

BABI

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH.

Pada saat ini Indonesia tengah mengalami perubahan di berbagai dan bernegara secara fundamental dari pemerintahan yang otoriter dan sentralistik menuju kesistem pemerintahan yang demokratis dan merupakan perimbangan kewenangan pusat dan otonomi daerah. Perubahan tersebut menuntut pemerintah yang bersih, transparan dan mampu menjawab tuntutan perubahan secara efektif. Sistem manajemen pemerintah yang selama ini sistem hirarkis kewenangan dan sistem komando sektoral yang mengerucut dan panjang harus dikembangkan menjadi sistem manajemen organisasi jaringan yang dapat memperpendek lini pengambilan keputusan serta memperluas rentang kendali pemerintahan harus memenuhi dua modalitas tuntutan masyarakat yang berbeda namun berkaitan erat yaitu:

1. Masyarakat menuntut pelayanan publik yang memenuhi kepentingan masyarakat luas yang dapat diandalkan dan terpercaya, serta mudah dijangkau secara interaktif.
2. Masyarakat menginginkan agar aspirasi mereka di dengar sehingga pemerintah dapat melaksanakan kegiatan yang bermanfaat bagi masyarakat.

Kemajuan jaman yang semakin maju dengan pesat dari tahun ke tahun telah memberikan perubahan hampir pada semua lini kehidupan. Perkembangan di bidang politik, sosial dan budaya, sosial ekonomi yang sangat maju dan peningkatan peran serta masyarakat dalam kancan kehidupan bernegara. Begitu pula kemajuan di bidang pendidikan juga dapat dilihat dari meningkatnya tingkat pendidikan masyarakat terhadap pemerintah.

Perkembangan yang mencolok selama beberapa dasawarsa menjelang dimulainya abad-21 ditandai dengan semakin pentingnya informasi dan pengolahan data . Kemajuan teknologi informasi seolah-olah membuat semua orang dapat mengetahui dengan segera. Sementara itu seiring dengan lajunya gerak pembangunan, organisasi publik maupun swasta telah memanfaatkan teknologi informasi.¹

Begitu juga di Indonesia, krisis yang terjadi selama ini baik itu berupa krisis kepercayaan ataupun krisis ekonomi yang melanda, diakui ataupun tidak sangatlah besar pengaruhnya terhadap perkembangan informasi negara yang kemudian berdampak juga pada masyarakat luas. Perubahan dinamika ekonomi dan sosial ini menuntut organisasi pemerintah maupun swasta yang ada untuk lebih meningkatkan kinerja termasuk sumber daya manusia (SDM), yang dapat dengan cepat merespon kebutuhan masyarakat. Sehingga perlu ditinjau kembali paradigma atau prinsip-prinsip pelayanan publik, sikap dan tindakan yang ada pada organisasi, agar lebih efektif dalam meningkatkan

kebutuhan-kebutuhan masyarakat secara maksimal. Sebuah organisasi di katakan sebuah institusi yang melayani masyarakat jika melaksanakan beberapa kegiatan baik keluar maupun ke dalam organisasi dan yang melibatkan personil organisasi. Dan beberapa hal yang kiranya perlu di perhatikan dalam meningkatkan kualitas kinerja suatu organisasi terhadap pelayanan publik.

Untuk menghadapi tantangan-tantangan yang semakin berat didalam tugas pembangunan dalam upaya meningkatkan SDM dan usaha pemberdayaan masyarakat Indonesia yang dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan kemampuan nasional, maka bagi semua pribadi yang menyangkut pemerintah dan swasta maupun masyarakat dituntut untuk semakin meningkatkan kualitasnya dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memperhatikan tantangan perkembangan global.

Pembangunan yang berlangsung di Indonesia selama ini telah memberikan konsekuensi pada kehidupan manusia. Masyarakat mengalami perkembangan dan perubahan yang berarti baik dalam segi materi maupun pergeseran nilai-nilai kehidupan.

Era modernisasi dan globalisasi yang mengalir tampaknya telah memberikan perubahan yang sangat berarti bagi masyarakat. Modernisasi sendiri menawarkan adanya kemajuan di Badan Informasi Daerah sebagai humas di pemerintahan propinsi. Dalam organisasi pemerintah humas atau *public relations* mempunyai tujuan untuk memberikan kepuasan terhadap

semua pihak yang berkepentingan baik itu pegawai, karyawan, masyarakat, bahkan pimpinan organisasi itu sendiri. Pemberian informasi yang dapat di percaya dapat membantu seseorang, lembaga organisasi pemerintah, ataupun swasta untuk memperoleh simpati dan dukungan dari mitra kerja terutama dalam bidang teknologi informasi. Perkembangan teknologi komunikasi sebagai salah satu aspek kehidupan telah memacu gerak kehidupan lebih cepat. Tersedianya berbagai sarana memberikan peluang bagi masyarakat untuk mengadakan pemilihan yang sesuai dengan keinginannya, dalam usaha memenuhi kebutuhan. Dilain pihak sarana dan prasarana yang tersedia semakin beragam sesuai dengan tuntutan hidup manusia menuju yang lebih baik. Perbaikan sarana dan prasarana tersebut yang menyentuh hampir disetiap sudut kehidupan kita, termasuk media massa sebagai salah satu aspek komunikasi, yakni komunikasi massa.

Pada tahun 2005 ada komitmen dari negara-negara di dunia bahwa transaksi perdagangan antar negara menggunakan digital, mulai dari proses perencanaan, administrasi, dan pembiayaan negara-negara di kawasan asia menyatakan siap untuk menyatakan komitmen tersebut sedangkan Indonesia menyatakan kesiapannya pada tahun 2010 dan saat ini telah dikeluarkan inpres yang mengatur tentang *e-government* yaitu inpres No.3 tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional Pengembangan *e-government*. Menanggapi hal itu secara khusus pemerintah propinsi DIY telah memiliki kesiapan-kesiapan baik menyangkut SDM di bidang teknologi informasi dan komunikasi

maupun kemudahan lain menyangkut kemudahan *hard ware* dan *soft ware* yang di perlukan selain itu apabila di kaitkan dengan sebutan propinsi DIY sebagai kota pelajar kebutuhan informasi sangat di butuhkan sekali.

Untuk mengembangkan sistem informasi manajemen dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, maka pemerintahan propinsi DIY harus segera melaksanakan proses transformasi sebagai upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik dalam rangka untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik. Tersedianya sistem informasi yang handal merupakan suatu keharusan dalam abad informasi seperti sekarang ini. Sistem manajemen yang mampu memanfaatkan sistem informasi manajemen tersebut akan dapat meningkatkan kinerja yang semakin efektif dan efisien. Untuk itu diperlukan tenaga terampil yang mampu membantu membantu pimpinan dalam menyediakan informasi dan memanfaatkan sistem informasi manajemen yang benar dan mudah digunakan untuk mendukung seluruh kegiatan manajemen.

Penulis tertarik untuk memilih Pemerintah Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai objek penelitian karena seperti apa yang kita ketahui bersama bahwa masyarakat Yogyakarta adalah masyarakat yang kompleks dengan bergai macam latar belakang suku, agama, bahasa dan kebudayaan yang berbeda-beda. Penulis juga memiliki alasan lain yaitu pada tahun 2003, Pemda Propinsi DIY sedang mengadakan pembenahan terhadap sistem informasi, dimana Pemda lebih mengutamakan akses kepada publik melalui edentasi teknologi komunikasi informasi. Otentami daerah menuntut

UU No. 32 th. 2004 revisi dari UU No. 22 th. 1999 di devinisikan sebagai kewenangan daerah otonomi untuk mengatur dan mengurus aspirasi masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan undang-undang yang berlaku. Otonomi yang diatur menurut undang-undang di lakukan secara berjenjang, yakni luas untuk kabupaten, kota, dan otonomi murni (asli untuk desa) hal ini berarti bahwa pemerintah indonesia sedang mengalami era baru dalam hal pengelolaan SDA dan SDM semenjak otonomi daerah di tetapkan praktis pemda tidak bisa sepenuhnya tergantung lagi atas kebijakan dari pemerintah pusat seperti yang selama ini berlaku oleh karena itu sebagai akibat diberlakunya otonomi daerah ini pemda harus mampu mengembangkan potensi yang di miliki sehingga mampu melanjutkan pembangunan daerah. Badan Informasi Daerah DIY merupakan salah satu organisasi lembaga teknis daerah di lingkungan pemerintah propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang mempunyai dasar hukum UU No. 32 th 2004 revisi dari UU No. 22 th 1999 tentang pemerintah daerah, Perda propinsi DIY No. 4 th 2001 tentang pembentukan organisasi lembaga teknis daerah lingkungan pemerintah DIY, Keputusan Gubernur prorinsi DIY No. 91 th 2001 tentang uraian tugas dan tata kerja badan informasi daerah dan merupakan unsur penunjang pemerintah daerah di Badan Informasi Daerah pengelolaan dan pengembangan informasi di daerah, yang mempunyai fungsi membantu kepala daerah dalam Badan Informasi Daerah pengembangan manajemen informasi, hubungan masyarakat dan mempublikasikan hasil kegiatan pemerintah, pembangunan serta kemasyarakatan. Saya tertarik untuk mengadakan penelitian sbriasi di

Badan Informasi Daerah karena ingin mengetahui lembaga pemerintah seperti Badan Informasi Daerah yang bergerak di bidang informasi dan informasi dalam menjalankan peran dan fungsinya, melayani, memfasilitasi, bidang komunikasi dan informasi sebagai jembatan interaksi antara pemerintah dengan masyarakat sehingga tumbuh kepercayaan publik pada setiap kebijakan dan tindakan pemerintah.

B. PERUMUSAN MASALAH.

Berdasarkan latar belakang masalah yang dikemukakan diatas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut ;

“Bagaimana Peran Badan Informasi Daerah dalam mengembangkan dan mengelola informasi di Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2005 “.

C. TUJUAN PENELITIAN.

- 1) Untuk mengetahui bagaimana peran Badan Informasi Daerah dalam memberi informasi kepada masyarakat.
- 2) Untuk mengetahui kendala Badan Informasi Daerah dalam mengembangkan informasi di DIY.

D. KERANGKA DASAR TEORI.

1. Pengertian peran.

Peran atau peranan adalah tingkah laku atau kelakuan yang di harapkan dari seseorang yang mempunyai satu kedudukan. Peranan baru ada jika ada kedudukan. Peran (role)² merupakan aspek yang dinamis dari status atau aspek fungsional dari kedudukan status. Jika seseorang

- b) Peranan yang di anggap oleh diri sendiri, peranan ini merupakan hal yang oleh individu harus di lakukan pada situasi-situasi tertentu. Artinya, seseorang individu menganggap bahwa dalam situasi tertentu (yang di rumuskan sendiri) dia harus melaksanakan peranan tertentu. Mungkin saja peranan yang di anggap oleh diri sendiri tersebut, berbeda dengan peranan ideal yang di harapkan oleh masyarakat.
- c) Peranan yang di laksanakan atau di kerjakan ini merupakan peranan yang sesungguhnya dilaksanakan oleh individu. Di dalam kenyataan, mungkin saja berbeda dengan peranan ideal maupun peranan peranan yang di anggap oleh diri sendiri. Peranan yang di laksanakan secara aktual senantiasa di pengaruhi oleh sistem kepercayaan, harapan-harapan, persepsi, dan juga oleh kepribadian individu yang bersangkutan.

Memang perlu diakui, bahwa di Indonesia peranan juga mendapatkan penghargaan tertentu. Akan tetapi belum proporsional sifatnya. padahal menjalankan peranan berarti melaksanakan hak dan kewajiban secara tanggung jawab.

Pergeseran dalam peranan (pembagian kerja) antara pria dan wanita dalam keluarga dan rumah tangga, mencerminkan pula perubahan peranan wanita dalam pekerjaan rumah tangga (reproduksi), maka dapat ditarik kesimpulan bahwa ada dua tipe peranan, yaitu:

³ Soejono Soekanto, OP Cit, hal 269

- a) Pola peranan, di mana di gambarkan peranan wanita seluruhnya hanya dalam pekerjaan rumah tangga atau pekerjaan pemeliharaan kebutuhan hidup semua anggota keluarga dan rumah tangganya.
- b) Pola peranan, di mana wanita mempunyai dua peranan, yaitu peranan dalam pekerjaan rumah tangga dan pekerjaan mencari nafkah.

2. Organisasi.

Untuk mengkaji tentang suatu pelayanan yang di berikan pada masyarakat luas, hal pertama yang harus di pahami adalah wadah (organisasi) sebagai tempat bagi sekelompok orang untuk berkumpul dan mengikat diri. Sedangkan tujuan yang sama merupakan pengikat dan aktifitas-aktifitas andividu dalam organisasi. Proses aktivitas yang berlaku diatur menurut tugas masing-masing dengan segala peralatan dan perlengkapan untuk mencapai suatu tujuan yang besar secara cepat dan tepat. Ada banyak pengertian dari organisasi yang oleh para ahli pengertian di jabarkan sebagai berikut: Ibnu Syamsi⁵ dan Suwarno Handayaningrat⁶ berpendapat bahwa: “organisasi dapat diartikan menjadi dua yaitu organisasi yang bersifat dinamis dan organisasi yang bersifat statis. Organisasi yang bersifat dinamis yaitu organisasi yang di pandang sebagai wadah untuk mencapai tujuannya.”

Sementara menurut M. Manulung, “organisasi disebut sebagai sebuah sistem atau yang saling berhubungan dan kerjasama dalam

⁵ Syamsi, Ibnu, *Organisasi dan Manajemen*, Fisispol, UGM, hal 10.

melakukan tindakan atau aktifitas dalam rangka menjalankan organisasi sebagai sebuah proses pncapaian tujuan”.

Chester I. Bernard, Dwight Waldo, Joseph I. Maisse mendefinisikan organisasi sebagai berikut: Dwight Waldo⁷.

- a) Organisasi adalah suatu sistem dari aktifitas kerjasama yang di lakukan oleh dua orang atau lebih.
- b) Organisasi adalah struktur hubungan di antaraorang-orang berdasarkan Dwight Waldo wewenang dan bersifat tetap dalam sisten administrasi .
- c) Organisasi dirumuskan sebagai struktur dan proses sekelompok orang yang bekerjasama yang membagi tugasnya diantara para anggota. Menetapkan hubungan yang menyatakan aktifitas ke arah tujuan beasama.

Dengan demikian organisasi secara umum adalah suatu aktifitas dari sejumlah orang yang saling berhubungan untuk mencapai suatu tujuan melalui berbagai kerja dan fungsi, struktur wewenang, kontrol dan tanggung jawab, serta di koordinasi oleh perintah atasan kepada bawahan agar tugas dapat terselesaikan dengan baik.

Ada beberapa karakteristik atau unsur dalam organisasi, yaitu:

1. Sekelompok orang yang bekerjasama.
2. Proses interaksi hubungan kerja.
3. Adanya pembagian kerja.
4. Pencapaian tujuan.

⁷ Mardiana M. Dasar-Dasar Manajemen, Ghalia Indonesia, 1991

Oleh karena itu organisasi akan terbentuk apabila ada sekelompok orang yang menjalin kerjasama dalam suatu proses interaksi hubungan yang disertai dengan adanya pembagian kerja untuk mencapai tujuan tertentu yang telah di sepakati oleh sekelompok orang tersebut.

2.1 Struktur Organisasi

mendefinisikan struktur organisasi akan terbentuk susunan dari segala aktifitas yang di lakukan oleh sejumlah orang yang saling berhubungan dan dikoordinasikan oleh perintah atasan melalui pembagian kerja, struktur wewenang dan tanggung jawab kepada atasan.

Selain pengertian struktur wewenang dan tanggung jawab dari berbagai satuan organisasi yang akan di pertanggungjawabkan kepada atasan.

Selain pengertian stuktur organisasi tersebut, ada beberapa pendapat lain yang mengemukakan tentang stuktur organisasi yaitu:

a) George R. Terry

Struktur organisasi merupakan suatu ciri yang menunjukkan segi-segi penting dari suatu organisasi yang meliputi fungsi-fungsi pokok dan hubungan-hubungan dari masing-masing saluran pengawasan dan wewenang yang berhubungan dari tiap-tiap

b) Jhon Pfiffner dan Owen Lane

Struktur organisasi adalah hubungan antara para pegawai dan aktifitas mereka satu dengan yang lain serta terhadap keseluruhan bagian-bagiannya adalah tugas-tugas, pekerjaan-pekerjaan atau fungsi dari masing-masing anggota kelompok pegawai yang melaksanakan.

c) FG. Anderson

Struktur organisasi merupakan susunan hubungan-hubungan pertanggungjawaban dan wewenang melalui tujuan perusahaan pada pencapaian sarannya.

d) Vicent Gaspersz

Mengemukakan perlunya mengidentifikasi fungsi-fungsi dan hubungan keterkaitan antara tanggung jawab dan wewenang guna memudahkan pencapaian efektifitas sistem manajemen kualitas.

Dari berbagai pendapat di atas dapat di simpulkan bahwa yang di maksud dengan struktur organisasi yang di dalamnya terdapat pejabat, tugas serta wewenang yang masing-masing mempunyai peranan tertentu dalam kesatuan yang utuh. Berdasarkan uraian di atas dapat di simpulkan bahwa dengan adanya struktur organisasi maka organisasi itu akan dapat mencapai tujuannya dengan lancar karena antar kesatuan organisasi atau pejabat mempunyai tugas, wewenang

2.2 Prinsip-prinsip Organisasi

Dalam membentuk organisasi hendaknya mendasarkan diri dari pada prinsip-prinsip bagi adanya organisasi yang baik. Prinsip-prinsip atas asas-asas tersebut yaitu sebagai berikut:

1. Perumusan tujuan yang jelas (*formulation of the objective*).

Lebih dulu tujuan organisasi harus ditentukan sebab tanpa ditentukan lebih dahulu, kita akan mengalami kesulitan dalam melakukan kegiatan. Dari pertanyaan "apa" (what), akan terjawab dengan obyek serta tujuan pembentukan organisasi. Apabila tujuan telah ditetapkan, maka langkah selanjutnya adalah merumuskan tujuan itu dengan terperinci agar menjadi cukup jelas. Dengan dirumuskannya tujuan, maka kesalah tafsiran dapat dihindarkan sejauh mungkin.

2. Setelah tujuan ditentukan dan dirumuskan sekaligus, maka untuk melaksanakan tujuan itu perlu adanya macam-macam kegiatan yang sesuai dan mengarah pada tercapainya tujuan tersebut. Kegiatan dan pekerjaan yang bermacam-macam itu harus digolongkan dan dikelompokkan. Setiap orang mendapat pekerjaan tertentu sesuai dengan keahlian. Apabila mengelompokkan pekerjaan itu diwujudkan dalam unit-unit kerja, maka dinamakan departemenisasi. Pembagian pekerjaan sangat penting antara lain:

1. Untuk memudahkan pelaksanaan pekerjaan, kemampuan dan

- b) Badan Informasi Daerah pekerjaan itu sangat luas dan membutuhkan keahlian berbeda-beda dan setiap orang terbatas dalam memiliki keahlian
- c) Agar dapat menjalankan tugas dengan baik, maka perlu setiap orang memusatkan perhatian pada satu macam pekerjaan pada satu waktu tertentu.

Dalam pembagian tugas pun perlu mengikuti pedoman-pedoman sebagai berikut:

- 1) Tujuan harus dijabarkan ke dalam tugas-tugas pokok.
- 2) Tugas pokok kemudian harus kemudian harus diperinci ke dalam tugas/kegiatan-kegiatan.
- 3) Kegiatan di bagi-bagi dalam pekerjaan-pekerjaan, oleh karena itu setiap organisasi harus mempunyai tujuan, tugas pokok, dan perincian aktivitas setiap pekerjaan.
- 4) Setiap jabatan perlu di beri daftar tugas dan wajib di lakukan olehnya.
- 5) Meskipun tugasnya bervariasi, namun satu sama lain saling berkaitan.
- 6) Penempatan kedudukan setiap pejabat haruslah tepat sesuai dengan pembawaan, kecakapan dan kemampuan.
- 7) Beban tugas di buat serata mungkin, sehingga tercipta keadilan, ketenangan dan keagihan kerja

- 8) Penambahan dan pengurangan pejabat hendaknya berdasarkan kebutuhan dan volume kerja.
- 9) Pengeseran pejabat haruslah didasarkan pada penciptaan kondisi kerja yang baik, atau bersifat edukatif.

Dengan departemenisasi dimaksudkan suatu proses pembagian kegiatan-kegiatan kedalam unit-unit dengan menggunakan dasar tertentu. Dasar pertimbangan itu dapat bermacam-macam misalnya:

- a) Dasar wilayah kerja.

Misalnya perusahaan besar dengan membuat daerah-daerah penjualan dengan batas wilayah.

- b) Dasar fungsi.

Misalnya dalam perusahaan terdapat unit-unit perencanaan produksi pemeliharaan, pengendalian, pemasaran, dll. Dalam organisasi pemerintah terdapat badan-badan yaitu legislatif, eksekutif dan yudikatif.

- c) Dasar jenis produksi (*out put*).

Jika suatu organisasi menghasilkan beberapa macam output, karena lingkungan dan jumlah produknya banyak sekali, maka beberapa unit-unitnya mungkin kedalam masing-masing jenis

d) Dasar waktu

Misalnya jika waktu kerja 24 jam, karyawan di kelompokkan dalam kelompok waktu (ploeng system, shift system).

3. Pelimpahan wewenang (*delegatio of auctoritatis*).

Dalam setiap organisasi, pucuk pimpinan bertanggung jawab terhadap semua akibat yang di lakukan dalam organisasi itu. Apabila organisasi telah membesar, ia seorang diri tidak mungkin menjalankan tugas dengan baik. Oleh karena itu, perlu melimpahkan wewenangnya kepada orang lain yang menjadi bawahannya meskipun demikian, ia tetap bertanggung jawab atas akibatnya.

Hal itu jangan di artikan bahwa yang bertanggung jawab hanya pimpinan saja, namun pucuk pimpinan tidak melepas diri dari tanggung jawab terhadap tugas yang telah di limpahkan kepada bawahannya, apabila tugasnya masih terlalu berat, maka pimpinan yang lebih rendah kedudukannya itu pun masih masih melimpahkan kepada anak buahnya.

Banyak sekali manfaat yang dapat di peroleh dari pelimpahan tugas dan wewenang itu, misalnya:

a) Pimpinan dapat melakukan tugas-tugas pokok saja

b) Tiap tugas dapat dikerjakan pada tingkatan (eselon) yang tepat.

c) Keputusan dapat diambil dengan kondisi pikiran yang lebih jernih

- d) Bawahan dapat berperan serta dengan lebih banyak, dalam rangka pengambilan keputusan.
- e) Dapat di hindari sikap yang menunggu perintah.
- f) Dapat berguna sebagai suatu latihan untuk menduduki jabatan yang lebih tinggi.
- g) Pelayanan dapat berjalan terus, meski jabatan yang berwenang tidak ada ditempat karena sedang berhalangan.

Pelimpahan wewenang itu dapat di lakukan oleh atasan terhadap bawahan, apabila pejabat itu telah siap mental, fisik, ada pegawai baru, timbul peristiwa khusus, ada kenaikan pangkat ataupun perlu dibentuk suatu unit baru. Perlu di perhatikan apabila akan melimpahkan suatu wewenang sebagai berikut:

- 1) Batas wewenang, tanggung jawab dan tugas harus jelas dan seimbang.
- 2) Memperhatikan pendapat karyawan/pegawai yang akan menerima wewenang.
- 3) Percaya bahwa penerimaan wewenang akan mampu menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan baik.
- 4) Pemberi wewenang tetap harus dilakukan pengarahan,

4. Rentangan pengendalian (span of control)

Rentangan pengendali adalah jumlah bawahan yang masih dapat di kontrol dengan baik oleh pimpinanya. Jumlah tersebut tidak dapat di tetapkan begitu saja karena ada beberapa faktor yang mempengaruhi, misalnya:

1) Faktor yang bersifat objektif, misalnya:

- a) Waktu yang di butuhkan atau harus di berikan untuk menyelesaikan pekerjaan.
- b) Macam dan corak pekerjaan.
- c) Tersebar tidaknya letak tempat kerja bawahan.
- d) Seragam tidaknya tugas pekerjaan bawahan.
- e) Stabil tidaknya organisasinya.

2) Faktor yang bersifat subyektif misalnya:

- a) Umur pejabat yang mengawasi.
- b) Pengalaman yang dimiliki diBadan Informasi Daerah yang diawasinya.
- c) Kesehatan, kecakapan, dan lain-lain⁸.

3. Informasi.

Informasi berbeda dengan data, karena informasi merupakan hasil akhir atau keluaran suatu sistem informasi. Data dapat berubah angka, tulisan, gambar dan juga simbol. Data menunjukkan observasi atau pengukuran kejadian-kejadian bagi pemakai sistem informasi.

Informasi merupakan sumber daya yang sangat penting bagi perusahaan. Informasi agar dapat berguna harus bersifat relevan dan dapat dipercaya. Informasi dikatakan relevan apabila mempunyai nilai prediksi, umpan balik dan tepat waktu, sedang informasi dapat dikatakan dipercaya apabila mempunyai sifat dapat diperiksa, netral dan menyajikan yang serhausnya.

Informasi selain relevan, dapat dipercaya juga mempunyai sifat sekunder, yaitu dapat dibandingkan dan konsisten sehingga dapat menghasilkan keluaran yang relevan.

Sistem Informasi dapat dikelompokkan menjadi 4 tingkat:

a. Sistem pemrosesan Informasi.

Sistem pemrosesan transaksi adalah sistem informasi komputerisasi yang dirancang untuk mengolah data dalam jumlah besar. Dalam tingkat ini relatif tidak diperlukan pengambilan keputusan karena jumlah data dan proses perhitungan meliputi jumlah yang sangat besar, sistem ini memerlukan komputer, meskipun demikian tenaga manusia masih diperlukan untuk memasukkan data atau menyimpan data kekomputer.

b. Sistem informasi manajemen.

Sistem informasi manajemen merupakan perluasan sistem pemrosesan data, karena sudah meliputi interaksi atau komunikasi antar manusia

... dan sistem ini biasanya

menyangkut penyimpangan dari proses yang rutin dan memang dirancang untuk mengambil keputusan.

c. Sistem pendukung keputusan.

Sistem pendukung keputusan merupakan sistem informasi yang dirancang untuk mendukung pengambilan keputusan oleh manajer. Selain ini memungkinkan manajer untuk mendapatkan informasi sesuai dengan keinginannya.

d. Sistem pakar dan kependaian buatan.

Sistem pakar dan kependaian buatan merupakan sistem informasi yang dirancang sesuai dengan akal pikiran manusia. Setiap ada masalah baru (dan jalan keluar yang telah dipilih) dimasukkan kedalam komputer dan komputer akan mengingat dalam jangka waktu yang tidak terbatas.

Informasi mempunyai pengertian sbb :

Menurut John Burch dan Gary Gurd Nitski sebagai berikut :

Informasi adalah data yang telah diletakkan dalam konteks yang lebih berarti dan berguna yang dikomunikasikan kepada penerima untuk digunakan didalam pembuatan keputusan.

Menurut Robert J. Verzello atau John Reuter.

Informasi adalah kumpulan data yang relevan dan mempunyai arti yang menggambarkan suatu kejadian atau kegiatan.

Dari beberapa definisi informasi yang di berikan oleh beberapa pengarang, dapat diambil kesimpulan bahwa informasi adalah :

- Data yang diolah.
- Menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya.
- Mengambarkan suatu kejadian dan kesatuan nyata

1. Sistem pendukung keputusan

Sumber dari informasi adalah data. Data merupakan bentuk jamak dari bentuk tunggal datum atau data item. Data adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian dan kesatuan nyata. Kejadian adalah suatu yang terjadi pada saat tertentu.

Kualitas dari suatu informasi tergantung dari tiga hal, yaitu akurat, tepat pada waktunya dan relevan.

Akurat berarti informasi harus bebas dari kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya. Tepat pada waktunya berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang telah usang tidak akan mempunyai nilai lagi.

Relevan berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Nilai dari informasi (Value of information) di tentukan dari dua hal yaitu manfaat dan biaya mendapatkannya suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif di bandingkan dengan biaya mendapatkannya. Kegunaan informasi adalah untuk mengurangi hal ketidak pastian di dalam proses pengambilan keputusan tentang sesuatu keadaan.

Sistem informasi didefinisikan oleh Henry C. Lucas sebagai berikut:

Suatu sistem informasi adalah suatu kegiatan dari prosedur yang di organisasikan, bila mana dieksekusi akan menyediakan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan pengendalian di dalam organisasi.⁹

Menurut John F. Nash dan Martin B. Roberts:

⁹ Henry C. Lucas, Jr., *Information System Concept for Management*, Tokyo: McGraw-Hill

Suatu sistem informasi adalah sistem kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media dan prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses transaksi rutin tertentu, memberi sinyal kepada manajemen dan yang lainnya terhadap kejadian internal dan eksternal yang penting dan menyediakan suatu dasar untuk pengambilan keputusan yang penting.¹⁰

Menurut Robert A. Leitch dan K. Roscoe Davis:

Sistem informasi adalah suatu sistem didalam suatu 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.¹¹

Menurut James B. Bower, Robert E. Schlosser dan Maurice S. Newman:

Suatu sistem informasi adalah suatu cara yang sudah tertentu untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh organisasi untuk beroperasi dengan cara yang sukses dan untuk organisasi bisnis dengan cara yang menguntungkan.¹²

4. Pemerintah daerah.

Dalam negara kesatuan Republik Indonesia terdapat daerah otonom dan pemerintah di daerah-daerah otonom itu di sebut pemerintah daerah. Sebagai mana telah di ketahui, praktis semua anggaran negara mengenal apa yang disebut pemerintah nasional ialah pemerintah yang meliputi seluruh wilayah dan seluruh penduduk negara, dan pemerintah setempat hanya mengenal sebagian penduduk saja dan wilayah negara.

Berdasarkan undang-undang No. 32 th. 2004 tentang pemerintah daerah, pemberian kewenangan otonomi kepada daerah kabupaten dan daerah kota di dasarkan pada asas desentralisasi saja dalam wujud otonomi

¹⁰ John F. Nash, Martin B. Robert, *Accounting Information System*, New York: Macmillan Publishing Company, first edition. 1984, p.5.

yang luas, nyata dan tanggung jawab. Yang di maksud luas adalah keleluasaan daerah untuk menyelenggarakan pemerintah yang mencakup kewenangan semua Badan Informasi Daerahang pemerintahan, kecuali kewenangan di Badan Informasi Daerahang politik, hankam, peradilan, moneter dan fiskal, agama, serta kewenangan Badan Informasi Daerahang lainnya yang akan di tetapkan di dalam peraturan pemerintah. nyata adalah keleluasaan daerah untuk menyelenggarakan kewenangan pemerintah di Badan Informasi Daerahang tertentu yang secara nyata ada dan di perlukan serta tumbuh, hidup dan berkembang di daerah.

Daerah propinsi, daerah kabupaten dan daerah kota, masing-masing berdiri sendiri dan tidak mempunyain hubungan yang hirarki satu sama lain. Dalam hal ini daerah propinsi tidak membawai daerah kabupaten dan daerah kota, sehingga gubernur bukanlah merupakan atasan bupati atau wali kota akan tetapi dalam prateknya tetap mada hubunga koordinasi. Kerjasama dan kemitraan antar daerah propinsi dan daerah kabupaten atau daerah kota dalam kedudukan masing-masing dalam daerah otonom. Dismping itu sebagai wakil pemerintah pusat didaerah dapat melakukan hubungan pembinaan dan pengawasan terhadap daerah kabupaten dan daerah kota.

Pemberian kedudukan daerah propinsi sebagai daerah otonom dan sekaligus sebagai wilayah administrasi di lakukan dengan pertimbangan ialah.

- a. Untuk memelihara hubungan yang serasi antar pusat dan daerah dalam kerangka negara kesatuan Republik Indonesia.
- b. Untuk menyelenggarakan otonomi daerah yang bersifat lintas daerah kabupaten dan daerah kota serta melaksanakan kewenangan otonomi daerah yang belum dapat di laksanakan baik di daerah kabupaten dan daerah kota.
- c. Untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintah tertentu yang di limpahkan dalam rangka pelaksanaan asas dekonsentrasi.

Dalam pembagian daerah menurut undang-undang no 32 th 2004 tentang pemerintah daerah , yang menjadi pertimbangan adalah :

1. faktor kemampuan ekonomi.
2. faktor potensi daerah.
3. faktor sosial budaya.
4. faktor sosial politis.
5. faktor jumlah penduduk dan pertimbangan lain yang memungkinkan terselenggaranya otonomi daerah.

Daerah dibentuk berdasarkan asas desentralisasi adalah daerah propinsi, sedangkan daerah yang di bentuk derdasarkan atas asas desentralisasi berwenang untuk menentukan dan melaksanakan kebijakan atas prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi rakyat.

- a. Daerah propinsi.

Daerah propinsi sebagai daerah otonom juga berkedudukan sebagai wilayah administrasi, terdiri dari wilayah darat dan wilayah laut sejauh 12 mil laut diukur dari garis pantai ke arah laut lepas atau arah perairan kepulauan. Daerah propinsi yang dahulu disebut propinsi daerah tingkat I sekarang disebut propinsi.

b. Daerah kabupaten dan kota.

Daerah kabupaten dan daerah kota bersifat otonomi yaitu daerah yang dibentuk berdasarkan asas desentralisasi, berwenang untuk menentukan dan melaksanakan kebijakan atas prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat. Sebutan kabupaten daerah tingkat II dan kotamadya daerah tingkat II yang berlaku selama ini diganti dengan sebutan kabupaten dan kota.

c. Kecamatan.

Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten dan kota. Kecamatan yang menurut UU No.5 tahun 1974 tentang pokok-pokok pemerintahan di daerah, sebagai wilayah administrasi dalam dekonsentrasi menurut UU No.32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah kedudukannya dirubah menjadi perangkat daerah kabupaten atau daerah kota.

d. Kelurahan atau desa.

Kelurahan adalah wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten dan daerah kota dibawah kecamatan. Kelurahan merupakan

Fungsi pokok dari humas pemerintah adalah:

- a. Menjalankan kebijaksanaan pemerintah.
- b. Memberikan pelayanan, dan menyebarluaskan pesan atau informasi mengenai kebijaksanaan dan hingga program-program kerja secara nasional kepada masyarakat.
- c. Menjadi komunikator sekaligus mediator yang proaktif dalam menjembatani kepentingan instansi pemerintah dan menampung aspirasi serta memperhatikan kegiatan di berbagai bidang sosial, budaya, dan keinginan-keinginan publiknya.
- d. Berperan serta dalam iklim kondusif dan dinamis demi mengamankan stabilitas dan keamanan politik pembangunan nasional bagi pembangunan jangka panjang maupun jangka pendek.

Pada umumnya tugas dari pihak humas instansi atau lembaga pemerintah antara lain :

- a. Upaya memberikan penerangan atau informasi kepada masyarakat, kebijaksanaan serta tujuan yang akan dicapai oleh pemerintah dalam melaksanakan program kerja tersebut.
- b. Mampu menanamkan keyakinan dan kepercayaan serta mengajak masyarakat dalam partisipasinya atau ikut serta pelaksanaan program pembangunan di bidang sosial, ekonomi, politik, budaya serta menjaga

- c. Kejujuran dan pelayanan dari aparaturnya pemerintah yang bersangkutan perlu dipelihara atau dipertahankan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban masing-masing.

Kemudian kalau diuraikan secara rinci tugas dan fungsi humas pemerintah yang berpedoman pada *two ways traffic of communication*, yaitu sebagai berikut:

1. Berorientasi demi kepentingan tujuan politisi dan birokratis dinas pemerintah dalam melaksanakan program kerja pembangunan nasional.
2. Memberikan penerangan dan pendidikan masyarakat umum tentang kegiatan pemerintah dalam melaksanakan program kerja pembangunan nasional.
3. Mampu meyakinkan masyarakat atau mensosialisasi tentang maksud dan tujuan peraturan, langkah-langkah serta pelaksanaan kebijakan pemerintah.
4. Penyampaian dan memonitor tentang pendapat umum yang berkembang agar peraturan dan perundang-undangan yang dikeluarkan tersebut senantiasa berdasarkan kenyataan dan dapat diterima oleh masyarakat.
5. Menyampaikan informasi atau pesan tentang keinginan, aspirasi pendapat dan persepsi masyarakat terhadap pemerintah.
6. Membujuk masyarakat agar lebih aktif dalam peran sertanya untuk

Sospolbud, Hamkan nas, Kepedi;lian lingkungan hidup dan alam sekitar, serta pengembangan bidang pariwisata.

7. Turut aktif menyukseskan lebih spesifik mengenai program pembangunan nasional, kampanye, pembayaran pajak, Kesadaran hukum, Gerakan disiplin nasional, Pekan imunisasi nasional, dll

Dalam rangka menunjang pelaksanaan dari tugas dan fungsi kehumasan, ada beberapa kegiatan yang di hadapi humas secara rutin :

- a. Kemampuan membangun dan mermbina saling penertian antara kebijaksanaan pimpinan lembaga atau instansi dengankhalayak eksternal atau internal.
- b. Sebagai pusat pelayan dan pemberian informasi, baik bersumber dari instansi atau lembaga maupun berasal dari pihak publiknya.
- c. Menyelenggarakan pendokumentasian setiap ada publikasi dan peristiwa dari suatu kegiatan atau acara penting di lingkungan instansi atau lembaga.
- d. Mengumpulkan data dan informasi yang berasal dari beberapa sumber khususnya yang berkaitan dengan kepentingan lembaga atau instansi atau mengenai pembentukan opini publiknya.
- e. Kemampuan membuat produk publikasi humas misalnya kliping,

E. DEFINISI KONSEPSIONAL

Yang merupakan definisi konsepsional adalah suatu usaha untuk menjelaskan mengenai batasan pengertian antara satu konsep dengan konsep lain agar tidak terjadi kesalah pahaman.

1. Peranan.

Peran adalah sesuatu yang diharapkan dimiliki oleh orang yang memiliki kedudukan dalam masyarakat

2. Organisasi.

Organisasi yaitu suatu aktivitas sejumlah orang yang sering berhubungan untuk mencapai tujuan melalui pembagian kerja dan fungsi. Struktur wewenang dan kontrol serta tanggung jawab serta koordinasi untuk perintah atasan kepada bawahan agar tugas dapat diselesaikan.

3. Informasi

Informasi adalah data yang telah diletakkan dalam konteks yang lebih berarti dan berguna yang dikomunikasikan kepada penerima untuk digunakan didalam pembuatan keputusan.

4. Pemerintah Daerah.

Pemerintah Daerah adalah nama pada masyarakat setempat diberikan kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri.

5. Hubungan masyarakat (Humas).

Humas adalah suatu usaha yang terencana untuk mempengaruhi pendapat dan kegiatan melalui pelaksanaan yang bertanggung jawab dalam masyarakat berdasarkan komunikasi dua arah yang saling memuaskan.

6. Badan Informasi Daerah

Adalah lembaga teknis yang berada dalam lingkungan pemerintah daerah yang bertugas mengembangkan dan mengelola informasi. Yang mempunyai tugas dan fungsi :

- menyusun program di bidang informasi daerah sesuai dengan rencana strategis pemda.
- Merumuskan kebijakan teknis bidang pengembangan manajemen informasi daerah.
- Menyelenggarakan penerangan dan publikasi hasil kegiatan pemerintah dan masyarakat.
- Melaksanakan pelayanan penunjang terhadap penyelenggaraan informasi daerah oleh instansi dilingkungan pemda.
- Memfasilitasi penyelenggaraan pengelolaan informasi.
- Memberdayakan aparatur dan menjalin hubungan kerja.
- Melaksanakan promosi daerah.
- Menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan.

7. Pengembangan

8. Pengelolaan

Merupakan penyelenggaraan atau mengurus suatu pemerintahan, perusahaan, kegiatan

F. DEFINISI OPERASIONAL.

Peran organisasi Badan Informasi Daerah dalam meningkatkan dan mengelola informasi didaerah Istimewa Yogyakarta diukur dengan indikator-indikator sebagai berikut :

A. Peran Badan Informasi Daerah dalam mengembangkan dan mengelola informasi di daerah.

- a) Penyusunan program di bidang informasi daerah sesuai dengan rencana strategis pemda.
- b) Perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan manajemen informasi daerah.
- c) Penyelenggaraan penerangan dan publikasi hasil kegiatan pemerintah dan masyarakat.
- d) Pelaksanaan pelayanan.
- e) Fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan informasi.
- f) Pemberdayaan aparatur dan menjalin hubungan kerja.
- g) Pelaksanaan promosi daerah.

B. Peran Badan Informasi Daerah dalam membina hubungan baik dengan pers.

- a) Kontak pers
- b) News service
- c) Program event.

C. Tingkat keberhasilan Badan Informasi Daerah dalam mengembangkan dan mengelola informasi.

- a) Bentuk kerjasama.
- b) Proses interaksi hubungan kerja.
- c) Pembagian kerja.
- d) Pencapaian tujuan.

G. METODE PENELITIAN.

1. Jenis Penelitian.

Dalam skripsi ini penulis menggunakan metode penelitian diskriptif kualitatif, oleh karena itu penelitian hanya memfokuskan pada penggambaran dan pemecahan masalah yang dianalisis secara kuantitatif.

Adapun ciri-ciri metode deskriptif menurut Winarno Surahman adalah sebagai berikut :

- a) Memusatkan diri pada masalah-masalah yang ada pada masa sekarang yaitu masalah aktual.

1) Data yang dikumpulkan mula-mula dianggap diabaikan yang kemudian

2. Lokasi Penelitian.

Penelitian dilaksanakan di kantor Badan Informasi Daerah propinsi DIY. Adapun alasan lain dari penelitian ini adalah BID sebagai pengelola pelayanan informasi di pemerintahan propinsi DIY yang di tuntuk untuk memberikan pelayanan sebagai pengguna pelayanan pulic.

3. Data dan Sumber Data.

Dalam penelitian ini ada dua jenis data yaitu data primer dan data sekunder, adapun pengertian dari data tersebut adalah :

a) Data primer.

Data primer adalah data yang diperoleh dari responden yang berupa keterangan dari pihak-pihak terkait dengan masalah yang ada dalam penelitian ini.

b) Data Sekunder.

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari hasil bahan-bahan dokumenter tentang daerah penelitian, buku-buku, kepustakaan serta laporan yang ada kantor Badan Informasi Daerah.

4. Teknik Pengumpulan Data.

a) Interview.

Interview adalah proses tanya jawab secara lisan dimana dua orang atau lebih berhadap-hadapan secara fisik, yang satu dapat melihat mitra yang lain dan mendengarkan sendiri secara langsung¹⁵.

Jadi interview merupakan teknik atau cara pengumpulan data dengan jalan langsung terdiri dari dua orang atau lebih saling bertatap secara

fisik dalam kedudukan yang berbeda, dalam hal interview akan dilakukan dengan karyawan yang berhubungan langsung dengan pokok permasalahan dalam skripsi ini.

b) Dokumentasi.

Digunakan untuk memperoleh data sekunder dengan cara mempelajari arsip-arsip atau catatan, monografi, dan laporan-laporan yang ada di kantor Badan informasi daerah.

5. Teknik Analisis Data.

Sesuai dengan jenis penelitian yang digunakan yaitu jenis penelitian deskriptif maka teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis data kualitatif. Yang dimaksud teknik analisis data kualitatif menurut Koentjaraningrat adalah.¹⁶

“Data yang dikumpulkan itu adalah berupa studi kasus dan bersifat monografis mudah diklarifikasi dan jumlah sedikit”.

Dengan menggunakan teknik analisis data kualitatif maka data yang diperoleh dalam penelitian itu tidak dianalisa menggunakan angka-angka tetapi data yang diperoleh itu akan diinterpretasikan sesuai dengan tujuan penelitian.

6. Unit Analisis.

Sesuai dengan permasalahan yang ada pokok pembahasan dalam penelitian ini, maka penyusun akan melakukan kegiatan yaitu menyusun unit analisis pada pihak yang terkait dan yang relevan dengan pembahasan

yang secara tepat untuk dijadikan sumber data dalam menyusun karya tulis. Dalam hal ini penyusun akan mewawancarai beberapa karyawan dalam kantor Badan Informasi Daerah yang berhubungan dengan pokok masalah dalam skripsi ini antara lain

1. Ibu Erin mirnawati selaku sekretaris Badan Informasi Daerah,
2. Ibu Sukarmi, karyawan BID dibagian Humas,
3. Bapak Wijang Subekti, Kepala Sub Bidang Layanan Teknologi Informasi,
4. Bapak Chris S., Kepala Sub Bidang Bagian Umum