

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1. Kajian Pustaka

Kajian pustaka adalah kegiatan yang meliputi mencari, membaca, dan menelaah laporan-laporan penelitian dan bahan pustaka yang memuat teori-teori yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Kajian pustaka dalam suatu penelitian ilmiah merupakan satu bagian penting dari keseluruhan langkah-langkah metode penelitian. Kajian pustaka menjelaskan laporan tentang apa yang telah ditemukan oleh peneliti lain atau membahas masalah penelitian. Kajian penting yang berkaitan dengan masalah biasanya dibahas sebagai subtopik yang lebih rinci agar lebih mudah dibaca. Kajian pustaka dikatakan merupakan merupakan variabel yang menentukan dalam suatu penelitian.

2.1.1. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah upaya untuk mencari perbandingan dan selanjutnya untuk menemukan inspirasi baru untuk penelitian selanjutnya. Kajian terdahulupun membantu penelitian dalam memposisikan penelitian serta menunjukkan orsinalitas dari penelitian. Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga peneliti dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan.

Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah terpublikasikan atau yang belum terpublikasikan (Skripsi, tesis, disertasi dan sebagainya). Dengan melakukan

langkah ini, maka akan dapat dilihat sejauh mana orsinalitas dan posisi penelitian yang hendak dilakukan. Kajian yang mempunyai relasi atau keterkaitan dengan kajian ini antara lain :

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
Iqlima Azhar 2017	Pengaruh Sistem Informasi Terhadap Manajemen Aset pada Pemerintah Kota Banda Aceh	Sistem Informasi pada Pemerintah Kota Banda Aceh memiliki pengaruh yang sangat kuat untuk meningkatkan Manajemen Aset pada Pemerintah Kota Banda Aceh

Sumber : Hasil Kajian Peneliti Tahun 2020

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
Syukrir Abdullah 2015	Pengaruh Sistem Pengendalian Intern, Pemahaman Regulasi, Dan Sistem Informasi Terhadap Manajemen Aset studi pada SKPK	Sistem Informasi memiliki pengaruh yang kuat untuk meningkatkan Manajemen Aset pada SKPK

Sumber : Hasil Kajian Peneliti Tahun 2020

2.1.2. Konsep Organisasi

Organisasi adalah sarana untuk mencapai tujuan, karena organisasi terdiri dari unsur manusia yang selalu aktif dan bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Beberapa pendapat ahli tentang pengertian organisasi, menurut **Weber** yang dikutip **Thoha** dalam **Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasinya (2016:113) bahwa :**

Organisasi merupakan suatu batasan-batasan tertentu dengan demikian seseorang yang melakukan hubungan interaksi dengan lainnya tidak atas kemauan sendiri. Mereka dibatasi oleh aturan-aturan tertentu.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat dikatakan bahwa organisasi menurut Weber merupakan setiap bentuk organisasi pasti berinteraksi antara dua orang atau lebih yang bekerja sama secara formal, memiliki struktur serta terkoordinasi untuk mencapai tujuan. Dan pengertian lainnya yaitu : Organisasi diartikan menggambarkan pola-pola, skema, bagan yang menunjukkan garis-garis perintah, kedudukan karyawan, hubungan-hubungan yang ada dan lain sebagainya. (**Mariane, 2018**)

Hasibuan dalam Manajemen Sumber Daya Manusia (2017:5) adalah suatu system perserikatan formal dari dua orang atau lebih yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Simon yang dikutip **Syafiie** dalam Ilmu Administrasi Publik (2016:51) yang diartikan bahwa : Organisasi sebagai pola komunikasi

yang lengkap dan hubungan-hubungan lain di dalam suatu kelompok orang-orang.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat peneliti katakan bahwa organisasi menurut Simon merupakan kesatuan dari seluruh kegiatan yang erat saling berkomunikasi antara setiap anggota organisasi berdasarkan pada wewenang yang telah ditentukan.

Barnard yang dikutip **Syafiie** dalam Ilmu Administrasi Publik (2016:52) diartikan bahwa : Organisasi adalah sebagai sebuah sistem tentang aktivitas kerja sama dua orang atau lebih dari sesuatu yang tidak berwujud dan tidak pandang bulu, yang sebagian besar tentang persoalan silaturahmi.”

2.1.3. Konsep Administrasi

Administrasi berasal dari bahasa *Latin*, terdiri dari kata “ad” artinya intensif dan “ministrare” artinya melayani. Jadi, secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif. Administrasi dapat dibedakan dalam 2 pengertian yaitu Administrasi dalam arti sempit, yaitu dari kata *Administratie* (Bahasa Belanda) yang meliputi kegiatan : catat-mencatat, surat-menyurat, pembukuan ringan, ketik-mengetik, agenda dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan (*clerical work*). Jadi Tata Usaha adalah bagian kecil kegiatan dari pada Administrasi yang akan dipelajari.

Administrasi dalam arti luas dari kata *Administrastion* (Bahasa Inggris). Arti atau definisi dari pada administrasi dalam arti luas menurut H. A. Simon. D. W. Smithburg, and V.A. Thomson dalam bukunya *Public Administration* memberikan definisi sebagai berikut “*Administration as the activities of groups*

cooperating to accomplish common goals” artinya Administrasi sebagai kegiatan daripada kelompok yang mengadakan kerja sama untuk menyelesaikan tujuan bersama. Kemudian William H. Newman dalam bukunya *Administrative Action* mengemukakan *Administrative has been defined as the guidance, leadership and control of the effort of a group of individuals towards some common goal*” artinya Administrasi didefinisikan sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan daripada usaha-usaha kelompok individu-individu terhadap tercapainya tujuan bersama.

Berdasarkan definisi yang peneliti telah paparkan diatas, maka dapat dikatakan bahwa kegiatan administrasi pada dasarnya merupakan suatu kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang, baik dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Selanjutnya peneliti akan memaparkan ciri-ciri administrasi menurut Soewarno Handyaningrat dalam bukunya Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Management yang dapat digolongkan atas :

- a. Adanya kelompok manusia, yaitu kelompok yang terdiri atas dua (2) orang atau lebih;
- b. Adanya kerjasama dari kelompok tersebut;
- c. Adanya kegiatan/proses/usaha
- d. Adanya bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan;
- e. Adanya tujuan.

Setelah mengetahui beberapa definisi administrasi dan ciri-ciri, Soewarno Handyaningrat dalam bukunya Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan

Management mengemukakan penggolongan ilmu administrasi dapat dibedakan dalam dua (2) golongan yaitu :

- 1) Administrasi Negara (*Public Administration*) yaitu kegiatan-kegiatan/proses/usaha di bidang kenegaraan.
 - a. Administrasi publik menurut J. M. Pfiffner and Robert v Presthus dalam bukunya *Public Administration*, ialah “*Public Administration is a process concerned with carrying out public polies*” yang berarti Administrasi negara adalah suatu proses yang berhubungan dengan pelaksanaan kebijaksanaan negara.
 - b. Dimock dalam bukunya *Public Administration* mendefinisikan sebagai berikut : “*Public Administration is the activity of the State in the exercise of its political power*” berarti Administrasi Negara adalah kegiatan negara dalam melaksanakan kekuasaan/kewenangan politiknya.
- 2) Administrasi Swasta/Niaga (*Private/Business Administration*), yaitu kegiatan/proses/usaha yang dilakukan di bidang swasta/niaga. Dalam bidang Administrasi Niaga (*Business Administration*) dapat diartikan sebagai berikut : “Adminstrasi Niaga ialah kegiatan-kegiatan daripada organisasi-organisasi Niaga dalam usahanya mencapai tujuan yaitu mencari keuntungan (*profit making*)”.

Siagian yang dikutip **Pasolong** dalam **Teori Administrasi Publik**,(2017:3) mendefinisikan administrasi sebagai berikut :
 “Keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.”

White yang dikutip **Maksudi** dalam **Dasar-dasar Administrasi Publik** (2017:27) mengemukakan pengertian administrasi yaitu:
 “Administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat di setiap usaha kelompok, baik pemerintah maupun swasta, baik sipil maupun militer, usaha besar maupun kecil.”

Silalahi dalam **Studi tentang Ilmu Administrasi** (2016:5) mengungkapkan bahwa : “Administrasi merupakan kegiatan administrasi meliputi pekerjaan tata usaha yang bersifat mencatat segala sesuatu yang terjadi dalam organisasi untuk menjadi bahan keterangan bagi pimpinan.”

2.1.4. Pengertian Administrasi Publik

Chandle & Plano, yang dikutip **Pasolong** dalam **Teori Administrasi Publik** (2017:8) mendefinisikan administrasi publik adalah:

Proses dimana sumber daya dan personel public diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (manage) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik

Rosenbloom yang dikutip **Pasolong** dalam **Teori Administrasi**

Publik. (2017:9) yaitu:

Pemanfaatan teori-teori dan proses-proses manajemen, politik dan hukum untuk memenuhi kegiatan pemerintah di bidang Legislatif, Eksekutif, dalam rangka fungsi-fungsi pengaturan dan pelayanan terhadap masyarakat secara keseluruhan atau sebagian.

Maksudi dalam **Dasar-dasar Administrasi Publik (2017:226)**,

memberikan definisi sebagai berikut:

Administrasi Publik adalah suatu keseluruhan proses kerja sama secara rasional yang dilakukan aparatur negara/pemerintah dimana sumber daya dan personel publik di organisir dan di koordinasi dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan ha-hal tujuan negara dan penyelenggaraan berbagai kebutuhan publik.

Litchfield yang dikutip **Syafri** dalam **Studi tentang Administrasi**

Publik (2015:9): “Administrasi Publik adalah studi mengenai bagaimana bermacam-macam badan-badan pemerintahan diorganisasi, dilengkapi tenaga-tenaganya, dibiayai, digerakkan, dan dipimpin.”

Siagian yang dikutip **syafri** dalam **Studi tentang Administrasi**

Publik (2015:9) “Administrasi Publik adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh aparatur pemerintah dari suatu negara dalam usaha mencapai tujuan negara”.

2.1.5. Konsep Manajemen

Pelaksanaan administrasi publik dapat terwujud apabila terdapat kegiatan aktivitas manajemen yang terdiri dari perencanaan, koordinasi, kontrol dan komunikasi. Manajemen berasal dari kata : “*to manage*” yang artinya mengatur peraturan yang dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu. Manajemen merupakan suatu proses dimana suatu perusahaan atau organisasi dalam melakukan suatu usaha harus mempunyai prinsip-prinsip manajemen dengan menggunakan sumber daya yang dimiliki oleh suatu perusahaan atau organisasi dalam mencapai suatu tujuan. Definisi manajemen menurut H. Koontz & O'Donnel, dalam bukunya *Principles of Management* mengemukakan definisi manajemen yaitu “*Management involves getting things done through and with people*” yang berarti Manajemen berhubungan dengan pencapaian sesuatu tujuan yang dilakukan melalui dan dengan orang-orang lain.

Manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, permotivasi, komunikasi dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan, sehingga akan menghasilkan suatu produk atau jasa secara efisien. (*Mariane, 2018*).

Hasibuan dalam Manajemen Sumber Daya Manusia (2017:1) mengemukakan bahwa: “Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.

Silalahi dalam **Azaz- Azaz Manajemen (2015:6)**, mengatakan sebagai berikut:

Manajemen didefinisikan sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengaturan sumber daya, pengkomunikasian, kepemimpinan, pemotivasian dan pengendalian pelaksanaan tugas – tugas dan penggunaan sumber – sumber untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Menurut **Thoha** dalam Silalahi dengan bukunya Studi Tantang Ilmu Administrasi **(2016:136)** “Manajemen sebagai aktivitas menggerakkan segenap orang dan mengarahkan semua fasilitas yang dimiliki oleh sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.”

Sesungguhnya manajemen adalah proses dimana sumber-sumber tersrbut di atas yang tidak ada hubungannya satu sama lain, diintegrasikan ke dalam suatu total system untuk mencapai tujuan

Ada 5 fungsi manajemen adalah sebagai berikut:

- a. **PLANNING**, Perencanaan tujuan perusahaan dan bagaimana strategi untuk mencapai tujuan tersebut dengan sumber daya yang tersedia. Perencanaan terbagi menjadi perencanaan strategi dan perencanaan operasional.
- b. **ORGANIZING**, Pengorganisasian atau sinkronisasi sumber daya manusia, sumber daya alam, sumber daya fisik, dan sumber daya modal dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.
- c. **COMMANDING**, Fungsi commanding sama dengan mengarahkan (actuating). Commanding dilakukan dengan memberikan arahan kepada karyawan agar dapat menunaikan tugas mereka masing-

masing. Selain itu, commanding dilakukan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai pada tujuan yang telah ditetapkan semula.

- d. COORDINATING, Untuk melakukan berbagai kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekcoan, kekosongan kegiatan, dengan jalan menghubungkan-hubungkan, menyatupadukan dan menyelaraskan pekerjaan-pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerjasama yang terarah dalam usaha mencapai tujuan bersama atau tujuan organisasi.
- e. CONTROLLING, Controlling atau pengendalian atau pengawasan adalah suatu kegiatan untuk memantau, membuktikan, dan memastikan seluruh kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan, diperintahkan, dan dikondisikan sebelumnya dapat berjalan sesuai target atau tujuan tertentu.

2.1.6. Konsep Sistem Informasi

Informasi sebagai salah satu sumber daya yang tersedia bagi manajer dan memiliki nilai sama dengan sumber daya lainnya seperti manusia, perlengkapan, peralatan, dan uang. Informasi sangatlah berharga karena informasi dapat menunjukkan sumber daya lainnya seperti segala sesuatu yang dapat dilihat dan diraba. Kemampuan informasi dalam menunjukkan sumber daya lainnya dan apa yang terjadi dengan sumber daya tersebut sangatlah penting bagi suatu organisasi, karena dengan informasi yang ditunjukkannya manajer dapat mengetahui bagaimana perkembangan operasi yang terjadi dalam sebuah organisasi. Informasi yang tidak berkualitas akan menyebabkan manajer salah

dalam memahami dan mengambil keputusan sehingga akan memberikan resiko kepada perusahaan menyimpang dalam pencapaian tujuan.

Informasi merupakan hasil pengelolaan data, akan tetapi tidak semua hasil data pengolahan tersebut bisa menjadi informasi, hasil pengelolaan data yang tidak memberikan makna arti serta bermanfaat bagi seseorang bukanlah merupakan informasi bagi orang tersebut. Ada tiga hal penting yang harus diperhatikan yaitu :

1. Informasi merupakan hasil pengolahan data
2. Memberikan makna atau arti
3. Berguna atau bermanfaat dalam meningkatkan kepastian

Beberapa pendapat menurut para ahli tentang Sistem Informasi, salah satunya menurut **Romney dan Steinart (2015:3)**, sistem adalah

Suatu rangkaian yang terdiri dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan saling berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan dimana sistem biasanya terbagi dalam sub sistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar.

Menurut Marakas & O'Brien (2017:43), yaitu:

Sistem Informasi adalah kombinasi dari orang-orang, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, sumber daya data, dan kebijakan serta prosedur dalam menyimpan, mendapatkan kembali, mengubah, dan menyebarkan informasi dalam suatu organisasi.

Informasi diartikan sebagai hasil pengolahan data yang digunakan untuk suatu keperluan, sehingga penerimanya akan mendapat rangsangan untuk melakukan tindakan. Data adalah fakta yang jelas lingkup, tempat dan waktu-nya. Data diperoleh dari sumber data primer atau sekunder dalam bentuk berita tertulis atau sinyal elektronis. Pengertian informasi dan data berlaku sangat relative

tergantung pada posisinya terhadap lingkup permasalahannya. Jenis-jenis informasi dapat dipandang dari 3 segi yaitu manajerial, sumber dan rutinitasnya.

Dari segi manajerialnya dibagi tiga jenis:

1. Informasi strategis adalah informasi yang digunakan untuk kegiatan manajerial tingkat atas (top manajemen). Informasi taktis digunakan untuk manajerial tingkat menengah (middle manajemen) pada umumnya dengan daya jangkauan satu tahun. Sedangkan informasi operasional adalah informasi yang digunakan oleh kegiatan manajerial tingkat bawah (low manajerial) dan pada umumnya mempunyai daya jangkauan dalam hitungan beberapa hari.
2. Sistem Informasi secara teknis dapat didefinisikan sebagai sekumpulan komponen yang saling berhubungan, mengumpulkan atau mendapatkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk menunjang pengambilan keputusan dan pengawasan dalam suatu organisasi. Selain menunjang proses pengambilan keputusan, koordinasi, dan pengawasan, sistem informasi juga dapat membantu manajer dan karyawan menganalisis permasalahan, menggambarkan hal-hal yang rumit, dan menciptakan produk baru.

1). Prinsip - Prinsip Sistem Informasi

Prinsip di sini berupa prinsip yang menjiwai sistem informasi baik pengembangan, pemeliharaan dan pengoperasiannya. Untuk lingkungan perpustakaan ada tiga yaitu:

1. **Prinsip pengelola**

Suatu sistem informasi dapat diselenggarakan apabila ada suatu unit kerja yang diberi tanggung jawab untuk mengelolanya. Tugas pengelola ini adalah melaksanakan koordinasi dalam pengembangan, pemeliharaan dan pengoperasian, melayani permintaan data, pengembangan teknik atau metode analisis dalam rangka pendayagunaan informasi, dan bertanggung jawab atas semua kualitas data dan informasi yang dihasilkan.

2. **Prinsip kepekaan.**

Sistem informasi dapat berguna apabila memberi layanan sesuai dengan apa yang seharusnya diperlukan. Untuk itu diperlukan pembaruan agar penyusunan informasi sesuai dengan keadaan lapangan. Suatu mekanisme yang harmonis antara sumber data dengan pusat penyimpanan data harus saling menguntungkan.

3. **Prinsip kesederhanaan.**

Sistem informasi harus tersusun dari serangkaian perangkat keras, perangkat lunak dan juga prosedur yang mudah dimengerti maupun dioperasikan serta dipelihara oleh seluruh unit kerja, agar dapat dihindari kemungkinan kesalahpahaman atau peluang terjadinya penyimpangan. Untuk itu harus ada ketentuan yang jelas dan sistematis dalam membantu tersajinya sistem informasi manajemen. Dari semua pengertian dasar dan prinsip-prinsip ini, yang terkandung di dalamnya dapat diartikan bahwa:

- a. Output dari sistem informasi adalah informasi. Relevansi dan kualitas informasi yang dihasilkan tergantung sepenuhnya pada keinginan

manusia. Sistem informasi harus mengandung empat komponen, yaitu: data, perangkat keras, perangkat lunak, dan manusia yang memiliki peranan oleh sistem informasi yaitu sebagai pemberi data, pengolah, dan pengguna data.

- b. Sistem informasi harus mempunyai kejelasan tujuan dan bukan berarti komputerasi total. Komputerisasi hanya dikenakan secara selektif terhadap aktivitas-aktivitas yang berhubungan dengan data yang berskala besar tapi memerlukan proses yang menuntut ketelitian dan kecepatan tinggi di mana pekerjaan secara manual sudah tidak mungkin dipertahankan.
- c. Sistem informasi adalah proses yang berlangsung secara periodik dan beroperasi dalam suatu siklus yang bergerak secara teratur. Oleh karena itu, suatu sistem informasi lebih berorientasi pada informasi yang bersifat rutin.
- d. Sistem informasi memerlukan satu pengelola yang berperanan sebagai koordinator baik dalam pemeliharaan maupun dalam pengembangannya. Ini berarti bahwa sistem informasi perlu diwadahi dalam bentuk fungsi tersendiri dari suatu organisasi atau unit kerja.

2). Sistem Informasi Geografi (SIG)

Sistem informasi geografis adalah himpunan instrumen (*tools*) yang difungsikan untuk pengumpulan, penyimpanan, pengaktifan, pentransformasian dan penyajian data spasial dari suatu fenomena nyata di

permukaan bumi, dilakukan untuk tujuan tertentu misalnya pemetaan. SIG merupakan bagian pemrosesan data dalam pemetaan, pemanfaatan SIG telah cukup luas penggunaannya, terutama untuk perencanaan dan pengelolaan sumber daya alam. Pemanfaatan SIG sebagai instrumen dalam perencanaan dan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan. Misalnya sebagai instrumen dalam penataan ruang, konservasi sumber daya lahan dan air, penataan kawasan pesisir, perencanaan pembangunan kesehatan, pertanian, kehutanan, perikanan dan evaluasi dampak lingkungan. Komponen-komponen SIG sebagai berikut :

a. Perangkat Keras (Hardware)

Perangkat keras terdiri dari komputer dengan perangkat multimedia untuk keperluan input data misalnya *digitizer*, *CD-room*, *mouse*, dan *scanner*. Komputer dapat berupa komputer pribadi yang berdiri sendiri maupun komputer jaringan.

b. Perangkat Lunak (software)

Perangkat lunak berfungsi untuk manajemen penyimpanan, menganalisis dan menampilkan data. Suatu perangkat lunak SIG memuat fungsi-fungsi berikut:

- a) Sebagai instrumen untuk memasukan data dan informasi geografi
- b) Memfasilitasi manajemen basis data
- c) Sebagai instrumen untuk mendukung pemrosesan dan penampilan *query* dan data spasial
- d) Sebagai *user interface* yang memudahkan pengguna komputer melakukan pemrosesan data.

3). Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMA) Berbasis Geografis

Peta merupakan kunci pada sistem informasi geografis. Proses untuk membuat (menggambarkan) peta dengan sistem tersebut jauh lebih fleksibel, bahkan dibanding dengan menggambar peta secara manual, atau dengan pendekatan kartografi yang serba otomatis. Bagi pemerintah daerah, sistem informasi manajemen aset berbasis sistem informasi geografi akan memberikan kemudahan dan beberapa keunggulan sekaligus dalam hal :

1. Seluruh atribut data aset tercatat dan terinventarisasi dengan rinci,
2. Tercapainya tertib administratif atas pencatatan aset,
3. Pengelolaan data-data aset cepat, sehingga informasi bisa diperoleh lebih efektif dan efisien,
4. Proses monitoring terhadap aset lebih optimal, disebabkan oleh sistem informasi manajemen aset untuk melakukan analisis baik atas aset maupun spasial,
5. Memberi kemudahan dalam proses pengambilan keputusan
6. Karena dibangun atas konsep spatial SIMA mudah untuk dikembangkan sebagai sistem informasi manajemen wilayah, baik untuk kabupaten/ kota maupun provinsi.

Secara teknologis, sistem Informasi Manajemen Aset mesti dikembangkan dalam suatu desain sistem yang andal dan mampu mengakomodasi perkembangan yang pesat dari teknologi komunikasi dan informasi. Sistem Informasi Manajemen Aset berbasis geografis ini memiliki visualisasi yang baik dan bersifat interaktif sehingga memudahkan untuk

melakukan program-program manajemen aset, dari perencanaan sampai monitoring aset.

4). Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA)

SIMBADA adalah Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah yang telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar. Asas-asas yang perlu diperhatikan dalam upaya pengelolaan barang milik daerah : fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Sistem Informasi saat ini memegang peranan penting dalam pelaksanaan administrasi kantor, karena dengan adanya sistem informasi tersebut dapat menunjang kinerja serta tugas pokok dan fungsi dari kantor pemerintahan. Salah satunya adalah Pemerintah Daerah dalam proses pengelolaan asset atau barang milik daerah yang menerapkan program Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah atau yang biasa dikenal dengan SIMBADA.

Sistem Informasi manajemen Barang daerah yang ditetapkan dalam keputusan menteri merupakan perangkat untuk mendukung pengelolaan barang daerah. SIMBADA adalah aplikasi database non-spatial yang mampu mendukung proses tertib administratif atas data barang. Untuk kepentingan strategis terhadap pemanfaatan aset yang memiliki potensi ekonomi yang

besar, terutama aset tanah dan bangunan berikut perangkat dan infrastruktur lainnya yang memiliki nilai ketika dilekatkan pada posisi ruang tertentu.

5). Faktor-faktor Penghambat Pengembangan Sistem Informasi

1. Internal

Aspek-aspek internal yang terkait dengan kondisi terkini pada suatu organisasi serta strategis, meliputi :

- a. Visi, misi dan strategis suatu organisasi, yang menjadi suatu pedoman arah akan seperti apa suatu organisasi tersebut di masa yang akan datang.
- b. Posisi organisasi dalam industri sekarang dan kekuatan apa saja yang mempengaruhinya.
- c. Kekuatan, kelemahan dan peluang organisasi serta tantangan di masa mendatang.
- d. Faktor-faktor yang mempengaruhi kesuksesan strategi organisasi.
- e. Dokumen organisasi yang berhubungan dengan kegiatan utama dan kegiatan pendukung dalam suatu organisasi.

2. Eksternal

Merupakan aspek-aspek di luar organisasi yang dapat mempengaruhi strategi organisasi misalnya:

- a. Aspek politik
- b. Aspek ekonomi
- c. Aspek sosial
- d. Aspek teknologi

3. Internal Teknologi

Yaitu kondisi sistem informasi saat ini yang digunakan dalam mendukung kegiatan operasional organisasi yang meliputi:

- a. Struktur organisasi sistem informasi dan sumber daya, dalam hal ini SDM
- b. Portofolio aplikasi sekarang. Maksudnya adalah aplikasi yang telah dimiliki organisasi dimasukkan ke dalam portofolio yang berguna untuk mengetahui kondisi TI pada organisasi sekarang ini.
- c. Pemetaan proses ke dalam suatu model yang menggambarkan arus informasi yang terjadi dalam kegiatan organisasi
- d. Infrastruktur TI (Hardware, Software dan Network)
- e. Manajemen informasi (pengelolaan SI dan TI) yang telah dan akan dimanfaatkan oleh organisasi untuk mendukung tercapainya sasaran organisasi.

4. Eksternal Teknologi

Yaitu perkembangan teknologi terkini dan tren ke depan, misalnya:

- a. Tren teknologi , bisa dengan mempelajari tren teknologi yang tengah berkembang, yang khususnya bisa diterapkan pada kegiatan organisasi.
- b. Teknologi yang sedang dipakai oleh pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan/urusan organisasi.
- c. Peluang dan kemungkinan penggunaan teknologi untuk keunggulan di masa mendatang.

2.1.7. Konsep Manajemen Aset

Aset secara umum adalah barang atau sesuatu barang yang memiliki nilai ekonomi, nilai komersial, atau nilai tukar yang dimiliki oleh badan usaha, instansi, atau individu. Aset juga merupakan barang yang dalam pengertian hukum disebut benda, yang terdiri benda bergerak dan benda tidak bergerak. Barang yang dimaksud meliputi barang tidak bergerak (tanah dan atau bangunan) dan barang bergerak baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, yang tercakup dalam aktiva/kekayaan atau harta kekayaan dari suatu perusahaan, badan usaha, institusi, atau individu perorangan.

Aset negara adalah bagian dari kekayaan negara atau harta kekayaan negara (HKN) yang terdiri dari barang bergerak atau barang tidak bergerak yang dimiliki, dikuasai oleh instansi pemerintah, yang sebagian atau seluruhnya dibeli oleh beban anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) serta dari perolehan yang sah, tidak termasuk kekayaan negara yang dipisahkan (dikelola BUMN) dan kekayaan pemerintahan daerah.

Pengertian mengenai aset adalah berdasarkan dari sudut pandang konsultan penilaian, di mana dalam penjelasannya dimulai dengan konsep hukum mengenai harta kekayaan alam atau aset yang disebut dengan istilah properti, dalam hal ini memiliki tiga aspek pokoknya : sumber daya alam, sumber daya manusia, dan infrastruktur. Tiga aspek pokok tersebut diuraikan yaitu:

1. Sumber daya alam adalah semua kekayaan alam yang dapat digunakan dan diperlukan untuk memenuhi kebutuhan manusia.

2. Sumber daya manusia dalam semua potensi yang terdapat pada manusia seperti akal pikiran, senin, keterampilan, dan sebagai yang dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan bagi dirinya sendiri maupun orang lain atau masyarakat pada umumnya.
3. Infrastruktur adalah suatu buatan manusia yang dapat digunakan sebagai sarana untuk kehidupan manusia dan sebagai sarana untuk dapat memanfaatkan sumber daya alam dan sumber daya manusia dengan semaksimalnya, baik untuk saat ini maupun keberlanjutannya di masa yang akan datang.

Manajemen aset memiliki perkembangan yang sangat pesat. Bermula dari orientasi yang statis, dinamis, inisiatif, dan strategis. Dalam perkembangannya manajemen aset memiliki tiga tahap diantaranya yaitu :

1. Post war – static management
 - a. Kontrol biaya
 - b. Kontrol properti yang tak digunakan
2. Dynamic management
 - a. Proactive management
 - b. Nilai aset
 - c. Akuntabilitas pengelolaan aset
 - d. *Land audit*
 - e. *Property review*
 - f. Aplikasi IT dalam pengelolaan
 - g. Optimalisasi pemanfaatan aset

3. Strategic management

- a. *Economic, efficient and effective management*
- b. Monitoring operasionalisasi aset
- c. Monitoring kerja operasional dan investasi
- d. *Corporation or privatisation*

Tahap perkembangan di atas tersebut memberikan penjelasan proses transformasi manajemen aset dalam perspektif substansial. Setelah perang dunia II, manajemen aset memiliki ruang lingkup utama untuk mengontrol biaya pemanfaatan ataupun penggunaan aset dalam mendukung operasional pemerintah daerah. Selain itu, ada upaya untuk melakukan inventarisasi aset-aset pemda yang tidak digunakan. Namun dalam perkembangan ke depan, ruang lingkup manajemen aset lebih berkembang dengan memasukkan aspek nilai aset, akuntabilitas pengelolaan aset, *land audit*, aplikasi sistem informasi dalam pengelolaan aset dan optimalisasi pemanfaatan aset.

Manajemen aset merupakan salah satu profesi atau keahlian yang belum sepenuhnya berkembang dan populer di masyarakat. Dalam hal ini, disampaikan alur kerja apa yang dikenal dengan manajemen aset. Manajemen aset sendiri dapat dibagi dalam lima tahap kerja, yaitu inventarisasi aset, legal audit, penilaian aset, optimalisasi aset, dan pengawasan dan pengendalian. Kelima tahapan kerja ini saling berhubungan dan terintegrasi, hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Inventarisasi Aset

Inventarisasi aset terdiri atas dua aspek, yaitu inventarisasi fisik dan yuridis/legal. Aspek fisik terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/ jumlah, jenis, alamat dan lain lain. Sedangkan aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan dan lain-lain. Proses kerja yang dilakukan adalah pendataan, kodifikasi/ *labelling*, pengelompokan dan pembukuan/ administrasi sesuai dengan tujuan manajemen aset.

2. Legal Audit

Legal audit merupakan satu lingkup kerja manajemen aset yang berupa inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan aset, identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal, dan strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan ataupun pengalihan aset. Permasalahan legal yang sering ditemui antara lain status hak penguasaan yang lemah, aset dikuasai pihak lain, pemindahtanganan aset yang tidak termonitor, dan lain-lain.

3. Penilaian Aset

Penilaian aset merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilaian atas aset yang dikuasai. Biasanya ini dikerjakan oleh konsultan penilaian yang independen. Hasil dari nilai tersebut akan dapat dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penetapan harga bagi aset yang ingin dijual.

4. Optimalisasi Aset

Optimalisasi aset merupakan proses kerja dalam manajemen aset yang bertujuan untuk mengoptimalkan potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah, legal, dan ekonomi yang dimiliki aset tersebut. Dalam tahap ini, aset-aset yang dimiliki pemda diidentifikasi dan dikelompokkan atas aset yang memiliki potensi dan tidak memiliki potensi. Aset yang memiliki potensi dapat dikelompokkan berdasarkan sektor-sektor unggul yang menjadi tumpuan dalam strategi pengembangan ekonomi nasional, baik dalam jangka pendek, menengah, maupun jangka panjang. Tentunya kriteria untuk menentukan hal tersebut harus terukur dan transparan, hasil akhir dalam tahap ini adalah rekomendasi yang berupa sasaran, strategi dan program untuk mengoptimalkan aset yang dikuasai.

5. Pengawasan dan Pengontrolan

Pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan pengalihan aset merupakan satu permasalahan yang sering menjadi hujatan kepada pemda saat ini. Satu sarana yang efektif untuk meningkatkan kinerja aspek ini adalah pengembangan SIMA (Sistem Informasi Manajemen Aset). Melalui SIMA, transparansi kerja dalam pengelolaan aset sangat terjamin tanpa perlu adanya kekhawatiran akan pengawasan dan pengendalian yang lemah

1) Peran manajemen aset dalam optimalisasi aset daerah

Pemerintah daerah biasanya memiliki aset yang berada di bawah penguasaannya. Namun, cukup banyak aset yang belum dioptimalkan dalam

rangka meningkatkan pendapatan pemerintah daerah. Studi optimalisasi aset pemerintah daerah yaitu :

1. Identifikasi aset-aset pemerintah daerah
2. Pengembangan database aset pemerintah daerah
3. Studi highbest dan best use atas aset-aset pemerintah daerah
4. Pengembangan strategi optimalisasi aset-aset pemerintah daerah.

Studi ini dapat diintegrasikan dengan sistem informasi yang dikembangkan pemerintah daerah dalam satu subsistem yang dinamakan sistem informasi manajemen aset. di dalam sistem ini, database aset pemerintah daerah dikelola dengan baik dan diinformasikan kepada berbagai pihak yang ingin bekerja sama dengan pemerintah daerah.

2) Perlunya manajemen aset

Salah satu masalah utama pengelolaan barang (aset) daerah adalah ketidak tertiban dalam pengelolaan data barang aset. Hal ini menyebabkan pemerintah daerah kesulitan untuk mengetahui secara pasti aset yang dikuasai/dikelolanya, sehingga aset-aset yang dikelola pemerintah daerah cenderung tidak optimal dalam penggunaannya, serta di sisi lain pemerintah daerah mengalami kesulitan dalam mengembangkan pemanfaatan aset pada masa yang akan datang.

Implikasi dari pemanfaatan dan pengelolaan aset yang tidak optimal adalah tidak diperolehnya nilai kemanfaatan yang seimbang dengan nilai intrinsik dan potensi yang terkandung dalam aset itu sendiri. Misalnya aspek

ekonomi adalah tidak diperolehnya *revenue* yang sepadan dengan besaran nilai aset yang dimiliki, yang merupakan salah satu sumber salah satu sumber pendapatan potensial buat pemerintah daerah, atau dengan kata lain *return on asset* (ROA) nya rendah.

Manajemen aset akan melibatkan rangkaian kegiatan penting sebagai berikut :

1. Perencanaan

Pada tahapan ini dilakukan beberapa kegiatan sebagai berikut :

- a. Identifikasi dan inventarisasi aset.
- b. *Legal audit*.
- c. *Valuation* (penilaian).
- d. Studi potensi ekonomi dan optimalisasi aset.

2. Pemanfaatan

- a. Digunakan untuk kepentingan langsung operasional pemerintah daerah.
- b. Dikerjasamakan (diguna usahakan) dengan pihak ketiga.

3. Evaluasi dan monitoring

- a. Penilaian kinerja aset berdasarkan kemanfaatan ekonomis aset.
- b. Pembaruan data aset
- c. Penambahan atau penjualan aset
- d. Perawatan aset
- e. Penyelesaian seluruh kewajiban yang berhubungan dengan keberadaan aset.

Pengelolaan aset yang baik, diharapkan pemanfaatan aset menjadi lebih efektif dan efisien, sehingga pada gilirannya keberadaan aset bagi pemerintah daerah memberikan nilai kemanfaatan yang terbaik bagi program pembangunan di daerah.

2.2. Kerangka Berpikir

Teori-teori yang berhubungan dengan locus dan focus penelitian sebagai dasar pedoman yang mengukur sejauh mana pedoman ini sesuai dengan kenyataan sehingga akan menghasilkan kesimpulan yang objektif.

Berdasarkan uraian-uraian yang telah dikemukakan diatas, maka peneliti akan mengemukakan teori-teori dari para ahli yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai kerangka pemikiran. Berdasarkan ini peneliti akan kemukakan pengertian Sistem Informasi menurut Hall dalam buku Kadir, 2016:11 adalah :

Sistem informasi adalah sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikelompokkan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan kepada pemakai. Sistem informasi mencakup sejumlah komponen (manusia, komputer, teknologi informasi, dan prosedur kerja), ada sesuatu yang diproses (data menjadi informasi), dan dimaksudkan untuk mencapai suatu sasaran atau tujuan.

Lebih lanjut khadir mengemukakan bahwa :

Sistem Informasi secara efektif, dilakukan melalui dimensi-dimensi sebagai berikut :

- 1) *Hardware and software*
- 2) Komunikasi
- 3) Orang
- 4) Basis Data

Berdasarkan pendapat di atas tampak bahwa Sistem Informasi dilakukan instansi untuk mengetahui dan mengoptimalkan Manajemen Aset, sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Hubungan antara pegawai dengan organisasi merupakan suatu yang dinamis yang cenderung berubah-ubah karena berbagai pihak saling menyesuaikan diri dengan harapan-harapannya dengan kontribusi yang ingin diberikan pada pihak lain dalam organisasi.

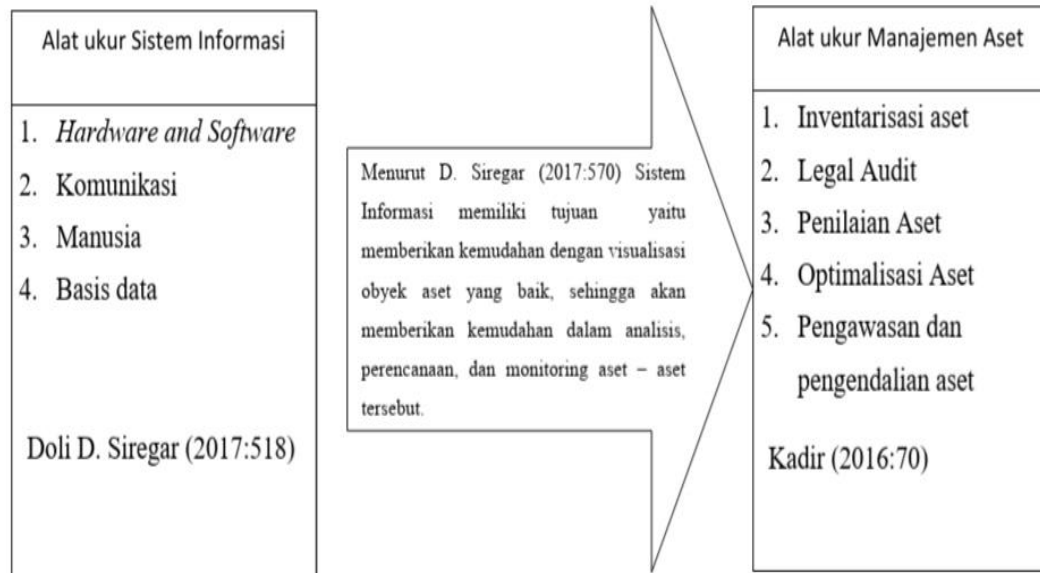
Peneliti akan mengemukakan pengertian Manajemen Aset menurut Doli D. Siregar (2017: 518) sebagai berikut: “ilmu dan seni untuk memandu pengelolaan kekayaan yang mencakup proses merencanakan kebutuhan aset, mendapatkan, menginventarisasi, melakukan legal audit, menilai, mengoperasikan, memelihara, membaharukan atau menghapuskan hingga mengalihkan aset secara efektif dan efisien.”

Alat ukur manajemen aset menurut Siregar (2017: 518-519)

1. Inventarisasi aset
2. Legal audit
3. Penilaian aset
4. Optimalisasi aset
5. Pengawasan dan pengendalian aset

Berdasarkan pengertian diatas manajemen aset merupakan manajemen aset yaitu bahwa pengelolaan aset berkaitan dengan menerapkan penilaian teknis dan keuangan dan praktek manajemen yang baik untuk memutuskan apa yang dibutuhkan aset untuk memenuhi tujuan negara.

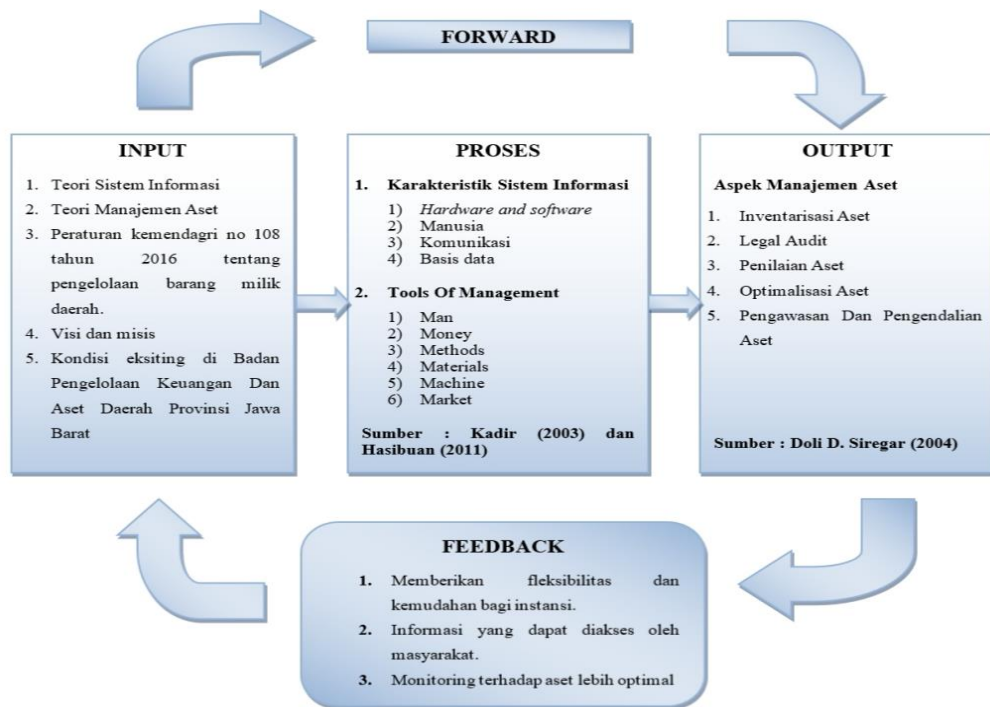
2.2.1. Hubungan Pengaruh Sistem Informasi Terhadap Manajemen Aset



Gambar 2.1

Paradigma Pemikiran Sistem Informasi dengan Manajemen Aset

Gambar tersebut menunjukkan pengaruh dari Sistem Informasi terhadap Manajemen Aset berdasarkan alat ukur dari Sistem Informasi yang apabila dilaksanakan secara maksimal akan memperoleh hasil pelaksanaan Manajemen Aset yang optimal. Pencapaian manajemen Aset yang optimal diperlukan sistem informasi yang dimiliki akurat, jelas, dan aman untuk membuat keputusan, memberikan kemudahan untuk dikembangkan sebagai sistem informasi manajemen aset bagi Provinsi Jawa Barat.



Gambar 2.2

Pendekatan Sistem Informasi Terhadap Manajemen Aset

Tujuan dari sistem informasi adalah memberikan kemudahan dengan visualisasi obyek aset yang baik, sehingga akan memberikan kemudahan dalam analisis, perencanaan, dan monitoring aset – aset tersebut. Sehingga manajemen aset akan dapat terlaksana dengan optimal dalam pengendalian aset yang dimiliki suatu daerah. Doli D. Siregar (2017:567) dalam “sistem informasi manajemen aset” memaparkan sistem informasi manajemen aset mengandung makna bahwa menggabungkan basis data aset dengan basis data spatial atau geografis akan memudahkan mengendalikan dan pengoprasian di masa yang akan datang.

2.3. Hipotesis

Bertitik tolak dari kerangka pemikiran tersebut maka peneliti menetapkan dugaan sementara sebagai berikut **“Pengaruh Sistem Informasi Terhadap Manajemen Aset Pada Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Barat.”**

Hipotesis diatas adalah hipotesis penelitian yang sifatnya verbal dan substantif artinya belum bisa diuji oleh karena itu harus diterjemahkan dalam hipotesis statistik yang sudah operasional. Untuk mempermudah dalam pembahasan selanjutnya, maka peneliti mengajukan definisi operasional variabel sebagai berikut:

1. Pengaruh menunjuk besar pengaruhnya antara Sistem Informasi terhadap Manajemen Aset pada Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Besarnya pengaruh sistem informasi diukur melalui *hardware* dan *software*, komunikasi, manusia dan basis data terhadap Manajemen Aset di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Barat.
3. Adanya faktor-faktor penghambat Sistem informasi pengaruhnya terhadap manajemen aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Barat.