



UNIVERSITAS INDONESIA

**PENGELOLAAN INFORMASI
DALAM PEMBUATAN LAPORAN DI MAPPI FHUI**

SKRIPSI

**PAMUKA PRASETYA PRIMANTARA
0806465743**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA
DEPARTEMEN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
DEPOK
JULI 2012**



UNIVERSITAS INDONESIA

**PENGELOLAAN INFORMASI
DALAM PEMBUATAN LAPORAN DI MAPPI FHUI**

SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Humaniora**

**PAMUKA PRASETYA PRIMANTARA
0806465743**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA
DEPARTEMEN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
DEPOK
JULI 2012**

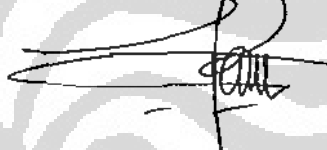
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Saya yang bertanda tangan dibawah ini dengan sebenarnya menyatakan bahwa skripsi ini yang berjudul *Pengelolaan Informasi di MaPPI FHUI* ini saya susun tanpa tindakan plagiarisme sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Indonesia

Jika di kemudian hari ternyata saya melakukan plagiarisme, saya akan bertanggung jawab sepenuhnya dan menerima sanksi yang dijatuhkan oleh Universitas Indonesia kepada saya



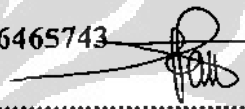
Depok, Juli 2012



Pamuka Prasetya Primantara

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri,
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk
telah saya nyatakan dengan benar.

Nama : Pamuka Prasetya Primantara
NPM : 0806465743
Tanda Tangan : 
Tanggal : 16 Juli 2012

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh

Nama : Pamuka Prasetya Primantara
NPM : 0806465743
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul : Pengelolaan Informasi di MaPPI FHUI

Ttelah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada tanggal 2 Juli 2012, dan diterima sebagai persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Humaniora pada Program Studi Ilmu Perpustakaan, Departemen Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia

DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Utami Budi Rahayu Hariyadi, M.Lib, M.Si (.....)

Penguji : Fuad Gani, M.A (.....)

Penguji : Ike Iswary Lawanda, MS (.....)

Ditetapkan di : Depok
Tanggal : 16 Juli 2012

Oleh
Dekan
Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya
Universitas Indonesia

Dr. Bambang Wibawarta, S.S., M.A.

NIP 196510231990031002

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Rabbil 'Alamin, puji syukur atas karunia dari ALLAH SWT, karena atas berkat rahmat, karunia serta pertolongan-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan penelitian skripsi ini. Salawat dan Salam kepada junjungan Nabi besar Muhammad SAW beserta para sahabatnya juga tidak lupa saya haturkan. Penulisan penelitian skripsi ini adalah sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana humaniora di Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia.

Sebagai manusia biasa, penulis sangat menyadari betapa tidak sempurnanya penulisan skripsi ini, masih banyak kekurangan dan kesalahan yang secara sadar atau tidak sadar penulis lakukan dalam proses penulisan skripsi ini dari awal sampai selesai. Harapan penulis agar skripsi ini nantinya akan berguna bagi pembacanya dan juga bagi penulis sendiri.

Selesainya penulisan skripsi ini juga tidak lepas dari bantuan dan bimbingan dari banyak pihak. Dan pada kesempatan ini penulis bermaksud untuk mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada:

1. ALLAH SWT, Tuhan semesta alam yang telah memberikan Rahmat, Hidayah, serta nikmat sehat dan nikmat iman kepada hamba dari segala penjuru.
2. Terima kasih kepada kedua orang tua saya, Bapak Yusmeri dan Ibu Sayatin, yang telah rela mengorbankan jiwa dan raga serta segalanya selama hidup saya, yang tak dapat dibayar dengan apapun.
3. Terima kasih untuk adik tercinta, Monicha Maya Puspita yang selalu memberi semangat.
4. Terima kasih kepada Ibu Utami selaku Pembimbing utama, yang telah sabar dan telah memberikan waktu, arahan, ilmu, semangat, hingga nasihat kepada saya agar penulisan skripsi ini selesai dengan baik.
5. Terima kasih kepada Ibu Laksmi selaku Pembimbing Akademis, yang telah memberikan saya nasihat serta bimbingan dan juga motivasi selama masa perkuliahan 4 tahun ini.

6. Terima kasih kepada Bapak Fuad Gani, selaku dosen pembaca yang telah mengorbankan waktunya untuk membantu memberi masukan dan bimbingan selama proses penulisan skripsi.
7. Terima kasih kepada Ibu Ike Iswary, selaku dosen pembaca, yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat serta arahan agar penulisan ini dapat selesai dengan baik.
8. Terima kasih untuk seluruh dosen di Departemen Ilmu Perpustakaan & Informasi yang telah bekerja keras mendidik saya selama 4 tahun, Bapak Taufik, Ibu Indira Irawati, dan semua dosen yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.
9. Terima kasih untuk Ilma Avitrianti Adimihardja yang telah sabar menemani, dan tidak henti memberikan motivasi, serta banyak membantu saya dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini, *you're so special.*
10. Terima kasih kepada teman-teman seperjuangan di JIP FIB-UI, khususnya angkatan 2008, yang selama 4 tahun dengan kompak menjalani perkuliahan serta suka duka bersama selama masa perkuliahan
11. Terima kasih kepada teman-teman di MaPPI FHUI: Bang Acil, Panji, Choky, Gugum, Imam, Mba Risdie, Tri, Raisa, serta semua teman yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu, yang telah membantu banyak sekali dalam penulisan skripsi ini, mulai dari PKL serta dalam tahap penulisan skripsi ini.
12. Terima kasih untuk teman-teman di DPM FIB UI 2011 yang sebelum penulisan skripsi ini telah memberikan semangat.
13. Terima kasih untuk Nanang, Hanif, Fafa, Deo, Bagus, Arief, Henny, Weni, Wido. Yang telah memberikan semangat serta motivasi kepada saya.
14. Terima kasih untuk teman-teman di FIB UI yang telah memberikan pengalaman kehidupan perkuliahan yang pahit manis.

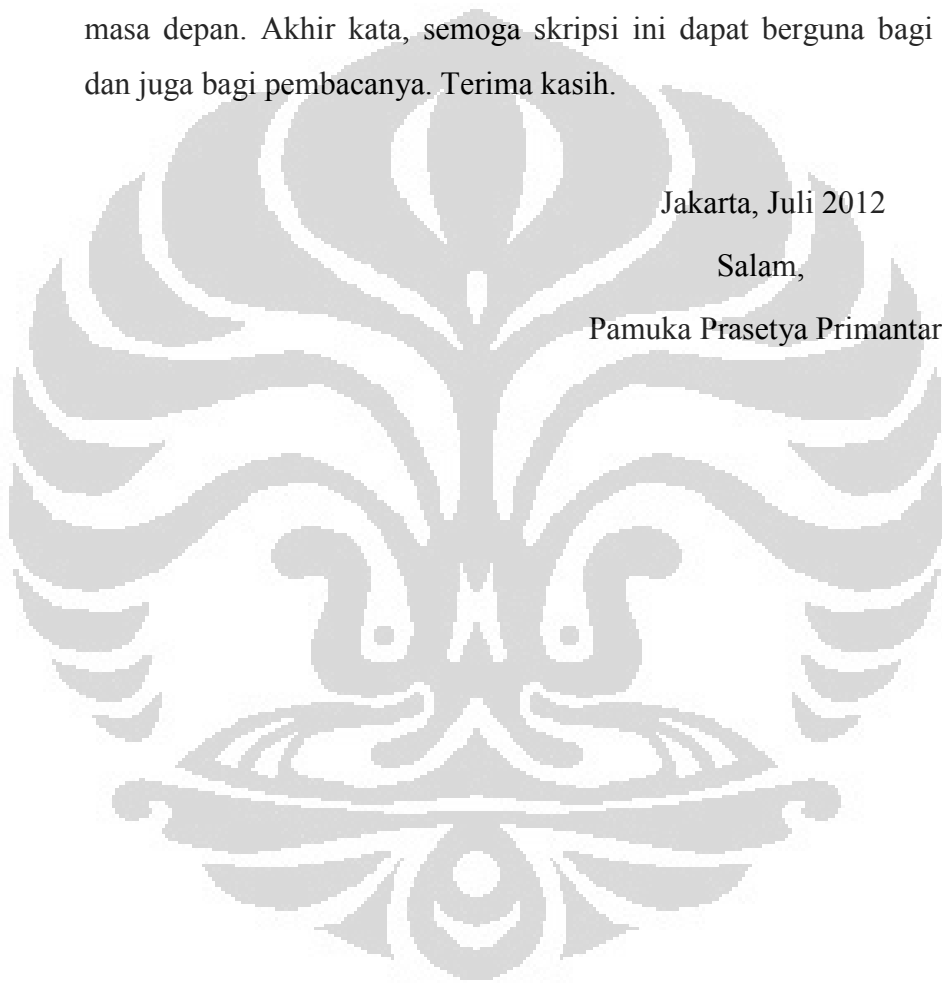
15. Yang terakhir, terima kasih untuk seluruh pihak yang secara langsung ataupun tidak langsung telah membantu penulis dalam menyelesaikan kuliah dan penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dan ketidaksempurnaan dalam penyusunan dan penulisan skripsi ini, oleh karena itu penulis mengharapkan saran, kritik, serta masukan kepada penulis agar penulis dapat memperbaiki kekurangan dan dapat berbuat lebih baik lagi untuk masa depan. Akhir kata, semoga skripsi ini dapat berguna bagi penulis, dan juga bagi pembacanya. Terima kasih.

Jakarta, Juli 2012

Salam,

Pamuka Prasetya Primantara



**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Pamuka Prasetya Primantara
NPM : 0806465743
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Departemen : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya
Jenis Karya : Skripsi

demikian demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty Free Right*)** atas karya ilmiah yang berjudul :

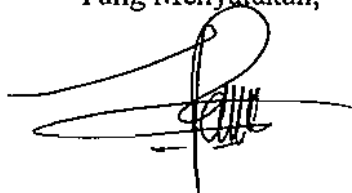
“Pengelolaan Informasi di MaPPI FHUI”

beserta perangkat yang ada (bila diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmediakan/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok
Pada tanggal : Juli 2012

Yang Menyatakan,



(Pamuka Prasetya Primantara)

ABSTRAK

Nama : Pamuka Prasetya Primantara
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul : Pengelolaan Informasi di MaPPI FHUI

Penelitian ini ialah mengenai pengelolaan informasi di MaPPI FHUI khususnya yang berhubungan dengan penyusunan laporan kegiatan untuk para klien MaPPI FHUI, dengan menggunakan dan menerapkan model Audit Informasi yang dibuat oleh Susan Henczel. Tujuan penelitian adalah untuk mengidentifikasi proses alur informasi yang mencakup cara mendapatkan dan mengolah informasi di MaPPI FHUI dan untuk mengetahui masalah dan hambatan yang timbul dalam pengelolaan informasi yang mencakup cara mendapatkan, memeriksa, dan mengolah informasi yang digunakan untuk membuat laporan kegiatan serta untuk menunjang proses perumusan kebijakan – kebijakan MaPPI FHUI. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode observasi dan wawancara mendalam terhadap empat orang informan. Penulis berpendapat bahwa MaPPI FHUI perlu melakukan audit informasi dalam upaya mendapatkan informasi yang tepat dan sah, mulai dari mendapatkan informasi, mengolah informasi sebagai sumber penyusunan laporan kegiatan MaPPI FHUI sebagai pertanggung jawaban MaPPI FHUI ke masyarakat. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses alur informasi di MaPPI FHUI yang diperiksa dengan menggunakan model Audit Informasi dari Susan Henczel, belum berlangsung dengan baik sehingga menghambat proses penyusunan laporan kegiatan MaPPI FHUI dan proses pembuatan kebijakan baru Ma PPI FHUI. Penelitian juga menunjukkan bahwa perpustakaan Ma PPI FHUI belum berfungsi sebagai pusat sumber informasi yang dapat memenuhi kebutuhan informasi MaPPI FHUI.

Kata kunci:
Informasi, Pengelolaan Informasi, Audit Informasi

ABSTRACT

Nama : Pamuka Prasetya Primantara
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul : Information Management in MaPPI FHUI

This research is about the process of managing information at MaPPI FHUI, that is specifically related to the preparation of activity reports for the clients of MaPPI FHUI, by using and implementing Information Audit model made by Susan Henczel. The objectives of this research are to identify the information flow process that covers how to get and to process the information at MaPPI FHUI, and to find out problems and constraints that arise in managing the information including how to get and to examine the information, and then to process the information that will be used to prepare the activity reports as well as to support the process of formulating the policies of Ma PPI FHUI. This research uses a qualitative approach with observation and in-depth interview methods towards four informants. The writer suggests that to get authoritative and accurate information, MaPPI FHUI should conduct an information audit which covers the process of getting and processing the information that will be used to prepare the activity reports of MaPPI FHUI for the community. The result of the research shows that the information flow process in MaPPI FHUI has not been running well, which hinders the process of activity report preparation and to hinder the process of formulating new policies of MaPPI FHUI. The research also shows that MaPPI FHUI library has not been functioning as the center of information sources to fullfill the information needs of MaPPI FHUI.

Keyword:
Information, Information Management, Information Audit.

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	2
1.3 Pertanyaan Penelitian dan Pembatasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan Penelitian.....	4
1.5 Manfaat Penelitian.....	4
1.6 Metode Penelitian.....	4

BAB II TINJAUAN LITERATUR

2.1 Definisi Informasi.....	5
2.2 Alur Informasi.....	6
2.3 Kebutuhan Informasi.....	6
2.4 Audit Informasi.....	8
2.4.1 Jenis Audit Informasi.....	9
2.4.2 Tujuan dan Manfaat Audit Informasi.....	10
2.5 Model Audit Informasi menurut Susan Henczel.....	10

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian.....	17
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	18
3.3 Objek dan Subjek Penelitian.....	18
3.4 Kriteria dan Penetapan Jumlah Responden.....	19
3.5 Strategi Pengumpulan Data.....	19

3.5.1 Wawancara Individu.....	20
3.5.2 Audit Informasi sebagai Metode.....	20

BAB IV PEMBAHASAN DAN ANALISIS PENELITIAN

4.1 Kerangka Penelitian.....	23
4.2 Profil MaPPI FHUI.....	25
4.3 Visi dan Misi MaPPI FHUI.....	25
4.3.1. Penjelasan Badan Pekerja MAPPI FHUI.....	28
4.3.2 Analisis Struktur dan Staf MAPPI FHUI.....	29
4.4 Sumber Informasi MaPPI FHUI.....	30
4.5 Kegiatan Utama MaPPI FHUI.....	31
4.6 Kinerja yang Saling Berpengaruh.....	35
4.7 Alur Informasi MaPPI FHUI.....	36
4.8 Analisis Masalah Internal dan Eksternal MaPPI FHUI.....	40
4.8.1 Perpustakaan MaPPI FHUI.....	42
4.9 Analisis Pengelolaan Informasi di MaPPI FHUI.....	43
4.10 Ringkasan Kesimpulan dan Hasil Analisis Penelitian.....	44

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	47
5.2 Saran.....	48

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Daftar Gambar dan Tabel

- (Gambar 1. Model audit informasi versi Susan Henczel)
halaman 20
- (Gambar. 2 Proses audit pada tingkat pertama)
halaman 21
- (Gambar 3 Struktur Organisasi Masyarakat Pemantau Peradilan Indonesia)
halaman 38
- (Tabel 1 Latar belakang pendidikan BPH MaPPI FHUI)
halaman 39
- (Gambar 4. Alur Informasi MaPPI FHUI)
halaman 52

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu parameter keberhasilan suatu lembaga publik ialah menghasilkan informasi yang tepat guna dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Dalam mengembangkan konsep keterbukaan informasi publik, lembaga publik dituntut untuk mampu mengelola informasi secara tepat dan efektif, serta menghasilkan informasi yang sah, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kemudian pada akhirnya dapat memenuhi kebutuhan lembaga itu sendiri serta memenuhi laporan kegiatan kepada pihak yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI, yaitu klien.

Informasi yang dihasilkan oleh suatu lembaga yang bertanggung jawab kepada publik haruslah dikelola berdasarkan data dan fakta yang didapat di lapangan. Pengelolaan suatu informasi salah satunya ditentukan oleh proses pemeriksaan alur informasi yang sistematis dan dilandasi dengan suatu perencanaan yang matang agar dapat memenuhi kebutuhan informasi publik. Proses pemeriksaan alur informasi di suatu unit kerja/lembaga secara sistematis ini disebut audit informasi.

Audit ialah istilah yang menyiratkan penghitungan. Suatu audit informasi tidak hanya menghitung sumber daya informasi tetapi juga meneliti bagaimana sumber daya tersebut digunakan, oleh siapa dan untuk tujuan apa. Audit informasi juga memeriksa kegiatan dan tugas yang terjadi dalam sebuah organisasi serta mengidentifikasi sumber daya informasi yang mendukung kegiatan dan tugas mereka. Prinsip audit informasi adalah menguji, tidak hanya sumber daya yang digunakan, tapi bagaimana sumber daya tersebut digunakan untuk menyelesaikan setiap tugas secara baik dan benar.

Menurut Susan Henczel (2001) dalam buku “The Information Audit: a practical guide”, terdapat tujuh tahapan audit informasi yang meliputi perencanaan (*planning*), pengumpulan data (*data collection*), analisis data (*data analysis*), evaluasi data (*data evaluation*), pengajuan rekomendasi (*communicating recommendation*),

penerapan rekomendasi (*implementing reccomendation*), dan menjadikan audit informasi sebagai system yang berkelanjutan (*the information audit as a continuum*).

Seperti yang dikutip dari jurnal "*Information Audits-Guidelines*" yang diterbitkan oleh (*Local Government Group, Records Management Society of Great Britain, 2004*), audit informasi adalah suatu proses yang mengidentifikasi dan mengevaluasi alur organisasi informasi di suatu organisasi. Melalui audit informasi, semua sumber daya informasi dan penggunaannya dapat diketahui. Audit informasi akan mengidentifikasi tindakan dan prosedur yang diperlukan untuk memastikan bahwa informasi yang tepat adalah informasi yang berasal dari orang yang tepat dan digunakan pada waktu yang tepat.

Audit informasi adalah sebuah evaluasi sistematis yang menggunakan sumber daya informasi serta arus informasi, untuk menetapkan sejauh mana mereka (staf) memberikan kontribusi dalam proses pencapaian tujuan dari sebuah organisasi.

Masyarakat Pemantau Peradilan Indonesia Fakultas Hukum Universitas Indonesia (MaPPI FHUI) adalah lembaga swadaya masyarakat (LSM) berbasis penelitian yang bergerak dalam bidang pemantauan hukum dan peradilan di Indonesia. MaPPI FHUI memiliki beberapa kegiatan rutin untuk menunjang aktivitas dan pencapaian visi misi lembaga. MaPPI FHUI mempunyai 3 divisi, yaitu: Divisi Monitoring dan Pemantauan, Divisi Analisis dan Penelitian, Divisi Media dan Informasi. Setiap divisi memiliki beberapa kegiatan yang diselenggarakan secara berkelanjutan berdasarkan hasil musyawarah kerja awal tahun sebagai acuan kegiatan MaPPI FHUI selama periode satu tahun.

1.2 Perumusan masalah

Beberapa organisasi melakukan aktifitas tanpa dukungan informasi yang dikelola secara baik. Hal ini dikarenakan organisasi tersebut tidak mengetahui darimana informasi bisa didapatkan dan seberapa besar pengaruh informasi yang dibutuhkan dan didapatkan terhadap keberlangsungan kegiatan organisasi. Masalah yang penulis temukan lebih khusus kepada sering terlambatnya pembuatan laporan kegiatan ke klien MaPPI FHUI dalam hal ini pihak yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI.

Masalah utama yang penulis temukan ialah sering tertundanya pembuatan laporan kepada pihak yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI. Kebanyakan staf MaPPI mengeluhkan ketidaksesuaian informasi yang didapat dengan kebutuhan MaPPI FHUI, diantaranya informasi yang didapatkan tidak terbaharui, atau informasi yang didapatkan kurang tepat sehingga tidak mampu menunjang aktivitas dan kegiatan kerja MaPPI FHUI khususnya dalam pembuatan laporan kegiatan ke klien.

Penulis berpendapat bahwa MaPPI FHUI perlu melakukan audit informasi dalam upaya mendapatkan informasi yang tepat dan sah, mulaidari mendapatkan informasi, mengolah informasi, serta pada saat menyajikan laporan ke masyarakat, atau dengan kata lain memberikan pertanggung jawaban ke masyarakat. Perlunya audit informasi untuk MaPPI FHUI karena sebagai LSM yang akan mempertanggungjawabkan semua hasil kegiatan dan penelitiannya kepada pemerintah dan masyarakat, informasi yang dihasilkan juga harus tepat dan sah serta dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan juga kepada pihak yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI.

1.3 Pertanyaan penelitian dan pembatasan masalah penelitian

Pertanyaan penelitian yang penulis kemukakan dalam penelitian ini ialah;

1. Bagaimana alur informasi di MaPPI FHUI?
2. Bagaimana MaPPI FHUI melakukan pembuatan laporan kegiatan kepada pihak yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI?

Agar penelitian yang dilakukan lebih terarah, diperlukan pembatasan masalah yaitu:

- a. Objek penelitian adalah lembaga MaPPI – FHUI (Masyarakat Pemantau Peradilan Indonesia – Fakultas Hukum Universitas Indonesia)
- b. Masalah penelitian adalah untuk memeriksa faktor apa saja yang menyebabkan munculnya ketidaktepatan informasi dalam pembuatan laporan, dan diperlukan pemecahan masalah dengan cara menerapkan

audit informasi sehingga informasi yang masuk dan keluar dapat memenuhi dan sesuai dengan kebutuhan MaPPI FHUI.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah penelitian diatas, penelitian ini bertujuan untuk:

- Mengidentifikasi proses alur informasi yang mencakup cara mendapatkan dan mengolah informasi di MAPPI FHUI
- Mengetahui masalah dan hambatan yang timbul dalam pengelolaan informasi yang mencakup cara mendapatkan, memeriksa, dan mengolah informasi yang digunakan untuk membuat kebijakan dalam kegiatan MaPPI FHUI.

1.5 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat akademis dan manfaat praktis. Manfaat akademis dari penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi MaPPI FHUI dalam menunjang kegiatannya dan bermanfaat bagi perkembangan pengetahuan di bidang ilmu perpustakaan dan informasi khususnya dalam konsep audit informasi. Manfaat praktis dari Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan saran dalam rangka memperbaiki pengelolaan informasi, dan pemenuhan kebutuhan informasi di MAPPI FHUI guna meningkatkan efektifitas dan efisiensi aktifitas kerja MaPPI FHUI.

1.6 Metode penelitian

Metode penelitian yang penulis gunakan dalam penulisan skripsi ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus dan melalui tahapan metode wawancara, dan observasi partisipatif. Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi langsung dan wawancara kepada informan yang terkait dengan lembaga MaPPI FHUI. Pengumpulan data dilakukan berdasarkan observasi dan wawancara mendalam.

BAB II

TINJAUAN LITERATUR

2.1 Definisi informasi

Menurut *Harrod's Librarians Glossary and Reference Book* (2005), informasi adalah suatu himpunan kata dalam bentuk yang mampu dipahami dalam bentuk komunikasi. ODLIS (*Online Dictionary for Library and Information Science*) (2010), mendefinisikan bahwa informasi adalah data yang disajikan dalam bentuk yang mudah dipahami dan dengan makna yang telah dikaitkan dalam konteks penggunaannya. Dalam pengertian yang lebih dinamis, informasi adalah suatu pesan yang disampaikan dengan menggunakan media komunikasi atau ekspresi. Pesan yang disampaikan adalah hal yang informatif atau tidak tergantung pada sebagian persepsi subjektif dari penerima informasi. Lebih konkret lagi, informasi adalah semua fakta, kesimpulan, ide dan karya kreatif kecerdasan manusia dan imajinasi yang telah dikomunikasikan, baik secara formal maupun informal, dalam bentuk apapun.

Istilah informasi memiliki beragam pengertian. Di dalam kehidupan sehari-hari istilah informasi sering dihubungkan dengan situasi yang berhubungan dengan manusia, dengan media komunikasi, dengan sesuatu yang dapat diakumulasikan atau dengan sesuatu yang faktual/nyata dan memiliki nilai guna

Gordon B. Davis dan Margerthe H. Olson (1997) menjelaskan bahwa informasi adalah data yang telah melalui tahap pemrosesan sehingga menjadi sebuah bentuk baru yang sangat berguna untuk pengambilan sebuah keputusan. Salah satu cara yang lazim digunakan di dalam mendefinisikan informasi adalah dengan menggambarkan informasi sebagai satu atau lebih pernyataan atau fakta yang diterima oleh manusia.

Eduard Depari dalam seminar Ilmu Perpustakaan Indonesia (IPI) pada tahun 1993 menyatakan bahwa informasi merupakan bahan, produk atau komoditi yang membuat orang menjadi tahu tentang sesuatu, bahkan menjadikan seseorang relatif lebih tahu tentang sesuatu dibandingkan dengan orang lain.

2.2 Alur informasi

Elizabeth Orna (1990, p. 69) menjelaskan bahwa berdasarkan pengalaman, orang-orang yang memiliki perhatian pada bidang manajemen informasi umumnya tidak mengalami kesulitan di dalam memahami konsep pemetaan alur informasi. Ada lima tahapan didalam melakukan proses pemetaan alur informasi. Kelima tahapan tersebut adalah :

1. Menggambarkan situasi terkini.
2. Menentukan klien potensial
3. Memetakan klien potensial.
4. Mencari solusi masalah untuk skala prioritas
5. Membuat peta informasi

The Theory of Information Use Environment (IUE) oleh Susan Goodman (1995) menjelaskan bahwa teori ini sangat penting bagi kita untuk memahami dengan baik lingkungan kerja kita yang sebenarnya sehingga kita tahu benar apa saja kegiatan kerja yang dilakukan pengguna kita. Hal ini sangat penting karena setiap karakter akan sangat mempengaruhi penggunaan dan alur informasi.

Beberapa manfaat pemetaan alur informasi adalah :

- a. Mempermudah kita dalam memahami bagaimana informasi digunakan dan siapa yang menggunakan informasi tersebut.
- b. Dapat mengidentifikasi siapa klien utama di dalam menyediakan beragam jenis layanan informasi.
- c. Membantu menentukan fokus jasa layanan informasi sehingga hal ini dapat memberikan nilai tambah dari keberadaan sebuah pusat informasi atau perpustakaan khusus

2.3 Kebutuhan informasi

Sejak dari lahir setiap manusia telah dibekali kemampuan untuk berpikir secara rasional. Kemampuan ini sangat diperlukan bagi manusia dalam rangka mengatasi permasalahan yang akan ia hadapi pada masa yang akan datang.

Proses pengambilan sebuah keputusan untuk menyelesaikan sebuah permasalahan membutuhkan informasi untuk menganalisa kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi, sehingga secara sadar maupun tidak sadar manusia mengembangkan kemampuannya untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan untuk digunakan di dalam proses pengambilan keputusan seperti dijelaskan oleh Chen and Herson (1982).

Susan Henczel (2001) dalam “The Information Audit: a practical guide” mendefinisikan analisis kebutuhan informasi sebagai sebuah proses di mana pengguna informasi diberikan pertanyaan mengenai sumber informasi atau layanan informasi yang mereka butuhkan untuk mendukung pekerjaan mereka. Definisi yang hampir sama juga dikemukakan oleh Elizabeth Scott-Wilson (2000) yang menyatakan bahwa analisis kebutuhan informasi adalah sebuah survei yang memberikan pertanyaan mengenai sumber informasi dan jasa layanan informasi yang dibutuhkan orang untuk membantu menyelesaikan pekerjaannya. Dengan analisis kebutuhan informasi, para profesional informasi, seperti pustakawan, dan para staf yang bertanggungjawab atas pengelolaan informasi di lembaga tempat mereka bekerja, diharapkan mampu menjawab beberapa pertanyaan penting seperti :

- Apa yang perlu diketahui organisasi kita, agar mampu mencapai tujuannya?
- Sumber informasi apa yang diperlukan untuk memastikan bahwa sumber informasi tersebut dapat memberikan kontribusi bagi tercapainya tujuan organisasi?
- Bagaimana pengguna di dalam organisasi bisa berinteraksi satu dengan yang lainnya dengan menggunakan informasi yang dimiliki?

Analisis kebutuhan informasi merupakan bagian dari proses audit informasi karena kegiatan analisis kebutuhan informasi berupaya untuk menganalisa kebutuhan informasi pengguna yang berkaitan dengan “*Something*”, dalam konteks ini adalah tujuan organisasi, dan juga berkaitan dengan “*Someone*”, yang berarti orang-orang dalam organisasi, serta “*Some purpose*”, dalam konteks ini adalah apa yang mereka butuhkan untuk melakukan kegiatan kerjanya.

2.4 Audit informasi

Ide awal dari istilah audit informasi ini diadaptasi dari konsep audit keuangan (Ellis, 1993), besar kemungkinan proses adaptasi ini banyak dipengaruhi oleh sejumlah ahli yang mendalami bidang informasi dan perpustakaan tetapi juga memiliki latar belakang pendidikan dibidang keuangan sehingga sedikit banyak mereka cukup familiar dengan konsep audit keuangan. Hal tersebut pada akhirnya memunculkan pemahaman baru bahwa sebenarnya banyak hal di dalam audit keuangan (*financial audit*) yang secara prinsip bisa juga dilakukan didalam konteks informasi.

Perkembangan konsep dan pendekatan dalam melakukan audit informasi sudah mulai di kenal setidaknya sejak tiga dekade yang lalu. Inggris Raya, Australia, Amerika serta sebagian negara Eropa dan Amerika Latin telah mengimplementasikan konsep ini untuk beragam tujuan. Sebagian besar dilakukan terhadap unit informasi didalam organisasi induknya. Biasanya berbentuk pusat informasi, pusat pembelajaran, perpustakaan khusus yang dimiliki oleh induk Organisasi tempat unit informasi tersebut bernaung.

Thornton (2001) menyatakan bahwa audit informasi adalah sebuah proses untuk menemukan dan mengevaluasi sumber-sumber informasi didalam sebuah organisasi dengan tujuan mengimplementasikan, memelihara, dan meningkatkan sistem manajemen informasi. Perusahaan konsultan dibidang manajemen informasi (TFPL, 2004) mendefinisikan audit informasi sebagai proses yang sistematis sehingga sebuah organisasi dapat memahami kebutuhan pengetahuan dan informasi, alur dan jurang informasi. Buchanan dan Gibbs (2008) mendefinisikan audit informasi sebagai sebuah proses untuk menemukan, mengawasi, dan mengawasi sumber dan alur informasi di dalam sebuah organisasi dalam rangka untuk menerapkan, memelihara dan meningkatkan manajemen informasi di organisasi tersebut.

Dari definisi-definisi tersebut diatas, audit informasi lebih tepat dikatakan sebagai sebuah survei tentang pengguna. Karena dalam definisi audit informasi di atas tidak dimasukkan salah satu elemen penting, yaitu penyesuaian kebutuhan informasi dengan tujuan organisasi yang hendak dicapai.

Menurut Steve Wood (2004) definisi dari audit informasi adalah evaluasi penggunaan dan alur informasi di dalam organisasi.

Menurut Liz Orna (1990) kegiatan mengaudit adalah proses mencocokkan kenyataan atau fakta di lapangan dengan apa yang seharusnya menjadi kenyataan.

2.4.1 Jenis audit informasi

Bootha (2000) mengemukakan beberapa jenis audit yang berbasis informasi, yaitu:

1. Audit komunikasi (*the communication audit*). Audit jenis ini menitikberatkan pada identifikasi terhadap pola-pola alur informasi dalam organisasi.
2. Audit pemetaan informasi (*the information mapping audit*). Dengan fokus terhadap identifikasi dan pemanfaatan sumber informasi dalam organisasi.
3. Audit sistem informasi (*the information system audit*). Dengan fokus pada investigasi terhadap bagaimana pemanfaatan teknologi informasi yang digunakan untuk mengelola sumber informasi yang dimiliki.
4. Audit pengetahuan (*the knowledge audit*). Merupakan tingkat terakhir dalam manajemen informasi, sehingga secara konsep memiliki hubungan yang erat dengan konsep manajemen informasi.
5. Audit intel (*the intelligent audit*). Memiliki hubungan yang erat dengan manajemen informasi dan manajemen pengetahuan.

Meskipun tidak selalu diterima secara universal, definisi audit informasi yang diungkapkan Bootha diadopsi oleh ASLIB (*Association of Special Libraries and Information Bureaux*). Melalui definisi tersebut, ASLIB menggabungkan elemen-elemen penting dari penggunaan informasi dan manusia (Hias, 1999 p. 69).

Audit informasi adalah suatu proses yang digunakan untuk:

- Mengidentifikasi kebutuhan informasi organisasi dan menetapkan tingkat kepentingan strategis untuk kebutuhan suatu organisasi.

- Mengidentifikasi sumber daya dan layanan yang saat ini tersedia untuk memenuhi kebutuhan suatu organisasi.
- Mengevaluasi arus informasi dalam suatu organisasi, antar divisi internal maupun dengan divisi eksternal.
- Meminimalisasi duplikasi, inefisiensi, dan ketidaksesuaian kebutuhan informasi untuk sebuah organisasi.

2.4.2 Tujuan dan manfaat audit informasi

Manfaat audit informasi menurut Thomton (2001) adalah :

- a. Pendataan secara menyeluruh terhadap sumber informasi yang dimiliki.
- b. Realisasi biaya yang berhubungan dengan penciptaan, penyimpanan dan temu kembali informasi.
- c. Peningkatan jasa layanan yang disediakan oleh pusat informasi.
- d. Perubahan didalam mengelola informasi.

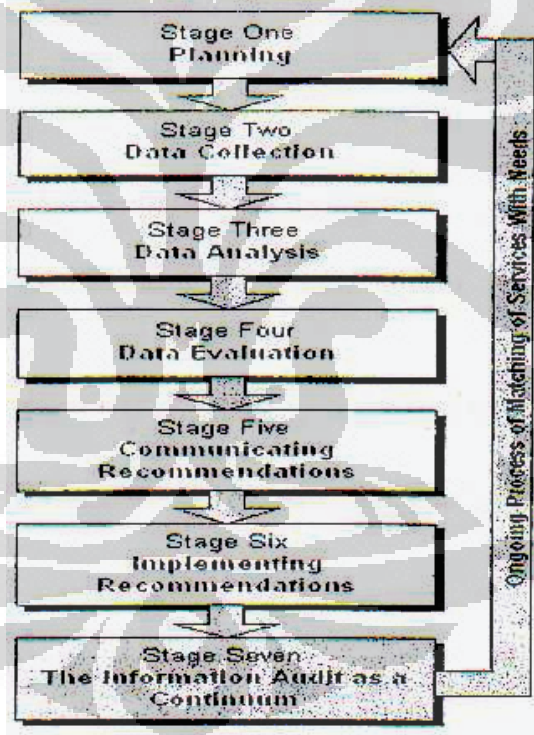
Satu hal yang perlu mendapatkan perhatian bahwa sebenarnya manfaat utama dari audit informasi adalah bukan pada laporan akhir yang dihasilkan tetapi lebih kepada rekomendasi yang akan dihasilkan untuk kemudian digunakan sebagai bahan untuk proses perbaikan dan rasionalisasi secara menyeluruh dan berkelanjutan.

2.5 Model audit informasi

Beberapa model untuk melakukan audit informasi hingga saat ini belum ada yang benar-benar secara universal diterima. Hal ini dapat dimengerti karena objek dan tempat dilakukannya audit informasi memiliki ciri khas dan ruang lingkup dengan keunikan masing-masing dan yang berbeda antara satu organisasi dengan organisasi lain.

Penulis mencoba mengadaptasikan sebuah model audit informasi yang dikembangkan oleh Sue Henczel. Model ini terdiri atas tujuh tahapan di mana masing masing tahapan memandu kita untuk melakukan Perencanaan (*planning*)

1. Perencanaan (*Planning*)
2. Pengumpulan data (*data collection*)
3. Analisis data (*data analysis*)
4. Evaluasi data (*data evaluation*)
5. Mempublikasikan rekomendasi dan analisis (*communicating recommendation*)
6. Pelaksanaan dari rekomendasi dan hasil analisis (*implementing recommendations*)
7. Menjadikan audit informasi sebagai sistem yang berkelanjutan (*the information audit as a continuum*)



The Seven Stage Information Audit Models

(Henczel, 2000)

(Gambar 1. Model audit informasi versi Susan Henczel)

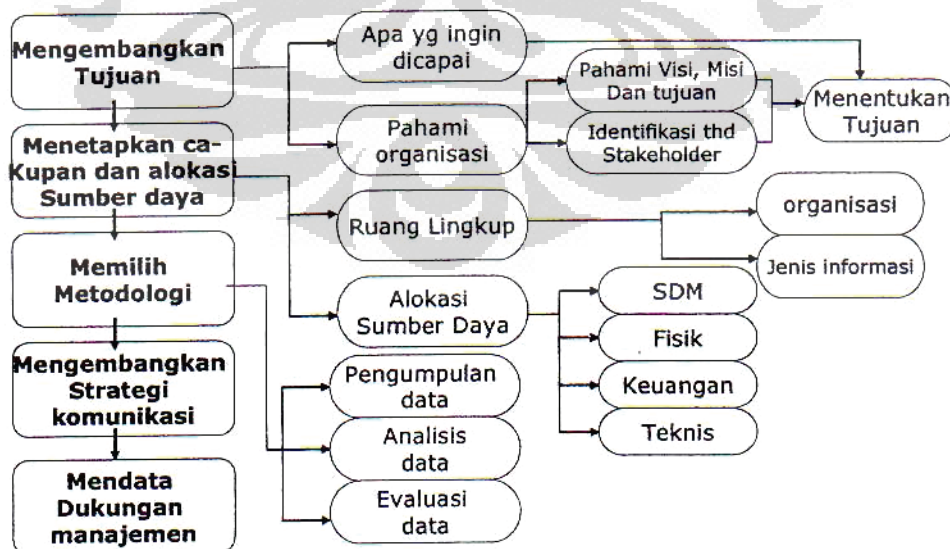
Yang menjadi kelebihan dari model ini ialah karena model ini dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan tujuan yang sesuai dengan berbagai keterbatasan dan kondisi di lapangan. Dengan kata lain komponen-komponen

utama di atas dapat disesuaikan dengan tujuan organisasi dan sumber daya informasi yang tersedia (Henczel, 2001). Beberapa hal penting yang terkandung di dalam tiap tahapan, yang dikutip dari “*The information audit: as a first step towards effective knowledge management*” Susan Henczel (Jun 2001) (hlm 48-62).

Tahap Pertama (*Planning*)

Tahapan ini merupakan tahapan yang sangat penting di dalam proses audit, karena tahapan ini sangat menentukan kesuksesan atau kegagalan kegiatan audit informasi. Setidaknya ada lima langkah penting yang harus dilakukan. Kelima langkah tersebut adalah :

- a) Memahami organisasi dan mengembangkan tujuan yang hendak dicapai dengan jelas.
- b) Menentukan ruang lingkup dan alokasi sumber daya.
- c) Memilih metodologi yang hendak digunakan.
- d) Mengembangkan strategi komunikasi.
- e) Mendapatkan dukungan dari pihak manajemen.



(Gambar. 2 Proses audit pada tingkat pertama)

Untuk lebih jelas lagi kelima langkah tersebut bisa dilihat dari penjelasan di bawah ini

A. Langkah 1

Memahami bagaimana fungsi organisasi sangat penting untuk mencapai kesuksesan audit informasi. Struktur dan budaya organisasi, mekanisme komunikasi, alur informasi internal dan eksternal harus dipahami sebelum menetapkan metode audit informasi yang sesuai. Hal ini penting karena proses audit harus dirancang untuk meminimalisir hambatan dan memaksimalkan peluang yang ada didalam organisasi. Hal penting lainnya yang perlu kita pahami dengan baik adalah memastikan bahwa tujuan yang ingin kita capai cukup jelas, sederhana, realistis, terukur, spesifik dan mudah dipahami.

B. Langkah 2

Di dalam langkah ini, dilakukan identifikasi sumber-sumber yang tersedia untuk menyelenggarakan audit informasi dan mendefinisikan bagian mana dari organisasi yang akan dilibatkan.

Ada dua cara untuk menentukan ruang lingkup dari audit informasi yaitu :

- a) Secara fisik dengan memutuskan bagian mana dari organisasi yang akan dilibatkan dan pada level mana audit tersebut akan difokuskan.
- b) Alokasi terhadap sumber daya yang akan dilibatkan tidak hanya berupa sumber daya manusia saja tetapi juga waktu, biaya, dan fasilitas seperti; komputer dan telepon, sumber fisik; seperti meja dan ruang kerja.

C. Langkah 3

Tahap ini melibatkan rancangan metode untuk menyelenggarakan audit informasi yang akan dilakukan. Data harus dikumpulkan, dianalisa, dan dievaluasi rekomendasi harus dibuat dan diimplementasikan

C. Langkah 4

Mengidentifikasi mekanisme komunikasi antar divis yang sesuai untuk memfasilitasi komunikasi yang efektif sebelum, selama, dan setelah proses audit.

D. Langkah 5

Untuk menerapkan audit informasi, dukungan dari manajemen tingkat atas organisasi mutlak dibutuhkan. Persetujuan untuk alokasi sumber daya sangat penting untuk dapat mendefinisikan dengan jelas dan menyeluruh. Perlu juga untuk memasukkan secara rinci konsekuensi yang akan diterima jika suatu organisasi tidak menyelenggarakan audit informasi.

Mendapatkan dukungan dalam organisasi yang dapat bekerja sama antara tim audit dengan manajemen senior dan mempromosikan audit dapat secara signifikan meningkatkan kesempatan untuk sukses. Dukungan dari manajemen tingkat atas akan meningkatkan *image* tentang audit informasi.

2. Tahap Kedua (*Data Collection*)

Tahapan ini adalah tahap dilakukan pengumpulan data yang dibutuhkan untuk mengetahui seberapa banyak data yang dapat dikumpulkan untuk dikaitkan dengan tujuan penelitian. Data dapat dikumpulkan melalui kuesioner, wawancara pribadi (*personal interview*). Perhatikan lebih dalam kepada informan yang akan ditentukan untuk dijadikan objek wawancara. Data yang dikumpulkan berkaitan dengan:

1. Data yang berhubungan dengan informasi yang dibutuhkan untuk melakukan kegiatan kerjanya.
2. Data yang berhubungan dengan tingkat kerahasiaan dari sumber informasi tugas-tugas dan aktifitas.
3. Data yang berhubungan dengan transfer informasi.

3. Tahap Ketiga (*Data analysis*)

Setelah data dikumpulkan dilanjutkan dengan analisis data. Pada proses analisis ini akan diidentifikasi adanya celah (*gaps*), duplikasi, kelebihan dalam

pengadaan (*overprovision*) dan penggunaan sumber informasi yang tidak sesuai dengan standar. Analisis ini dapat dilakukan oleh pihak eksternal maupun analisis internal tergantung pada sumber yang tersedia, kekompleksan dan volume dari data yang dikumpulkan.

Ada tiga jenis analisis data :

1. Analisis umum
2. Analisis strategis, dan signifikan
3. Analisis pemetaan alur informasi.

4. Tahap Keempat (*Data evaluation*)

Setelah data di analisa, peluang dan hambatan dapat diidentifikasi, diterjemahkan lalu dievaluasi dalam konteks organisasi. Banyak hambatan yang setelah diidentifikasi justru merupakan peluang yang baik untuk meningkatkan ketersediaan informasi dan, memperluas jasa layanan informasi dan meningkatkan kualitas penciptaan informasi.

5. Tahap Kelima (*Communicating recommendation*)

Di dalam proses audit informasi peran strategi komunikasi sangat penting. Apabila sebuah rekomendasi diformulasikan, rekomendasi tersebut harus dikomunikasikan kepada seluruh orang yang ada di dalam organisasi. Karena rekomendasi yang akan dihasilkan akan merepresentasikan elemen perubahan baik itu pada sumberdaya maupun pada jasa layanan informasi yang tersedia, yang akan secara langsung maupun tidak langsung akan mempengaruhi aktifitas kerja sebagian atau bahkan seluruh pekerja.

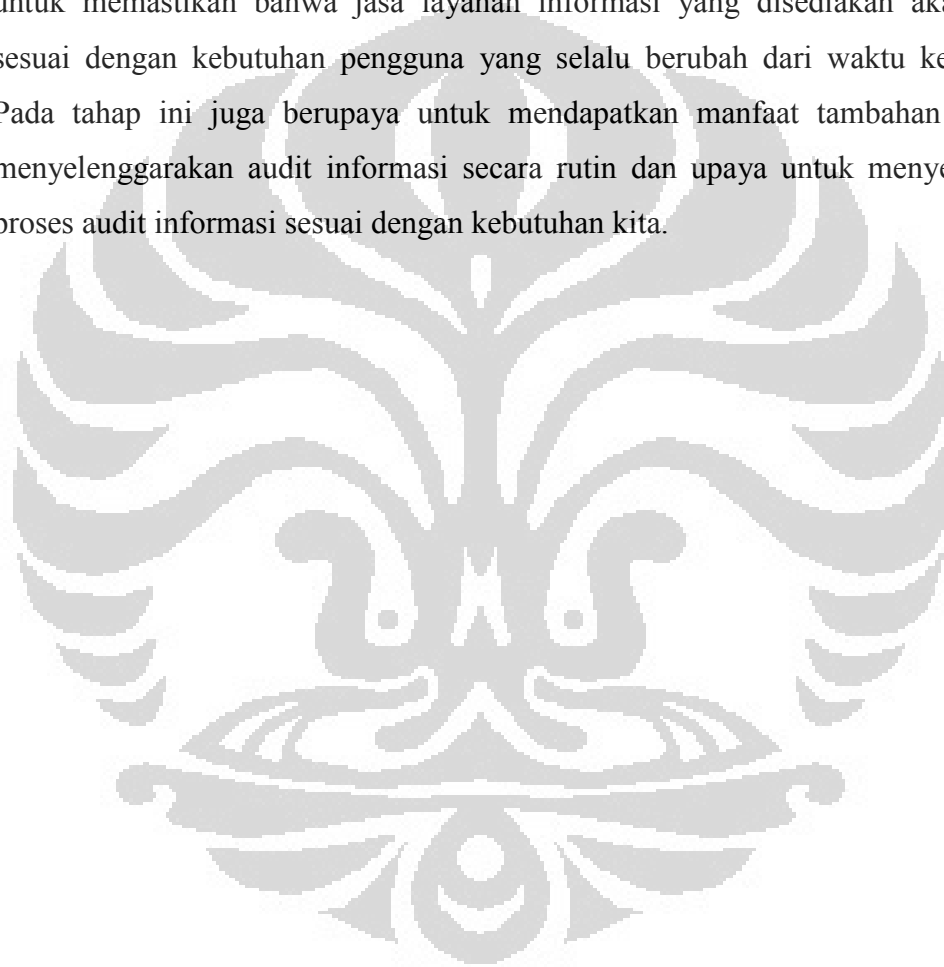
6. Tahap Keenam (*Implementing recommendations*)

Selanjutnya rekomendasi dari temuan diformulasikan untuk kemudian dikomunikasikan kepada seluruh orang yang ada didalam organisasi maka tahapan selanjutnya adalah membuat sebuah rencana untuk mengimplementasikan rekomendasi tersebut. Beberapa hal yang perlu dipahami didalam proses

implementasi rekomendasi adalah apa dampak dari rekomendasi tersebut dan siapa saja yang akan terkena dampaknya.

7. Tahap Ketujuh (*The information audit as a continuum*)

Tahap terakhir dari tujuh tahap proses audit informasi ini berusaha untuk mencari tahu kenapa audit informasi harus menjadi sebuah proses rutin. Pada tahap ini juga dijelaskan cara untuk mengembangkan proses yang terus-menerus untuk memastikan bahwa jasa layanan informasi yang disediakan akan terus sesuai dengan kebutuhan pengguna yang selalu berubah dari waktu ke waktu. Pada tahap ini juga berupaya untuk mendapatkan manfaat tambahan dengan menyelenggarakan audit informasi secara rutin dan upaya untuk menyesuaikan proses audit informasi sesuai dengan kebutuhan kita.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian dengan pendekatan kualitatif. Dalam penelitian ini, pengumpulan data dilakukan melalui observasi langsung dan wawancara kepada informan yang terkait dengan MaPPI FHUI. Metode ini dilakukan karena penulis telah mengenal situasi dan keadaan lembaga MaPPI FHUI.

Creswell (2005) menyatakan bahwa penelitian dengan pendekatan kualitatif yang investigatornya mengeksplorasi sebuah sistem atau sebuah kasus atau kasus yang lebih kompleks secara mendetail, dengan pengumpulan data secara mendalam dari suatu sumber informasi dapat lebih mudah memahami apa yang akan dia cari dan apa yang akan dia laporkan. Dengan kata lain, keberadaan suatu kasus merupakan penyebab diperlukannya penelitian studi kasus.

Wawancara

Wawancara dilakukan terhadap badan pekerja MaPPI FHUI, yang dianggap telah mengetahui alur informasi internal dan eksternal yang ada di MaPPI FHUI, serta mewawancarai sekretaris serta kepala divisi monitoring dan kepala divisi penelitian sebagai acuan utama dalam kegiatan mencari, mengolah dan menghasilkan informasi

- **Wawancara individu**

Merupakan wawancara perorangan yang digunakan untuk mengumpulkan data kualitatif untuk mengklarifikasi, memperdalam dan mengkonsolidasikan data yang dikumpulkan. Manfaat utama dari wawancara individu ini adalah kualitas data yang bisa, diperoleh. Jenis wawancara yang akan digunakan adalah wawancara semi-struktur.

Menurut Sulistyio Basuki (2006), wawancara semi-struktur adalah teknik wawancara, tanpa melakukan persiapan sebelumnya dan pewawancara mengajukan sejumlah pertanyaan tidak dengan mengikuti ketentuan yang berlaku

secara ketat. Teknik wawancara ini digunakan karena peneliti ingin mendapatkan data dan informasi yang sifatnya kualitatif berupa pendapat dan masukan serta sikap dari responden. Wawancara semi-struktur dianggap sebagai metode wawancara yang paling cocok digunakan dalam proses audit informasi ini, hal ini secara singkat juga ditegaskan oleh Henczel dan Branner.

Sedangkan Henczel (2001) menjelaskan bahwa metode wawancara ini dianggap cocok karena responden bisa lebih terbuka sehingga jawaban-jawaban yang keluar adalah spontanitas, tanpa ada ketakutan-ketakutan tertentu yang akan mempengaruhi jawaban, sehingga pada akhirnya data yang didapat benar-benar berkualitas.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi yang akan dijadikan objek pelaksanaan evaluasi alur informasi yang dikaitkan dengan teori audit informasi adalah di Lembaga MaPPI FHUI. Peneliti memilih lokasi di tempat ini dikarenakan MaPPI FHUI sebagai organisasi yang bergerak dalam bidang hukum dan berbasis penelitian sehingga mereka memiliki arus dan alur informasi yang akan digunakan sebagai referensi penelitian dan sebagai data pertanggungjawaban ke publik, hal ini salah satu faktor yang menuntut penggunaan sumber daya informasi secara, lebih efektif dan efisien dan disertai pula dengan selalu tersedianya sumber daya informasi yang berkualitas sehingga hasil produk hasil penelitian dan pemantauan yang dihasilkan menjadi lebih baik lagi. Pada, akhirnya hal ini akan bemuara pada tercapainya target dan sasaran serta, visi dan misi organisasi.

Oleh karena itu diperlukan berbagai upaya agar tujuan tersebut bisa dicapai. Salah satu upaya tersebut adalah dengan melaksanakan evaluasi alur informasi dengan dikaitkan dengan teori audit informasi. Kegiatan penelitian ini dilaksanakan terhitung sejak bulan Januari – April 2012.

3.3 Objek dan Subjek Penelitian

Penelitian ini mengambil objek yaitu MaPPI FHUI. Peneliti menentukan MaPPI FHUI sebagai objek penelitian karena, selain untuk melaksanakan visi

misi serta pencapaian target dari MaPPI FHUI itu sendiri, peneliti melihat peranan MaPPI FHUI di dalam pertanggungjawabannya ke masyarakat atas hasil penelitian dan pemantauan dari MaPPI FHUI

Sedangkan subjek utama dari penelitian ini adalah staf dari MaPPI FHUI, karena staf di lembaga tersebut berperan sebagai penggerak aktivitas utama dari MaPPI FHUI, dan subjek yang membutuhkan serta mengolah dan menghasilkan informasi.

3.4 Kriteria dan Penetapan Jumlah Responden

Populasi adalah jumlah keseluruhan dari unit analisa yang cirinya akan diduga. Unit atau satuan analisis utama berupa responden sebagai informan dengan kriterianya adalah :

- Staf MaPPI FHUI; peneliti dan staf administrasi
- Staf MaPPI FHUI yang sekurang-kurangnya telah bekerja selama 3 bulan

Untuk menentukan jumlah informan yang akan diteliti sebagai wakil populasi, penulis harus melakukan sebuah proses yaitu penarikan sampel.

Peneliti menetapkan jumlah total calon responden yang masuk kedalam kriteria di atas berjumlah 13 orang staf. Maka untuk mendapatkan sampel yang representatif, peneliti menetapkan bahwa jumlah sampel populasi yang akan diteliti adalah sebanyak 4 orang. 4 orang yang penulis pilih adalah berdasarkan jumlah divisi yang ada di MaPPI FHUI.

3.5 Strategi Pengumpulan Data

Strategi pengumpulan data dimulai dengan observasi yaitu sebuah metode yang mengharuskan peneliti untuk menyediakan waktu khusus untuk mengamati seseorang dalam melakukan pekerjaannya kemudian melakukan pencatatan terhadap hal-hal yang dianggap penting.

Kegiatan observasi ini telah dilakukan peneliti pada saat peneliti melakukan praktek kerja lapangan selama kurang lebih empat bulan, tepatnya pada bulan Januari-April 2012. Data yang didapat selama proses observasi juga digunakan peneliti sebagai bahan rumusan masalah serta bahan masukan untuk

menentukan fokus penelitian dan sebagai bahan untuk menyusun daftar pertanyaan wawancara mendalam (*in-depth interview*) dan semi terstruktur dengan manajer MaPPI FHUI sebagai salah satu informan kunci pada, penelitian ini.

Proses pengumpulan data selanjutnya adalah dengan menggunakan wawancara individu. Seperti yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, bahwa didalam melakukan survey, ada tiga alat pengumpulan data yang digunakan, yaitu observasi, kuesioner, dan wawancara individu. Tetapi untuk analisis survey ini hanya dua saja yang akan dianalisis, yaitu observasi dan wawancara individu. Hasil wawancara digunakan untuk alat verifikasi sebagai data pelengkap observasi lapangan.

3.5.1 Wawancara individu

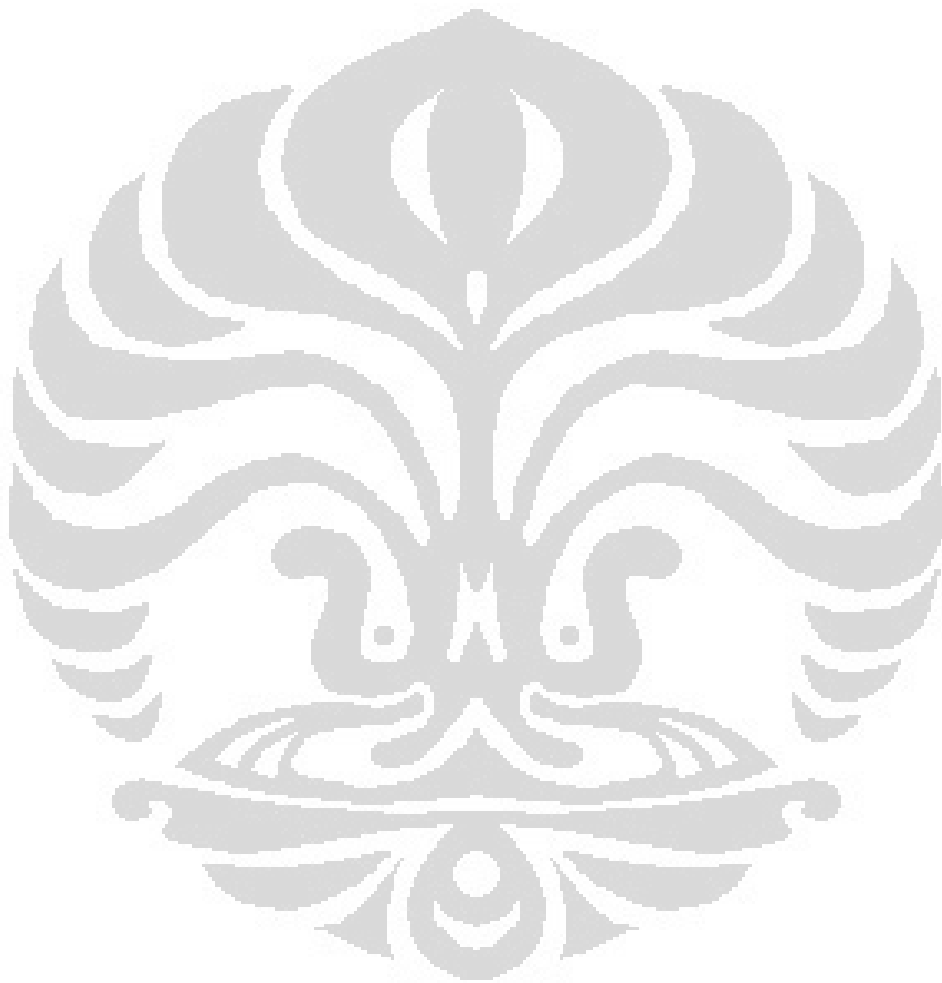
Merupakan wawancara perorangan yang digunakan untuk mengumpulkan data-data kualitatif untuk mengklarifikasi, memperdalam dan mengkonsolidasikan data yang ada di lapangan secara mendalam. Wawancara akan dilakukan pada beberapa informan yang dianggap bisa memberikan informasi yang berkualitas. Wawancara tersebut akan dilakukan pada empat informan yang mampu mengimplementasikan tugas dan kegiatan divisi serta individu mereka pada kegiatan MaPPI FHUI, dan dapat mewakili peran nya dalam proses utama alur informasi dan pembuatan laporan kegiatan.

3.5.2 Audit informasi sebagai metode

Dalam penelitian ini, audit informasi menjadi salah satu alat (*tools*) sebagai metode penelitian. Audit dalam penelitian ini sebagai alat petunjuk dan berfungsi sebagai suatu referensi dalam pembahasan dan tahapan-tahapan penelitian ini agar lebih terarah. Metode audit informasi yang penulis gunakan ialah adaptasi dari beberapa metode audit yang telah penulis jelaskan di bab 2.

Setelah menggunakan audit informasi sebagai salah satu alat untuk mengumpulkan data, pada implementasinya penulis akan menggunakan audit informasi sebagai metodologi, yaitu audit informasi akan berfungsi sebagai metode sekaligus metodologi, dimana konsep tersebut akan memudahkan penulis

dalam melakukan penelitian tentang peran sistem informasi dalam pembuatan laporan di MaPPI FHUI, yang nantinya akan menggunakan metode sekaligus metodologi audit informasi sebagai salah satu alatnya.



BAB IV

PEMBAHASAN DAN ANALISIS PENELITIAN

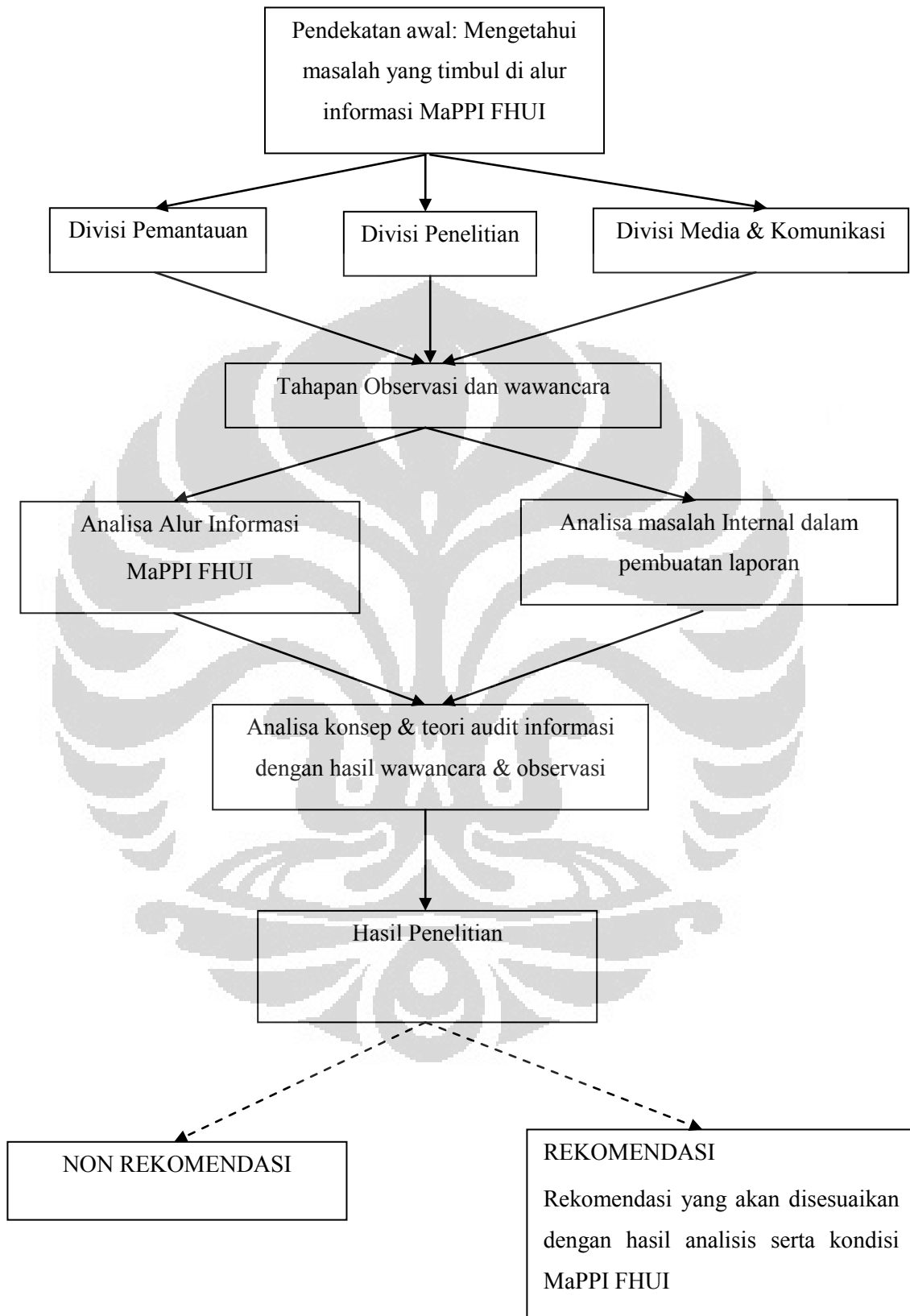
Tahapan analisis dan pembahasan dibawah ini merupakan tahapan yang sangat penting di dalam proses penelitian tentang audit informasi, karena tahapan ini sangat menentukan kesuksesan atau kegagalan kegiatan penelitian tentang audit informasi yang dilakukan penulis.

Untuk memulai penelitian ini, penulis mula-mula menentukan bagaimana tugas utama dan kegiatan serta tujuan dari MaPPI FHUI, hal tersebut dapat penulis temukan dalam lembar *Company Profile* MaPPI FHUI dan juga wawancara terhadap informan yang telah ditentukan, bukan hanya hal yang tertulis saja yang penulis analisis, tetapi juga dengan tahapan wawancara dan dengan pertanyaan yang telah penulis siapkan, pertanyaan yang penulis siapkan juga telah di referensikan pada tujuan utama penelitian dan target yang akan dicapai dalam penelitian ini. Tiga macam pertanyaan yang telah penulis tanyakan dalam tahapan wawancara terhadap informan, yaitu pertanyaan tentang: kelembagaan, divis, dan tentang individu.

Penulis menentukan jumlah informan 4 orang, informan disini adalah SDM yang telah mewakili divisi masing-masing, informan tersebut dapat dipertanggungjawabkan, serta dapat diimplementasikan dengan orang yang berperan dalam kegiatan sehari-hari MaPPI FHUI. Mereka adalah:

- Empat orang informan laki laki dengan nama samaran sebagai berikut:
 - a. John Terry
 - b. Frank Lampard
 - c. Fernando Torres
 - d. Didier Drogba

4.1 Kerangka Penelitian



(Gambar 3. Kerangka Penelitian)

Penelitian ini menggunakan metode audit informasi yang dikemukakan oleh Susan Henczel. Jika kita berbicara tentang tujuan dan proses audit informasi, maka kita juga harus membicarakan tentang proses dari tahapan audit informasi, dan mengetahui bagaimana implementasi dari tahapan proses audit informasi di penelitian ini. Penelitian ini merupakan analisis alur informasi lembaga MaPPI FHUI yang dikaitkan dengan konsep audit informasi

Pada awalnya penulis meneliti dan mencari tahu tentang bagaimana alur informasi yang ada di dalam kegiatan sehari-hari MaPPI FHUI. Setelah penulis mengetahui alur informasi yang ada di MaPPI FHUI, penulis menganalisis bagaimana keterkaitan antar divisi dalam peran-nya di alur informasi tersebut. Setelah itu penulis menganalisis hasil jawaban wawancara penulis dengan informan dengan pertanyaan yang diajukan penulis kepada informan, serta dengan jawaban yang diberikan, dikaitkan dengan fakta yang ada di lapangan selama penulis melakukan observasi di MaPPI FHUI.

Menurut hasil observasi penulis pada waktu yang telah penulis tentukan antara bulan Januari – April. Selanjutnya penulis menganalisis secara kontekstual dalam hal ini lingkup alur informasi keseluruhan melalui konsep audit informasi yang telah penulis kemukakan pada bab dua. Setelah penulis menganalisis hal tersebut, penulis akan menyimpulkan dan memberikan rekomendasi apakah alur informasi yang selama ini dilakukan oleh MaPPI FHUI berpengaruh pada efektifitas organisasi dan berpengaruh pada performa MaPPI FHUI secara keseluruhan, terutama dalam pembuatan laporan ke klien, yaitu pihak yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI. Setelah penulis menguji hasil data wawancara dan observasi di lapangan, tahap selanjutnya penulis akan mengemukakan hal-hal yang perlu diperbaiki dalam hal ini alur informasi MaPPI FHUI. Penulis tentunya akan memberikan rekomendasi tersebut dalam bentuk konsep tahapan audit informasi yang nantinya akan diadaptasi dari beberapa konsep yang penulis kemukakan pada bab dua dan akan penulis adaptasi sesuai dengan kebutuhan MaPPI FHUI.

4.2 Profil Masyarakat Pemantau Peradilan Indonesia

Seperti yang dikutip dari *company profile* MaPPI FHUI (2009), penulis akan mengemukakan sedikit penjelasan tentang profil MaPPI FHUI.

Salah satu pernyataan yang ada di *company profile* MaPPI FHUI ialah “.....Keberadaan MAPPI diharapkan dapat memberikan sumbangsih bagi pembenahan sistem peradilan di indonesia”. Penulis berpendapat bahwa didalam kalimat tersebut diatas adalah harapan dari pendiri MaPPI FHUI yang menginginkan lembaga ini dapat memberikan manfaat kepada masyarakat indonesia, dengan cara membenahi sistem peradilan di Indonesia.

4.3 Visi dan Misi MaPPI FHUI

Sebagai salah satu LSM yang bergerak di bidang hukum dan peradilan, MaPPI FHUI mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

Visi Masyarakat Pemantau Peradilan Indonesia

Terciptanya supremasi hukum sebagai penyangga utama proses demokratisasi

Misi Masyarakat Pemantau Peradilan Indonesia:

1. Membangun sistem peradilan yang ideal, baik secara institusional maupun substansial yang dapat menciptakan supremasi hukum di indonesia
2. Melakukan fungsi pengawasan eksternal bagi aparat penegak hukum
3. Membangun kembali kepercayaan masyarakat terhadap lembaga peradilan yang bersih dan berwibawa sebagai benteng akhir bagi para pencari keadilan
4. Membangun masyarakat agar dapat menjalankan fungsi sebagai agen pengawas terhadap kinerja lembaga peradilan
5. Menciptakan wahana komunikasi dan diskursus bagi masyarakat hukum indonesia pada khususnya dan masyarakat pada umumnya

6. Berpartisipasi aktif dalam usaha menumbuh kembangkan budaya hukum dalam masyarakat Indonesia

Bentuk Organisasi

- MaPPI adalah badan otonom yang berada di Fakultas Hukum Universitas Indonesia, lembaga ini bersifat independen dan tidak terafiliasi dengan politik.

Ruang lingkup kegiatan Masyarakat Pemantau Peradilan

Dalam *Company Profile* MaPPI FHUI, penulis mengutip pernyataan tentang ruang lingkup kegiatan utama MaPPI yang dibagi dalam dua hal besar, yaitu:

Kegiatan Struktural:

- Melakukan pengawasan atau pemantauan terhadap kinerja pengadilan termasuk perangkat didalamnya yaitu hakim, jaksa, pengacara dan polisi, sebagai suatu lembaga yang melaksanakan konsep sistem peradilan Indonesia.
- Melakukan pengkajian, penelitian dan analisa terhadap produk lembaga peradilan, baik putusan, maupun kinerja lembaga peradilan itu sendiri
- Menjalankan fungsi sebagai mitra bagi pemerintah agar tercipta suatu mekanisme kontrol terhadap kinerja dan berbagai kebijakan yang dibuat oleh badan-badan atau lembaga-lembaga pemerintah yang berhubungan dengan masalah sistem peradilan.

Kegiatan Kultural:

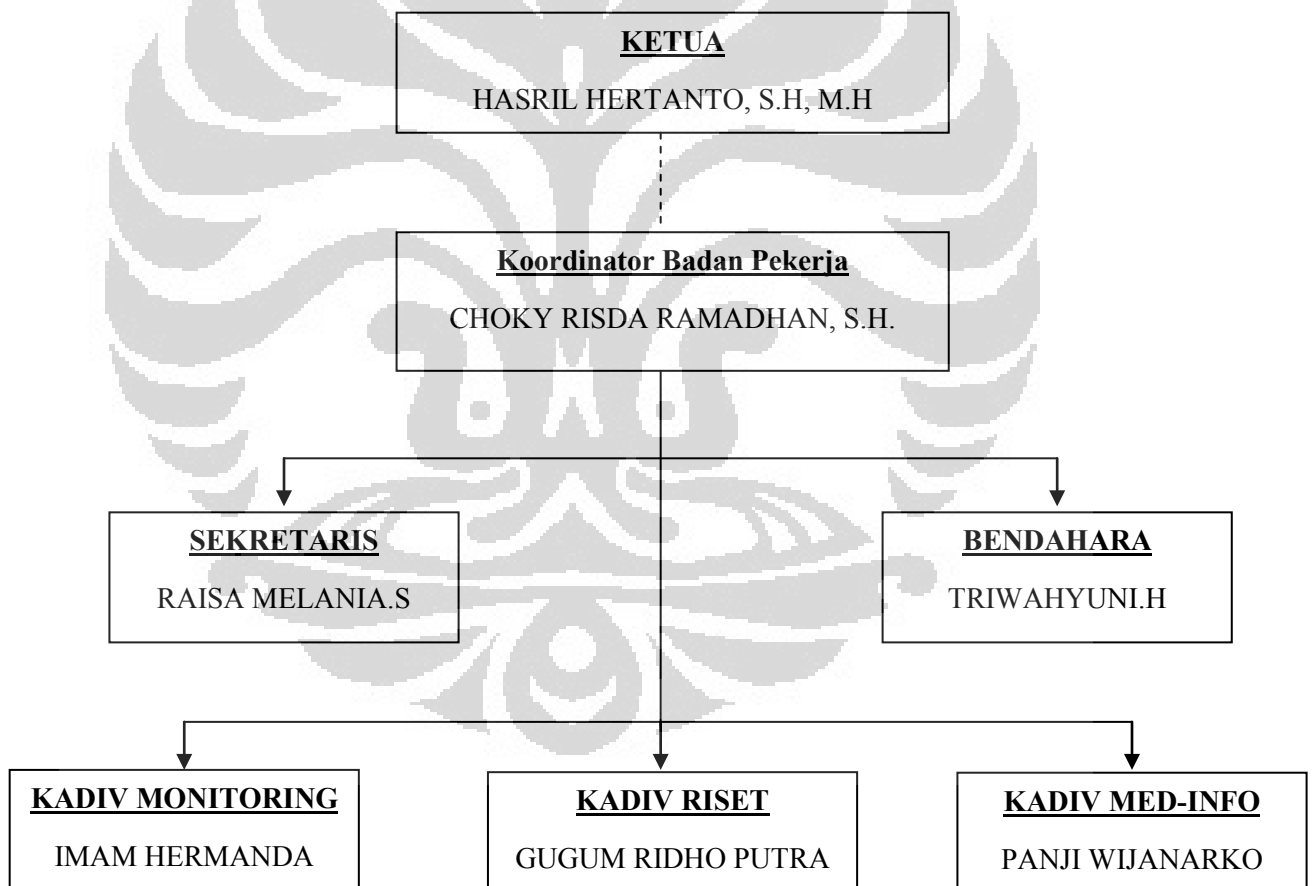
- Melakukan dekonstruksi pemikiran mengenai hukum secara khusus kepada masyarakat yang bermuara pada upaya untuk mengembalikan kepercayaan kepada masyarakat kepada hukum itu sendiri dan lembaga peradilan pada khususnya;
- Memberikan pendidikan mengenai hukum, khususnya masalah sistem peradilan, dan mekanisme yang terjadi di Pengadilan terhadap masyarakat, agar masyarakat sadar akan hak dan kewajibannya, dan selanjutnya dapat

menjadi kelompok dan pelaksana sistem hukum di negara ini pada umumnya;

- Memberikan bantuan dan fungsi advokasi apabila ada anggota masyarakat yang menyampaikan keluhan, atau terdapat suatu keadaan yang menjadikan anggota masyarakat sebagai korban dari pelaksanaan sistem peradilan atau kinerja lembaga peradilan itu sendiri.

Struktur organisasi Masyarakat Pemantau Peradilan Indonesia

STRUKTUR ORGANISASI MaPPI 2012-2015



(Gambar 4. Struktur Organisasi Masyarakat Pemantau Peradilan Indonesia)

Nama	Latar Belakang Pendidikan
Ketua Harian MaPPI	S 2 Ilmu Hukum
Bendahara	D 3 Akuntansi
Sekretaris	D 3 Administrasi
Koordinator Badan Pekerja	S 1 Hukum
Kabid Monitoring	S 1 Hukum
Kabid Riset	S 1 Hukum
Kabid Media & Komunikasi	S 1 Hukum

(Tabel 1 Latar belakang pendidikan BPH MaPPI FHUI)

Jumlah Staf

1. Divisi Monitoring : 5 orang
2. Divisi Riset : 4 orang
3. Divisi Med-Info : 2 orang

4.3.1 Penjelasan Badan Pekerja MaPPI FHUI berdasarkan data dari AD/ART MaPPI FHUI 2012

Badan Pekerja MaPPI FHUI terdiri atas:

- a. Ketua
- b. Koordinator Badan Pekerja
- c. Sekretaris
- d. Bendahara
- e. Ketua Divisi
- f. Staf Divisi

4.3.2 Analisis Struktur dan staf MaPPI

MaPPI FHUI mempunyai struktur organisasi yang sederhana, namun berbeda dengan struktur yang tertulis, mengapa penulis mengatakan berbeda, karena setelah observasi dan wawancara dengan informan penulis menemukan hasil temuan sebagai berikut:

Menurut Drogba:

“Ketua harian mappi jarang berada di MaPPI, karena memang beliau dalam kegiatan pribadinya sambil mengajar, menjadi tim komisi kejaksaan, juga sedang menyelesaikan disertasinya, jadi hubungan beliau dengan pihak kampus dan pihak donor”

Menurut Terry:

“MaPPI mempunyai 9 BPH dan 9 Staf, serta beberapa peneliti senior, dengan kuantitas seperti itu, saya rasa belum cukup untuk meng-cover beberapa project penelitian yang kami kerjakan.”

Menurut Torres:

“Keadaan SDM di MaPPI sebenarnya cukup, hanya saja jika ada penelitian yang ditawarkan ke MaPPI yang masuk setelah rapat kerja, kita sering kekurangan SDM. Untuk kompetensi saya rasa cukup baik.”

Menurut Lampard:

“SDM di MaPPI jujur saja kurang, karena pekerjaan MaPPI yang banyak hingga saat ini masih ada saja satu orang mengerjakan beberapa proyek penelitian, dibantu asisten peneliti”

MaPPI FHUI menempatkan posisi ketua harian berada didalam garis koordinasi serta tidak ada komando langsung ke BPH lainnya, yaitu Bendahara, Sekretaris, dan Kepala divisi. Ketua harian di MaPPI bertugas menjadi media penghubung antara pihak kampus FHUI dalam hal ini dekanat, karena salah satu syarat menjadi ketua harian ialah telah menjadi dosen di Fakultas Hukum UI. Selain itu ketua harian juga bertugas menghubungkan pihak luar (eksternal) yang ingin bekerja sama dengan MaPPI atau sebaliknya. Koordinasi ke Badan Pekerja terletak di jabatan Koordinator Badan Pekerja (KBP), beliau memegang kendali

85% atas kinerja BPH dan juga kegiatan sehari-hari dijalankan oleh BPH, tetapi masih ada koordinasi langsung dengan Ketua Harian MaPPI FHUI.

4.4 Sumber informasi Masyarakat Pemantau Peradilan Indonesia

Menurut Lampard

“Lebih ke data-data dari divisi lain yang akan saya kaji ulang untuk dipublikasikan ke web, jurnal, buletin, press rilis nantinya. Dan bisa juga dipublikasikan melalui sosialisasi”

Menurut Torres

“Sumber saya pribadi untuk mencari informasi biasanya dari divisi lain, internet, web seperti; detik.com, kompas.com, hukum-online.com, dan twitter menurut saya juga sumber informasi ya.”

Menurut Terry:

“Sumber informasi pendukung untuk mendukung pekerjaan saya di MaPPI saat ini seperti yang telah disebutkan oleh saya tadi, sumber informasinya berupa data-data penunjang dari lembaga lain, buku-buku tinjauan literatur, internet juga sering saya gunakan untuk mencari informasi penunjang pekerjaan saya”

Menurut Drogba

“Sumber yang biasa digunakan ialah untuk mencari informasi biasanya dari divisi lain, internet, web seperti; detik.com, kompas.com, hukum-online.com, google.com. forum-forum diskusi hukum di milis komisi pemantauan juga”

Sumber informasi yang dimiliki oleh lembaga Masyarakat Pemantau Peradilan Indonesia hingga saat ini terdiri dari beberapa macam sumber informasi primer dan sekunder, kebutuhan informasi yang berbeda pada tiap bidang membuat sumber informasi MaPPI FHUI juga berbeda menurut porsi dan kebutuhan serta deskripsi kerja yang di implementasikan pada kegiatan sehari-hari.

Sumber Informasi Primer MaPPI FHUI

1. Data dan hasil pemantauan yang ada di lapangan

- Pengadilan Negeri di Jabodetabek

Didalam kegiatan rutin MaPPI FHUI, kegiatan pemantauan merupakan salah satu kegiatan yang menjadi sumber informasi MaPPI FHUI. Sumber informasi pemantauan yang ada dikumpulkan setiap minggu. Beberapa kali terjadi keterlambatan pengumpulan sumber informasi pemantauan ini dikarenakan kurangnya komitmen para staf divisi pemantauan serta kurang disiplinnya staf tersebut, sehingga berpengaruh pada *deadline* laporan

2. Narasumber dari informan investigasi sesuai dengan tema penelitian

Penelitian yang dilakukan MaPPI sebagian besar memerlukan informan sebagai salah satu sumber informasi. Kendala yang terjadi biasanya terletak pada kesulitan mencari informan, serta tidak cocoknya jadwal peneliti dengan informan yang akan di wawancarai.

3. Lembaga negara yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI

Lembaga Negara juga merupakan sumber informasi MaPPI FHUI. Informasi yang akan dicari biasanya berupa data-data laporan tahunan, tracking hakim, database pengadilan, serta data primer lainnya.

4. Perpustakaan MaPPI FHUI

- Koleksi buku
- Jurnal Hukum
- Buku referensi; UUD, Keppres, Buku Mahkamah Agung
- Skripsi, Tesis, Disertasi
- Prosiding

4.5 Kegiatan utama MaPPI FHUI

Kegiatan utama MaPPI FHUI untuk menunjang pencapaian visi dan misi MaPPI FHUI mencakup tiga kegiatan besar, yaitu:

1. Penelitian
2. Pemantauan
3. Publikasi dan Sosialisasi ke masyarakat

Tiga kegiatan utama tersebut tercermin dalam jawaban dari 4 orang responden yang menjawab dengan jawaban yang sama tentang kegiatan utama MaPPI, kegiatan besar tersebut juga yang menjadi acuan penelitian ini, bagaimana arus informasi yang ada di lembaga ini sehingga ada sebuah target yang jelas pada alurnya, seperti jawaban dari informan.

Menurut Torres, yaitu,

“Diharapkan ada keteraturan dan kelengkapan informasi mulai dari proses pengambilan informasi, sampai nanti informasi tersebut bermuara di rapat internal dahulu sebelum dipublikasikan lebih lanjut...”

Menurut Lampard

“Kegiatan MaPPI lingkungannya pemantauan, penelitian, dan sosialisasi ke masyarakat, sering juga bekerja sama dengan lembaga negara untuk penelitiannya”

Menurut Terry

“MaPPI kegiatannya itu bergerak di bidang hukum, berbasis penelitian dan pemantauan, jika ingin dijelaskan secara harfiah, MaPPI ini lingkungannya peradilan, kepolisian, kejaksaan.”

Menurut Drogba

“MaPPI bergerak di bidang peradilan, pemantauan dan penelitian serta melayani pengaduan masyarakat. MaPPI juga bekerja sama dengan lembaga pemerintah dan mahasiswa untuk menunjang kegiatannya”

a. Penelitian

Penelitian yang dilakukan MaPPI sebagian besar, sekitar 70% memang mengikuti perkembangan hukum dan isu-isu terhangat yang sedang dihadapi atau sedang terjadi di Indonesia sedangkan sisanya 30% yang merupakan hasil wawancara dengan informan dari divisi pemantauan, merupakan penelitian tentang hasil kegiatan rutin pemantauan di Pengadilan Negeri Jakarta-Depok, dengan mengacu pada tema tertentu. Selanjutnya, penelitian yang dilakukan juga termasuk penelitian yang bekerja sama dengan lembaga donor yang ada serta lembaga negara yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI. Adapun lembaga negara yang bekerja sama contohnya; Komisi Yudisial (KY) dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), serta lembaga donor yang bekerja sama dengan MaPPI yaitu; Aus-Aid & US-Aid.

b. Pemantauan

Kegiatan pemantauan di pengadilan merupakan salah satu kegiatan utama MaPPI, pemantauan melingkupi memantau jalannya persidangan, apakah sesuai dengan hukum acara atau tidak. Pemantauan terhadap Pengadilan Negeri telah menjadi kegiatan utama MaPPI sejak berdiri 11 tahun yang lalu, pemantauan yang dilakukan meliputi pemantauan terhadap pengadilan negeri yang ada di wilayah DKI Jakarta dan Depok yaitu:

- Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
- Pengadilan Negeri Jakarta Timur
- Pengadilan Negeri Jakarta Barat
- Pengadilan Negeri Jakarta Pusat
- Pengadilan Negeri Jakarta Utara
- Pengadilan Negeri Depok
- Pengadilan Negeri Cibinong* *PN Cibinong terhenti di tahun 2008

Pemantauan dilakukan rutin setiap minggu dan akan dilaporkan di rapat internal divisi pemantauan pada hari Jumat, dan dilanjutkan pelaporan ke rapat rutin Badan Pengurus Harian MaPPI FHUI. Semua laporan pemantauan akan

dipublikasikan lewat Website, Buletin, dan Jurnal MaPPI FHUI setiap 3 bulan sekali.

c. Publikasi dan Sosialisasi ke Masyarakat

MaPPI FHUI mempunyai *output* sebagai hasil untuk menjalani kegiatan utama yang telah selesai dikerjakan dan siap untuk dipublikasikan. Media keluaran MaPPI FHUI meliputi beberapa format, mulai dari *softcopy* dan *hardcopy*. Hasil kegiatan MaPPI yang nantinya akan di publikasikan dan disosialisasikan ke masyarakat dimuat dalam berbagai format berikut:

- Website
- Buletin
- Jurnal Ilmiah
- Laporan hasil penelitian
- Sosialisasi lewat Posko

Posko adalah implementasi dari program sosialisasi tentang peradilan yang dilakukan Komisi Yudisial yang bekerja sama dengan MaPPI, dimana MaPPI menjadi salah satu posko pengaduan tentang perilaku hakim di pengadilan, dan MaPPI adalah salah satu posko pengaduan hakim untuk wilayah Jakarta dan Depok

- Siaran Pers (Press Release)

Masih dalam rencana (belum dilakukan)*

Lampard, yang mengatakan bahwa;

“Untuk Sosialisasi masyarakat lewat sosialisasi posko, kita sudah bekerja sama dengan komunitas warga Beji – Depok, dan hasilnya lumayan bagus, karena tingkat partisipasi dan atensi masyarakat sudah lumayan bagus, 70% kalo bisa saya prosentasekan. jika lewat dunia maya, karena Web MaPPI saat ini masih dalam tahap perbaikan, saya rasa belum maksimal, tetapi buletin dan

jurnal sudah mem-backup hal tersebut yang belum maksimal di web, buletin sih alhamdulillah telah terbit beberapa kali dan tersebar di fakultas-fakultas....”

Menurut Torres

“Letak mappi di masyarakat itu lebih ke partner, kami (MaPPI) dengan lembaga negara bekerjasama memberikan wawasan tentang pengetahuan hukum ke masyarakat”

Menurut Terry

“Peran MaPPI di masyarakat itu sebenarnya letaknya ada pada sosialisasi, jadi MaPPI menggunakan salah satu program untuk pendekatan ke masyarakat, untuk memberitahu bahwa MaPPI menjadi posko pengaduan Komisi Yudisial”

Menurut Drogba

“Peran MaPPI di masyarakat kurang begitu aktif, mungkin belum, karena keterbatasan sumber daya manusia dan juga kendala program yang padat. Sehingga sounding ke masyarakat kurang, tapi ke mahasiswa sudah lumayan”

Letak masyarakat ialah sebagai rekan MaPPI FHUI dalam implementasi dalam kegiatan MaPPI, peran MaPPI ialah berfungsi sebagai lembaga yang memberikan wawasan pengetahuan hukum. Salah satu fungsi MaPPI yang lain ialah fungsi sosialisasi ke masyarakat, melalui salah satu kegiatan MaPPI yang bekerja sama dengan Komisi Yudisial, yaitu pada saat program posko pemantauan peradilan. Keluaran yang telah MaPPI kontribusikan diantaranya buletin, jurnal, dan website. Tingkat keberhasilan publikasi dan sosialisasi yang telah dilakukan sejauh ini sudah pada angka 70%, dapat dikatakan sudah cukup baik, seperti yang dikemukakan oleh informan,

4.6 Kinerja yang saling berpengaruh

Pengaruh kinerja 3 divisi yang ada di MaPPI merupakan hal yang berpengaruh pada waktu pengumpulan laporan kegiatan yang sering terlambat kepada klien, dalam hal ini pihak yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI.

Informan John Terry mengatakan “...bekerja diMaPPI itu merupakan salah satu implementasi bentuk kerjasama tim, kerjasama individu juga termasuk. Contohnya aja, untuk pengaduan dari masyarakat, divisi pemantauan yang memeriksa berkas perkara, yang menganalisis itu divisi penelitian, dan yang mempublikasikan itu divisi media & Komunikasi, jadi ya antar divisi di MaPPI memang saling bekerja sama...”

Menurut Lampard

“Alur masuknya informasi, lalu diolah, dan dipublikasikan itu semua merupakan tugas utama semua divis, jadi setiap divisi saling terkaiti untuk memproses suatu informasi”

Menurut Drogba

“Keterkaitan antar divisi diperlukan dalam mengkaji dan meneliti sebuah kasus atau penelitan yang bekerja sama dengan MaPPI. Contohnya saja jika ada pengaduan dari masyarakat. Divisi pemantauan dan penelitian saling bekerja sama”

Menurut Torres

“Keterkaitan kerja memang ada, karena divisi di MaPPI itu saling melengkapi satu sama lain atas kegiatan utama mappi, contohnya saja pengaduan masyarakat”

Kerjasama tim merupakan syarat terbentuknya koordinasi yang baik antar divisi. komunikasi juga diperlukan dalam mengelola suatu informasi yang didapat antar individu maupun antar divisi. Pengelolaan informasi internal di MaPPI FHUI adalah kendala utama mengapa arus informasi dan juga kebutuhan informasi tidak tepat guna, dalam arti kata informasi yang dibutuhkan masih saja kurang, bahkan tidak mencukupi bagi staff atau divisi di MaPPI FHUI.

Pada saat penulis melakukan wawancara terhadap staf salah satu divisi yang tugasnya mengelola informasi internal dan mempublikasikannya kembali, diketahui bahwa kendala utama adalah kurangnya koordinasian antar divisi, yang menyebabkan tertahannya informasi, atau terjadi keadaan dimana para staff mengumpulkan informasinya pada saat *deadline*. Hal ini tentu saja mengganggu

kinerja divisi tersebut yang harus menunggu bahkan menunda publikasi yang seharusnya dapat menjadi acuan dari kegiatan selanjutnya.

Pada dasarnya kegiatan setiap divisi dipengaruhi oleh divisi lain, jadi jika ada suatu divisi yang kinerjanya kurang baik, dampaknya akan dirasakan pada divisi lain, karena divisi lain bertugas untuk meneruskan pekerjaan atau memang bertugas mempublikasikan suatu laporan kegiatan.

4.7 Alur informasi MaPPI FHUI

The Theory of Information Use Environment (IUE) oleh Susan Goodman (1995) menjelaskan bahwa sangat penting bagi kita untuk memahami dengan baik lingkungan kerja kita yang sebenarnya sehingga kita tahu benar apa saja kegiatan kerja yang dilakukan pengguna kita. Hal ini sangat penting karena setiap karakter akan sangat mempengaruhi penggunaan dan alur informasi.

Beberapa manfaat pemetaan alur informasi adalah :

- a. Mempermudah kita dalam memahami bagaimana informasi digunakan dan siapa yang menggunakan informasi tersebut.
- b. Dapat mengidentifikasi siapa klien utama di dalam menyediakan beragam jenis layanan informasi.
- c. Membantu menentukan fokus jasa layanan informasi sehingga hal ini dapat memberikan nilai tambah dari keberadaan sebuah pusat informasi atau perpustakaan khusus

MaPPI FHUI juga mempunyai alur informasi yang dijalankan sehari-hari dalam kegiatan ke lembagaannya. Berikut ini alur informasi MaPPI FHUI menurut salah satu informan, Torres, yaitu:

“Alur informasi MaPPI itu kurang lebih seperti ini; pengambilan data, pengolahan data, publikasi data, analisis kajian, pengambilan data primer, dan akan diumumkan lewat divisi media komunikasi via buletin, jurnal, web, dan press rilis nantinya, nah oleh karena itu penting nya sebuah peninjauan ulang sebuah informasi agar nantinya tidak terjadi ketidak-validnya sebuah informasi yang telah dipublikasikan kemasyarakat...”

Menurut Lampard

“Pengambilan data, pengolahan, publikasi data, analisis, kajian, pengambilan data primer, dan akan diumumkan lewat divisi media komunikasi, via buletin, jurnal, web, press release”

Menurut Terry

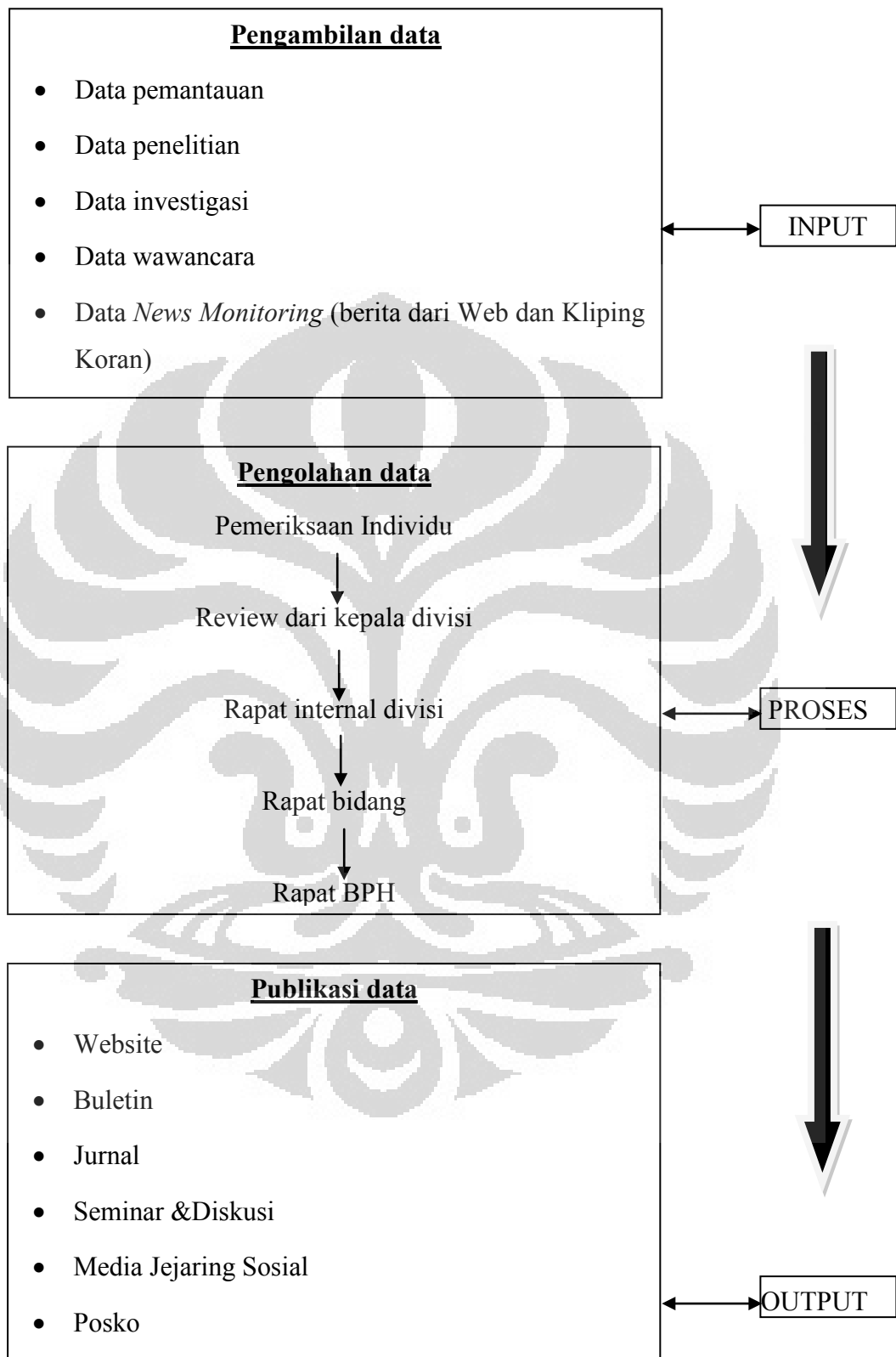
“Pengambilan data, pengolahan, publikasi data, analisis, kajian, pengambilan data primer, dan akan diumumkan lewat divisi media komunikasi, via buletin, jurnal, web, press rilis”

Menurut Drogba

“Data masuk ke pemantauan, dikaji, lalu dianalisis bersama divisi penelitian, lalu kami review ulang pada saat rapat mingguan, lalu kami publikasikan setiap bulan”

Alur informasi MaPPI secara garis besar kesimpulanya menurut hasil wawancara dan observasi penulis ialah; pengambilan data, pengolahan data, dan publikasi data. Secara eksplisit, penulis tidak menemukan tahapan pengelolaan informasi di MaPPI FHUI. Pada saat wawancara, semua informan jawabanya hampir sama, yaitu pengambilan data, pengolahan data, dan juga publikasi data, namun yang terlihat dari hasil observasi di lapangan berbeda dengan apa yang mereka ungkapkan dalam hasil wawancara. Didalam wawancara, jawaban mereka serupa, seolah alur informasi nya seperti itu alur informasi yang mereka lakukan, tetapi tidak terlihat secara eksplisit, karena tidak adanya keseragaman, dan SOP. Penulis akan mencoba menggambarkan bagaimana hasil wawancara penulis mengenai alur informasi yang ada di MaPPI FHUI. Melalui gambar dibawah ini penulis akan mencoba mengimplementasikan alur informasi MaPPI secara keseluruhan.

ALUR INFORMASI MAPPI FHUI



(Gambar 5. Alur Informasi MaPPI FHUI)

konsep alur informasi MaPPI secara kelembagaan adalah:

1. Pengambilan data
2. Pengolahan data
3. Publikasi data

4.8. Analisis masalah internal dan eksternal MaPPI FHUI

Sejauh penulis melakukan observasi dilapangan dan juga berdasarkan hasil wawancara terhadap para informan, beberapa masalah yang timbul karena faktor internal lebih banyak daripada masalah yang timbul dari faktor eksternal.

Beberapa contoh masalah internal yaitu;

- a. Kurang memadainya fasilitas teknis seperti; komputer, laptop, rak buku. yang ada di MaPPI FHUI
- b. SDM yang ada belum dapat menunjang ketersediaan informasi
- c. Kualitas SDM tidak sebanding dengan kuantitas SDM
- d. Perpustakaan yang masih dalam tahap pengembangan
- e. Database internal selama 12 tahun belum dikelola dengan baik
- f. Media publikasi seperti WEB dan Buletin belum dimaksimalkan

Masalah internal diatas yang penulis sampaikan, merupakan hasil analisis atas hasil wawancara dengan informan, merupakan kendala terbesar yang ditemukan di MaPPI FHUI. Masalah fasilitas, kualitas SDM, dan juga koordinasi antar divisi kadang membuat alur informasi dan pengelolaan informasi tidak maksimal, sehingga setiap individu, dan setiap divisi belum menemukan kebutuhan informasi yang cukup, bahkan kurang terpenuhinya kebutuhan informasi sehingga ada hambatan dalam pembuatan laporan kepada klien.

Keadaan tersebut terjadi akibat kurang baiknya pengelolaan informasi yang telah ada di MaPPI FHUI, serta tidak semua staf mengetahui bagaimana tahapan dari alur informasi mulai dari pengambilan data, pengolahan data, publikasi data, dan pengelolaan data yang sebenarnya, sehingga mereka bekerja berdasarkan komando dari kepala divisi saja, bukan melalui tahapan-tahapan yang

kiranya MaPPI telah melakukan hal tersebut, tetapi tidak ada sosialisasi ke staf-staf lain, akibat kurangnya koordinasi dan kurangnya komunikasi seperti ini, terjadilah ketidaksesuaian informasi yang dibutuhkan dengan informasi yang didapatkan.

Masalah internal dapat ditemukan dalam sebuah analisis bahwa pernyataan wawancara beberapa informan yang mengemukakan bahwa diantara masalah internal, terdapat juga masalah eksternal yang menjadi hambatan dalam alur informasi MaPPI FHUI, masalah eksternal menurut informan sebagian besar berasal dari pihak-pihak yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI. Analisis sementara masalah eksternal yang ditemukan dalam pendalaman wawancara dan observasi dalam MaPPI FHUI ialah:

1. Pihak Pengadilan Negeri yang kurang kooperatif
2. Pihak yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI
 - Komisi Yudisial, Lembaga Mahasiswa, Lembaga Masyarakat
3. Birokrasi Kampus, tentang masalah administratif, yaitu kendala dalam tahapan perizinan kegiatan, dan masalah keuangan yang terintegrasi.
4. Masyarakat yang kurang tanggapan terhadap Publikasi dan sosialisasi MaPPI FHUI
5. Halaman Web yang sering diakses staf MaPPI kurang valid, yaitu sudah tidak *update* atau sudah tidak bisa diakses

Menurut salahsatu informan, masalah eksternal diatas tidak tetap, dan dapat berubah sewaktu-waktu, karena memang dinamika penelitian dan kegiatan MaPPI setiap tahun berbeda dan disesuaikan menurut kebutuhan informasi dan sumber informasi yang MaPPI butuhkan

Penulis juga mengutip salah satu pernyataan jika ada hal yang menjadi kebutuhan informasi MaPPI yang paling dibutuhkan semua divisi serta hambatannya mengapa informasi tersebut belum terpenuhi, seperti yang dikatakan salah satu informan, Torres, yaitu:

“Informasi yang paling dibutuhkan Mappi saat ini secara individu, source information, track record kerja Mappi selama sepuluh tahun ke belakang, database dan hasil penelitian tahun-tahun lalu.hardcopy dan softcopy. cara untuk

individu untuk menentukan kesahihan, atau validitas informasi, melihat tahun nya, melihat perkembangan hukum yang ada, dasar pemikiran terbentuknya suatu penelitian. hambatan untuk pengolahan informasi SDM yang sedikit dan tidak maksimal, kesepakatan di rapat mingguan internal....”

Informasi yang paling dibutuhkan MaPPI sebagian besar adalah informasi yang dihasilkan MaPPI pada tahun-tahun sebelumnya. Penelitian dan tracking dari hakim di masa 10 tahun ke belakang merupakan informasi yang akan dibutuhkan untuk referensi informasi dan kegiatan ditahun-tahun berikutnya. Untuk masalah menentukan valid atau tidaknya informasi yang mereka dapatkan menurut hasil wawancara diatas ialah dengan melihat waktu informasi tersebut dikeluarkan, serta mereferensikan dengan perkembangan hukum yang ada serta apa dasar pemikiran informasi tersebut dibentuk. Kesimpulan dari hal ini ialah belum adanya suatu prosedur operasional standar tentang pengelolaan informasi di MaPPI.

4.8.1 Perpustakaan MaPPI FHUI

Perpustakaan MaPPI FHUI merupakan perpustakaan yang dibangun bersamaan dengan dibentuknya MaPPI FHUI. Koleksi yang mulanya diolah secara manual saat ini sudah menggunakan sistem Senayan mulai tahun 2008. Saat ini perpustakaan dikelola oleh sub divisi perpustakaan dibawah divisi Media & Komunikasi. Pengelolaan perpustakaan ini diserahkan kepada seorang pustakawan yang spesifikasi utamanya adalah mahasiswa tingkat akhir dari jurusan ilmu perpustakaan, atau memenuhi kualifikasi tertentu, misalnya; menguasai xampp, bahasa pemrograman, dan dapat mengelola OPAC dengan baik. Untuk saat ini perpustakaan masih dikelola oleh orang yang bukan dari jurusan ilmu perpustakaan.

Koleksi yang ada di perpustakaan MaPPI sudah mencapai 3000 eksemplar, dengan rincian sekitarkurang lebih 2350 Judul koleksi, mencakup buku teks, jurnal, dan buku referensi lainnya. Pemanfaatan perpustakaan di MaPPI FHUI saat ini sebenarnya sangat penting, karena basis penelitian di MaPPI FHUI mengharuskan tinjauan literturnya menggunakan buku-buku yang bersubjek hukum. Perpustakaan MaPPI menggunakan OPAC, layanan nya tertutup,

sebagian besar, hampir 90% pengguna perpustakaan MaPPI FHUI merupakan staf MaPPI, dan lainnya adalah mahasiswa, pihak yang bekerja sama dengan MaPPI, atau dosen yang sedang mencari literatur bagi perkuliahannya.

Bagi semua divisi, adanya perpustakaan MaPPI memudahkan penelitian dan pemantauan serta kegiatan utama lainnya. Untuk penyebaran informasi dari divisi pemantauan dan informasi dari divisi penelitian, perpustakaan merupakan pilihan utama dibanding internet, dan halaman web. Tetapi saat ini perpustakaan MaPPI belum dapat beroperasi karena ada kerusakan database OPAC dan kerusakan juga dengan link ke web MaPPI FHUI. Dikarenakan OPAC sedang rusak, untuk saat ini kegiatan sirkulasi dan pengolahan koleksi dilakukan secara manual

4.9 Analisis pengelolaan informasi di MaPPI FHUI

Menurut hasil analisis penulis, pengelolaan Informasi di MaPPI FHUI terbagi menjadi beberapa tahapan besar, karena memang divisi yang ada berbeda antara kebutuhan divisi pemantauan, divisi penelitian, dan divisi media & komunikasi. MaPPI memiliki beberapa pengelolaan informasi yang berbeda, sehingga menjadikan tidak padunya pengelolaan informasi di setiap divisi. Menurut penulis hal ini mempersulit dalam pengolahan dan pengambilan informasi yang telah masuk kedalam MaPPI FHUI tersebut. Kesulitan juga didapat oleh beberapa divisi, karena tidak adanya kebiasaan berbagi informasi (*infromationsharing*) atau pembagian informasi yang dibutuhkan antar divisi, contohnya ialah pada saat divisi pemantauan mendapatkan data pemantauan dari pengadilan negeri yang ada, tetapi tidak tersampaikan ke divisi penelitian, padahal data pemantauan yang ada seharusnya masuk ke divisi penelitian untuk di analisis dan dibuatkan laporan mingguan yang akan nantinya dipublikasikan oleh divisi Media & Komunikasi.

Divisi pemantauan juga sebenarnya mempunyai semacam tahapan pengelolaan informasi, dimana informasi yang masuk dikelola per-individu, hal ini menyebabkan kurangnya koordinasi jika ingin membuat laporan bulanan pemantauan. Staf pemantauan yang menyimpan informasi di tempat penyimpanan pribadinya kadang tidak setiap hari berada di MaPPI, oleh karena itu diperlukan

satu pengelolaan informasi terpusat, yaitu pada saat penerimaan informasi, ada suatu *storage* atau lokasi penyimpanan data yang terpusat di kantor MaPPI FHUI agar tidak terjadi kehilangan informasi (*Information Lost*)disaat informasi tersebut dibutuhkan.

Selain tempat penyimpanan, untuk pengelolaan juga dibutuhkan sarana dan media serta sumber daya manusia yang berfungsi untuk mendukung pengelolaan informasi dari MaPPI FHUI. Hal yang dibutuhkan dalam pengelolaan informasi internal ialah:

- a. Tempat Penyimpanan data (*storage*)
- b. Pengelola informasi (*person in charge*)
- c. Halaman Web (*website*)
- d. Prosedur Operasional Standar (SOP)
 - SOP pengelolaan informasi

Hal yang disebutkan diatas merupakan analisis peneliti yang didapatkan pada saat wawancara kepada informan pada saat menanyakan hal yang berhubungan dengan memaksimalkan pengelolaan informasi di MaPPI FHUI

4. 10 Ringkasan kesimpulan dan hasil analisis penelitian

Kesimpulan yang penulis dapatkan ialah:

1. Contoh sumber informasi yang mereka gunakan:
 - b. Perpustakaan MaPPI FHUI
 - c. Data hasil pemantauan Pengadilan Negeri
 - Pengadilan Negeri Jakarta Timur
 - Pengadilan Negeri Jakarta Selatan
 - Pengadilan Negeri Jakarta Pusat
 - Pengadilan Negeri Jakarta Barat
 - Pengadilan Negeri Jakarta Utara
 - Pengadilan Negeri Depok

- d. Jurnal ilmiah dari lembaga negara dan lembaga lain nya
- Jurnal KY
Berjudul Jurnal Komisi Yudisial dengan penerbit dari komisi yudisial
 - Jurnal Hukum Internasional
Diterbitkan oleh Lembaga Pengkajian Pukum Universitas Indonesia
 - Jurnal Jentera
Diterbitkan oleh Yayasan Studi Hukum dan Hukum-Online.com
 - Jurnal CSIS
Diterbitkan oleh *Centre for Strategic and International Studies (CSIS)*
- e. Buku dan literatur lainnya yang berhubungan dengan hukum
- f. Skripsi, Tesis dan Disertasi Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Indonesia
- g. Halaman web
- Hukum Online
 - Detik
 - Kompas
 - Republika
 - Google
 - KPK
 - Twitter (*Social Media*)
- h. *Track Record* hakim dan *Old Database* MaPPI FHUI
- i. Hasil penelitian dan pemantauan MaPPI sebelumnya
1. Cara MaPPI FHUI memeriksa kesahihan dan validitas atas informasi dan pengetahuan yang mereka dapatkan, biasanya mereka mendapatkan

sumber informasi tersebut bisa dari berbagai media dan sumber. Kesimpulan dari cara MaPPI menentukan validitas data tersebut ialah

- a. Melihat lembaga dan atau individu yang mengeluarkan data dan atau informasi tersebut.
- b. Melihat data yang ada di informasi tersebut, berupa
 - Tahun dikeluarkannya
 - Penulis
 - Daftar Pustaka
 - Catatan Kaki
 - Tempat informasi tersebut dipublikasikan
- c. Melihat perkembangan isu hukum yang ada dikaitkan dengan waktu dan topik dari informasi yang mereka keluarkan.
- d. Melihat kembali dasar pemikiran suatu informasi tersebut dibentuk sehingga menjadi masalah yang akan diteliti selanjutnya oleh lembaga/individu yang bersangkutan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan terhadap penelitian tentang pengelolaan informasi dalam pembuatan laporan di MaPPI FHUI yang dikaitkan dengan konsep audit informasi adalah:

- MaPPI FHUI mempunyai dua tipe laporan yang akan dibuat dan dilaporkan ke klien, dalam hal ini pihak yang bekerja sama dengan MAPPI FHUI. Yaitu laporan kegiatan dan laporan penelitian.
- MaPPI melakukan pemilihan informasi, dan mencari sumber informasi dengan cara memilih berdasarkan kebutuhan penelitian dan juga terkait dengan kegiatan rutin utama yang mereka kerjakan setiap harinya, terutama sumber yang relevan dengan kegiatan yang akan mereka laporkan. Pemilihan informasi yang frekuensinya paling sering digunakan ialah hasil pemantauan, dan halaman web.
- Dalam membuat laporan kegiatan, MaPPI FHUI memeriksa kesahihan dan validitas atas informasi dan pengetahuan yang mereka dapatkan, MAPPI FHUI melakukan hal tersebut dengan cara mendapatkan sumber informasi tersebut dari berbagai media dan sumber. Cara MaPPI FHUI menentukan validitas data tersebut ialah dengan cara idenifikasi dokumen dan rapat internal semua divisi yang saling bekerja sebagai satu kesatuan alur yang saling berpengaruh satu sama lain
- Dalam membuat laporan, ditemukan hambatan dalam hal sumber daya informasi yang belum dikelola dengan baik, sehingga penulis berpendapat bahwa perlu suatu Standar Operasional Prosedur (SOP) khusus mengenai apa dan bagaimana suatu informasi

dikelola mulai dari masuknya informasi, pengolahan informasi, serta penyimpanan informasi yang akan berguna saat proses pembuatan laporan MaPPI FHUI ke klien.

- Pengelola informasi (*person in charge*)

Sumber daya manusia yang dibutuhkan MaPPI saat ini adalah seseorang dengan latar belakang yang memiliki kemampuan dalam ilmu perpustakaan dan informasi untuk mengelola informasi di MaPPI FHUI, yang khusus mengelola informasi di MaPPI FHUI dan orang tersebut mempunyai kemampuan manajerial yang baik serta mempunyai skill yang baik di bidang pengelolaan informasi. Hal ini penting diperlukan agar sistem temu kembali (*retrieval system*) yang ada di MaPPI dapat menunjang kegiatan proses pembuatan laporan ke klien dan pihak yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI. Dan diharapkan MaPPI mempunyai seseorang yang mampu mengelola informasi sesuai dengan kebutuhan informasi MaPPI FHUI.

- Dalam melaporkan kegiatan penelitian, MaPPI FHUI melakukan dan menentukan topik penelitian, MaPPI melihat dan mempertimbangkan aspek perkembangan isu hukum yang ada dikaitkan dengan waktu dan topik dari informasi yang akan mereka teliti dan juga berdasarkan kesepakatan antara MaPPI dengan lembaga lain yang bekerja sama dengan MaPPI untuk melakukan suatu penelitian. MaPPI juga melihat kembali dasar pemikiran suatu informasi tersebut dibentuk sehingga menjadi masalah yang akan diteliti selanjutnya oleh MaPPI, serta dengan mempertimbangkan aspek keberlanjutan dan manfaat untuk MaPPI dan pihak yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI.

- Dalam pembuatan laporan ke klien dan pihak yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI, perpustakaan MaPPI adalah salah satu sumber informasi yang dimiliki dan sering digunakan dalam pemilihan informasi baik referensi mengenai informasi penelitian, dan atau untuk menunjang kegiatan sehari-hari MaPPI, diantaranya; pemantauan, laporan mingguan, diskusi mingguan, dan yang paling utama ialah pembuatan laporan kerjasama dengan klien, dalam hal ini lembaga-lembaga lain.

5.2 Saran.

Saran yang penulis merupakan hasil dari analisis data dan kesimpulan yang telah penulis paparkan dalam bab-bab sebelumnya. Saran yang penulis berikan juga merupakan beberapa hal strategis yang dapat MaPPI FHUI pertimbangkan sebagai upaya untuk menuju ke implementasi kegiatan konsep audit informasi bagi lembaga MaPPI FHUI, dimana konsep ini diharapkan dapat memperbaiki alur informasi dan juga dalam proses pembuatan laporan kepada klien. Saran penulis sampaikan dalam penelitian ini, diantaranya:

1. Memperbaiki cara pemilihan sumber informasi, agar tetap valid dan sesuai kebutuhan lembaga serta relevan dengan laporan yang akan MaPPI FHUI sampaikan kepada klien, dalam hal ini lembaga yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI.
2. Memperbaiki sistem pengelolaan informasi, terutama informasi yang akan dibutuhkan untuk menunjang kegiatan penelitian dan pembuatan laporan pemantauan serta pembuatan laporan kegiatan.
3. Memaksimalkan fungsi perpustakaan agar dapat menjadi media referensi dan penunjang informasi utama kegiatan MaPPI, terutama dalam kegiatan penelitian dan pembuatan laporan.

4. Pengelolaan informasi di MaPPI FHUI

MaPPI FHUI membutuhkan beberapa hal untuk memperbaiki pengelolaan informasi yang ada saat ini untuk efisiensi waktu dan cara menemukan informasi yang telah didapatkan agar menunjang proses pembuatan laporan ke klien, untuk itu kesimpulan penulis ialah diantaranya:

a. Tempat penyimpanan data (*storage*)

Tempat penyimpanan yang memadai dibutuhkan untuk file-file softcopy dan hardcopy serta memaksimalkan fungsi perpustakaan MaPPI FHUI yang saat ini masih dalam tahap perkembangan perbaikan OPAC dan penyimpanan koleksinya.

b. Sistem pengelolaan data dan informasi (*Software*)

Perangkat lunak untuk pengelolaan data dan informasi dibutuhkan untuk MaPPI FHUI saat ini, untuk menunjang kegiatan yang nantinya menggunakan informasi yang telah disimpan dan akan ditemu kembali, agar penelusuran informasi lebih cepat dan efisien.

c. Halaman Web (*website*)

Website MaPPI FHUI sedang mengalami kerusakan, sehingga pada saatnya MaPPI akan membutuhkan Halaman Web khusus untuk mempublikasikan sekaligus digunakan sebagai bentuk pengelolaan dokumen di dunia maya. Saran penulis agar halaman web MaPPI FHUI segera diperbaiki.

d. Prosedur Operasional Standar (*Standar Operational Procedure*)

Membuat suatu Prosedur Operasional Standar (SOP) yang mengatur tentang alur informasi MaPPI mulai dari penerimaan informasi – proses pengolahan informasi – publikasi dan sosialisasi informasi, serta SOP untuk pengelolaan informasi yang telah ada agar tercipta sebuah keteraturan alur informasi. Setelah memiliki alur yang jelas, pada tahapan pengelolaan informasi MaPPI juga membutuhkan standar

operasional prosedur yang jelas agar pengelolaan informasi yang ada terarah dan teratur sebagai bentuk penunjang kegiatan MaPPI FHUI yang banyak bersinggungan dengan masyarakat dan juga membutuhkan informasi yang tepat guna tetapi tetap efektif dan efisien dalam implementasi, publikasi informasi ke masyarakat serta pada khususnya dalam proses penyampaian laporan ke klien dan pihak yang bekerja sama dengan MaPPI FHUI.

5. MaPPI FHUI diharapkan menerapkan konsep audit informasi di lembaganya. Konsep audit informasi yang tepat untuk diterapkan pada MaPPI FHUI adalah kesimpulan dan hasil analisis penulis mengenai organisasi MaPPI secara keseluruhan dalam peran sistem informasi yang berpengaruh dalam pembuatan laporan. konsep ini dihasilkan melalui adaptasi dari beberapa model audit informasi yang ada dan telah dijelaskan pada bab 2 sebelumnya

- a. Perencanaan audit informasi
- b. Pengumpulan data
- c. Analisis data
- d. Evaluasi data
- e. Pengelolaan data
- f. Publikasi data

DAFTAR PUSTAKA

- Bootha, Hanneri and Boon, J. A. (2003). The information audit: principles and guidelines. *Libri*, 53, 23-38.
- Buchanan, S. dan Gibb, F. (1998). The information audit: an integrated strategic approach. *International Journal of Information Management*, 18(1), 29-47.
- Buchanan, S. dan Gibb, F. (2008). The information audit: methodology selection. *International Journal of Information Management*, 28(1), 3-11.
- Buchanan, S. dan Gibb, F. (2007). The information audit: role and scope. *International Journal of Information Management*, 27(3), 159-172.
- Buchanan, S. dan Gibb, F. (2008). The information audit: theory versus practice. *International Journal of Information Management*, 28(3), 150-160.
- Creswell, John W. (2002). *Research design: qualitative and quantitative approach = pendekatan kualitatif dan kuantitatif*. Depok: KIK Press.
- Di Mattia, Susan S. and Blumenstein, Lynn. (2000). In search of the information audit essential tool or cumbersome process. *Library Journal*, 125(4), 48-50.
- Edmunds, Angela and Morris, Anne. (2000). The problem of information overload in business organisations: a review of the literature. *International Journal of Information Management*, 20, 17-28.
- Eduard Depari. (2001). *Konsep Peningkatan Daya Saing Pada Pelayanan Jasa Informasi, di Perpustakaan*. Disampaikan dalam Pidato Pengukuhan Pustakawan Utama Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

- Ellis, D, et al. (1993). Information audits, communication audits and information mapping: a review and summary. *International Journal of Information Management*, 13, 29-47.
- Goodman, Susan K. (1993). Information Needs for Management Decision-Making. *Records Management Quarterly*, 27(4).
- Henczel, Susan. (2006). Measuring and evaluating the library's contribution to organisational success: developing a strategic measurement model. *Performance Measurement and Metrics*, 7(1), 7-16.
- Henczel, Susan. (2000). *The information audit: a practical guide*. East Grinstead: Bowker-Saur.
- Henczel, Susan. (2000). The information audit as a first step towards effective knowledge management. *IFLA Publication*, 108(1), 91-106.
- Henczel, Susan. (2000). The information audit as a first step towards effective knowledge management: an opportunity for the special librarian. *Inspel*, 34(3/4), 210-226.
- Hibberd, Betty Jo and Evatt, Allison. (2004). Mapping information flows: a practical guide. *Information Management Journal*, 38(1), 58-64.
- Horne, N. W. (1999). *Information as an asset*. Impact.
- Mearns, M.A. & Du Toit, ASA. (2008). Knowledge audit: tools of the trade transmitted to tools for tradition. *International Journal of Information Management*, 28(1), 161-167.
- Mount, Ellis. (1990). *Special libraries and information centres*, 2nd ed., 1-28. Washington: SLA. <http://www.moyak.com/papers/libraries-marketing.html>
- Orna, Elizabeth. (1999). *Practical information policies: how to manage information flow in organisations*. Aldershot: Gower.

Prytherch, Ray. (2005). *Harrod's librarians' glossary and reference book*. (10th ed., pp. 365). Hampshire: Ashgate.

Records Management Society of Great Britain. (2004). Information audits-guidelines.

Schneider, Arnold. (2009). Informing the audit committee: information and reports provided by internal audit. *Internal Auditing*, 24(2), 24-32.

Sharma, Chandra Kant & Singh, Akah Kumar. (2011). An evaluative study of information audit and knowledge management audit. *Brazilian Journal of Information Science*, 5(1), 53-59.

St. Clair, Guy. (2011). Guy St. Clair's knowledge services newsletter. *Journal of SMR Knowledge*, June, 1-4.

Sulistyo-Basuki. (2006). Metode penelitian. Jakarta: Wedatama Widya Sastra.

Thornton, S. Information Audit. (2001). *Handbook of Information Management*. 8th ed. London: ASLIB.

Webster, Mandy. (2001). A guide to information audit. *Information World Review*, December, 66.

Nama : Fernando Torres
 Umur : 24 Tahun
 Pendidikan : S-1 Ilmu Hukum – Program Kekhususan 1 (Hukum Perdata)
 Divisi : Koordinator Badan Pekerja
 Waktu : 5 Mei 2012 – pukul 13.00 – 14.00

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa saja kegiatan utama MaPPI FHUI?	Jika merujuk pada visi dan misi MaPPI, kegiatan MaPPI terfokus pada hukum dan peradilan. Selain itu Tri Dharma perguruan tinggi tentang pengabdian masyarakat dan juga memberikan pendidikan hukum juga termasuk kegiatan MaPPI
2	Bagaimana keadaan SDM di MaPPI FHUI?	Keadaan SDM di MaPPI sebenarnya cukup, hanya saja jika ada penelitian yang ditawarkan ke MaPPI yang masuk setelah rapat kerja, kita sering kekurangan SDM. Untuk kompetensi saya rasa cukup baik.
3	Bagaimana MaPPI memilih sumber informasi?	Pemilihan informasi dari pemantauan, penelitian, perpustakaan MaPPI, narasumber, lembaga terkait peneliti juga termasuk, biasanya kita meminta izin mengakses database lembaga terkait

4	Bagaimana peran MaPPI FHUI di masyarakat?	letak mappi di masyarakat itu lebih ke partner, kami (MaPPI) dengan lembaga negara bekerjasama memberikan wawasan tentang pengetahuan hukum ke masyarakat
5	Lembaga apa saja yang bekerjasama dengan MaPPI FHUI?	Lembaga negara seperti KY, MA, MK, Komisi Kejaksaan, Lembaga mahasiswa seperti BEM, komunitas Beji depok, dan ada juga LSM lainnya
6	Apakah ada saling keterkaitan kerja dan kebutuhan informasi antar divisi?	Keterkaitan kerja memang ada, karena divisi di MaPPI itu saling melengkapi satu sama lain atas kegiatan utama mappi, contohnya saja pengaduan masyarakat
7	Apa yang menjadi sumber informasi sekaligus referensi utama anda dalam mencari informasi untuk mendukung pekerjaan anda saat ini?	Sumber saya pribadi untuk mencari informasi biasanya dari divisi lain, internet, web seperti; detik.com, kompas.com, hukum-online.com, dan twitter menurut saya juga sumber informasi ya.
8	Cara anda untuk menentukan sah atau tidaknya informasi yang anda dapatkan?	Biasanya saya menentukan sah atau tidaknya informasi ya dari tahun dimana informasi itu dihasilkan, institusi apa yang menghasilkan informasi tersebut
9	Bagaimana anda menjelaskan alur informasi yang ada di MaPPI FHUI?	pengambilan data, pengolahan, publikasi data, analisis, kajian, pengambilan data primer, dan akan diumumkan lewat divisi media komunikasi, via buletin, jurnal, web, press rilis
10	Menurut anda, informasi apa yang paling dibutuhkan MaPPI FHUI? Apakah sudah terpenuhi?	informasi yang paling dibutuhkan mappi saat ini berupa <i>source information</i> dan <i>track record</i> kerja mappi selama sepuluh tahun ke belakang, database dan hasil penelitian tahun-tahun lalu hardcopy dan softcopy

11	Bagaimana pengelolaan informasi di MaPPI FHUI?	Pengelolaan sampai saat ini belum terpusat, informasi yang telah ada dikelola oleh individu atau dikelola oleh kepala divisi masing-masing
12	Apakah fasilitas di MaPPI sudah mendukung dalam kegiatan sehari-hari?	Belum semua mendukung, mungkin kendala SDM dan juga kendala teknis seperti rusaknya printer, komputer bervirus, juga komputer yang jumlahnya sedikit
13	Harapan anda untuk alur informasi dan pengelolaan informasi MaPPI selanjutnya bagaimana?	Diharapkan ada keteraturan dan kelengkapan informasi mulai dari proses pengambilan informasi, sampai nanti informasi tersebut bermuara di rapat internal dahulu sebelum dipublikasikan lebih lanjut.

Nama : Frank Lampard
Umur : 25 Tahun
Pendidikan : S-1 Ilmu Hukum – Program Kekhususan 3 (Hukum Acara)
Divisi : Media & Komunikasi
Waktu : 12 April 2012 – pukul 13.00 – 14.00

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa saja kegiatan utama MaPPI FHUI?	Kegiatan MaPPI lingkungnya pemantauan, penelitian, dan sosialisasi ke masyarakat, sering juga bekerja sama dengan lembaga negara untuk penelitiannya
2	Bagaimana keadaan SDM di MaPPI FHUI?	SDM di MaPPI jujur saja kurang, karena pekerjaan MaPPI yang banyak hingga saat ini masih ada saja satu orang mengerjakan beberapa proyek penelitian, dibantu asisten peneliti
3	Bagaimana MaPPI memilih sumber informasi?	Pemantauan, internet, koran, buku di perpustakaan, pengadilan, masyarakat, cukup banyak sumber informasi yang dapat dimanfaatkan

4	Bagaimana peran MaPPI FHUI di masyarakat?	Untuk Sosialisasi masyarakat lewat sosialisasi posko, kita sudah bekerja sama dengan komunitas warga Beji – Depok, dan hasilnya lumayan bagus, karena tingkat partisipasi dan atensi masyarakat sudah lumayan bagus, 70% kalo bisa saya prosentasekan. jika lewat dunia maya, karena Web MaPPI saat ini masih dalam tahap perbaikan, saya rasa belum maksimal, tetapi buletin dan jurnal sudah mem-backup hal tersebut yang belum maksimal di web, buletin sih alhamdulillah telah terbit beberapa kali dan tersebar di fakultas-fakultas....”
5	Lembaga apa saja yang bekerjasama dengan MaPPI FHUI?	Lembaga negara seperti KY, MA, MK, Komisi Kejaksaan, Lembaga mahasiswa seperti BEM, komunitas Beji Depok, dan ada juga LSM lainnya
6	Apakah ada saling keterkaitan kerja dan kebutuhan informasi antar divisi?	Alur masuknya informasi, lalu diolah, dan dipublikasikan itu semua merupakan tugas utama semua divisi, jadi setiap divisi saling terkait untuk memproses suatu informasi
7	Apa yang menjadi sumber informasi sekaligus referensi utama anda dalam mencari informasi untuk mendukung pekerjaan anda saat ini?	Lebih ke data-data dari divisi lain yang akan saya kaji ulang untuk dipublikasikan ke web, jurnal, buletin, press rilis nantinya. Dan bisa juga dipublikasikan melalui sosialisasi
8	Cara anda untuk menentukan sah atau tidaknya informasi yang anda dapatkan?	Biasanya saya menentukan sah atau tidaknya informasi ya dari tahun dimana informasi itu dihasilkan, institusi apa yang menghasilkan informasi tersebut
9	Bagaimana anda menjelaskan alur informasi yang ada di MaPPI FHUI?	pengambilan data, pengolahan, publikasi data, analisis, kajian, pengambilan data primer, dan akan diumumkan lewat divisi media komunikasi, via buletin, jurnal, web, press rilis

10	Menurut anda, informasi apa yang paling dibutuhkan MaPPI FHUI? Apakah sudah terpenuhi?	informasi yang paling dibutuhkan mappi saat ini berupa <i>source information</i> dan <i>track record</i> kerja mappi selama sepuluh tahun ke belakang, database dan hasil penelitian tahun-tahun lalu hardcopy dan softcopy
11	Bagaimana pengelolaan informasi di MaPPI FHUI?	Pengelolaan sampai saat ini belum terpusat, informasi yang telah ada dikelola oleh individu atau dikelola oleh kepala divisi masing-masing
12	Apakah fasilitas di MaPPI sudah mendukung dalam kegiatan sehari-hari?	Belum semua mendukung, mungkin kendala SDM dan juga kendala teknis seperti rusaknya printer, komputer bervirus, juga komputer yang jumlahnya sedikit
13	Harapan anda untuk alur informasi dan pengelolaan informasi MaPPI selanjutnya bagaimana?	Diharapkan ada keteraturan dan kelengkapan informasi mulai dari proses pengambilan informasi, sampai nanti informasi tersebut bermuara di rapat internal dahulu sebelum dipublikasikan lebih lanjut.

Nama : John Terry
Umur : 24 Tahun
Pendidikan : S-1 Ilmu Hukum – Program Kekhususan 5 (Hukum Tata Negara)
Divisi : Penelitian
Waktu : 26 April 2012 – pukul 13.00 – 14.00

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa saja kegiatan utama MaPPI FHUI?	Kegiatan kami itu ada beberapa jenis, ada kegiatan rutin, ada juga kegiatan yang berbasis <i>project</i> . Kegiatan rutin kami ialah pemantauan ke pengadilan negeri, dan <i>news monitoring</i> . Penelitian juga kegiatan utama kami (MaPPI), dan biasanya bekerja sama dengan lembaga lain
2	Bagaimana keadaan SDM di MaPPI FHUI?	MaPPI mempunyai 9 BPH dan 9 Staf, serta beberapa peneliti senior, dengan kuantitas seperti itu, saya rasa belum cukup untuk meng-cover beberapa project penelitian yang kami kerjakan.
3	Bagaimana MaPPI memilih sumber informasi?	Sumber informasi utama kami adalah buku, hasil pemantauan, hasil penelusuran <i>news monitoring</i> , dan beberapa informasi terkait penelitian, yaitu data dari hakim, data pengadilan negeri

4	Bagaimana peran MaPPI FHUI di masyarakat?	Peran MaPPI di masyarakat itu sebenarnya letaknya ada pada sosialisasi, jadi MaPPI menggunakan salah satu program untuk pendekatan ke masyarakat, untuk memberitahu bahwa MaPPI menjadi posko pengaduan Komisi Yudisial
5	Lembaga apa saja yang bekerjasama dengan MaPPI FHUI?	Lembaga negara seperti KY, MA, MK, Komisi Kejaksaan, Lembaga mahasiswa seperti BEM, LK2, komunitas Beji Depok, dan ada juga LSM lainnya seperti PSHK, LEIP.
6	Apakah ada saling keterkaitan kerja dan kebutuhan informasi antar divisi?	Bekerja di MaPPI itu merupakan salah satu implementasi bentuk kerjasama tim, kerjasama individu juga termasuk. Contohnya aja, untuk pengaduan dari masyarakat, divisi pemantauan yang memeriksa berkas perkara, yang menganalisis itu divisi penelitian, dan yang mempublikasikan itu divisi media & Komunikasi, jadi ya antar divisi di MaPPI memang saling bekerja sama.
7	Apa yang menjadi sumber informasi sekaligus referensi utama anda dalam mencari informasi untuk mendukung pekerjaan anda saat ini?	Sumber informasi pendukung untuk mendukung pekerjaan saya di MaPPI saat ini seperti yang telah disebutkan oleh saya tadi, sumber informasinya berupa data-data penunjang dari lembaga lain, buku-buku tinjauan literatur, internet juga sering saya gunakan untuk mencari informasi penunjang pekerjaan saya
8	Cara anda untuk menentukan sah atau tidaknya informasi yang anda dapatkan?	Mungkin biasanya untuk informasi divisi kami sering menggunakan peninjauan ulang, jika kami menggunakan data pemantauan mungkin telah sah, tapi jika informasi tersebut dari informan atau internet, kita gunakan cek ricek dan dicari kecocokan nya dengan fakta yang ada
9	Bagaimana anda menjelaskan alur informasi yang ada di MaPPI FHUI?	pengambilan data, pengolahan, publikasi data, analisis, kajian, pengambilan data primer, dan akan diumumkan lewat divisi media komunikasi, via buletin, jurnal, web, press rilis
10	Menurut anda, informasi apa yang paling dibutuhkan MaPPI FHUI? Apakah sudah terpenuhi?	Informasi tentang data-data hasil pemantauan beberapa tahun yang lalu sampai tahun 2012. Data-data dari penelitian MaPPI beberapa tahun lalu sampai 2011. Buku penunjang penelitian. Data <i>tracking</i> hakim 1 tahun kebelakang

11	Bagaimana pengelolaan informasi di MaPPI FHUI?	Pengelolaan belum terpusat, dikarenakan keterbatasan fasilitas dan SDM, belum ada SOP tentang pengelolaan informasi, masih dikelola individu atau dikelola divisi tersendiri.
12	Apakah fasilitas di MaPPI sudah mendukung dalam kegiatan sehari-hari?	Seperti pertanyaan sebelumnya, fasilitas yang ada di MaPPI belum terlalu maksimal, sudah ada beberapa fasilitas yang ingin digunakan tetapi belum ada di MaPPI, diharapkan fasilitas nantinya akan lebih lengkap untuk menunjang kegiatan sehari-hari
13	Harapan anda untuk alur informasi dan pengelolaan informasi MaPPI selanjutnya bagaimana?	Harapan buat MaPPI dan pengelolaan informasi itu agar adanya sistem pengelolaan terpadu, terpusat, dan ada alokasi sumber daya manusia yang mengurus pengelolaan informasi yang dapat membantu menunjang kegiatan MaPPI

Nama : Didier Drogba
 Umur : 27 Tahun
 Pendidikan : S-1 Ilmu Hukum – Program Kekhususan 3 (Hukum Acara)
 Divisi : Pemantauan
 Waktu : 18 April 2012 – pukul 13.00 – 14.00

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa saja kegiatan utama MaPPI FHUI?	MaPPI bergerak di bidang peradilan, pemantauan dan penelitian serta melayani pengaduan masyarakat. Mappi juga bekerja sama dengan lembaga pemerintah dan mahasiswa untuk menunjang kegiatannya
2	Bagaimana keadaan SDM di MaPPI FHUI?	Kurang kuantitas dalam hal SDM, jumlah penelitian yang dikerjakan MaPPI dengan jumlah sumber daya manusia yang hanya belasan menyebabkan sering tertundanya laporan rutin mingguan
3	Bagaimana MaPPI memilih sumber informasi?	Pemilihan informasi dari pemantauan, penelitian, perpustakaan MaPPI, narasumber, lembaga terkait peneliti juga termasuk, biasanya kita meminta izin mengakses database lembaga terkait

4	Bagaimana peran MaPPI FHUI di masyarakat?	Peran MaPPI di masyarakat kurang begitu aktif, mungkin belum, karena keterbatasan sumber daya manusia dan juga kendala program yang padat. Sehingga <i>sounding</i> ke masyarakat kurang, tapi ke mahasiswa sudah lumayan
5	Lembaga apa saja yang bekerjasama dengan MaPPI FHUI?	Lembaga negara seperti KY, MA, MK, Komisi Kejaksaan, Lembaga mahasiswa seperti BEM, komunitas Beji Depok, dan ada juga LSM lainnya, LEIP, PSHK, LK2
6	Apakah ada saling keterkaitan kerja dan kebutuhan informasi antar divisi?	Keterkaitan antar divisi diperlukan dalam mengkaji dan meneliti sebuah kasus atau penelitian yang bekerja sama dengan MaPPI. Contohnya saja jika ada pengaduan dari masyarakat. Divisi pemantauan dan penelitian saling bekerja sama
7	Apa yang menjadi sumber informasi sekaligus referensi utama anda dalam mencari informasi untuk mendukung pekerjaan anda saat ini?	Sumber yang biasa digunakan ialah untuk mencari informasi biasanya dari divisi lain, internet, web seperti; detik.com, kompas.com, hukum-online.com, google.com. forum-forum diskusi hukum di milis komisi pemantauan juga
8	Cara anda untuk menentukan sah atau tidaknya informasi yang anda dapatkan?	Dilihat sumbernya kembali, lalu dilihat siapa lembaga yang terkait mengeluarkan informasi tersebut
9	Bagaimana anda menjelaskan alur informasi yang ada di MaPPI FHUI?	Data masuk ke pemantauan, dikaji, lalu dianalisis bersama divisi penelitian, lalu kami review ulang pada saat rapat mingguan, lalu kami publikasikan setiap bulan
10	Menurut anda, informasi apa yang paling dibutuhkan MaPPI FHUI? Apakah sudah terpenuhi?	Kebutuhan database dari lembaga yang akan kami teliti. Data pemantauan tahun sebelumnya, dan juga hasil penelitian sebelumnya

11	Bagaimana pengelolaan informasi di MaPPI FHUI?	Informasi yang ada di eksplorasi terlebih dulu di masing-masing individu, lalu disimpan di kepala divisi
12	Apakah fasilitas di MaPPI sudah mendukung dalam kegiatan sehari-hari?	Fasilitas yang ada belm cukup memadai, khususnya untuk bekerja di lapangan, seperti recorder, kamera, dan laptop
13	Harapan anda untuk alur informasi dan pengelolaan informasi MaPPI selanjutnya bagaimana?	Diharapkan lebih teratur dalam hal penyimpanan data dan pengelolaan data yang sampai saat ini belum terakomodir dari data yang lama

