi: Pada tahapan ini, peneliti melakukan pemodelan aplikasi menggunakan *BPMN*. Pemodelan ini dibuat berdasarkan hasil analisis kebutuhan aplikasi dan membuat dokumentasi laporan yang berupa laporan analisis dan pemodelan.

Tahapan pada *BPI* memiliki 5 tahapan yang dipergunakan dalam membantu penelitian terkait proses bisnis. Tahapan *BPI* tersebut adalah seperti terlihat pada gambar 2 dibawah ini.



Gambar 2. Tahapan *Business Process Improvement (BPI)* [11]

Sampel Menurut Arikunto (2013), sampel adalah sebagian atau wakil dari populasi yang akan diteliti. Karena keterbatasan sumberdaya yang di miliki seorang peneliti tidak mungkin mengambil seluruh populasi, maka oleh karena itu peneliti hanya akan mengambil beberapa sampel yang terdapat pada populasi [12]. Tujuan pengambilan sampel adalah untuk memperoleh gambaran deskriptif tentang karakteristik satuan-satuan pengamatan yang terdapat dalam sampel, serta untuk menggeneralisasi dan mengestimasi parameter-parameter populasi. Tata cara pengambilan sampel yang digunakan merupakan *non- probability sampling* pengambilan sampel yang tidak memberikan kesempatan yang sama buat seluruh anggota populasi yang dijadikan sampel, tata cara ini meliputi *Haphazard, Quota, Purposive, Snowball, Deviant Case, Sequential, serta Theoretical* [13].

Pada penelitian ini, dipilih teknik sampling *snowball* untuk mengetahui pola-pola sosial atau komunikasi dari para *expert* dan pembelajar dalam bidang sistem informasi. Dalam pengambilan sampel *snowball*, identifikasi pertama orang atau kasus yang memenuhi kriteria adalah jaksa, petugas PTSP pidana, dan PMP. Langkah-langkah penerapan teknik *snowball sampling* dapat dilakukan melalui wawancara mendalam. Wawancara rinci dilakukan dengan menggunakan kuesioner. Wawancara yang dilakukan bersifat informal.

Untuk mendapat gambaran terkait proses bisnis dari pelimpahan perkara pidana pada PN XYZ disusun variabel penelitian sebagai berikut:

Tabel 1. Variabel Analisis Pelimpahan Perkara pada PN XYZ

Variabel	Keterangan
Proses Bisnis	Untuk mengetahui proses bisnis yang terjadi pada pelimpahan berkas pada PN XYZ.
Pelaku yang terlibat	Untuk mengetahui pelaku yang terlibat dalam proses bisnis yang terjadi pada pelimpahan berkas pada PN XYZ.
Dokumen yang mengalir pada proses bisnis	Untuk mengetahui dokumen-dokumen apa saja yang di cek pada saat pelimpahan perkara berkas pada PN XYZ
Kendala yang dihadapi	Untuk mengetahui kendala apa yang dihadapi aktor dalam proses bisnis Pelimpahan berkas pada PN XYZ.

Tabel 2. Variabel Analisis Pelimpahan Perkara pada PN XYZ.

Variabel	Sumber Data	Teknik Pengambilan Data
Proses Bisnis	Jaksa , PTSP, PMP	Wawancara, Studi Dokumen tasi
Pelaku yang terlibat	PTSP, PMP	Wawancara, Studi Dokumen tasi
Dokumen yang mengalir pada proses bisnis	Jaksa, PTSP, PMP	Wawancara, Studi Dokumen tasi
Kendala yang dihadapi	PTSP, PMP	Wawancara, Studi Dokumen tasi

Instrumen pengumpulan data yang dipergunakan adalah instrumen wawancara. Berikut adalah instrumen penelitian:

Tabel 3. Instrumen Wawancara JPU

Variabel	Pertanyaan
Proses Bisnis	Bagaimana proses pengiriman berkas perkara pidana ke PN XYZ ?
Pelaku yang terlibat	Siapa saja yang terlibat dalam proses bisnis saat pengiriman berkas perkara?
Dokumen yang mengalir pada proses bisnis	Dokumen apa saja yang terlibat atau dicek dalam proses bisnis pelimpahan berkas perkara?
Kendala yang dihadapi	Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses pelimpahan berkas ?

Tabel 4. Instrumen Wawancara Petugas PTPS

Variabel	Pertanyaan
Proses Bisnis	Bagaimana proses penerimaan berkas perkara pidana dari JPU ? Setelah di cek di PTSP apakah berkas perkara dapat langsung di <i>input</i> atau didaftarkan perkara kedalam SIPP pada saat pelimpahan juga?
Pelaku yang terlibat	Siapa saja yang terlibat dalam proses bisnis saat pengiriman dan pengecekan berkas perkara?
Dokumen yang mengalir pada proses bisnis	Dokumen apa saja yang terlibat atau dicek dalam proses bisnis pelimpahan berkas perkara?
Kendala yang dihadapi	Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses pelimpahan dan pendaftaran berkas perkara?

Tabel 4. Instrumen Wawancara PMP

Variabel	Pertanyaan
Proses Bisnis	Apakah yang dilakukan dalam proses bisnis pengecekan <i>double</i> sesuai dengan prosedur SOP?
Pelaku yang terlibat	Siapa saja yang terlibat dalam proses bisnis saat penerimaan berkas perkara dari jaksa?
Dokumen yang mengalir pada proses bisnis	Dokumen apa saja yang dicek dalam proses bisnis pelimpahan berkas perkara?
Kendala yang dihadapi	Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses pelimpahan berkas ?

Analisis Proses Bisnis pelimpahan perkara pidana proses analisis bisnis pelimpahan perkara pidana yang berjalan pada PN XYZ dilakukan dengan menterjemahkan hasil pengumpulan data wawancara narasumber ke dalam *Business Process Diagram (BPD)*.

- a. Analisis Proses Bisnis Rekomendasi. Analisis proses bisnis rekomendasi disusun menggunakan pendekatan *BPI*.
- b. Analisis Kebutuhan Aplikasi Pelimpahan Perkara Pidana. Analisis kebutuhan disusun berdasarkan hasil dari tahapan-tahapan *BPI*, yang kemudian diterjemahkan ke dalam kebutuhan fungsional aplikasi Pelimpahan Perkara Pidana.
- c. Pemodelan Aplikasi Pelimpahan Perkara Pidana. Proses pemodelan pelimpahan perkara pidana disusun berdasarkan kebutuhan fungsional pada PN XYZ. Aplikasi dimodelkan dengan menggunakan *tool BPMN*.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Pengumpulan data ini berisi tentang hasil wawancara dengan nara sumber (JPU, Staf PTPS Pidana, dan PMP) sebagai berikut:

Tabel 5. Hasil Wawancara dengan JPU

No	Pertanyaan	Jawaban	Makna
1	Bagaimana proses pelimpahan perkara pidana ke PN XYZ?	Pada proses pengajuan perkara pidana di PN XYZ menggunakan acara pemeriksaan biasa. Saat mengajukan proses ini, berhati-hatilah untuk memastikan bahwa file yang Anda kirimkan sudah lengkap. Berkas-berkas ini berisi catatan kejaksaan, saksi, dan alat bukti. Proses pengajuan perkara pidana ke pengadilan dimulai setelah JPU menerima berkas perkara dari penyidik, dan bila JPU menilai bahwa berkas tersebut sudah lengkap dengan memperhatikan ketentuan di atas, maka perkara tersebut dapat dilakukan proses penuntutan. JPU akan membuat surat dakwaan. Namun apabila berkas perkara yang diterima ternyata belum lengkap, maka JPU akan mengembalikan berkas tersebut dan diminta untuk dilengkapi kembali. Jika berkas sudah lengkap, maka diajukan berkas ke pengadilan dengan <i>berkas digital (File)</i> dakwaan.	Secara umum proses pendaftaran pidana biasa sebelum dilimpahkan ke PN, harus terlebih dahulu diperiksa kelengkapannya.
2	Berapa lama proses pemeriksaan berkas oleh staf pidana?	15 menit pemeriksaan kelengkapan berkas.	15 menit proses pemeriksaan.
3	Setelah pelimpahan apakah JPU dapat langsung menerima suatu informasi seperti penetapan hakim, panitera pengganti dan hari sidang?	Tidak langsung menerima data informasi pada saat pelimpahan, biasanya menerima pada saat satu hari setelah pelimpahan. karena proses pendaftaran terkadang tidak langsung pada hari itu juga diproses oleh petugas pengadilan.	Tidak dapat menerima informasi secara langsung pada saat pelimpahan.

Tabel 6. Hasil Wawancara dengan Staf PTSP Pidana

No	Pertanyaan	Jawaban	Makna
1	Bagaimana proses pendaftaran perkara dari jaksa penuntut umum?	Pada proses jaksa pelimpahan berkas ke pengadilan, sebelumnya dilakukan dahulu pemeriksaan kelengkapan berkas, setelah berkas dicek kelengkapan maka jaksa dimintakan <i>berkas digital (File)</i> dakwaan (kronologi kejadian), jika ada disimpan ke dalam <i>computer</i> . Dan jika tidak ada berkas tidak bisa diterima pada hari itu juga. Sama halnya dengan kelengkapan berkas jika tidak lengkap maka dikembalikan ke JPU.	Pelimpahan perkara sebelumnya harus dilakukan pemeriksaan kelengkapan berkas terdahulu secara berkas fisik non fisik.
2	Apakah ada kendala saat pendaftaran pelimpahan perkara pidana?	Kendala yang sering ditemukan yaitu kekeliruan penahanan pada berkas, sehingga berkas dapat dikembalikan lagi kepada JPU. Dan pengecekan ulang oleh PMP dan tidak ada tanda terima untuk penyerahan berkas kepada PMP.	Kendala yang dihadapi adalah kekeliruan dalam berkas perkara dan <i>double</i> pengecekan berkas.
3	Apakah ada dokumen elektronik untuk membantu keringanan pekerjaan staf pidana?	Ada yaitu dokumen <i>berkas digital (File)</i> dakwaan (data identitas terdakwa dan kronologi kejadian).	Ada data informasi pendukung jalanya proses pendaftaran.
4	Setelah di cek di PTSP apakah berkas perkara dapat langsung di <i>input</i> atau didaftarkan perkara kedalam SIPP pada saat pelimpahan juga?	Tidak, berkas harus di cek terdahulu kelengkapannya.	Sebelum di <i>input</i> berkas terlebih dahulu di cek.

5	Berapa lama waktu proses pendaftaran untuk keluarnya penetapan penunjak majelis hakim, panitera pengganti dan hari sidang?	<p>Pada proses pendaftaran berkas yang sudah lengkap diperiksa kelengkapannya, berkas pidana lalu didaftarkan ke dalam Aplikasi SIPP. Setelah selesai di masukan data-data terdakwa ke dalam Sistem Aplikasi, Berkas langsung dinaikan ke Ketua Pengadilan untuk mempelajari berkas perkara serta menunjuk salah satu hakim kedalam perkara yang sudah didaftarkan ke dalam sistem aplikasi SIPP untuk menjadi hakim ketua saat di persidangan. Lalu setelah selesai pak ketua menunjuk hakim, berkas pidana pun langsung disortir ke Panitera Sekretaris untuk penunjukan panitera pengganti (Notulis) ke dalam sistem Aplikasi SIPP untuk diperbantukan hakim pada saat persidangan.</p> <p>Setelah selesai berkas ditunjuk hakim dan panitera penggantinya. Berkas dibawa kembali ke staf pidana untuk dibagikan ke masing-masing hakim. Setelah dibagikan ke hakim, hakim tersebut membuat jadwal penetapan persidangan yang akan datang ke dalam aplikasi SIPP. Lalu hakim tersebut memberikan kepada panitera pengganti untuk mencetak jadwal yang sudah di tetapkan oleh Hakim tersebut. Setelah selesai <i>diprint</i> penetapan jadwal persidangan oleh panitera Pengganti, maka panitera pengganti memberikan penetapan jadwal sidang tersebut kepada Jurusita untuk segera diberitahukan hari sidang kepada JPU dan terdakwa di Lapas.</p> <p>Maka Proses untuk keluarnya penetapan hari sidang dan penunjukan hakim dan panitera membutuhkan waktu tempuh 1 jam</p>	Proses untuk keluarnya penetapan hari sidang, harus menunggu penunjukan hakim dan panitera pengganti dahulu.
6	Dokumen persyaratan apa saja untuk kelengkapan berkas pendaftaran perkara pidana?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas perkara yang diajukan merupakan berkas asli. 2. Tanda terima surat pelimpahan dari JPU 3. Tanda terima penyerahan barang bukti. 4. Surat pelimpahan berkas perkara. 5. Surat Dakwaan. 6. Surat Perintah Penunjukan JPU. 7. Berita Acara pemeriksaan dan penelitian tersangka. 8. Surat Perintah Penahanan. 9. Berita Acara Perintah Pelaksanaan Penahan. 10. Berkas perkara penyidik Laporan penelitian kemasayarakatan (Linmas) dari BAPAS. 11. <i>Berkas digital (File)</i> Dakwaan. 	Terdapat beberapa persyaratan dokumen kelengkapan berkas.

Tabel 7. Hasil Wawancara dengan PMP

No	Pertanyaan	Jawaban	Makna
1	Bagaimana proses pelimpahan perkara pidana?	Proses pelimpahan perkara dilakukan oleh JPU, lalu diterima dan di cek oleh petugas PTSP Pidana. Setelah di cek oleh staf PTSP Pidana, berkas diberikan dan dicek ulang. Jika berkas lengkap langsung diparaf pada berkas tersebut dan diberikan ke Petugas PTSP Pidana agar di <i>input</i> , jika berkas	Telah terjadi pengecekan ulang oleh PMP. Ketika berkas lengkap berkas diberikan dan di <i>input</i> oleh petugas PTSP Pidana. Jika berkas tidak lengkap dikembalikan.

		kurang lengkap maka berkas tersebut dikembalikan.	
2	Dokumen Apa saja yang diperiksa saat pelimpahan?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas perkara yang diajukan merupakan berkas asli. 2. Tanda terima surat pelimpahan dari Penuntut Umum 3. Tanda terima penyerahan barang bukti. 4. Surat pelimpahan berkas perkara. 5. Surat Dakawaan. 6. Surat Perintah Penunjukan Jaksa Penuntut Umum. 7. Berita Acara pemeriksaan dan penelitian tersangka. 8. Surat Perintah Penahanan. 9. Berita Acara Perintah Pelaksanaan Penahanan. 10. Berkas perkara penyidik 11. Laporan penelitian kemasyarakatan (Linmas) dari BAPAS. 12. Berkas digital (File) Dakawaan 	Ada beberapa berkas yang di cek

a. *Organizing for Improvement*

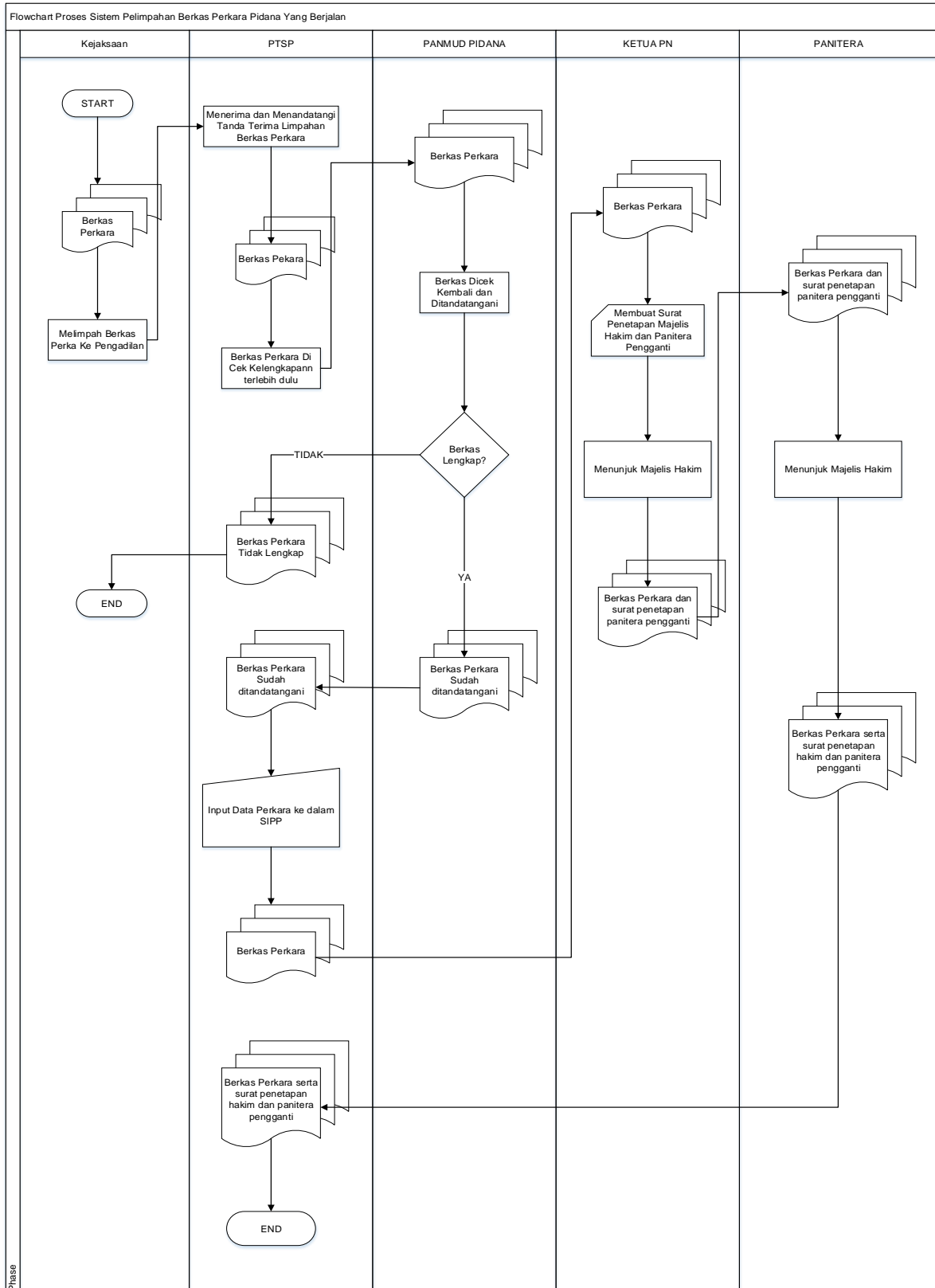
Berikut merupakan daftar proses bisnis yang terdapat pada saat Pelimpahan perkara pidana dari Jaksa Penuntut Umum ke PN XYZ:

Tabel 8. *Organizing for Improvement*

No	Proses Bisnis	Analisis dari proses tersebut
1	Penerimaan berkas.	Berkas yang telah di limpahkan oleh JPU di terima oleh petugas PTSP Pidana.
2	Pengecekan berkas oleh Petugas PTSP Pidana.	Berkas yang diterima harus dicek kelengkapannya terdahulu oleh petugas. Jika berkas kurang lengkap, berkas dikembalikan lagi. Jika berkas lengkap ditindak lanjuti ke PMP agar dicek kembali.
3	Pengecekan berkas kembali oleh PMP.	Berkas perkara dicek kembali, jika berkas perkara masih ada yang kurang lengkap maka dikembalikan, jika berkas perkara tersebut lengkap maka berkas tersebut langsung diberikan kepada Petugas PTSP agar di <i>input</i> kedalam aplikasi SIPP.
4	Pengembalian berkas yang tidak lengkap.	Berkas perkara yang telah dicek, agar dikembalikan kembali kepada JPU agar dilengkapi terdahulu.
5	Proses <i>input</i> berkas perkara.	Berkas yang sudah dinyatakan lengkap, maka harus segera di <i>input</i> ke dalam aplikasi SIPP.
6	Proses penunjukan Majelis Hakim oleh KPN.	Berkas yang sudah di daftarkan/di <i>input</i> di SIPP, KPN menunjuk majelis hakim untuk mempersidangkan berkas tersebut di dalam aplikasi SIPP.
7	Proses penunjukan Panitera Pengganti oleh Panitera Sekretaris.	Berkas yang sudah di tunjuk Majelis Hakim oleh KPN, selanjutnya berkas tersebut ditunjuk juga Panitera Pengganti untuk mendampingi majelis hakim yang akan disidangkan.

b. *Understanding the process*

Berikut adalah proses berjalannya Pelimpahan perkara pidana dari JPU ke PN XYZ:



Gambar 3. Flowchart Proses Berjalannya Pelimpahan Perkara pidana

c. Streamlining

Penyederhanaan proses adalah sebuah proses yang menyederhanakan proses dengan mengurangi waktu yang dibutuhkan dan menstandarisasi atau memperbarui proses. Semua ini ditujukan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kemampuan beradaptasi dari proses bisnis yang sedang berjalan..

1) Evaluasi Proses

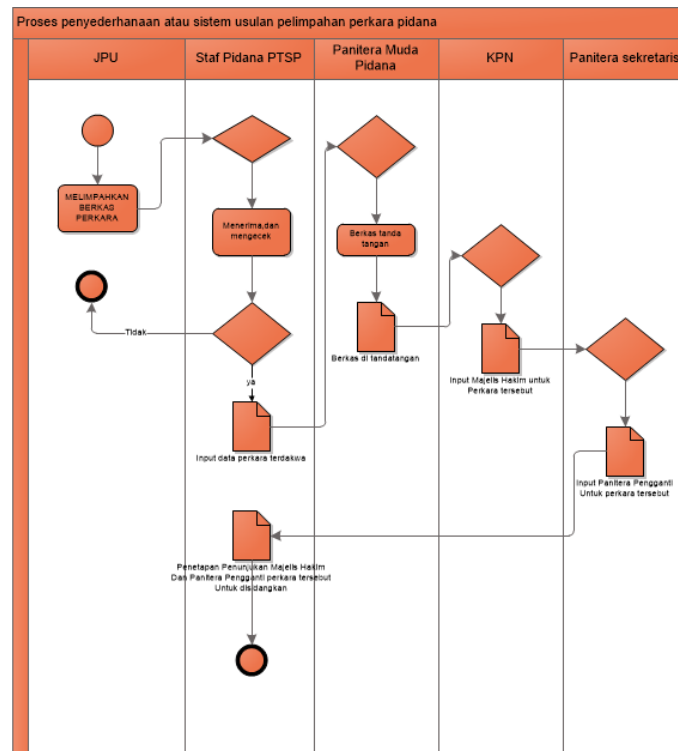
Evaluasi proses bisnis dilakukan dengan melakukan identifikasi permasalahan dan analisis aktivitas untuk dapat mengetahui kekurangan pada proses bisnis. Pada tahap ini akan dipaparkan mengenai permasalahan yang ada pada proses bisnis pada saat pelimpahan perkara pidana ke PN XYZ.

- Sering Terjadi *double* cek pada saat pemeriksaan pelimpahan berkas perkara pidana. Sehingga proses pendaftaran pelimpahan perkara pidana terhambat.
- Tidak ada tanda terima dan ceklis pada saat melimpahkan ke PMP.

2) Analisis aktivitas

Pada tahap ini akan dilakukan analisis aktivitas pada masing-masing proses bisnis utama. Analisis aktivitas dikategorikan menjadi tiga: *Real Value Service (RVA)*, *Business Value Addition (BVA)*, dan *Non Value Addition (NVA)*. Ini adalah kegiatan utama yang menambah nilai secara langsung (*RVA*), kegiatan pendukung yang menambah nilai atau mengurangi nilai kebutuhan konsumen (*BVA*), dan kegiatan yang tidak menambah nilai (*NVA*). Tujuannya untuk mengidentifikasi.

Berikut analisis penyederhanaan atau sistem usulan proses Pelimpahan perkara pidana dari JPU ke PN XYZ menggunakan *BPMN*.



Gambar 4. Penyederhanaan atau Sistem Usulan Proses Pelimpahan perkara Pidana

Penjelasan proses penyederhanaan pelimpahan perkara pidana:

- JPU melimpahkan berkas perkara pidana ke bagian petugas PTSP pidana.
- Petugas PTSP pidana menerima dan mengecek kelengkapan berkas perkara pidana yang telah dilimpahkan oleh JPU ke dalam *ceklist* yang akan disediakan.
- Setelah berkas perkara pidana dicek oleh petugas PTSP, berkas tersebut langsung di *input* ke dalam aplikasi SIPP agar didaftarkan. Jika berkas tersebut tidak memenuhi syarat, maka dikembalikan kembali kepada JPU.
- Setelah selesai di *input* ke dalam Aplikasi SIPP, berkas tersebut diberikan *ceklist* kelengkapan yang sudah di periksa dan memberikan tanda terima penyerahan berkas kepada PMP agar berkas bisa terkontrol. Lalu berkas perkara ditandatangani oleh PMP. Setelah itu diberikan kepada Ketua PN (KPN) agar menunjuk majelis hakim yang akan disidangkan.

- e) Selesai berkas daftarkan, berkas perkara pidana tersebut diberikan kepada KPN untuk menunjuk majelis hakim.
- f) Setelah berkas perkara pidana ditunjuk majelis hakim oleh KPN selanjutnya berkas diberikan kepada Panitera untuk menunjuk Panitera Pengganti.
- g) Setelah selesai berkas perkara pidana ditunjuk majelis hakim dan panitera pengganti, maka berkas tersebut dikembalikan kepada petugas Pidana agar segera dibagikan kepada masing-masing majelis hakim untuk disidangkan.

Node end yang pertama adalah bahwa proses berhenti dikarena berkas tidak memenuhi syarat, kemudian ditindak lanjuti prosesnya oleh JPU. Node end yang kedua melupan proses berhenti dikarenakan proses pelimpahan perkara berakhir setelah berkas perkara pidana dinyatakan selesai.

Wawancara dilakukan kepada pengguna, yang bertujuan untuk menghilangkan celah antara aplikasi dengan pengguna, untuk menghilangkan hal tersebut harus dilakukan analisis terhadap kebutuhan fungsional dari sebuah sistem.

Tabel 9. Kebutuhan JPU

No	Kebutuhan Utama	Tujuan
1.	Mendapatkan informasi yang cepat.	Agar mendapatkan informasi jadwal sidang yang cepat.

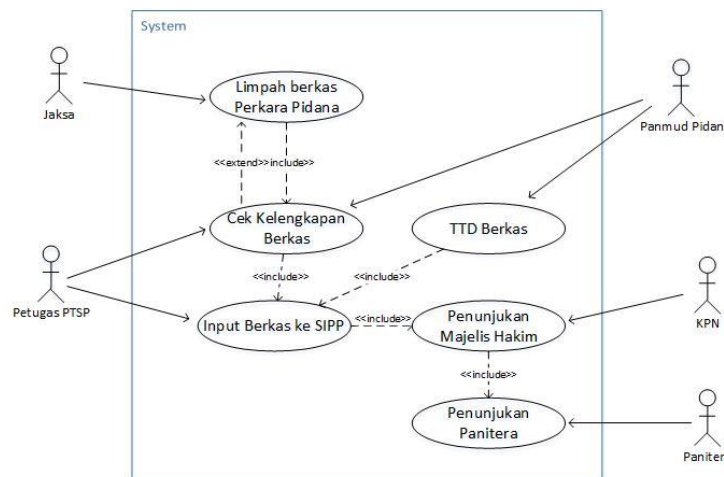
Tabel 10. Kebutuhan Staf Pidana PTSP

No	Kebutuhan Utama	Tujuan
1.	Tanda terima berkas saat menyerahkan berkas yang sudah dicek.	Agar memiliki tanda terima saat penyerahan berkas yang sudah dicek
2.	Berkas perkara yang sudah di cek	Berkas yang sudah di cek langsung <i>diinput</i> ke aplikasi SIPP.
3.	Ceklis kelengkapan	Agar PMP tidak mengecek dua kali karna sudah ada ceklis.

Tabel 11. Kebutuhan PMP

No	Kebutuhan Utama	Tujuan
1	Tanda terima berkas yang sudah dicek (ceklis)	Agar memiliki tanda terima saat penyerahan berkas yang sudah dicek oleh Staf Pidana PTSP

Unified Modeling Language (UML) digunakan untuk memodelkan sistem atau aplikasi yang sedang dikembangkan. *UML* adalah bahasa berorientasi objek untuk memodelkan sistem atau perangkat. Model ini mudah dipahami untuk menyederhanakan tugas-tugas kompleks [14]. Berikut adalah pemodelan sistem dengan menggunakan *use case* untuk menggambarkan fungsi dan aktor yang dibutuhkan oleh PN XYZ.



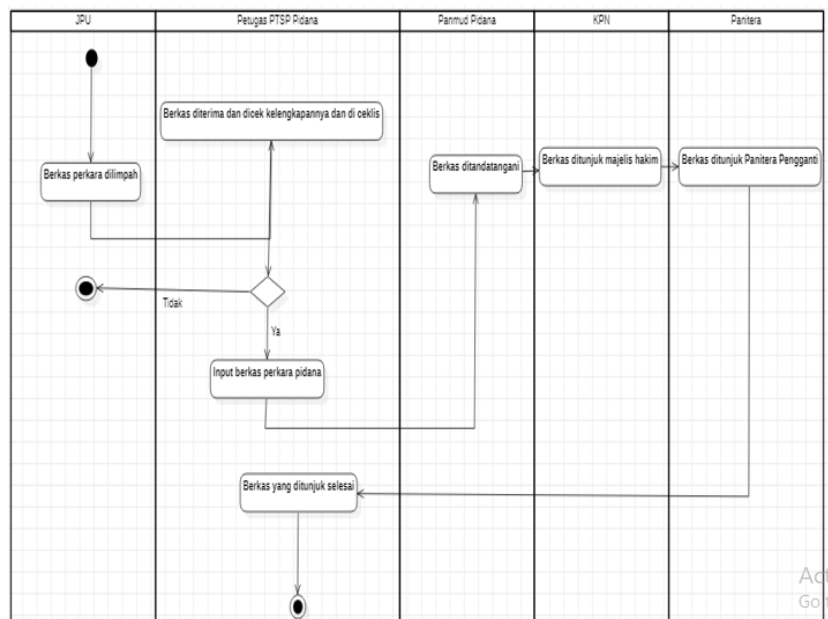
Gambar 5. Use case Proses Pelimpahan Perkara Pidana

Penjelasan Gambar 5 Use Case Proses Pelimpahan Perkara Pidana:

- a. Nama use case : Limpah berkas perkara pidana.
 Aktor : JPU/Jaksa.
 Skenario : Jaksa melimpahkan berkas perkara pidana ke PN XYZ.
- b. Nama use case : Cek kelengkapan berkas.
 Aktor : Petugas PTSP Pidana.

- Skenario : Menerima dan mengecek kelengkapan berkas perkara pidana yang telah dilimpahkan oleh JPU. Jika berkas tersebut memenuhi syarat kelengkapan, maka berkas tersebut dapat dicek kembali oleh PMP dan di *input* dan mendaftarkan berkas perkara ke dalam Aplikasi SIPP oleh petugas PTSP. Jika berkas tersebut tidak memenuhi syarat atau tidak lengkap, maka berkas tersebut dikembalikan kepada JPU.
- c. Nama *use case* : Cek kembali berkas yang telah dicek.
 Aktor : PMP/Panmud Pidana
 Skenario : Melakukan pengecekan ulang file perkara yang telah dicek oleh petugas PTSP dan menandatangani File perkara pidana.
- d. Nama *use case* : Menunjuk majelis hakim
 Aktor : KPN
 Skenario : Menunjuk majelis hakim untuk berkas perkara yang telah didaftarkan di SIPP.
- e. Nama *use case* : Menunjuk Panitera Pengganti
 Aktor : Panitera
 Skenario : Majelis hakim menunjuk panitera pengganti berkas perkara oleh KPN melalui SIPP.

Activiy diagram proses berjalan pelimpahan perkara pidana



Gambar 6 Activity Diagram Usulan Proses Pelimpahan Perkara Pidana

4. PENUTUP

Penelitian menghasilkan kesimpulan yaitu berdasarkan hasil pengolahan dan analisis dapat disimpulkan bahwa penyebab dalam proses pelimpahan perkara pidana pada PN XYZ kurang efektif dan efisien yaitu sering kali *double* cek kelengkapan berkas pada saat pelimpahan berkas perkara pidana dikarenakan faktor kebiasaan dan tidak mengikuti SOP maka terjadilah pengecekan *double* cek sehingga dapat memperlambat pekerjaan, dan tidak adanya bukti tanda terima untuk pelimpahan berkas dari PTSP kepada PMP. Itu akan menyulitkan jika terjadi kesalahan atau kekeliruan dalam penerimaan berkas dengan tidak adanya tanda terima, pada proses bisnis ini melibatkan lima aktor yaitu JPU, Staf PTSP Pidana, PMP, KPN, dan Panitera. Hasil analisis aktivitas maka ditemukan aktivitas *Real-Value Added (RVA)*, 1 aktivitas *Business-Value Added (BVA)* pada proses pelimpahan berkas perkara pidana.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] R. Indonesia, "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum," Jakarta, 1986.
- [2] J. G. Palandung, "Pelimpahan Perkara Pidana Ke Pengadilan Negeri Dengan Acara Pemeriksaan Singkat," *Lex Soc.*, vol. 2, no. 7, p. 84, 2014, doi: <https://doi.org/10.35796/les.v2i7.5393>.
- [3] I. Ismanto, F. Hidayah, and K. Charisma, "Pemodelan Proses Bisnis Menggunakan Business Process

- Modelling Notation (BPMN) (Studi Kasus Unit Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P2KM) Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar),” *Briliant J. Ris. dan Konseptual*, vol. 5, no. 1, 2020, doi: 10.28926/briliant.v5i1.430.
- [4] G. Cozgarea and A. Cozgarea, ““Bpmn Patterns Used In Management Information Systems ”,” *Ann. Univ. Apulensis Ser. Oeconomica*, vol. 1, no. 15, 2013, doi: 10.29302/oeconomica.2013.15.1.1.
- [5] M. Y. Permatasari, I. Aknuranda, and N. Y. Setiawan, “Analisis dan Perbaikan Proses Bisnis dengan menggunakan Teknik Esia (Studi Kasus : Departemen Produksi PT XYZ),” *J. Pengemb. Teknol. Inf. dan Ilmu Komput. Univ. Brawijaya*, vol. 2, no. 3, 2018.
- [6] A. T. Helmi, I. Aknuranda, and M. C. Saputra, “Analisis Dan Pemodelan Proses Bisnis Menggunakan Business Process Improvement (BPI) Pada Lembaga Bimbingan Belajar (Studi Kasus : Lembaga Bimbingan Belajar Prisma),” *J. Pengemb. Teknol. Inf. dan Ilmu Komput. Univ. Brawijaya*, vol. 2, no. 10, 2018.
- [7] S. Syafta, I. Aknuranda, and N. Y. Setiawan, “Perbaikan Proses Bisnis Pembangunan Base Transceiver Station (BTS) Menggunakan Business Process Improvement (Studi Kasus: Badan Aksesibilitas Telekomunikasi dan Informasi KOMINFO),” *J. Pengemb. Teknol. Inf. dan Ilmu Komput.*, vol. 3, no. 3, 2019.
- [8] R. Anggrainingsih, S. P. Yohanes, and U. Salamah, “Analisis Dan Verifikasi Workflow Menggunakan Petri (Studi kasus; Proses Bisnis di Universitas Sebelas Maret),” *Isbn*, vol. 2014, no. November, p. 7, 2014.
- [9] Mahkamah Agung, *Pedoman Teknis Administrasi Dan Teknis Peradilan Pidana Umum Dan Pidana Khusus*. Jakarta: Mahkamah Agung, 2007.
- [10] A. Ali and A. Mardiaty, “Implementasi Manajemen Mutu Terpadu Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Anshor Cibungbulang Kabupaten Bogor,” *Equiv. J. Ilm. Sos. Teknol.*, vol. 3, no. 1, 2021, doi: 10.46799/jequi.v3i1.30.
- [11] H. J. Harrington, “The Breakthrough Strategy for Total Quality, Productivity and Competitiveness,” *Food Manage.*, vol. 41, no. 1, 2006.
- [12] “Disproportionate Stratified Random Sampling,” vol. 02, no. 01, 2017.
- [13] W. L. Neuman, *Basics of Social Research : Qualitative and Quantitative Approaches*, no. July. 2012.
- [14] A. Hermawan and S. Rahayu, “Sistem Informasi Manajemen dan Tracking Berkas (Studi Kasus: PTSP Kecamatan Kebon Jeruk),” *JUSIBI (Jurnal Sist. Inf. dan E-Bisnis)*, vol. 1, no. 2, 2019.