

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

**(STUDI KASUS PADA LAPAS PEREMPUAN KELAS III MAMUJU,
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
SULAWESI BARAT)**

***AN ANALYSIS ON THE APPLICATION OF MANAGEMENT
INFORMATION SYSTEM IN THE MANAGEMENT
OF OFFICIALDOM ADMINISTRATION***

***(A CASE STUDY IN CLASS III WOMEN'S PRISON OF MAMUJU,
REGIONAL OFFICE OF THE MINISTRY OF LAW AND HUMAN RIGHTS
OF WEST SULAWESI)***

**RIZAL HARMAWAN SAMAUNA
E 022 2010 20**



**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2022**

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

**(STUDI KASUS PADA LAPAS PEREMPUAN KELAS III MAMUJU,
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
SULAWESI BARAT)**

TESIS

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar Magister

Program Studi
Ilmu Komunikasi

Disusun dan Diajukan Oleh:

RIZAL HARMAWAN SAMAUNA
E 022 2010 20

Kepada

**PROGRAM PASCASARJANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2022**

HALAMAN PENGESAHAN TESIS

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**

**(STUDI KASUS PADA LAPAS PEREMPUAN KELAS III MAMUJU,
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
SULAWESI BARAT)**

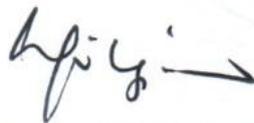
Disusun dan diajukan oleh

RIZAL HARMAWAN SAMAUNA

E 022 2010 20

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Ujian yang dibentuk dalam rangka
Penyelesaian Studi Program Magister Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial
dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin
pada tanggal **09 Agustus 2022**
dan dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui
Komisi Penasehat,

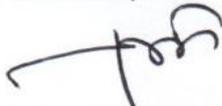


Prof. Dr. H. Hafied Cangara, M.Sc.
Ketua



Dr. Arianto, S.Sos, M.Si.
Anggota

Ketua Program Studi
Ilmu Komunikasi,-



Dr. H. Muhammad Farid, M.Si.
NIP. 19610716 198702 1 001

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan
Ilmu Politik Universitas Hasanuddin,



Dr. Phil. Sukri, S.I.P., M.Si.
NIP. 19750818 200801 1 008

PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rizal Harmawan Samauna

NIM : E 022 2010 20

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa tesis yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pemikiran orang lain.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa sebagian atau keseluruhan tesis ini hasil karya orang lain, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Makassar, 9 Agustus 2022

Yang Menyatakan,



Rizal Harmawan Samauna



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala atas segala rahmat serta ridho-Nya. Shalawat dan salam tidak lupa senantiasa tercurah kepada junjungan penulis, Nabi Besar Baginda Yang Mulia Muhammad Shalallaahu Alaihi Wassalaam, beserta keluarga dan para sahabatnya yang telah membawa, menerangi dan menjadi cahaya bagi segala perbuatan mulia. Sehingga dalam kesempatan ini penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul "Analisis Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pengelolaan Administrasi Kepegawaian" (Studi Kasus Pada Lapas Perempuan Kelas III Mamuju, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Barat).

Alhamdulillah rabbi 'alamin, penulis mengucapkan banyak terima kasih dan rasa hormat yang setinggi-tingginya kepada Bapak Prof. Dr. H. Hafied Cangara, M.Sc., selaku ketua komisi penasehat dan Bapak Dr. Arianto, S.Sos., M.Si., selaku anggota komisi penasehat yang telah memberikan waktu, arahan, bantuan dan dukungan kepada penulis selama proses bimbingan sehingga tesis ini dapat terselesaikan.

Penghargaan, rasa hormat dan terima kasih juga dihaturkan kepada Bapak Dr. H. Muhammad Farid, M.Si., selaku ketua program studi magister ilmu komunikasi, kepada Bapak Dr. Ir. H. Rhiza S., Sadjad, MS.EE., Bapak Dr. Alem Febri Sonni, S.Sos., M.Si., dan Bapak Dr. Sudirman Karnay, S.Sos., M.Si., selaku tim penguji dalam memberikan

arahan, saran dan masukan demi menyempurnakan isi dari tesis ini. Rasa hormat dan terima kasih yang sebesar-besarnya turut penulis sampaikan kepada seluruh dosen magister ilmu komunikasi yang telah mencurahkan ilmunya selama proses tugas belajar penulis.

Berbagai kendala tentu telah penulis hadapi dalam usaha menyelesaikan tesis ini, namun karena adanya dukungan dan bantuan dari berbagai pihak akhirnya penulis dapat menyelesaikannya. Oleh karenanya, pada kesempatan ini perkenankanlah penulis mempersembahkan ucapan terima kasih kepada:

1. Mama tercinta Ratnawaty Abdurachman dan juga Bibi tersayang Nursiah Furst atas segala dukungan doa, moril dan materi yang tidak terhingga sampai penulis mampu menyelesaikan tugas belajar ini. Bapak (Alm.) Baharudin Samauna, S.E., M.M., dan Nenek tercinta (Almh.) Fatma Hamdoun yang senantiasa penulis kirimkan doa kebaikan, keselamatan semoga Allah SWT. senantiasa merahmati, menjaga, melindungi serta menyayanginya di dunia dan akhirat. Merupakan wujud kecintaan dan kesyukuran penulis atas segala yang telah diberikan, dan kini dengan seluruh doa dan sekuat ikhtiar sehingga penulis mampu menunaikan impian dari para pendahulu yang tertunda hingga akhir hayatnya. Sebab, sepanjang usia sampai selesainya hayat dikandung badan bagi penulis merupakan doa, cinta dan bakti dari seorang anak.
2. Istriku tercantik, Utami Novitaria, S.Kom., berserta para bumi langit yang semakin cakap dalam 1000 hari pertama. Zvezda Evano Hars dan Ernesto Qaf Hars, kebahagiaanku, ketentramanku, kebanggaanku dan permata hatiku dengan segala suka duka, kekuatan, ketabahan, kesabaran doa yang tulus setia lahir batin

mengiringi tugas belajar yang selamanya menjadi nyawa tersendiri di setiap episode kehidupan penulis.

3. Adik kandung penulis, Wiwin Hariyanti Puji Astuti Baharudin, S.ST, Indira Wulandari, SP., Ananda Reza Sanjaya dan Gilang Rahadian Arya Wardhana yang terlibat dalam setiap balutan doa, moral, serta materi sehingga penulis mampu merampungkan tugas belajar ini.
4. Mertua penulis, Bapak IPTU. I. G. Utama Laksana dan Ibu Fajariah Torre, beserta keluarga besar tercinta di kalukku yang selalu tulus merawat, menginspirasi, mendorong, menopang dalam suka dan duka sehingga penulis mampu terus melangkah dalam rasa bangga akan makna sebuah cinta dari kalian.
5. Kementerian Komunikasi dan Informatika RI yang memberikan kesempatan kepada penulis sebagai penerima beasiswa untuk menimba ilmu, serta bukti nyata transparansi seleksi digital secara objektif yang merupakan sebuah kehormatan bagi penulis.
6. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI yang sarat dengan nilai "PASTI" yang memberikan kesempatan tugas belajar dan menjadi sebuah kebanggaan identitas bagi penulis.
7. Teman-teman Magister Ilmu Komunikasi kelas *Awardee* Kominfo, Andi Rahadi, Ilham, Muhammad Afandy, Sri Pratiwi Kasim, Riffat Khairi, Alfiah Ummah Suhaimah, Badrul Aeni Sultan, Rasda Gustianto dan Danial yang memberikan dukungan, dan teman-teman kelas reguler.
8. Kepala Lapas Perempuan Kelas III Mamuju, Ibu Nurmia A.Md.I.P., S.H., M.H., bersama keluarga besar yang senantiasa memberikan kesempatan bagi penulis dalam mengembangkan kompetensi.

9. Yang Mulia Hakim PN Bangil, Bapak Dr. Amirul Faqih Amza, S.H., M.H., selaku kakak sekaligus mentor panutan yang tanpa pamrih turut serta mengawal penulis agar lebih terdidik secara akademis.
10. Tim kerja penulis sebelum melaksanakan tugas belajar, sdr Abu Azwar, sdr Abidin, sdr Muh. Akbar, sdr Ahmad Yusuf, sdri Nur Alhaytami Darwis, sdri Irma Suryana, pengalaman bersama kalian merupakan sebuah romansa di dalam benak penulis.
11. Para perintis *public relations* yang kebersamai penulis menapaki geliat kehumasan, sdr Franklin, sdr Ardiansyah, sdr Fahry, sdr Pangky, sdr Komaruddin, sdr Arfandy Ahmad. kekompakan “muane” adalah takjub tersendiri dan terpatri dalam sanubari penulis.
12. Semua pihak yang telah terlibat mendukung serta membantu penulis menjalani studi tugas belajar yang kiranya terlewatkan oleh penulis dan tidak dapat dituliskan, mohon pemaklumannya.

Penulis menyadari bahwa muatan dalam tesis ini masih jauh dari kesempurnaan, diperlukan kritik dan saran yang membangun oleh semua pihak demi penyempurnaan bagi relevansi penelitian selanjutnya. Penulis berharap semoga tesis ini akan memberikan manfaat yang positif dalam ilmu komunikasi, *best regards and you'll never walk alone!*

Aamiin Ya Rabbal Aalamiin.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Makassar, 09 Agustus 2022

Penulis,

ABSTRAK

RIZAL HARMAWAN SAMAUNA. **Analisis Penerapan Sistem Informasi Manajemen dalam Pengelolaan Administrasi Kepegawaian: Studi Kasus pada Lapas Perempuan Kelas III Mamuju Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Barat** (dibimbing oleh Hafied Cangara dan Arianto).

Sebelum tahun 2015 salah satu indikator penilaian kinerja adalah pengelolaan jurnal harian yang ditulis oleh setiap pegawai ke dalam buku catatan secara manual dan merupakan indikator kedisiplinan yang menggambarkan tugas dan fungsi pegawai. Pada tahun 2015 dilakukan pengembangan sistem yang bertujuan mentransformasikan otomatisasi yang berlandaskan teknologi dan ditetapkan ke dalam Permenkumham No. 10 Tahun 2016. Sistem informasi manajemen ini merupakan serangkaian informasi dengan berbagai kelebihan pengelolaan administrasi kepegawaian secara sistematis, terintegrasi, dan berbasis TIK. Penelitian ini bertujuan menganalisis penerapan dan usaha yang dilakukan dalam mengoptimalkan pengelolaan administrasi kepegawaian. Metode yang digunakan adalah studi kasus. Penentuan latar penelitian dan informan dipilih melalui teknik *purposive sampling* karena merupakan salah satu unit pelaksana teknis baru di lingkungan Kanwil Kemenkumham Sulawesi Barat. Unit tersebut turut mengimplementasikan sistem informasi manajemen kepegawaian sebagai instrumen penerapan *e-government* melalui medium komputer secara objektif dan transparan. Usaha yang dilakukan dalam penerapan aplikasi ini menggunakan riset data kualitatif. Pengumpulan data primer dan sekunder dilakukan melalui observasi nonpartisipan, wawancara mendalam, dan literatur pendukung. Data dianalisis menggunakan teknik analisis data interaktif dari Miles dan Huberman. Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi *asynchronous* dari aplikasi termediasi komputer cukup memudahkan sebagai bentuk implementasi *e-government*. Hambatan teknis dan hambatan manusiawi sebagai problematika utama tanpa hambatan semantik. Mutu operator berperan penting, kesesuaian sarana dan prasarana yang memadai, SOP yang memiliki korelasi antara teknologi dan organisasi, *backup* data manual sebagai usaha yang mendominasi, serta urusan tata usaha mampu mengoptimalkan penerapan dengan capaian berkinerja tinggi. Usaha pamungkas sebagai pendukung utama penerapannya ada pada pemanfaatan layanan jaringan internet (bakti aksi) dari Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia.

Kata kunci: system informasi manajemen, jurnal harian , Lapas perempuan



ABSTRACT

RIZAL HARMAWAN SAMAUNA. **An Analysis on the Application of Management Information System in the Management of Officialdom Administration: A Case Study in Class III Women's Prison of Mamuju, Regional Office of the Ministry of Law and Human Rights of West Sulawesi** (supervised by Hafied Cangara and Arianto)

Before 2015, one of the indicators of performance assessment was the processing of daily journals written by each employee into a notebook manually, and it was an indicator of discipline describing the employees' duties and functions. In 2015 a system was developed aiming to transform technology-based automation, and it was stipulated in the Ministry of Law and Human Rights Regulations (Permenkumham) No. 10 Year 2016. This management information system is a series of personnel information, dealing with personnel data management with various advantages, including a systematic, integrated, and ICT based. This study aims to analyze application and efforts done in optimizing the management of officialdom administration. The method used is a case study. Research background and informants were selected using purposive sampling technique as it is one of the new technical implementing units in the Regional Office of the Ministry of Law and Human Rights of West Sulawesi which has also implemented management information system as an instrument of e-government implementation through an objective and transparent computer medium. The application and efforts made in overcoming the problems of daily journal processing using qualitative data. Primary and secondary data were collected through non-participant observation, in-depth interviews, and supporting literature. The data were analyzed using an interactive data analysis technique using Miles and Huberman method. The results indicate that asynchronous communication of computer-mediated is quite easy to be applied on every aspect of information system as a form of e-government implementation. Technical barriers and human barriers are the main problems without the presence of semantic barriers. The quality of operators plays an important role, the suitability of adequate facilities and infrastructures, SOPs that have a correlation between technology and organization, manual data backup as a dominating business, as well as administrative affairs are capable of optimizing the application with high performing achievements. The ultimate effort as the main supporter of the implementation is in the use of internet services (Bakti Aksi) from the Ministry of Communication and Information of the Republic of Indonesia.

Keywords: management information system, daily journal, women's prison



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGAJUAN TESIS	ii
HALAMAN PENGESAHAN TESIS	iii
PERNYATAAN KEASLIAN TESIS	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	ix
<i>ABSTRACT</i>	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	10
C. Tujuan Penelitian.....	11
D. Kegunaan Penelitian	11
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	13
A. Tinjauan Hasil Penelitian	13
B. Tinjauan Konsep Dan Teori.....	16
A) Tinjauan Konsep	16
1. Konsep Komunikasi.....	16
2. Konsep Sistem Informasi Manajemen (SIM)	21
3. Konsep Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).....	23
4. Konsep <i>e-government</i>	28
5. Konsep Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	29
6. Konsep Administrasi Kepegawaian	34
B) Tinjauan teori.....	37
1. <i>Theory Computer Mediated Communicated (CMC)</i>	37
2. Teori Media Baru (<i>new media</i>)	42

3. Teori Komunikasi Organisasi.....	50
C. Kerangka Pemikiran	65
D. Definisi Konseptual.....	66
BAB III. METODE PENELITIAN.....	69
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	69
B. Pengelolaan Peran Sebagai Peneliti	70
C. Lokasi Penelitian	72
D. Sumber Data	74
E. Teknik Pengumpulan Data	75
F. Teknik Analisis Data	77
G. Pengecekan Validitas Temuan / Kesimpulan	78
H. Tahap-Tahap Penelitian dan Jadwalnya	79
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	81
A. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	81
1. Profil Lembaga Pemasarakatan Perempuan Kelas III Mamuju ...	81
2. Struktur Organisasi dan Karakteristik SIMPEG New	83
B. HASIL PENELITIAN	92
1. Bagaimana Penerapannya.....	92
2. Usaha Yang Dilakukan Dalam Mengoptimalkannya.....	147
C. PEMBAHASAN.....	161
1. Bagaimana Penerapannya.....	161
2. Usaha Yang Dilakukan Dalam Mengoptimalkannya.....	174
BAB V. PENUTUP	197
A. Kesimpulan.....	197
B. Saran.....	198
DAFTAR PUSTAKA.....	199
LAMPIRAN I. Permohonan Izin Penelitian	203
LAMPIRAN II. Persetujuan Lokasi Penelitian.....	204
LAMPIRAN III. Dokumentasi Sarana / Prasarana	205
LAMPIRAN IV. Dokumentasi Penelitian.....	215

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Informan Pada Lapas Perempuan Kelas III Mamuju.....	72
Tabel 2	Tahapan Jadwal Seminar.	80
Tabel 3	Daftar Formasi Menurut Jenis Kelamin dan Jabatan.	85
Tabel 4	Latar Belakang Pendidikan Sebagai Operator.	96
Tabel 5	Pelatihan Bagi Operator SIMPEG New.....	100
Tabel 6	Alokasi Anggaran Penerapan SIMPEG New.	103
Tabel 7	Sarana Pendukung Penerapan SIMPEG New.....	106
Tabel 8	Pedoman (SOP) Penerapan SIMPEG New.	110
Tabel 9	Data Pra-Pengelolaan Administrasi Kepegawaian.....	114
Tabel 10	Pengumpulan Data dan Problematika Yang Ditemui.	120
Tabel 11	<i>Entry</i> Data dan Problematika Yang Dihadapi.....	125
Tabel 12	<i>Update</i> Data dan Problematika Yang Dirasakan.....	130
Tabel 13	Kemampuan Mengakomodasi Informasi.....	136
Tabel 14	<i>Output</i> Penunjang Administrasi Kepegawaian.	140
Tabel 15	Harapan dan Manfaat Pengembangan SIMPEG New.	146
Tabel 16	Usaha Dalam Mengoptimalkan Pengumpulan Data.....	152
Tabel 17	Usaha Dalam Mengoptimalkan Problematika <i>Entry</i> Data.	156
Tabel 18	Usaha Dalam Mengoptimalkan Problematika <i>Update</i> Data. ...	160
Tabel 19	Tabulasi Resume <i>In-depth Interview</i>	187

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Model Komunikasi Lasswell..	18
Gambar 2 <i>The Evolution of Communication</i>	27
Gambar 3 Tingkatan Keintiman Dalam Komunikasi Terkini..	42
Gambar 4 Skema Kerangka Pemikiran.....	65
Gambar 5 Tampilan <i>Website</i> SIMPEG New..	71
Gambar 6 Peta Lapas Perempuan Kelas III Mamuju (Satelit).....	73
Gambar 7 Jalur Analisis Data Kualitatif.....	77
Gambar 8 Peta Lapas Perempuan Kelas III Mamuju (Dokumen)..	82
Gambar 9 Organigram Lapas Perempuan Kelas III Mamuju (2017-2021)..	83
Gambar 10 Fields Dalam SIMPEG New..	87
Gambar 11 Fitur Utama SIMPEG New	88
Gambar 12 Fitur Kinerja SIMPEG New.....	131
Gambar 13 Infografis Usulan Akses <i>Internet</i> Bakti Aksi.....	185

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berpedoman kepada Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government* yang merupakan upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik. Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien melalui pengembangan *e-government* dilakukan penataan sistem manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi.

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam rangka mewujudkan cita-citanya menjadikan Indonesia sebagai bangsa kelas dunia adalah dengan semakin berbenah ke arah pemerintahan yang berbasis teknologi terbaru. Dengan mengimplementasikan pemerintahan berbasis digital atau pemerintah elektronik (*e-government*). Birokrasi sudah bukan eranya lagi berjalan konvensional, melainkan sudah saatnya berbasis digital. Ini adalah suatu bentuk penerapan dari reformasi birokrasi dan reformasi digital yang diterapkan pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Dalam perkembangan teknologi di era revolusi digital ini, terjadi sebuah evolusi pada teknologi media, sebut saja *new media* atau orang juga sering menyebutnya media *on-line* atau lebih akrab lagi dengan

istilah *internet*. Media ini tentunya sudah tidak asing lagi di telinga, disebut-sebut sebagai media yang sampai saat ini belum ada yang menandingi pertumbuhan jumlah penggunaannya. Pada negara maju, *new media* mengalahkan berbagai media yang sebelumnya telah dijadikan sumber referensi dalam mendapatkan sebuah informasi.

Kemajuan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) di era digital ini memberikan peluang bagi pengaksesan, pengelolaan, dan pendayagunaan informasi secara cepat dan akurat sesuai skala prioritas kebutuhan pembangunan suatu daerah. Dalam perkembangan TIK, kehadiran jaringan *internet* membantu komunikasi pemerintah daerah, instansi lainnya dan masyarakat. Dengan menghadirkan program yang memudahkan kehidupan bermasyarakat dari berbagai aspek, seperti ekonomi, budaya, sosial, pelayanan pemerintahan dan lain-lain. Penggunaan teknologi informasi pada institusi pemerintah menjadi suatu keperluan dalam meningkatkan pelayanan dalam setiap area demi menunjang peranan pemerintah dalam manifestasi pengolahan pemerintahan yang transparan serta akuntabel, sebab pertumbuhan teknologi yang semakin cepat mewajibkan sebuah organisasi mendapatkan informasi yang lebih cepat serta akurat.

Pengelolaan administrasi kepegawaian terkadang menjadi tugas yang krusial bagi sistem informasi suatu organisasi, maka di butuhkanlah sebuah sistem olah data yang mumpuni dalam menghasilkan sebuah informasi yang mempunyai esensi dan juga bermanfaat terhadap

organisasi itu sendiri. Mekanisme kerja dari pengolahan data yang mempunyai peran dalam prosedur sebuah organisasi yang diantaranya adalah: pengidentifikasian sumber data, penyimpanan sebuah data, serta pemeliharaan data tersebut. Dari sekian uraian di atas maka bisa diambil kesimpulan bahwa proses merupakan pengolahan tindak lanjut yang menuju kepada usaha, kegiatan, jejak-jejak, prosedur, respon atau aktifitas dalam merubah sebuah hal ke dalam wujud yang lain menjadi makna yang lebih dan tentunya memiliki arti.

Taksiran sebuah informasi berkaitan dengan keputusan, dalam artian bahwasanya jika tanpa pilihan atau keputusan, informasi menjadi tidak dibutuhkan. Sebuah keputusan dapat diperkirakan dari keputusan yang diulang secara sederhana hingga keputusan yang strategis berjangka panjang. Dimana dapat ditentukan dari 2 hal pokok yaitu *benefit* serta *cost*. Sebuah informasi disebut memiliki nilai jika dari segi manfaat lebih efektif dibandingkan dengan biaya dalam memperolehnya dan sebahagian besar informasi tidak bisa pasti dalam memperkirakan keuntungan terhadap nilai mata uang, akan tetapi bisa ditakar nilai dari efektivitasnya.

Penggunaan *website* sebagai sistem informasi untuk mendukung upaya integratif antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam penyusunan target capaian kinerja pegawai. Situs *web* dapat diakses melalui *internet* menggunakan komputer sebagai mediumnya, dalam teorinya lebih dikenal dengan sebutan *Computer Mediated Communication* (CMC). Secara konseptual *computer mediated*

communication merupakan bentuk pertukaran informasi yang terjadi melalui penggunaan 2 unit atau lebih komputer berjaringan *internet* dengan tipe *asynchronous communication*. Format yang diterapkan dalam bentuk komunikasi berbasis teks seperti pesan dan dokumen.

Sebelum tahun 2015 salah satu indikator penilaian kinerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah pengelolaan **jurnal harian** yang ditulis oleh setiap petugas ke dalam catatan atau buku manual secara konvensional. Disamping itu, penilaian terhadap kinerja juga dilihat dari setiap rekapitulasi kehadiran/absensi, keterlambatan, perilaku, cara berpakaian dan juga sopan santun. Berbicara tentang buku catatan manual yang uniknya bahwa buku jurnal harian konvensional ini adalah indikator kedisiplinan yang menggambarkan tugas dan fungsi pegawai. Pegawai yang baik itu sangatlah banyak, seperti contoh ketika datang kerja tepat waktu dan pulang kerja juga sesuai waktunya, itu sudah baik, namun pegawai dengan kreatifitas dan inovasi yang tinggi itu yang dicari. Buku pengisian jurnal harian secara manual pada waktu itu menjadi instrumen rekam jejak pelaksanaan tugas dalam jabatan masing-masing. Sehingga tidak ada cerita atau karangan yang dibuat dalam jurnal harian karena disetiap selesainya melaksanakan tugas akan segera diperiksa oleh masing-masing atasan dan dilaporkan pada kesempatan pertama ke atasan selanjutnya hingga ke pimpinan tertinggi dalam sebuah unit pelaksana teknis (UPT). Maka, seharusnya dengan semakin majunya

perkembangan teknologi seperti saat ini, sudah waktunya menanamkan sikap revolusi mental melalui hal yang paling dasar yaitu kejujuran.

Sejalan dengan hal tersebut dimana sebelumnya, Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian yang dimiliki oleh Biro Kepegawaian di tahun 2011 yang masih konvensional hanya terbatas sebagai penyimpanan data-data kepegawaian saja. Selanjutnya pada tahun 2015 dilakukan pembaharuan **Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Versi 0.15** yang hingga kini lebih akrab dengan sebutan **SIMPEG New** dan telah memiliki penambahan modul seperti absensi, kinerja, izin/dinas luar, cuti, interaksi pegawai, daftar riwayat pekerjaan, KGB, layanan konsultasi, tunjangan kinerja dan disiplin. Dalam SIMPEG New juga terdapat penambahan *user group* sesuai dengan tupoksi masing-masing *user*.

Tujuan pengembangan aplikasi ini merupakan implementasi Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dimana setiap Kementerian/Lembaga harus memiliki sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi, akurat dan akuntabel. pada Pasal 1 angka 6 yang menyebutkan bahwa sistem informasi ASN adalah hubungan informasi juga data mengenai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh dan terintegrasi berbasiskan teknologi. Selain itu, tujuan pengembangan aplikasi ini adalah untuk mentransformasikan proses manual menjadi otomatis sehingga administrasi dan pelayanan kepegawaian di setiap Kementerian/Lembaga lebih berlandaskan TIK.

Terwujudnya pembaharuan sistem ini guna memenuhi ekspektasi terhadap layanan dalam administrasi kepegawaian yang terunifikasi dan terdigitalisasi disusul dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 10 Tahun 2016 tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Dengan harapan bahwa aplikasi SIMPEG New ini dapat segera diterapkan penggunaannya dalam kegiatan kerja sehari-hari untuk menunjang kinerja pegawai dan proses administrasi kepegawaian secara otomatis yang sejalan dengan ditetapkannya peraturan tersebut.

Aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian hadir sebagai upaya untuk mengatasi problematika yang hadir didalam layanan kepegawaian pada era konvensional. Diantara problem tersebut adalah *database* yang menyediakan segala informasi tentang kepegawaian, didalamnya terdapat laporan kinerja pegawai yaitu jurnal harian. Tidak bisa dipungkiri pada zaman yang serba digital ini dalam mengelola laporan pun telah diterapkan secara *online* dengan menggunakan jurnal harian pada fitur kinerja dalam aplikasi SIMPEG New. Sehingga laporan kinerja dapat tersampaikan secara mudah, cepat serta dinamis.

Patut disadari adanya fenomena bahwa sebagian pegawai dalam mengelola jurnal harian cenderung tidak sesuai dengan faktanya. Agar laporan terlihat bagus maka dalam pengelolaannya terkadang tidak aktual dan faktual, targetnya pun terkadang masih kabur dan kontradiktif seiring narasinya. Memang betul sudah ditetapkan dalam jumlah tertentu atas

setiap sasaran, namun kenyataan di lapangan tidaklah demikian adanya. Nyatanya memang disaat yang bersamaan kita dapat mengerjakan data dari beberapa sasaran kinerja sekaligus, karena dalam *entrynya* bisa di olah pada jam-jam yang berbeda. Mengolah kegiatannya masih dapat dilakukan dengan meng-*copy paste* dari kegiatan pada hari sebelumnya, sehingga ada kemungkinan bahwa *update* data pelaksanaan kinerja pada masing-masing bidang yang sesuai tugas pokok dan fungsinya akan selalu sama di hari-hari selanjutnya.

Sebenarnya ada beberapa hal yang menjadi penyebab mengapa setiap proses pengolahan jurnal harian dilakukan selalu sama disetiap harinya. Adapun hal tersebut didasari oleh fakta dan menjadi realita, **fakta yang pertama** adalah bahwa didalam mengolah jurnal harian, biasanya dilakukan di akhir jam kerja, ahir pekan, bahkan bisa saja di akhir bulan berjalan sebelum dilakukannya rekapitulasi tunjangan kinerja/masa tenggang batas akhir rekapitulasi berdasarkan jurnal harian dan daftar hadir yang telah diintegrasikan ke dalam mesin daftar hadir (*fingerprint*) melalui bimbingan teknis oleh Biro Kepegawaian dari Sekeretariat Jenderal kepada seluruh operator diseluruh wilayah kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Adapun hal tersebut tentu akan mengakibatkan banyak diantara *user* SIMPEG New menjadi lupa dengan kegiatan sebelumnya atau pengumpulan data apa yang harus dilakukan akibat dari kurangnya kedisiplinan atau faktor teknis lainnya di Kantor Wilayah maupun UPT masing-masing.

Seiring dengan hadirnya kemajuan teknologi yang dikawal dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang semakin kompleks pada masa kini, dalam mengolah jurnal harian tidak perlu repot dengan memakai komputer lagi karena cukup dengan memakai *smartphone* sudah bisa mengolah data ke dalam jurnal harian dan ini merupakan **fakta yang kedua**. Aplikasi SIMPEG New juga telah terintegrasi dalam layanan android, sehingga semakin jelas bahwa dapat memberikan sebuah kemudahan kepada pegawai negeri sipil selaku *user* untuk mengelola data ke dalam jurnal harian dengan harapan tidak adanya lagi alasan untuk menunda-nunda setiap tahapannya dalam pengelolaan administrasi kepegawaian.

Lembaga Pemasarakatan Perempuan Kelas III Mamuju merupakan salah satu UPT di bidang Pemasarakatan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Barat yang telah menerapkan SIMPEG New untuk meningkatkan kualitas layanan pengolahan jurnal harian sebagai wujud dari implementasi *e-government* dalam pengelolaan administrasi kepegawaian secara transparan dan objektif. Dalam sistem ini, selain menghadirkan segala informasi yang berkenaan dengan administrasi kepegawaian, juga merupakan seperangkat *tools* dalam rangka penilaian kinerja bagi seluruh pegawai berdasarkan indikator dalam pengolahan jurnal harian sebagai bagian dari pengelolaan administrasi kepegawaian setiap *user* demi mencapai target kinerja dari sebuah UPT dalam jangka waktu 1 tahun.

Dalam persepektif lain terkait penerapannya, masih terdapat pula beberapa kemungkinan yang bisa jadi semacam kesenjangan antara harapan dan kenyataan yang membutuhkan penyelesaian atau pemecahan berupa sebuah **usaha yang dilakukan dalam mengoptimalkan penerapan aplikasi**. Terlebih bagi beberapa UPT yang berada didaerah pedalaman atau letaknya diwilayah perbukitan, perbatasan, terluar, terjauh, bahkan termasuk UPT Lapas Perempuan Kelas III Mamuju. Jika dilihat dari letaknya, secara aspek geografis dan geologis itu memang berada pada gugusan perbukitan yang dihimpit oleh areal pertanian dan perkebunan dari warga setempat.

Menariknya, secanggih apapun teknologi kita saat ini tidak boleh serta merta melupakan cara-cara tradisional, karena memang bukti autentik/fisik juga diperlukan. Hakikatnya, dikatakan bahwa data yang mampu dipertanggung jawabkan adalah data kepegawaian yang mampu memenuhi 2 kriteria, yakni absahnya sebuah data dan mutakhirnya data tersebut. Kebenaran data seorang pegawai bukan hanya harus benar saja yang disisi lain belum terbarukan, sebaliknya apabila data tersebut tidak hanya baru saja, namun keabsahannya tidak dapat dijamin. Maka dengan itu kedua kaidah tersebut harus sanggup termuat ke dalam data pengelolaan administrasi kepegawaian.

Dengan terus dikembangkannya aplikasi SIMPEG New merupakan sekian dari bukti keseriusan dan komitmen dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam menerapkan salah satu instrumen dari e-

government yang tentunya akan memberikan dampak nyata terhadap semboyan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yaitu Profesional, Akuntabel, Sinergi, Transparan, dan Inovatif “PASTI”.

Berdasarkan uraian dari latar belakang diatas, dan dalam rangka partisipasi dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam menerapkan *e-government*, dengan mengingat Lapas Perempuan Kelas III Mamuju merupakan suatu kesatuan dari penerapan aplikasi SIMPEG New. Sehingga dilakukan sebuah penelitian, dimana kategorinya berdasarkan permasalahan melalui instrumen mendalam yang membahas objek sasaran dari penelitian dengan memasukkan nama tempat secara spesifik dengan judul “Analisis Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pengelolaan Administrasi Kepegawaian” (Studi Kasus Pada Lapas Perempuan Kelas III Mamuju, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Barat).

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan penelusuran pendahuluan penelitian, maka yang menjadi rumusan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan sistem informasi manajemen dalam pengelolaan administrasi kepegawaian pada Lapas Perempuan Kelas III Mamuju ?

2. Usaha yang dilakukan dalam mengoptimalkan sistem informasi manajemen dalam pengelolaan administrasi kepegawaian pada Lapas Perempuan Kelas III Mamuju ?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan daripada penelitian ini adalah:

1. Untuk menganalisis penerapan sistem informasi manajemen dalam pengelolaan administrasi kepegawaian pada Lapas Perempuan Kelas III Mamuju.
2. Untuk menganalisis usaha yang dilakukan dalam mengoptimalkan penerapan sistem informasi manajemen dalam pengelolaan administrasi kepegawaian pada Lapas Perempuan Kelas III Mamuju.

D. Kegunaan Penelitian

Adapun manfaat yang ingin dicapai dalam penelitian ini, diantaranya:

1. Secara Teoritis

Hasil penelitian yang dilakukan dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu komunikasi di bidang kepegawaian dan sistem informasi manajemen. Khususnya dalam memahami mekanisme *computer mediated communication*, *new media* dan komunikasi organisasi terkait penerapan sistem informasi manajemen dalam pengelolaan administrasi kepegawaian.

2. Secara Praktis

Penelitian ini diharapkan memberikan sumbangsih pemikiran, pengetahuan dan gambaran serta informasi bentuk komunikasi interaksi komunikasi melalui media komputer berjaringan *internet* serta inovasi dari media informasi berbasis elektronik yang berfokus pada semua jenis manajemen yang bekerja berdasarkan informasi yang disajikan oleh sistem informasi demi mencapai tujuan organisasi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Hasil Penelitian

Relevansi terhadap penelitian terdahulu yang terkait dengan judul dan menjadi perbandingan oleh peneliti adalah sebagai berikut:

- 1. Penelitian yang dilakukan oleh Verawati Palimbong (2016) dengan judul “Analisis Pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen Untuk Koordinasi Pengembangan Kemetrolgian Pada Wilayah Regional IV Indonesia Timur”.**

Berdasarkan hasil kajian data dan pembahasan penelitian terdahulu, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

- a. Bentuk TIK yang digunakan guna mendukung koordinasi pengembangan kemetrolgian dengan pemerintah daerah adalah teknologi berbasis *internet*.
- b. Data yang diproses dalam SIM adalah data-data kemetrolgian baik itu data-data yang bersifat dinamis maupun statis yang bersumber dari BSML Regional IV, Dinas Kabupaten/Kota serta unit kemetrolgian lainnya.
- c. Terdapat beberapa faktor-faktor yang mendukung dan menghambat penggunaan SIM.

Adapun perbedaan penelitian peneliti dengan penelitian terdahulu yaitu, selain pada judul yang berbeda dan lokasi penelitian yang berbeda juga pada fokus penelitian yang berbeda, di mana penelitian terdahulu ke arah untuk, (1). Mengetahui bentuk komunikasi teknologi informasi dan komunikasi yang digunakan dalam SIM; (2). Mengetahui tipe dan jenis data yang diproses SIM; dan, (3) Mengetahui faktor yang bisa mendukung

dan menghambat penggunaan SIM. Sedangkan dalam penelitian ini adalah untuk, (1) Menganalisis penerapan sistem informasi manajemen dalam pengelolaan administrasi kepegawaian; dan, (2) Menganalisis usaha yang dilakukan dalam mengoptimalkan penerapan sistem informasi manajemen dalam pengelolaan administrasi kepegawaian.

Persamaan penelitian terdahulu dan penelitian ini adalah menggunakan pendekatan kualitatif yang berfokus pada semua jenis manajemen. Berangkat dari apa yang peneliti pahami dalam mata kuliah *Information and Communication Technology (ICT)* dari dosen pengampu Dr. Ir. H. Rhiza S., Sadjad, MS.E.E. pada sub modul 03B tentang *management information system (MIS)* yang menjadi salah 1 dari 4 *hierarchical representation of information system* dan keterkaitannya dengan prinsip "*front door-back door*" bahwa semua jenis manajemen bekerja berdasarkan sistem informasi yang tersaji oleh sistem informasi. Di depan (*the information system-information-management*) sistem informasi menyajikan informasi untuk *management information system*, dibelakang (*data entry-database-data-the information system-information*) sistem informasi mengolah data menjadi informasi yang siap saji.

- 2. Penelitian yang lain dilakukan oleh Benyamin Kali Patembal Harahap (2020) dengan judul "Analisis Efektivitas SIMPEG Dalam Mewujudkan E-Government Pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara (Studi Kasus Pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan)".**

Berdasarkan hasil kajian data dan pembahasan penelitian terdahulu, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

- a. SIMPEG Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam pelaksanaannya belum efektif dalam meningkatkan profesionalitas pegawai.
- b. Penggunaan SIMPEG Kementerian Hukum dan HAM merupakan salah satu wujud pelaksanaan *e-government* di Kementerian Hukum dan HAM khususnya Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan

Penelitian ini bertujuan untuk, (1). Mengetahui efektifitas SIMPEG pada Kementerian Hukum dan HAM (studi kasus pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan); (2). Mengetahui upaya yang dilakukan dalam mewujudkan *e-government* pada Kementerian Hukum dan HAM (studi kasus pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Belawan).

Adapun perbedaan dapat dilihat pada judul dan lokasi penelitian terdahulu yaitu, subjek (peneliti sebagai *key informan*) dan objek penelitian (para informan), teknik pengumpulan data (studi pustaka), teknik analisis data (pengkajian kepustakaan). Sedangkan pada penelitian ini yang berlaku sebagai objek (SIMPEG New) dan subjek (para informan), teknik pengumpulan data melalui (wawancara mendalam), teknik analisis data (analisis interaktif oleh Miles dan Huberman).

Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini yaitu, selain karena kesamaan organisasi pemerintah yang masih berada di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Juga mengenai kesamaan penerapan aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian, juga pada pendekatan penelitian yang sama karena keduanya merupakan penelitian kualitatif.

B. Tinjauan Konsep Dan Teori

A) Tinjauan Konsep

1. Konsep Komunikasi

1.1 Pengertian Komunikasi

Proses komunikasi adalah proses penyampaian pesan dari komunikator kepada komunikan. Komunikasi dimulai dengan pengiriman yang memiliki pikiran atau ide. Pikiran atau ide ini kemudian diolah sedemikian rupa sehingga dapat dimengerti oleh pengirim atau penerima (*encoding*). Penyampaian ide ini dilakukan melalui saluran yang menghubungkan pengirim dengan penerima pesan. Dan penerima pesan harus siap menerima pesan agar pesan itu dapat diubah menjadi pikiran (*decoding*). Tapi tidak jarang komunikasi dipengaruhi oleh gangguan yaitu segala sesuatu yang menghambat komunikasi, sehingga untuk mengetahui efektifitas komunikasi, maka penting artinya umpan balik. Umpan balik ini menunjukkan apakah telah terjadi perubahan individual atau organisasi sebagai hasil dari komunikasi.

Sedangkan menurut Rogers dan D. Lawrence Kincaid, dalam Cangara (2019:19).

“Komunikasi adalah suatu proses di mana dua orang atau lebih membentuk atau melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lainnya, yang pada gilirannya akan tiba pada saling pengertian yang mendalam”.

1.2 Konsep dasar komunikasi (*Model Lasswell*)

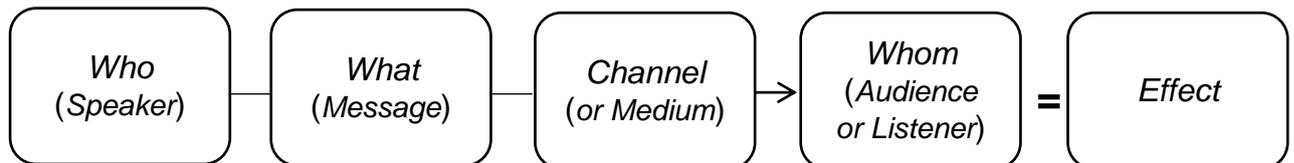
Menurut Deddy Mulyana (2007: 46), komunikasi secara etimologi berasal dari kata latin *communis* yang berarti sama, *communico*,

communication, atau *communicare* yang berarti membuat sama. Komunikasi menyangkan suatu pikiran, suatu makna atau suatu pesan dianut secara sama. Komunikasi merupakan proses menciptakan suatu kesamaan (*commonness*) atau suatu kesatuan pemikiran antara pengirim dengan penerima. Berdasarkan dua pemahaman mengenai komunikasi ini, dapat diartikan secara garis besar bahwa komunikasi merupakan sebuah proses penyampaian suatu pikiran, makna, atau pesan oleh pengirim kepada penerima dengan maksud untuk mencapai kesatuan dan kesamaan pemahaman.

Di antara teori-teori komunikasi yang ada, salah satunya adalah teori komunikasi yang diungkapkan oleh Harold Lasswell. Teori komunikasi Harold Lasswell merupakan teori komunikasi awal (1948). Laswell dalam dalam karyanya "*The Structure and Function of Communication in Society*" (Effendy, 2005: 10) menyatakan bahwa cara yang terbaik untuk menerangkan proses komunikasi adalah menjawab: "*Who, Says What, In Which Channel, To Whom, With What Effect*" (siapa, mengatakan apa, melalui saluran apa, kepada siapa, dengan efek apa).

Model Laswell (Mulyana, 2007) sering diterapkan dalam komunikasi massa. Model tersebut mengisyaratkan bahwa lebih dari satu saluran dapat membawa pesan. Unsur sumber (*who*) merangsang pertanyaan dan pengendalian pesan, sedangkan unsur pesan (*says what*) merupakan bahan untuk analisis isi. Saluran komunikasi (*in which channel*) dikaji dalam analisis media. Unsur penerima (*to whom*) dikaitkan dengan

analisis khalayak, sementara unsur pengaruh (*with what effect*) jelas berhubungan dengan studi mengenai akibat yang ditimbulkan pesan komunikasi massa pada khalayak pembaca, pendengar atau pemirsa.



Lasswell's Model.

Gambar 1: Model komunikasi Lasswell

1.3 Unsur-unsur komunikasi

Berdasarkan dari paradigma Laswell yang menunjukkan bahwa komunikasi meliputi 5 unsur sebagai jawaban dari pertanyaan yang diajukan itu, yakni:

1. *Who?* (siapa/sumber), Sumber/komunikator adalah pelaku utama/pihak yang mempunyai kebutuhan untuk berkomunikasi atau yang memulai sesuatu;
2. *Says What?* (pesan), Apa yang akan disampaikan disampaikan/dikomunikasikan kepada penerima (komunikan), dari sumber (komunikator) atau isi;
3. *In Which Channel?* (saluran/media), Wahana/alat untuk menyampaikan pesan dari komunikator (sumber) kepada komunikan (penerima);
4. *Tho whom?* (untuk siapa/penerimanya adalah), orang/kelompok/organisasi/suatu Negara yang telah menerima pesan dari media;

5. *With What Effect?* (dampak/efek), Dampak/efek yang terjadi pada komunikan (penerima setelah menerima pesan dari sumber, seperti perubahan sikap, bertambahnya pengetahuan dan lain-lain.

Berdasarkan paradigma Lasswell tersebut, secara sederhana proses komunikasi adalah pihak komunikator membentuk (*encode*) pesan dan menyampaikannya melalui suatu saluran tertentu kepada pihak tertentu yang menimbulkan efek tertentu, sehingga dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah pesan yang disampaikan kepada komunikan (penerima) dari komunikator (sumber) melalui saluran-saluran tertentu baik secara langsung/tidak langsung dengan maksud memberikan dampak/efek kepada komunikan sesuai dengan yang diinginkan komunikator, yang memenuhi unsur *who, says what, in which channel, to whom, with what effect*.

Dengan kata lain, komunikasi adalah suatu proses untuk menyampaikan suatu ide dan menyalurkan emosi kepada orang lain baik secara lisan maupun tulisan/symbol dan dimanfaatkan juga untuk menerima informasi dari orang lain. Kegiatan komunikasi terjadi ketika ada penyampai pesan yang membawakan pesan tersebut melalui media yang telah dipilih. Tujuan dari komunikasi akan sampai kepada penerima pesan dan menghasilkan dampak, komunikasi hanya akan berjalan efektif apabila terdapat kesamaan interpretasi pada penyampai dan penerima pesan.

1.4 Fungsi komunikasi

Begitu pentingnya komunikasi dalam hidup manusia, maka Harold D.

Lasswell mengemukakan bahwa fungsi komunikasi antara lain:

- a. Manusia dapat mengontrol lingkungannya;
- b. Beradaptasi dengan lingkungan tempat mereka berada;
- c. Melakukan transformasi warisan sosial kepada generasi berikutnya.

Secara umum ada 5 kategori fungsi komunikasi:

1. Sumber atau pengirim menyebarluaskan informasi agar dapat diketahui penerima;
2. Sumber menyebarluaskan informasi dalam rangka mendidik penerima;
3. Sumber memberikan instruksi agar dilaksanakan penerima;
4. Sumber mempengaruhi konsumen dengan informasi yang persuasif untuk mengubah persepsi, sikap, dan perilaku penerima;
5. Sumber menyebarluaskan informasi untuk menghibur sambil mempengaruhi penerima.

Fungsi adalah potensi yang dapat digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu. Komunikasi sebagai disiplin ilmu memiliki fungsi yang dapat dimanfaatkan oleh manusia dalam memenuhi kebutuhan hidupnya.

Secara klasik fungsi komunikasi pada dasarnya ditujukan untuk:

- a. Memberi informasi;
- b. Menghibur;
- c. Mendidik;
- d. Membentuk opini.

1.5 Tujuan komunikasi

Kegiatan komunikasi bertujuan mengharapkan pengertian, dukungan, gagasan, dan mengubah atau mempengaruhi tindakan.

Menurut Effendy (2005: 55) terdapat 4 tujuan komunikasi, yaitu:

1. Mengubah sikap (*to change the attitude*);
2. Mengubah opini atau pendapat (*to change the opinion*);
3. Mengubah perilaku (*to change behaviour*);
4. Mengubah masyarakat (*to change the society*).

Dari penjelasan tersebut, sehingga peneliti menyimpulkan bahwa tujuan komunikasi akan efektif apabila *receiver* melakukan hal yang sesuai dengan tujuan dan motivasi *sender* dalam melakukan komunikasi. Apabila terjadi perubahan sikap, opini, perilaku ataupun gaya hidup dalam masyarakat maka tujuan komunikasi dapat dikatakan berhasil.

2. Konsep Sistem Informasi Manajemen (SIM)

2.1 Pengertian SIM

Sistem informasi manajemen (SIM) adalah sistem manusia maupun mesin yang terpadu guna menyajikan informasi untuk mendukung fungsi operasi, manajemen dan pengambilan keputusan dalam organisasi.

Pada dasarnya SIM mempunyai 3 kegiatan utama yaitu: menerima data sebagai masukan, kemudian memprosesnya dengan melakukan perhitungan, penggabungan unsur-unsur data dan akhirnya dapat diperoleh informasi yang diperlukan sebagai keluaran (*input-process-output*). Prinsip tersebut berlaku baik bagi sistem informasi manual maupun sistem informasi modern dengan penggunaan perangkat komputer.

2.2 Komponen SIM

Menurut Gordon B. Davis (1984), sebuah sistem informasi manajemen mengandung 3 komponen yang mempunyai *sub* komponen selanjutnya, sebagai berikut :

1. Organisasi
 - a. Struktur organisasi;
 - b. Prosedur formal/peraturan;

- c. Budaya organisasi : nilai, cara kerja yang diterima organisasi.
- 2. Sumber Daya Manusia
 - 1. Keahlian;
 - 2. Perilaku terhadap kerja;
 - 3. Ergonomi;
 - 4. Interface.
- 3. Teknologi
 - a. *Hardware*;
 - b. *Software*;
 - c. Teknologi penyimpanan;
 - d. Teknologi komunikasi;
 - e. Jaringan.

Sistem informasi manajemen merupakan keseluruhan jaringan informasi yang ditujukan kepada pembuatan keterangan-keterangan bagi para manajer dan para pengguna lainnya yang berfungsi untuk pengambilan keputusan atau kebutuhan lain dalam cakupan organisasi ataupun perorangan.

2.3 Tingkatan dalam SIM

Masih menurut Davis (1984: 30) masalah komunikasi informasi dalam SIM dapat dipandang dalam 3 tingkatan, yaitu:

- 1. Tingkat teknis, seberapa akurat informasi dapat disalurkan;
- 2. Tingkat semantik, seberapa tepat simbol-simbol yang disalurkan dapat membawakan arti yang diinginkan;
- 3. Tingkat efektivitas, seberapa cocok pesan tersebut sebagai motivasi tindakan manusia.

2.4 Karakteristik SIM

Konsep SIM memiliki beberapa karakteristik, yaitu sebagai berikut:

- a. Dalam suatu organisasi terdapat satu bagian khusus sebagai pengelola SIM;
- b. SIM merupakan jalinan lalu lintas data dan informasi dari setiap bagian di dalam organisasi terpusat;
- c. SIM merupakan jalinan hubungan antar bagian dalam organisasi melalui satu bagian SIM;
- d. SIM merupakan segenap proses yang mencakup:
 - a) Pengumpulan data;
 - b) Pengolahan data;
 - c) Penyimpanan data;
 - d) Pengambilan data;
 - e) Penyebaran informasi dengan cepat dan tepat.

Sistem informasi manajemen bertujuan agar para pelaksana dapat melaksanakan tugas dengan baik dan benar serta pimpinan dapat membuat keputusan dengan cepat dan tepat.

3. Konsep Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

3.1 Perkembangan teknologi komunikasi

Everett M. Rogers (1986) dalam bukunya yang berjudul *Communication Technology* memaparkan alasan-alasan pentingnya membuat pembagian periode, Pertama alasan sejarah perkembangan teknologi komunikasi harus dibagi menjadi beberapa periode adalah perkembangan teknologi komunikasi memiliki dampak yang kuat dalam penelitian komunikasi manusia karena bisa menampilkan data-data baru yang bisa membuat kita mengakses data-data dan menganalisa data di masa lalu. Pembagian periode juga bisa menjadi indikasi perubahan yang terjadi dalam kehidupan sosial karena sudah terbukti bahwa komunikasi

memiliki peran penting dalam keberlangsungan hidup manusia, karena pada dasarnya manusia tidak dapat menghindari komunikasi dan juga agar bisa menganalisa *impact positive* dan negatifnya sehingga bisa dipelajari dan mengembangkan manfaat-manfaat komunikasi dalam kehidupan.

3.2 Era komunikasi

Menurut Everett M. Rogers (1986) era komunikasi dibagi menjadi 4 fase yg terdiri dari:

1. *The writing* era (4000 SM. - hingga kini)

Sesuai dengan arti *writing* adalah menulis, era ini merupakan era pertama yang di pelopori oleh bangsa sumeria. Era komunikasi tulisan dimulai dari 4000 SM. hingga sekarang, tetapi komunikasi melalui tulisan pada era ini berbeda dengan komunikasi tulisan yang kita kenal sekarang. Orang-orang zaman pra sejarah belum mengenal abjad sehingga mereka berkomunikasi dengan menggunakan simbol-simbol. Biasanya mereka menuliskan simbol-simbol di dinding goa tempat mereka tinggal. Seiring berjalannya waktu, simbol-simbol yang mereka gunakan berubah menjadi abjad yang kita kenal sekarang ini. Asal usul abjad pertama yang muncul masih belum diketahui hingga saat ini. Era komunikasi tulisan ini merupakan era yang menggunakan konsep mempermudah komunikasi pada zaman dahulu. Alat yang digunakan pada era tulisan ini adalah batu dan dinding yang sering kali menghambat proses komunikasi, karena

keterbatasan alat berkomunikasi pada era ini maka mulai masuk ke era kedua, yaitu era komunikasi cetak.

2. *The printing* era (1456 - hingga kini)

Era percetakan atau yang disebut era komunikasi cetak. Rogers menjelaskan dalam fase ini komunikasi yang terjadi pada manusia sudah semakin maju dan telah memanfaatkan teknologi cetak. Awal mulanya keperluan bahan cetak yaitu kertas ini di produksi oleh negara China.

Era penemuan sebuah mesin cetak yang ditemukan oleh Guttenberg. Mesin ini disebut dengan mesin *press*. Namun, tetaplah pada era ini terdapat sebuah kelebihan dan kelemahan. Walaupun, penemuan ini adalah penemuan yang sangat besar untuk manusia pada zaman itu. Tetapi pada zaman itu masih banyak yang belum dapat menggunakan mesin berteknologi tinggi atau buta teknologi. Teknologi yang ditemukan saat itu harus dipelajari lagi untuk mendapatkan hasil yang maksimal dalam penggunaannya. Pada era ini kental sekali kata teknologi yang terpampang di kehidupan. Indonesia pun terkena dampaknya, dunia barat menyebarkan virus-virus perkembangan teknologi. Virus era ini lah yang dikenal dengan era globalisasi.

3. *Telecommunication* era (1844 - hingga kini)

Era teknologi telekomunikasi dimulai dari 1844 hingga sekarang. Era komunikasi teknologi adalah era penggabungan antara komunikasi dengan teknologi. Pada era komunikasi teknologi, setiap komunikasi yang dilakukan membutuhkan sebuah alat sebagai *channel*. Era komunikasi

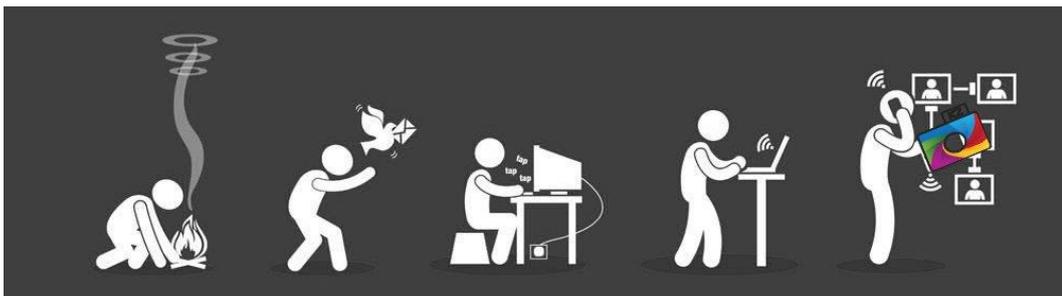
teknologi ini membangkitkan rasa *independent* masyarakat luas, karena pada era ini masyarakat dituntut untuk mengerti teknologi agar dapat berkomunikasi dan tidak ketinggalan zaman. Era komunikasi teknologi memudahkan masyarakat untuk berkomunikasi jarak jauh, tidak mengenal jarak dan waktu sehingga ada istilah dunia tanpa batas. Namun, kelemahan yang ditimbulkan dari era ini adalah mengurangi proses sosialisasi masyarakat secara tatap muka. Seharusnya, komunikasi yang paling efektif adalah komunikasi secara tatap muka karena dengan begitu barulah proses komunikasi berjalan dengan baik.

4. *Interactive communication* era (1946 - hingga kini)

Era yang paling terakhir adalah era telematika yang digabungkan dari dua aspek yaitu aspek telekomunikasi dan juga informatika. Era ini ditandai dengan berkembangnya teknologi dalam bidang informatika atau teknologi yang bersifat modern. Penggunaan digital sudah berkembang lebih pesat lagi, internet juga sudah terdapat dalam teknologi ini. Manusia dapat menggunakan teknologi ini lebih baik lagi karena perkembangan yang begitu banyak. Kelemahan pada era ini adalah waktu yang tidak dapat di bagi dengan lebih baik karena terlalu menyita waktu.

Begitulah perjalanan dari era komunikasi yang panjang dan penuh masa. Kehidupan yang sangat kompleks ini membutuhkan komunikasi. Dari perkembangan era tersebut dapat disimpulkan bahwa, kronologi suatu perkembangan zaman dari waktu ke waktu tidak keluar dari adanya faktor komunikasi yang dilakukan manusia. Manusia dipastikan tidak

dapat hidup tanpa berkomunikasi, karena manusia adalah makhluk *homo-socius* yang membutuhkan komunikasi. Maka dari itu terjadi lah perkembangan-perkembangan komunikasi yang dapat kita sebut juga sebagai era komunikasi. Tidak heran di era ini manusia semakin bergantung kepada teknologi karena perkembangan yang semakin pesat, dan dengan begitu diharapkan manusia semakin bijak dalam pemakaian setiap teknologi yang disediakan pada era abad 21 ini. (<http://imamrifai1096.blogspot.com/2016/04/perkembangan-teknologi-komunikasi.html>, Online: diakses 23 Juni 2021).



Gambar 2: *The evolution of communication*
(sumber. <https://twitter.com/klickzied/status/989102724628217856>)

Dalam Wikipedia dituliskan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) adalah payung besar terminologi yang mencakup seluruh peralatan teknis untuk memproses dan menyampaikan informasi. TIK mencakup dua aspek yaitu teknologi informasi dan teknologi komunikasi. Teknologi informasi meliputi segala hal yang berkaitan dengan proses, penggunaan sebagai alat bantu, manipulasi dan pengolahan informasi. Sedangkan teknologi komunikasi adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penggunaan alat bantu untuk memproses dan mentransfer data dari

perangkat yang satu ke yang lainnya. Oleh karena itu, teknologi informasi dan komunikasi (TIK) adalah dua buah konsep yang tidak terpisahkan. Jadi teknologi informasi dan komunikasi (TIK) mengandung pengertian luas yaitu segala kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, manipulasi, pengolahan, pemindahan yang menghasilkan informasi yang diperlukan antar media. (https://id.wikipedia.org/wiki/Teknologi_informasi_komunikasi, Online: diakses 23 Juni 2021).

4. Konsep *e-government*

Merupakan akronim dari elektronik pemerintah,. *e-government* bisa disebut dengan *e-gov*, pemerintah digital, *online* pemerintah atau pemerintahan yang telah melakukan transformasi. *e-government* adalah suatu upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik. Suatu penataan sistem manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

Pemerintah digital adalah penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dalam pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan. Dimana *e-government* dapat diaplikasikan pada legislatif, yudikatif dan administrasi publik, untuk meningkatkan efisiensi internal, menyampaikan pelayanan publik, atau proses pemerintahan yang demokratis.

Menurut Richardus Eko Indrajit (2006), ada 3 tantangan terbesar yang dihadapi pemerintah maupun masyarakat dalam mengembangkan konsep *e-government* di Negaranya masing-masing, yaitu :

1. Tantangan yang berkaitan dengan cara menciptakan dan menentukan kanal-kanal akses digital (maupun elektronik) yang dapat secara efektif dipergunakan oleh masyarakat maupun pemerintah;
2. Tantangan yang berkaitan dengan keterlibatan lembaga-lembaga lain di luar pemerintah (pihak komersial swasta maupun pihak-pihak non komersial lainnya) dalam mengembangkan infrastruktur maupun superstruktur *e-government* yang dibutuhkan;
3. Tantangan yang berkaitan dengan penyusunan strategi institusi terutama yang berkaitan dengan masalah biaya investasi dan operasional sehingga program perubahan *e-government* ini dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan yang diinginkan.

5. Konsep Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian

5.1 Pengertian SIMPEG

Teknologi informasi diperuntukkan untuk perolehan hal yang unggul dengan hampir keseluruhan kegunaan lain diperusahaan dan dukungan pelaksanaan dari perusahaan. Sistemnya untuk peningkatan hasil kerja dan koorporasi, peningkatan mutu, sistem dengan mengumpulkan pemberian kode dan penyimpanan, penyajian informasi *database* dengan pelaksanaan aktivitasnya (Hazmanan Khair, dkk 2016: 140).

Definisi dari sistem informasi manajemen kepegawaian adalah sebagai sistem informasi terpadu, yang melingkupi pendataan pegawai, pengolahan data, prosedural, tata kelola kerja, sumber daya manusia

dan teknologi informasi guna melahirkan informasi yang cepat, lengkap serta akurat dalam upaya menunjang administrasi kepegawaian.

Sistem informasi manajemen kepegawaian sebuah aplikasi yang menyediakan informasi kepegawaian, menangani manajemen data kepegawaian yang memiliki berbagai kelebihan diantaranya yaitu sebagai pengolahan data informasi kepegawaian dengan terdigitalisasi.

Sehingga pengolahan data mampu dilaksanakan dengan cepat, informasi yang terproses akurat, sebab timbulnya berbagai validasi serta kontrol. Informasi yang diberikan lebih singkat dan bisa dicari dengan cepat karena sudah tersimpan ke dalam media penyimpanan yang bisa diakses setiap saat, informasi lebih dijamin keamanannya, dengan munculnya validasi pengguna dan level tingkat penggunaannya, sehingga hanya pengguna yang mempunyai otorisasi saja sebagai pengguna informasi kepegawaian yang dapat mengaksesnya, pemeliharaan dalam informasi kepegawaian pada kenyataannya cukup mudah dan dalam kategori yang wajar serta dan dapat digunakan untuk memperkirakan rencana kinerja pegawai kemudian mengolahnya yang selanjutnya mengoperasikan setiap tahapan dalam administrasi kepegawaian.

5.2 Peraturan yang mengatur SIMPEG

Kementerian Hukum dan HAM dalam upayanya melaksanakan manajemen aparatur sipil negara, yang kemudian memberlakukan SIMPEG New berbasiskan teknologi jaringan berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016

tentang Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM. Aplikasi SIMPEG New merupakan rangkaian informasi dan data mengenai pegawai yang disusun secara sistematis, menyeluruh, terintegrasi berbasis teknologi jaringan.

Pengaturan mengenai sistem manajemen kepegawaian diatur dalam UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Yang menjadi salah satu pertimbangan mendasar terbentuknya UU ini. Bunyi dari Pasal 55 pada bagian ketiga bahwa manajemen PNS meliputi:

- a. Penyusunan dan penetapan kebutuhan;
- b. Pengadaan;
- c. Pangkat dan jabatan;
- d. Pengembangan karier;
- e. Pola karier;
- f. Promosi;
- g. Mutasi;
- h. Penilaian kinerja;
- i. Penggajian dan tunjangan;
- j. Penghargaan;
- k. Disiplin;
- l. Pemberhentian;
- m. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua; dan,
- n. Perlindungan.

Ketentuan dalam UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara kemudian di tindaklanjuti dengan ditetapkannya PP No 11 Tahun 2017 tentang manajemen PNS yang selanjutnya dimutakhirkan lagi ke dalam PP No 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas PP No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS. Bahwa untuk meningkatkan pengembangan karir, pemenuhan kebutuhan organisasi dan pemenuhan kompetensi PNS, perlu mengubah beberapa ketentuan dalam PP No 11

Tahun 2017 tentang Manajemen PNS yang selanjutnya diuraikan secara rinci ke dalam peraturan kepegawaian tersebut.

5.3 Fungsi SIMPEG

Sistem informasi manajemen kepegawaian tentunya dibuat dengan tujuan yang jelas. Adapun tujuannya untuk pembentukan manajemen kepegawaian, informasi yang baik dan yang terkait dengan keputusannya. (Rakhmawanto, 2017: 17).

Selain itu, ada beberapa manfaat atau fungsi sistem informasi (menurut Hartoyo dalam Rakhmawanto, 2017), antara lain:

- a. Peningkatan aksesibilitas, dengan penyajian dan ketepatan waktu perantaranya;
- b. Penjaminan mutu dan yang terampil pada pemanfaatannya;
- c. Perkembangan yang menjadi prosesnya;
- d. Identifikasi yang diperlukan sebagai acuan dukungan;
- e. Penetapan penanaman modal dan sistem informasinya;
- f. Antisipasi dan pemahaman dari konsekuensi sistemnya;
- g. Perbaikan produktivitas, dengan perkembangan dan pemeliharannya;
- h. Keorganisasian memakai sistem pengolahan dan transaksi yang terkait, dalam hal ini perolehan ataupun pelayanannya.

Dengan hadirnya SIMPEG, maka semua informasi yang ada terkait dengan pegawai dapat digunakan dan dimanfaatkan untuk pemenuhan tujuan organisasi, yang kemudian akan berdampak pada optimalisasi pengelolaan administrasi kepegawaian dan meningkatkan profesionalisme kinerja dari seluruh pegawai negeri sipil.

5.4 Faktor yang mempengaruhi SIMPEG

Dalam penerapannya tentu yang harus dilihat bukan hanya dari satu sisi saja. Organisasi harus mengetahui apa saja faktor-faktor yang dapat menghambat pengembangan dari SIMPEG dan dapat menghambat pencapaian tujuan dari organisasi. Ada beberapa faktor yang menghambat bagi pengembangan SIMPEG yang disebabkan oleh beberapa hal (Rakhmawanto, 2017: 24) yaitu :

- a. Sedikitnya penjumlahan mutu sdm;
- b. Tidak cukupnya kelengkapan prasarana dengan perkembangannya, terkhusus dengan *server* dan penempatan teknologi;
- c. *Software* dengan pembatasan dan inovasi pegawai;
- d. Tidak absahnya data dari instansi dengan mengurangi penjumlahan pekerjanya;
- e. Tidak terpenuhinya ataupun kurang akses yang kuat, sehingga arus teknologi informasi menjadi hambatan dalam kepegawaian menjadikan lebih lama, tidak efisien dan tidak efektif.

Sistem informasi menurut (Suhari dalam Rakhmawanto, 2017) terdiri dari beberapa komponen, diantaranya: (1) blok *hardware*, mencakup piranti-piranti fisik seperti, komputer dan printer; (2) blok *software*, sekumpulan instruksi yang memungkinkan *hardware* untuk dapat memproses data; (3) blok *brainware*, yaitu semua orang yang bertanggung jawab dalam pengembangan sistem informasi, pemrosesan dan penggunaan keluaran sistem informasi; (4) blok basis data (*database*), yaitu kumpulan tabel, hubungan dan lain-lain yang berkaitan dengan penyimpanan data; (5) blok jaringan komputer dan komunikasi

data, yaitu sistem penghubung yang memungkinkan sumber dipakai secara bersama atau diakses oleh sejumlah pemakai; (6) prosedur, yakni sekumpulan aturan yang dipakai untuk mewujudkan pemrosesan dan pembangkitan keluaran yang dikehendaki (Rakhmawanto, 2017: 17).

Dengan demikian, apabila dalam penerapannya tidak terpenuhinya faktor-faktor tersebut, maka dapat menghambat pengembangan SIMPEG. Sehingga dalam penerapannya, perlu juga dilakukan penganggaran untuk pemeliharaan sistem tersebut. Selain itu, harus ada tenaga profesional yang bertugas untuk melakukan pengembangan sistem dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai.

6. Konsep Administrasi Kepegawaian

6.1 Pengertian administrasi kepegawaian

Menurut The Liang Gie (1999: 14) administrasi adalah “segenap rangkaian penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.”

Menurut Slamet Saksono (1995) “administrasi kepegawaian” merupakan cabang ilmu administrasi yang paling menentukan bagi kehidupan suatu organisasi. Administrasi kepegawaian pada hakikatnya adalah manusia yang sekaligus juga objek atau tujuan kegiatan dari organisasi itu sendiri”.

Berdasarkan gabungan kedua definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa administrasi kepegawaian adalah seluruh kegiatan atau aktivitas

yang berkaitan dengan masalah penggunaan pegawai untuk mencapai suatu tujuan.

Administrasi kepegawaian adalah segala bentuk kegiatan yang berkaitan dengan manajemen atau penggunaan pegawai untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam hal ini, jika administrasi kepegawaian ada dalam suatu perusahaan maka tentunya untuk mencapai tujuan dari perusahaan tersebut.

6.2 Tujuan / ruang lingkup administrasi kepegawaian

Terdapat sejumlah tujuan dari diberlakukannya administrasi kepegawaian, diantaranya sebagai berikut :

- a. Memperkuat sistem perencanaan dan pengembangan pegawai;
- b. Mengembangkan sistem manajemen informasi kepegawaian;
- c. Meningkatkan pembinaan untuk mencapai kesejahteraan pegawai;
- d. Meningkatkan kinerja pelayanan kepegawaian;
- e. Mewujudkan penataan pegawai sesuai kompetensi jabatan serta syarat jabatan.

6.3 Fungsi Administrasi Kepegawaian

Secara garis besar, fungsi administrasi kepegawaian terbagi ke dalam 2 jenis, yaitu :

- a. Fungsi Manajerial

Fungsi manajerial sendiri memiliki arti fungsi yang berkaitan dengan pekerjaan yang mengutamakan pengolahan atau tidak teknis. Hal ini meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian pegawai.

Perencanaan meliputi penentuan kebutuhan pegawai, antisipasi perubahan-perubahan yang terjadi terkait dengan kebutuhan pegawai dan lain-lain. Pengorganisasian meliputi pembagian tugas dan wewenang yang juga biasanya ditunjukkan melalui hirarki dari struktur organisasi. Pengarahan pegawai lebih ke arah peningkatan kinerja karyawan seperti pemberian *reward*. Pengendalian pegawai berupa pengukuran dan penilaian kinerja pegawai berupa pengawasan.

b. Fungsi operatif atau fungsi teknis

Ini berarti kegiatan yang dilakukan secara fisik dan lebih teknis meliputi pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi hingga pensiunan pegawai.

Pengadaan pegawai ini meliputi proses rekrutmen pegawai dan seleksi, pengembangan pegawai bisa meliputi pengembangan kemampuan atau *skill* dari karyawan melalui *training*, seminar, demikian juga dengan aspek yang lain.

Dengan menciptakan integrasi antar pegawai agar dapat bekerja secara efektif dan kooperatif juga menciptakan loyalitas pegawai dengan perusahaan, selain itu juga melalui fungsi operatif administrasi kepegawaian ini akan diurus juga berbagai bentuk balas jasa seperti kompensasi hingga tunjangan hari tua pegawai (pensiunan).

6.4 Peraturan yang mengatur sistem administrasi kepegawaian

Sistem administrasi kepegawaian sejatinya merupakan bagian dari administrasi negara, dimana kebijaksanaannya ditentukan dari tujuan

yang ingin dicapai, adapun sistem administrasi kepegawaian secara khusus diatur dalam UU No 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas UU No 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian. Undang-Undang tersebut menjelaskan tentang kebijaksanaan dasar sistem administrasi kepegawaian di Indonesia.

B) Tinjauan teori

1. *Theory Computer Mediated Communicated (CMC)*

Computer mediated communication (CMC) lebih menghususkan pada komunikasi interpersonal manusia melalui dan tentang *internet* serta *web*. Susan Herring (1996: 4) mengatakan jika CMC adalah komunikasi yang mengambil tempat diantara manusia melalui instrumen komputer. Sedangkan John December (dalam Thurlow: 2004) menambahkan jika CMC adalah proses komunikasi manusia melalui komputer, melibatkan seseorang, terletak dalam konteks tertentu, dan terlibat dalam proses membentuk media untuk berbagai tujuan (Thurlow, 2004: 15). Jadi dapat ditarik sebuah definisi jika CMC adalah komunikasi antara 2 orang atau lebih yang dimediasikan oleh komputer.

Dibandingkan dengan komunikasi *face to face*, komunikasi menggunakan media akan memiliki kelemahannya masing-masing. Seperti dalam CMC, komunikasi kinetik sangat terbatas. Bahasa dan tanda yang datang melalui sebuah layar akan berbeda dibandingkan dengan bahasa dan tanda yang secara langsung kita simak. "Interaksi

melalui CMC meminimalisasikan bahkan menghilangkan konteks yang bersifat "*frame*", yang dapat menggambarkan bagaimana sosok atau penampilan, perilaku yang dapat mengontekstualisasikan produksi budaya dari remaja yang sedang berinteraksi." (Budiargo, 2015:126). Pernyataan tersebut menjelaskan bahwa komunikasi yang terjalin melalui komputer ini memudahkan berbagai *stereotype* yang biasanya mempengaruhi interaksi tersebut. Berbeda ketika melakukan komunikasi langsung, seseorang dituntut untuk dapat menerima latar belakang apapun yang menjadi identitas bagi komunikannya. Adanya komputer sebagai media komunikasi merupakan alat untuk mempermudah proses pertukaran pesan secara cepat. CMC adalah suatu proses komunikasi atau pertukaran informasi yang dilakukan melalui *medium*, dalam hal ini komputer. Dalam prakteknya, "CMC biasanya dikaitkan dengan komunikasi manusia pada, melalui, atau menggunakan *internet* dan *web*".

Bertumbuhnya media sosial berkat adanya *internet* bisa dijelaskan melalui Teori *computer mediated communication* (CMC), yaitu istilah yang digunakan untuk melakukan komunikasi antar dua orang atau lebih yang dapat saling berinteraksi melalui komputer yang berbeda. Hal yang dimaksud di sini bukanlah bagaimana dua mesin atau lebih dapat saling berinteraksi, namun bagaimana dua orang atau lebih dapat berkomunikasi satu dengan lainnya dengan menggunakan alat bantu komputer melalui program aplikasi yang ada pada komputer tersebut.

Adanya *internet* sebagai media baru yang kuat dengan fungsi utama untuk mengakses informasi yang lebih cepat dan mudah merubah model komunikasi yang “satu untuk banyak” menjadi “banyak untuk satu” dan “banyak untuk banyak” dengan memusatkan prasarana komputer. Sebuah bentuk komunikasi yang dapat dimasukkan ke dalam kategori CMC adalah ketika 2 atau beberapa orang didalamnya hanya dapat saling berkomunikasi atau bertukar informasi melalui komputer yang termasuk ke dalam teknologi komunikasi baru.

Mengirim dan menerima *email*, menggunakan telepon genggam model *smartphone*, atau bahkan mengunduh lagu, gambar serta video juga bisa dikategorikan sebagai *computer mediated communication*. CMC merupakan bentuk komunikasi yang sangat berbeda dengan bentuk komunikasi yang lain seperti komunikasi interpersonal, komunikasi kelompok, organisasi dan komunikasi massa. Seperti yang dikatakan Andrew F.Wood dan Matthew J. Smith (2005: 4) bahwa CMC merupakan sebuah integrasi teknologi komputer dengan kehidupan sehari-hari. Jika hendak membedakan dengan bentuk komunikasi massa yang asumsinya sama-sama menggunakan media, CMC digunakan utamanya untuk interaksi sosial.

CMC mempunyai 2 tipe, yang ditentukan dari jenis komunikasi yang terjadi, yaitu *synchronous communication* atau *asynchronous communication* (Pearson dkk, 2006: 276). *Synchronous communication* adalah komunikasi yang terjadi bila peserta komunikasi berinteraksi

secara *real-time*. Peserta komunikasi disini berperan sebagai pengirim sekaligus penerima, contohnya pada panggilan telepon atau *online-chat*. Sedangkan *asynchronous communication* adalah komunikasi yang interaksinya tertunda dan peserta komunikasi harus bergantian menjadi pengirim dan penerima. Contohnya adalah surat menyurat lewat *email*.

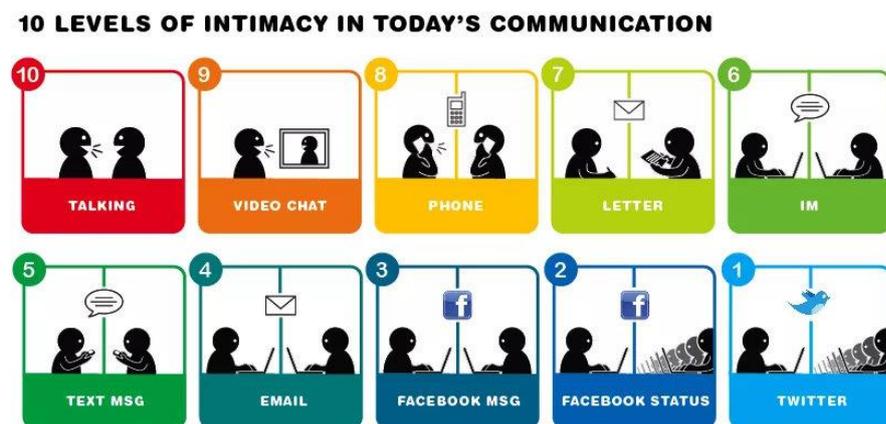
Terdapat 2 aspek dari CMC yang membedakannya dengan komunikasi tatap muka, yaitu isyarat *verbal* (*verbal cues*) dan *extended time* atau membutuhkan waktu yang lebih panjang (Griffin,2006: 143). Berbeda dengan komunikasi tatap muka yang menggunakan simbol-simbol *verbal* (melalui bahasa) dan simbol-simbol *nonverbal* (melalui gestur tubuh), CMC menggunakan sistem isyarat yang ada dalam aplikasi komputer, misalnya melalui *emoticon* (simbol-simbol berupa karakter teks yang mewakili ekspresi manusia dalam dunia *online*). Komunikasi yang terjadi dalam CMC pun cenderung lebih lama dari komunikasi tatap muka. Komunikator dalam CMC tidak dapat langsung memahami maksud pesan yang disampaikan karena terbatas dengan karakter-karakter di komputer.

Roger (1986: 21), menyebutkan beberapa karakteristik lain dari CMC yang bisa dilihat, yaitu:

1. Pesan yang diproduksi secara massal disalurkan secara massal pula. Khalayak yang berperan sebagai konsumen juga bisa berperan aktif sebagai produsen pesan;
2. CMC memungkinkan pihak yang memproduksi pesan mendapat pengetahuan tentang penerima pesannya.;

3. CMC menandai proses yang masif atau menyeluruh, artinya pesan yang dikirim antara individu yang berada dalam khalayak besar. Pola ini menunjukkan adanya perbedaan CMC dengan media massa. Pada proses ini, menunjukkan jika sistem kontrol komunikasi massa berpindah dari yang memproduksi pesan ke konsumen media;
4. Interaktivitas adalah kualitas penting dalam sistem komunikasi dimana perilaku komunikasi diharapkan dapat lebih akurat, efektif dan memuaskan karena partisipan dapat secara aktif terlibat dalam proses komunikasi;
5. *Feedback* atau umpan balik dalam CMC terbatas karena tidak ada tanda komunikasi nonverbal seperti pada komunikasi tatap muka. *Feedback* dapat disampaikan dengan cepat atau lambat tergantung pada media CMC yang digunakan;
6. Media CMC menyediakan tanda-tanda komunikasi nonverbal yang erat dengan komunikasi tulisan, seperti bentuk, ukuran dan warna huruf;
7. CMC bersifat *asynchronous*, yaitu memiliki kemampuan untuk mengirim dan menerima pesan pada waktu yang berbeda. Partisipan tidak perlu berada pada waktu yang sama;
8. Pengguna CMC memiliki kedudukan yang setara karena mempunyai kemampuan untuk memproduksi dan mengonsumsi pesan sehingga kontrol terhadap alur komunikasi menjadi searah;
9. Rendahnya privasi pengguna CMC.

Keterkaitan Teori CMC pada pembahasan ini dalam memenuhi kebutuhan informan sebagai subjek demi mencari informasi dan melakukan interaksi individu sebagai *user* SIMPEG New dalam pengolahan jurnal harian yang dilakukan menggunakan media elektronik khususnya komputer. CMC biasanya dikaitkan dengan komunikasi manusia pada, melalui, atau menggunakan *internet* dan *web*. Dalam hal ini CMC adalah suatu proses komunikasi atau pertukaran informasi yang dilakukan melalui *medium*, yaitu komputer.



Gambar 3: Tingkatan keintiman dalam komunikasi terkini
(sumber. <https://twitter.com/klickzied/status/989102724628217856>)

2. Teori Media Baru (*new media*)

2.1 Pengertian media baru

Istilah media baru sudah diperkenalkan sejak tahun 1969 dan Marshall McLuhan menjadi salah satu tokoh yang berperan dalam memperkenalkan istilah tersebut. Menurut McLuhan, media baru merupakan perkembangan teknologi komunikasi yang berperan dalam

memperluas jangkauan komunikasi manusia, sehingga dapat disimpulkan bahwa istilah media baru tidak berujuk pada suatu teknologi yang spesifik. McLuhan juga menyatakan terkait media baru bahwa teknologi komunikasi yang baru dapat menghasilkan efek budaya yang luas, sulit diprediksi, mengganggu, dan mengubah dinamika hubungan manusia.

Selain McLuhan, pada tahun 1984 Ronald Rice pun mendefinisikan media baru sebagai teknologi komunikasi yang memungkinkan untuk terjadinya interaktifitas antar pengguna dan antara pengguna dan informasi. Bila dikaitkan dengan media saat ini, interaktifitas merupakan karakteristik dari sebagian besar media, khususnya media yang beroperasi secara daring. Perkembangan ini memunculkan model komunikasi massa yang sebelumnya berupa satu komunikator ke banyak komunikan (*one to many communication*) menjadi banyak komunikator ke banyak komunikan (*many to many communication*). Tidak hanya media yang dapat menyebarluaskan informasi untuk dikonsumsi oleh masyarakat, akan tetapi setiap individu dapat menyebarkan informasi baik dengan bentuk teks, suara, gambar, ataupun video untuk dikonsumsi oleh masyarakat. Menurut Ron Rice, bahwa media baru adalah media teknologi komunikasi yang melibatkan komputer di dalamnya (baik *mainframe*, *PC* maupun *notebook*) dan memfasilitasi penggunaannya untuk berinteraksi antar sesama pengguna ataupun dengan informasi yang diinginkan.

Media baru berguna untuk menjelaskan kemunculan media yang bersifat digital, berjaringan, dan terkomputerisasi yang merupakan efek

dari perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Istilah media baru dapat digunakan untuk menjelaskan penjelasan terkait kondisi teknologi dan internet teraktual serta dampaknya terhadap budaya. Jaringan dari media baru pun mampu memungkinkan penggunaannya untuk mengakses informasi kapan saja dan di mana saja. Para pengguna pun dapat berinteraksi dengan media ataupun pengguna lain dengan umpan balik (*feedback*) yang diberikan. Konten-konten informasi yang dapat dibuat tidak hanya oleh media, tetapi para penggunanya pun dapat dijelaskan dengan media baru, di mana media baru bersifat bebas. Tidak lagi hanya media yang memegang kendali penuh atas informasi yang tersebar, tetapi khalayak pun turut memegang kendali atas distribusi dan konsumsi konten dalam media baru.

Pierre Levy (1990) mengemukakan bahwa media baru merupakan teori yang membahas mengenai perkembangan media. Dalam teori media baru, terdapat 2 pandangan, pertama yaitu pandangan interaksi sosial, yang membedakan media menurut kedekatannya dengan interaksi tatap muka. Levy memandang *world wide web* (www) sebagai sebuah lingkungan informasi yang terbuka, fleksibel dan dinamis, memungkinkan manusia mengembangkan orientasi pengetahuan yang baru dan juga terlibat dalam dunia demokratis tentang pembagian *mutual* dan pemberian kuasa yang lebih interaktif dan berdasarkan pada masyarakat.

Media baru atau media *online* didefinisikan sebagai produk dari komunikasi termediasi teknologi yang terdapat bersama dengan komputer

digital (Creeber dan Martin, 2009). Definisi lain *media online* adalah media yang di dalamnya terdiri dari gabungan berbagai elemen. Itu artinya terdapat konvergensi media didalamnya, dimana beberapa media dijadikan satu (Lievrouw, 2011). Media baru merupakan media yang menggunakan *internet*, *media online* berbasis teknologi, berkarakter fleksibel, berpotensi interaktif dan dapat berfungsi secara privat maupun secara public (Mondry, 2008: 13).

2.2 Ciri-ciri dan karakteristik media baru

Segala bentuk media baru sudah terbukti dapat memudahkan banyak orang, terutama dalam bidang komunikasi dan informasi. Tetapi tak banyak yang mengetahui ciri-ciri media baru yang saat ini hampir semua orang menggunakannya. Berikut adalah ciri-ciri media baru menurut Denis McQuail dalam bukunya teori komunikasi massa (2011):

1. Adanya saling keterhubungan (*interkonetivitas*);
2. Aksesnya terhadap khalayak individu sebagai penerima maupun pengirim pesan;
3. Interaktivitasnya;
4. Kegunaan yang beragam sebagai karakter yang terbuka;
5. Sifatnya yang ada dimana-mana.

Tidak hanya memiliki ciri-ciri, tetapi media baru memiliki karakteristik, dimana karakteristik ini adalah gambaran spesifik pembeda media baru dengan media lainnya, yaitu:

1. Digital, merupakan syarat wajib untuk dapat dikategorikan sebagai media baru, berbeda dengan yang lalu, pada media baru, semuanya tersimpul dalam digital.
2. Interaktif, kebebasan dalam berinteraksi adalah syarat wajib juga untuk dikategorikan sebagai media baru, *user* pada media baru tidak hanya memberikan pesan, juga dapat menerima pesan saat itu juga.
3. *Hypertextual*, merupakan potongan kata-kata yang akan masuk ke laman yang akan dituju saat kita klik. Contoh: penggunaan *google*, yang memudahkan orang untuk mencari informasi yang dibutuhkan.
4. Virtual, adalah sesuatu yang dapat diartikan “tidak nyata”. Tidak nyata yang dimaksud adalah tidak terdapat wujud fisiknya. Contoh: saat menggunakan foto profil pada sebuah akun aplikasi sosial media, foto yang terpasang adalah wajah kita saja melainkan bukan wujud kita yang sebenarnya.
5. Jaringan, sebuah *internet* tidak dapat berguna jika tidak terdapat pengguna nya. Dalam hal ini internet dapat menyebabkan sebuah hubungan antar 1 pengguna dengan pengguna lain.
6. Simulasi, adalah penyajian kembali peristiwa yang telah terjadi sebelumnya, tetapi dalam penyajian barunya diperlukan penambahan efek tertentu.

2.3 Macam dan jenis media baru

Macam-macam media baru diantaranya:

1. Handphone atau *smartphone*, media baru jenis ini adalah yang paling banyak kita jumpai dimana pun dan kapan pun sehingga *new media* ini tidak asing lagi buat masyarakat kita dan *new media* jenis ini dipakai oleh tingkatan umur berapapun dari yang muda hingga yang tua, dari pekerjaan kantoran hingga mahasiswa, anak-anak SMP dan SMA. Media baru jenis ini dapat menyalurkan informasi dengan cepat melalui fasilitas *internetnya*. Manusia dapat berkomunikasi jarak jauh dengan menggunakan *new media* jenis ini. Fasilitas yang ditawarkan beragam mulai dari telepon, *SMS* hingga *video call*.
2. Komputer, media baru yang satu ini juga tidak asing lagi bagi masyarakat kita, komputer yang dulunya susah untuk dijangkau oleh masyarakat menengah kebawah sekarang sudah bisa dijangkau, mereka bisa pergi ke warung *internet* yang memberikan layanan menggunakan atau mengakses *internet* dengan mudah dan murah, *warnet* ini dapat kita temukan dimana saja disekitar kita. Teknologi ini merupakan awal mula dari *new media*. Banyak sekali manfaat dari teknologi yang satu ini. Semua hal dari *new media* merupakan bagian dari komputer itu sendiri. Bisa dibayangkan, komputer ini merupakan peralatan dasar untuk membuat *new media* yang berguna bagi masyarakat banyak.
3. *Internet*, setelah komputer merupakan alat dasarnya, *internet* ini adalah sebagai penyalur informasinya. Mengapa media baru berkembang begitu pesat? karena informasi mengenai *new media* ini

begitu cepat diberikan terhadap masyarakat melalui teknologi *internet* ini. Teknologi ini tidak akan mati karena manusia telah menjadikan *internet* sebagai gaya hidup.

4. *Social network, twitter, facebook, tumblr* dan lain-lain adalah jejaring sosial di dalam *internet* itu sendiri, ini merupakan bagian dari *internet* yang dampaknya sangat besar terhadap masyarakat. Dengan teknologi ini manusia dapat saling berkomunikasi dengan cepat dan mudah. Hampir sama dengan teknologi *handphone* diatas tetapi teknologi ini bersifat lebih *universal*. Dan masih banyak lagi macam-macam *new media* yang akan ada di masa mendatang.

Di atas, adalah macam-macam dari media baru, kemudian selanjutnya adalah tentang jenis-jenis media baru, diantaranya:

1. *Micro computer*, unit yang berdiri sendiri, biasanya dengan ketentuan untuk memuat perangkat lunak individual dan kadang-kadang dihubungkan dengan mikrokomputer lain dalam jaringan. Unit pusat pengolahan *micro computer* yang membaca dan mengeksekusi instruksi program adalah berupa sebuah *chip* semikonduktor tunggal.
2. Telekonferensi, pertemuan kelompok kecil yang dimiliki oleh komunikasi elektronik interaktif antara tiga orang atau lebih dalam dua atau lebih lokasi yang terpisah. 3 jenis utama telekonferensi adalah video telekonferensi, telekonferensi audio dan telekonferensi komputer.

3. Teleteks, layanan informasi interaktif yang memungkinkan individu untuk meminta *frame* informasi untuk melihat pada layar televisi rumah.
4. *Video text*, layanan informasi interaktif yang memungkinkan individu untuk meminta *frames* informasi dari sebuah komputer pusat untuk melihat pada layar tampilan video.
5. Komunikasi satelit, komunikasi satelit terdiri dari pesan telepon, siaran televisi dan pesan lain dari suatu tempat di permukaan lain. Satelit ini biasanya diletakan di *stationer* atau di sekitar khatulistiwa sekitar 22.300 mil dari permukaan bumi. Pada dasarnya, transmisi satelit televisi dan telepon.

Keterkaitan Teori *New Media* dalam pembahasan ini yang kemudian peneliti gunakan karena membahas mengenai adanya transisi serta perkembangan media konvensional ke era media digital dan memiliki beberapa ciri utama serta karakteristik dari media baru terhadap pandangan interaksi sosial terkait penerapan SIMPEG New dalam pengelolaan administrasi kepegawaian yang melibatkan *internet* dan komputer di dalamnya berupa *personal computer* maupun *laptop* hingga *smartphone* sebagai media teknologi komunikasi pada masa sekarang ini yang sudah sangat membantu penggunaannya untuk berinteraksi antar sesama sebagai *internet user* dengan tujuan memfasilitasi ataupun dengan informasi yang dikehendaki dalam penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian pada Lapas Perempuan Kelas III Mamuju.

3. Teori Komunikasi Organisasi

3.1 Definisi dan konsep kunci dalam komunikasi organisasi

Komunikasi organisasi adalah menciptakan dan saling menukar pesan dalam satu jaringan hubungan yang saling tergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau yang selalu berubah-ubah (Goldhaber dalam Muhammad, 2017). Definisi ini mengandung 7 konsep kunci yaitu proses, pesan, jaringan, saling tergantung, hubungan, lingkungan dan ketidakpastian. Masing-masing konsep kunci ini dijelaskan secara ringkas sebagai berikut:

1. Proses (*process*), suatu organisasi adalah suatu sistem terbuka yang dinamis yang menciptakan dan saling menukar pesan diantara anggotanya. karena gejala menciptakan dan menukar ini terus berjalan secara berkelanjutan dan tidak ada hentinya, maka dikatakanlah sebagai sebuah proses;
2. Pesan (*message*), yang dimaksud dengan pesan adalah susunan simbol yang penuh arti tentang individu, objek dan peristiwa yang dilahirkan oleh interaksi terhadap individu lain. Untuk dapat berkomunikasi, seseorang harus sanggup menyusun suatu gambaran peristiwa kemudian menyampaikan pesan itu;
3. Jaringan (*network*), dalam suatu organisasi terdapat individu-individu yang mendiami posisi atau peranan tertentu dalam sebuah organisasi. Karya dan pertukaran pesan dari individu-individu ini terjadi melalui unit jalan kecil yang dinamai jaringan komunikasi;
4. Keadaan saling tergantung (*interdependence*), konsep kunci komunikasi organisasi lainnya adalah situasi yang saling ketergantungan antara satu komponen dengan komponen lainnya. Hal ini telah menjadi sifat dari sebuah organisasi yang merupakan sebuah sistem yang terbuka;

5. Hubungan (*relationship*), organisasi merupakan sebuah sistem yang terbuka, sistem kehidupan sosial, maka untuk mengaktivasi komponen-komponen tersebut terletak pada kemampuan campur tangan dari sumber daya manusia. Oleh karena itu, hubungan manusia dalam sebuah organisasi menjadi keharusan penting;
6. Lingkungan (*environment*), lingkungan adalah semua totalitas secara fisik dan faktor sosial diperhitungkan dalam pembuatan keputusan mengenai individu dalam sebuah sistem;
7. Ketidakpastian (*uncertainly*), ketidakpastian adalah perbedaan informasi yang tersedia terhadap informasi yang diharapkan. Misalkan, sebuah organisasi membutuhkan informasi terkait regulasi pemerintah yang berdampak kepada produksi barangnya (Muhammad, 2017: 67-74).

R. Wayne Pace dan Don F. Faules yang dialihbahasakan oleh Mulyana (2013) yang berpandangan bahwa definisi fungsional dari komunikasi organisasi adalah sebuah penampilan dan penerjemahan pesan di antara elemen komunikasi yang menjadi bagian dari sebuah organisasi tertentu. Sebuah organisasi yang pada akhirnya terdiri dari elemen-elemen komunikasi dalam tingkatan struktural antara yang satu dengan yang lainnya dan berfungsi ke dalam sebuah kawasan.

(Pace dan Faules dalam Mulyana, 2013: 31-33) mendefinisikan komunikasi organisasi menjadi 2, yaitu:

1. Definisi Fungsional, komunikasi organisasi dapat didefinisikan sebagai pertunjukkan dan penafsiran pesan diantara unit-unit komunikasi yang merupakan bagian dari suatu organisasi tertentu. Suatu organisasi terdiri dari unit-unit komunikasi dalam hubungan-

hubungan hierarkis antara yang satu dengan lainnya dan berfungsi dalam suatu lingkungan.

2. Definisi Interpretif, adalah proses penciptaan makna atas interaksi yang merupakan organisasi. Proses interaksi tersebut tidak mencerminkan organisasi ia adalah organisasi. Komunikasi organisasi adalah “perilaku pengorganisasian” yang terjadi dan bagaimana mereka yang terlibat dalam proses bertransaksi dan memberi makna atas apa yang terjadi.

Pada dasarnya bahwa “komunikasi sendiri adalah proses menyampaikan pesan dari *sender* atau pengirim terhadap penerima melalui media sehingga penerima nanti bisa mengerti pahami isi pesan ide gagasan dari orang pertama dan bisa menyampaikan *feedback* atau umpan balik terhadap orang pertama itulah proses komunikasi”. Sedangkan komunikasi dalam organisasi adalah “merupakan komunikasi yang dijalankan dan dibentuk pada tubuh organisasi khususnya struktur hirarki organisasi sangat mempengaruhi proses komunikasi yang terbentuk”. Jadi yang perlu digarisbawahi adalah struktur hierarkinya.

3.2 Persepsi mengenai komunikasi organisasi

Tampaknya para ahli belumlah mempunyai persepsi yang sama mengenai komunikasi organisasi. bermacam-macam persepsi mereka tentang hal ini dan beberapa di antaranya akan disajikan berikut ini (Goldhaber dalam Muhammad, 2017):

1. Persepsi *Redding dan Sanborn*, mengatakan bahwa komunikasi organisasi adalah pengiriman dan penerimaan informasi dalam organisasi yang kompleks. Yang termasuk dalam bidang ini adalah

komunikasi internal, hubungan manusia, hubungan persatuan pengelola, komunikasi *downward* atau komunikasi dari atasan kepada bawahan, komunikasi *upward* atau komunikasi dari bawahan kepada atasan, komunikasi *horizontal* atau komunikasi dari orang-orang yang sama level/tingkatnya dalam organisasi, keterampilan berkomunikasi, dan berbicara, mendengarkan, menulis dan komunikasi evaluasi program.

2. Persepsi *Katz dan Kahn*, mengatakan bahwa komunikasi organisasi merupakan arus informasi, pertukaran informasi dan pemindahan arti di dalam suatu organisasi. menurut keduanya organisasi sebagai suatu sistem terbuka yang menerima energy dari lingkungannya dan mengubah energy ini menjadi produk atau servis dari sistem dan mengeluarkan produk atau servis ini kepada lingkungan.
3. Persepsi **Zelko dan Dance**, mengatakan bahwa komunikasi organisasi adalah suatu sistem yang saling tergantung yang mencakup komunikasi internal dan komunikasi eksternal. Komunikasi internal adalah komunikasi dalam organisasi itu sendiri seperti komunikasi dari bawahan kepada atasan, komunikasi dari atasan kepada bawahan, komunikasi sesama karyawan yang sama tingkatnya. Sedangkan komunikasi eksternal adalah komunikasi yang dilakukan organisasi terhadap lingkungan luarnya, seperti komunikasi dalam penjualan hasil produksi, pembuatan iklan, dan hubungan dengan masyarakat umum. Kemudian bersama **Lesikar**, mereka menambahkan 1 dimensi lagi dari komunikasi organisasi yaitu dimensi komunikasi pribadi di antara sesama anggota organisasi yang berupa pertukaran secara informal mengenai informasi dan perasaan di antara sesama anggota organisasi.
4. Persepsi *Thayer*, menggunakan pendekatan sistem secara umum dalam memandang komunikasi organisasi. dia mengatakan komunikasi organisasi sebagai arus data yang akan melayani komunikasi organisasi dan proses interkomunikasi dalam beberapa

cara. Dia memperkenalkan 3 sistem komunikasi dalam organisasi yaitu: (a). berkenaan dengan kerja organisasi seperti data mengenai tugas-tugas atau beroperasinya organisasi; (b). berkenaan dengan pengaturan organisasi seperti perintah-perintah, aturan-aturan dan petunjuk-petunjuk; (c). berkenaan dengan pemeliharaan dan pengembangan organisasi. Antara lain hubungan dengan personal dan masyarakat, pembuatan iklan dan latihan.

5. Persepsi *Greenbaum*, mengatakan bahwa bidang komunikasi organisasi termasuk arus komunikasi formal dan informal dalam organisasi. dia membedakan komunikasi internal dengan eksternal dan memandang peranan komunikasi terutama sebagai koordinasi pribadi dan tujuan organisasi dan masalah menggiatkan aktivitas.

Meskipun bermacam-macam persepsi dari para ahli mengenai komunikasi organisasi ini tapi dari semuanya itu ada beberapa hal yang dapat **disimpulkan** yaitu:

- a. Komunikasi organisasi terjadi dalam suatu sistem terbuka yang kompleks yang dipengaruhi oleh lingkungannya sendiri baik internal maupun eksternal.
- b. Komunikasi organisasi meliputi pesannya, arusnya, tujuannya, arahnya dan medianya.
- c. Komunikasi organisasi meliputi orang dan sikapnya, perasaannya, hubungannya dan keterampilan/skillnya (Muhammad, 2017: 65-67).

3.3 Fungsi komunikasi organisasi

Komunikasi menjalankan 4 fungsi utama dalam organisasi atau perusahaan (Robbins, 2006: 392) yaitu:

1. Fungsi Pengendalian, fungsi komunikasi ini untuk mengendalikan perilaku anggota dengan beberapa cara. Setiap organisasi mempunyai wewenang dan garis panduan formal yang harus

dipatuhi oleh pegawai. Bila pegawai, misalnya diminta untuk terlebih dahulu mengkomunikasikan setiap keluhan yang berkaitan dengan pekerjaan ke atasan langsungnya, sesuai dengan uraian tugasnya, atau sesuai dengan kebijakan perusahaan, komunikasi itu menjalankan fungsi pengendalian. Namun komunikasi informal juga mengendalikan perilaku.

2. Fungsi Motivasi, komunikasi memperkuat motivasi dengan menjelaskan ke para pegawai apa yang harus dilakukannya, seberapa baik mereka bekerja dan apa yang dapat dikerjakan untuk memperbaiki kinerja yang dibawah standar.
3. Fungsi Pengungkapan Emosi, komunikasi yang terjadi di dalam kelompok atau organisasi merupakan mekanisme fundamental dimana para anggota menunjukkan kekecewaan dan kepuasan. Oleh karena itu, komunikasi memfasilitasi pelepasan ungkapan emosi perasaan dan pemenuhan kebutuhan sosial.
4. Fungsi Informasi, komunikasi memberikan informasi yang diperlukan dan kelompok untuk mengambil keputusan melalui penyampaian data guna mengenali dan mengevaluasi pilihan-pilihan alternatif.

3.4 Hambatan Dalam Komunikasi Organisasi

Menurut Irene Silviani dalam buku komunikasi organisasi (2020) terdapat 3 bentuk hambatan komunikasi yaitu:

- 1 Hambatan Teknis, adalah hambatan berupa keterbatasan fasilitas serta peralatan komunikasi. Contohnya, perkembangan teknologi yang kurang merata dan kerusakan alat komunikasi.

Dilihat dari sisi teknologi, maka hambatan ini akan semakin berkurang seiring dengan adanya temuan baru di bidang TIK sehingga saluran komunikasi dapat di andalkan dan efisien sebagai media komunikasi. Beberapa jenis hambatan teknis dari komunikasi di antaranya

adalah; a) tidak adanya rencana atau prosedur kerja yang jelas, b) kurangnya informasi atau penjelasan, c) kurangnya keterampilan membaca, dan d) pemilihan media yang kurang tepat.

- 2 Hambatan Semantik, adalah hambatan komunikasi dalam konteks penyampaian pesan secara efektif, semantik lebih mengarah pada pengungkapan suatu hal lewat bahasa dan kata-kata dalam proses komunikasi, hambatan semantik diartikan sebagai penafsiran yang keliru atau kesalahpahaman dalam menangkap sebuah makna yang dikirimkan oleh komunikator ke komunikan.

Gangguan semantik menjadi hambatan dalam proses penyampaian pengertian atau ide secara efektif. Faktor pemahaman bahasa dan istilah tertentu serta kata-kata yang dipergunakan dalam komunikasi terkadang mempunyai arti yang berbeda, tidak jelas atau berbelit-belit antara pemberi pesan dan penerima pesan. Misalnya adanya perbedaan bahasa (bahasa daerah, nasional maupun internasional) serta adanya istilah-istilah yang hanya berlaku pada bidang-bidang tertentu saja, misalnya bidang bisnis, industri, kedokteran dan lain sebagainya.

- 3 Hambatan Manusiawi, adalah hambatan yang disebabkan oleh berbagai faktor manusia, seperti emosi, prasangka pribadi, persepsi, ketidakcakapan, kemampuan/ketidakmampuan, dan lain sebagainya.

Terjadi karena adanya faktor emosi dan prasangka pribadi, persepsi, kecakapan atau ketidakcakapan, kemampuan atau ketidakmampuan alat-alat panca-indra seseorang dan lain sebagainya. Komunikasi yang tidak berjalan dengan baik biasanya disebabkan perbedaan atau komunikasi dalam hal persepsi kondisi emosional, pribadi, perbedaan umur, pengalaman, jabatan, kemampuan menyerap informasi dan lain-lain. Hambatan yang dipengaruhi suasana psikologis didalam organisasi

suasana kerja di dalam organisasi dapat mempengaruhi sikap anggota dalam berkomunikasi. Hal ini dapat pula menentukan keefektifan komunikasi dalam organisasi.

3.5 Arah komunikasi dalam organisasi

Suatu organisasi terdiri dari sekumpulan orang-orang yang bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan bersama. Organisasi dapat terdiri dari 2 orang atau bahkan 2 miliar orang, dan bisa tersusun mulai dari kumpulan pengusaha bisnis kecil, *global*, perusahaan, ataupun pemerintah. Suatu organisasi lebih besar dari individu-individu atau kumpulan yang mendirikanannya, namun lebih kecil dari situasi masyarakat tempatnya berada dan lingkungannya.

Dalam memahami organisasi dan pola komunikasi di dalamnya, sebuah konsep kritis pada komunikasi organisasi adalah arahnya (Baden Eunson dalam Aliyah Nuraini, 2009) yaitu:

1. *Vertical communication* (komunikasi tegak), merupakan pengiriman dan penerimaan pesan di antara level sebuah hirarki, ke bawah dan keatas. *horizontal communication* (komunikasi mendatar) merupakan pengiriman dan penerimaan pesan di antara individu dalam level yang sama dalam sebuah hirarki.
 - a. *Downward communication* (komunikasi kebawah), terutama mengkomunikasikan pesan dari yang memiliki kekuasaan kepada yang lebih sedikit kekuasaannya; merupakan model umum komunikasi dalam sebuah organisasi. Komunikasi ini melibatkan instruksi, anggaran yang disetujui atau tidak, pernyataan

kebijakan, variasi dalam standar prosedur operasi dan mencatat perubahan-perubahan lainnya, pengumuman umum, pertemuan, ekspresi tujuan, sasaran dan pernyataan misi. Pesan-pesan ini mungkin dapat dikirimkan lewat memo, *email*, catatan dan saluran individu ke grup atau dari individu ke individu; atau mereka mungkin saja dapat disampaikan tidak langsung melalui orang lain dalam hirarki. Selama proses pengiriman, pesan asli dapat di edit, ditambah, dikurangi, dijelaskan, atau bahkan diubah.

Komunikasi kebawah membawa informasi yang berhubungan dengan tugas pada seseorang yang melakukan tugas tersebut. Ia juga membawa informasi tentang kebijakan dan prosedur, serta bisa jadi digunakan untuk *feedback* yang bersifat motivasional pada karyawan. Komunikasi kebawah terjadi jika manajer atau penyelia mengirimkan pesan kepada satu orang bawahan atau lebih.

Komunikasi kebawah seringkali berbentuk pemberian instruksi atau penjelasan bagaimana seorang atasan menginginkan suatu tugas diselesaikan, para atasan mengirimkan informasi mengenai peraturan, kebijakan, dan standar minimum. Para atasan juga memberikan informasi untuk menilai prestasi bawahan atau memotivasi seorang bawahan. Komunikasi ke bawah menetapkan suatu organisasi bisnis. Apabila sebagian besar dalam organisasi dalam bisnis berasal dari puncak (*vertikal* ke bawah) dan biasanya berupa instruksi, gaya organisasi cenderung otokrasi. Apabila sebagian besar komunikasi ke bawah bersifat mendukung dan memiliki unsur perhatian yang besar terhadap bawahan, rangkaian sifat akan lebih bersifat mendukung. Komunikasi seperti itu akan mendorong pembentukan kolaborasi antara pimpinan dan pegawai. Lebih jauh lagi, komunikasi akan mendorong rangkaian penuh komunikasi ke atas.

b. *Upward communication* (komunikasi keatas), merupakan suatu kondisi yang mungkin lebih penting dari *downward communication*. Saluran *upward communication* membawa data dari pelanggan mengenai produksi barang dan pelayanan, dan segala kebutuhan yang diperlukan untuk operasi organisasi dari hari ke hari. Keterangan ini dapat digunakan bila orang-orang yang berada di level atas di suatu organisasi adalah orang-orang yang memiliki keterampilan mendengar, mengumpulkan *feedback* dan dapat dipercaya. Bila tidak ada komitmen untuk melakukan pendekatan-pendekatan seperti ini maka akan terjadi "*culture of silence*" atau budaya diam dan atau "*culture of silos*" yang mungkin berlaku, yang akan membawa konsekuensi dampak yang serius untuk organisasi dengan tanpa peringatan awal untuk menanggulangi bencana, ini mungkin akan membawa krisis yang besar. Dalam beberapa situasi, tidak ada berita merupakan berita yang sangat buruk, dan berita buruk adalah ketiadaan berita; staf pada level bawah akan segan untuk memberikan berita buruk, yang mungkin vital bagi kehidupan organisasi, bila tidak didengar, dan lebih parahnya dapat memancing kritik atau sebuah budaya "*shoot the messenger*".

Upward communication dapat pula menjadi sumber suburnya ide-ide baru dan penyelesaian masalah yang kreatif, terutama karena orang-orang di bagian bawah hirarki dekat dengan masalah-masalah spesifik dan dapat lebih waspada kepada solusi praktis daripada orang-orang yang berada di puncak hirarki. Komunikasi keatas membawa informasi dari tingkat bawah ke tingkat atas organisasi. Informasi itu mungkin *concern* pada aktivitas lingkungan luar atau internal pada tingkat bawah organisasi.

Para pimpinan organisasi menerima *feedback* tentang efektifitas keputusan yang telah diambilnya. Anggota tingkat

bawah mempunyai kesempatan untuk menginformasikan dan mengajukan keluhan, dan memberikan saran untuk pengembangan. Komunikasi keatas terjadi jika pesan mengalir dari bawahan ke manajer atau atasan. Para pegawai harus melaporkan kemajuan mereka dalam penyelesaian tugas-tugas; jika ada, tugas-tugas apa yang menyebabkan masalah bagi mereka; saran-saran bagi peningkatan produk atau peningkatan prosedur; dan yang terpenting adalah perasaan mereka mengenai bagaimana segala sesuatu berjalan. Komunikasi keatas merupakan hal penting bagi para manajer yang memerlukan umpan balik akurat mengenai pesan-pesan mereka, apakah telah dipahami/bagaimana keputusan-keputusan tersebut diterima setelah melihat masalah apa saja yang berkembang.

2. *Lateral* atau *horizontal communication*, mengambil tempat 1 level dalam organisasi. Sebagai contoh, di dalam tim, diantara kepala departemen dan diantara pengkoordinasi dan peranan penghubung. Terkadang, semakin cepat dan semakin efektif sebuah pesan terkirim secara horizontal daripada *upward* maupun *downward*.

Horizontal communication yang bagus sering menghalangi persaingan, perilaku teritorial, dan spesialisasi fungsi pekerjaan yang berlebihan, yang dapat semakin mempertegas batas *in group/out group*, penggunaan jargon ataupun meniadakan kode-kode dan keseganan untuk membagi informasi.

Komunikasi lateral atau horizontal terjadi antar rekan kerja. Anggota tim dan departemen harus berkomunikasi untuk memperluas hubungan kerja mereka. Karena jalur otoritas tidak

berseberangan, maka komunikasi lateral ini lebih cepat daripada komunikasi ke atas atau ke bawah secara hirarkis. Komunikasi horizontal terjadi antara orang-orang yang pada tingkat yang sama atau orang-orang yang pada tingkat yang berhubungan pada divisi yang berbeda dalam suatu organisasi. Komunikasi horizontal yang efektif dapat membantu orang-orang untuk mengkoordinasikan proyek menyelesaikan masalah, memberikan pemeriksaan informasi, memecahkan konflik-konflik dan membuka jalan bagi terciptanya hubungan-hubungan bisnis. Seringkali komunikasi horizontal terhalang karena kecemburuan, hambatan spesialisasi teknis, atau lokasi yang terpisah dan terlalu banyak arus informasi yang diterima pegawai untuk memproses data secara tepat. Sebagai contoh, orang-orang pada suatu unit mungkin merasa bahwa mereka bersaing dengan staf produksi untuk semua jenis “rembesan” bonus, informasi, posisi baru, dan sebagainya dan mungkin berupaya membatasi jumlah informasi yang dibagikan. Oleh karena itu manajer yang berwawasan luas akan menciptakan suatu lingkungan yang lebih menghargai suatu bentuk kerjasama daripada persaingan jadi. Mereka berupaya meningkatkan lingkungan komunikasi seluruh organisasi. Pengenalan dan penghargaan terhadap suatu kelompok suatu tim pegawai adalah cara untuk mendorong rasa kerja sama.

3. *Diagonal communication*, atau komunikasi silang (*cross communication*) adalah komunikasi antara pimpinan seksi dengan

pegawai seksi lain. Komunikasi ini merupakan komunikasi yang memotong jalur vertikal dan horizontal. Sebagai contoh, anggota staf junior dapat langsung pergi ke atasannya dengan menelepon, berkirim *email* atau mengunjungi teritorial seniornya di area lain untuk mendapatkan informasi.

Beberapa penelitian mengatakan bahwa dalam organisasi yang memiliki *low performing*, komunikasi diagonal digunakan oleh staf untuk mencari informasi dalam permintaan atas keberadaan prosedur kerja, ketika dalam organisasi *high performing*, komunikasi diagonal digunakan staf untuk menyelesaikan masalah kerja yang sulit dan kompleks. Dan ketika komunikasi diagonal menjadi tanda fleksibilitas, maka sebagai contoh dalam organisasi organik ini akan jelas sekali dapat menyebabkan masalah yang bahkan jika lebih ekstrimnya lagi dapat menyebabkan terjadinya kerusuhan (*chaos*). (<https://aliyahnuraini.wordpress.com/2009/03/24/arah-komunikasi-dalam-organisasi-horizontal-diagonal-upward-downward/comment-page-2/>, Online: diakses 15 Juli 2022).

3.6 Jaringan komunikasi dalam organisasi

1. Komunikasi formal, bila pesan mengalir melalui jalan resmi yang ditentukan oleh hierarki resmi organisasi atau fungsi pekerjaan, maka pesan itu menurut jaringan komunikasi formal (Arni Muhammad, 2017: 107), komunikasi ini merupakan saluran komunikasi yang terbentuk dengan mengikuti struktur di perusahaan, hirarki organisasi menjadi saluran utama terbentuknya komunikasi, komunikasi formal

ditujukan untuk pencapaian tujuan organisasi dan sangat kental dengan kerja di dalam organisasi, komunikasi formal dapat berupa komunikasi *horizontal*, *vertikal* maupun *diagonal*;

2. Komunikasi informal, bila karyawan berkomunikasi dengan yang lainnya tanpa memperhatikan posisi mereka dalam organisasi, maka pengarahannya bersifat pribadi (Muhammad, 2017: 124). Berbeda dengan komunikasi secara formal, komunikasi informal tidak mengharuskan atau terpacu pada hierarki organisasi, komunikasi ini terbentuk secara insidental yang timbul karena kesamaan rasa seperti tugas dan tanggungjawab bersama. Komunikasi informal tidak terpacu pada aturan waktu, ruang dan lokasi. Cara komunikasi kadangkala lebih berguna dan memiliki peranan yang sangat penting karena penyampaiannya dapat setiap saat khususnya demi tujuan organisasi. Meski demikian komunikasi ini memiliki kekurangan, pendistribusiannya tidak sistematis dan tidak terarah.

3.7 Klasifikasi Komunikasi Dalam Organisasi

Kemudian yang berikutnya adalah klasifikasi komunikasi dalam organisasi, dari segi sifatnya dapat dibedakan menjadi 2 yaitu:

1. Komunikasi *verbal*, adalah komunikasi yang menggunakan simbol-simbol atau kata-kata, baik yang dinyatakan secara oral atau lisan maupun secara tulisan. Komunikasi verbal merupakan karakteristik khusus dari manusia, tidak ada makhluk lain yang dapat menyampaikan bermacam-macam arti melalui kata-kata. Kata dapat dimanipulasi untuk menyampaikan secara eksplisit sejumlah arti. Kata-kata dapat menjadikan individu dapat menyatakan ide-ide melalui gelombang udara kepada orang banyak. Kata-kata memungkinkan dapat dibaca orang untuk beberapa menit atau untuk beberapa abad sesudahnya (Arni Muhammad, 2017: 95).

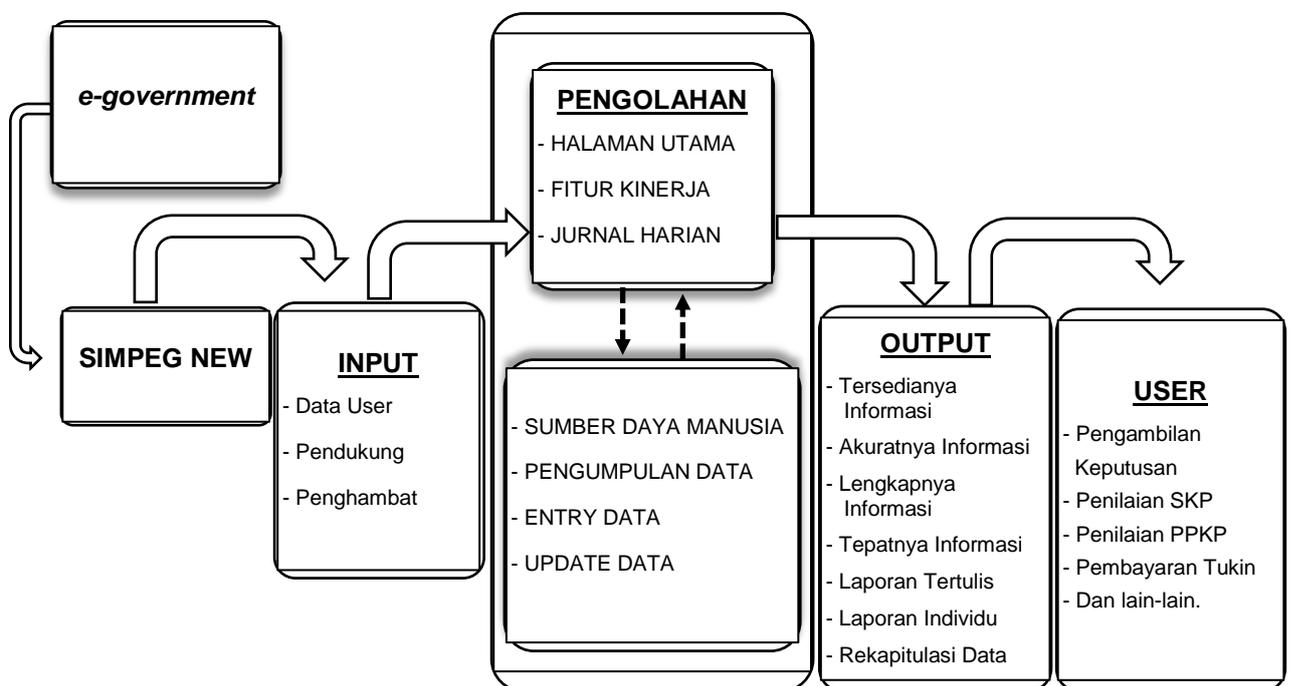
2. Komunikasi Non verbal, adalah penciptaan dan pertukaran pesan dengan tidak menggunakan kata-kata seperti komunikasi yang menggunakan gerak tubuh, sikap tubuh, vocal yang bukan kata-kata, kontak mata, ekspresi muka, kedekatan jarak dan sentuhan. Atau dapat juga dikatakan bahwa semua kejadian disekeliling situasi komunikasi yang tidak berhubungan dengan kata-kata yang yang diucapkan atau dituliskan. Dengan komunikasi nonverbal orang dapat mengekspresikan perasaannya melalui ekspresi wajah dan nada atau kecepatan berbicara. Misalnya seorang pimpinan berbicara dengan suara keras dan wajah yang merah padam, itu menandakan bahwa pimpinan tersebut sedang marah pada karyawan tersebut (Arni Muhammad, 2017: 130).

Organisasi itu sendiri memiliki elemen-elemen, adapun perilaku organisasi dan interaksi yang dibutuhkan dalam komunikasi organisasi untuk membantu berjalannya tujuan organisasi itu sendiri. Pentingnya perilaku organisasi dalam komunikasi organisasi adalah mampu memahami orang lain, dengan memahami perilaku dalam organisasi, kita dapat mengerti bagaimana sikap serta perilaku rekan kerja kita dalam sebuah organisasi atau kelompok karena dapat saling memahami dalam suatu kerjasama itu memang sangat dibutuhkan, perilaku dalam organisasi juga mempunyai manfaat terhadap setiap individu guna berpikir kritis dalam menganalisis setiap masalah, baik itu masalah dalam pekerjaan maupun secara personal.

Keterkaitan Teori Komunikasi Organisasi sehingga peneliti menggunakannya, karena dapat membantu dalam penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian serta usaha dalam mengoptimisasi

penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian dalam pengelolaan administrasi kepegawaian melalui konsep kunci dengan mengaktifasi fungsi utama dari komunikasi organisasi, menggunakan berbagai arah di dalamnya berdasarkan jaringan serta klasifikasi dari komunikasi dalam organisasi. Tujuannya mengharapkan pengertian, dukungan, gagasan dan mengubah atau mempengaruhi orang lain untuk merasa, berfikir, atau berperilaku seperti yang organisasi inginkan dalam mencapai target dari organisasi, sehingga tujuan daripada komunikasi dapat berhasil.

C. Kerangka Pemikiran



Gambar 4: Skema kerangka pemikiran

Dari skema kerangka berpikir dalam penelitian ini, yang kemudian dapat peneliti jelaskan mengenai penerapan SIMPEG New adalah merupakan salah satu instrumen dari implementasi *e-government* berdasarkan TIK yang sangat dipengaruhi oleh beberapa elemen. Yang diantaranya berupa data *input* dan komponen pendukung pengolahan data (jurnal harian, SDM, pengumpulan data, *entry* data dan *update* data) agar dapat menghasilkan *output* sesuai dengan yang diharapkan. Seiring dengan penerapan SIMPEG New dalam pengelolaan administrasi kepegawaian tentu tidak lepas dari adanya faktor penghambat yang terkait dengan komponen tersebut. Dari identifikasi faktor-faktor penghambat tersebut akan memudahkan bagi pihak-pihak yang terkait untuk mencari pemecahan problematika dalam usahanya mengoptimalkan penerapan sistem informasi manajemen kepegawaian, sehingga penerapannya dapat sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan dalam pengelolaan administrasi kepegawaian pada Lapas Perempuan Kelas III Mamuju.

D. Definisi Konseptual

Merupakan kerangka dasar yang dipergunakan. Dengan konsep ataupun perumusan dan pengertian yang menjadi acuan dalam penelitian.

Untuk menghindari perbedaan arti, kemudian dipaparkan apa yang dimaksud dari beberapa konsep dalam penelitian ini, yaitu:

1. **Pengelolaan**, adalah suatu rangkaian proses baik berupa perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan pengawasan

dalam suatu organisasi sehingga tujuan yang diinginkan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

2. **Pengolahan**, adalah suatu perbuatan, cara, atau proses mengolah sesuatu hal. Pengolahan ini sendiri adalah kata imbuhan dari kata dasar olah. Imbuhan yang melekat pada kata ini berfungsi untuk menunjukkan proses.
3. **Data**, adalah bahan baku yang harus diolah menjadi satu bentuk yang berguna bagi penerima dan mempunyai nilai yang nyata atau yang dapat dirasakan dalam keputusan-keputusan sekarang dan keputusan-keputusan yang akan datang.
4. **Input**, adalah informasi atau data yang telah atau akan dialihkan dari suatu media penyimpanan *ekstern* ke dalam penyimpanan *intern* komputer, input juga dapat diartikan sebagai penguraian rutin peralatan atau kumpulan peralatan yang diperlukan.
5. **Process**, adalah pengolahan lebih lanjut tertuju pada upaya, aktifitas, langkah-langkah, metode, tindakan atau perlakuan untuk erubah sesuatu hal ke dalam bentuk yang lain sehingga lebih bermakna dan mempunyai arti.
6. **Output**, adalah kemampuan memproduksi keluaran sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan organisasi, keluaran yang disediakan oleh sistem merupakan penghubung penting antara SIMPEG New dengan para pemakainya. Ini bisa meliputi laporan-laporan maupun

informasi kepegawaian yang diperlukan dalam rangka pengembangan pegawai.

7. **Organisasi**, secara umum adalah suatu perkumpulan atau wadah bagi sekelompok orang yang bekerjasama dengan terstruktur untuk mencapai tujuan tertentu. Juga dapat diartikan sebuah kesatuan atau *entity* yang terdiri dari banyak orang.
8. **Manajemen kepegawaian**, adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi, dan kewajiban kepegawaian, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan, dan pemberhentian.
9. **Manajemen PNS**, adalah pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme