

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

Kecanggihan teknologi, informasi dan komunikasi (TIK) saat ini merupakan hasil evolusi perkembangan sistem informasi yang terus berlanjut dari dulu hingga sekarang. Penggunaan smartphone, internet, laptop dan sebagainya yang kita gunakan merupakan hasil dari suatu proses panjang pengembangan TIK. Istilah TIK sendiri muncul setelah adanya perpaduan antara teknologi komputer (baik perangkat keras maupun perangkat lunak) dengan teknologi komunikasi pada pertengahan abad ke-20. Perpaduan kedua teknologi tersebut berkembang pesat melampaui bidang teknologi lainnya. Hingga awal abad ke-21, TIK masih terus mengalami berbagai perubahan yang terus berlanjut.

Perubahan TIK yang terus-menerus berlanjut semakin canggih teknologi yang digunakan semakin banyak hadir aplikasi–aplikasi yang digunakan dalam kehidupan sehari-hari. Perkembangan TIK membawa pada penggunaan sistem informasi yang ditandai dengan banyaknya suatu sistem aplikasi. Penggunaan sistem aplikasi merupakan hal yang biasa digunakan untuk memenuhi tuntutan pekerjaan yang semakin kompleks yang membutuhkan kecepatan, ketepatan hingga kemudahan akses dalam melakukan suatu pekerjaan. Kehadiran sebuah sistem aplikasi diharapkan mampu menjawab kebutuhan dalam mengerjakan pekerjaan dan memberi banyak manfaat positif lainnya yang membawa pada efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya dalam melakukan pekerjaan (Pangkey, 2015)

Saat ini perkembangan teknologi informasi menjadi sangat pesat, hal ini disebabkan teknologi informasi sangat dibutuhkan dalam kehidupan manusia. Salah satu fungsi teknologi sistem informasi adalah membantu atau mendorong pekerjaan manusia agar berjalan lebih efektif dan efisien. Pengembangan sistem informasi memiliki banyak metode dan platform yang beragam. Platform yang dapat digunakan dalam pengembangan sistem informasi adalah platform berbasis mobile, web atau desktop (Wahyudin & Rahayu, 2020).

Pengembangan sistem informasi didefinisikan sebagai aktivitas untuk menghasilkan sistem informasi berbasis komputer untuk menyelesaikan persoalan organisasi atau memanfaatkan kesempatan (*opportunities*) yang timbul. Pengembangan sistem dapat berarti menyusun sistem yang baru untuk menggantikan sistem lama secara keseluruhan atau memperbaiki sistem yang telah ada, hal itu dilakukan karena sistem sebelumnya memiliki masalah, tidak efisiennya operasi, dan lain sebagainya.

2.1.1. Sistem Informasi

Menurut Mustika (2018) Sistem adalah sekelompok variabel yang saling berhubungan satu sama lain untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem berfungsi untuk mempermudah pekerjaan yang dilakukan berulang kali secara rutin. Sistem merupakan jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi, 2016). Sistem berfungsi untuk membuat pola suatu kegiatan dalam perusahaan yang berulang sehingga memudahkan dalam proses pengerjaannya. Saat ini, penerapan sistem informasi tidak hanya diimplementasikan pada bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) saja, namun pada kebutuhan proses bisnis lain juga sangat membutuhkan kontrol dari sistem informasi. Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem yang mengkombinasikan antara aktivitas manusia dan penggunaan teknologi untuk mendukung manajemen dan kegiatan operasional. Hal ini dapat dilihat pada sebuah hubungan yang tercipta berdasarkan interaksi manusia, data, informasi, teknologi.

Pengertian sistem informasi menurut para ahli, menurut O'Brien (2014) sistem informasi adalah kombinasi dari setiap unit yang dikelola oleh manusia (orang), hardware (perangkat keras), software (perangkat lunak), jaringan komputer dan jaringan komunikasi data (komunikasi), dan database (basis data) yang mengumpulkan, mengubah, dan menyebarkan informasi tentang bentuk organisasi. Menurut Oktaviani (2019) sistem informasi adalah suatu sistem dalam suatu organisasi yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu informasi yang diperlukan untuk

pengambilan keputusan. Menurut A. C. Prof. Dr. Sri Mulyani (2017) sistem informasi merupakan kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas manusia untuk mendukung operasi dan manajemen perusahaan.

Tujuan penggunaan sistem informasi adalah untuk mengolah berbagai jenis dan tipe data menjadi sebuah produk yang berisi kumpulan informasi. Kumpulan informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem informasi menjadi sebuah produk yang nantinya akan sangat berguna bagi pengguna (Ahmad, 2021).

Ada beberapa faktor yang harus diperhatikan untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu:

1. Data yang digunakan harus relevan atau tepat sasaran (relevance).

Data yang digunakan merupakan data yang berhubungan erat dengan persoalan yang akan diselesaikan, sehingga dapat berguna secara langsung untuk bagi penggunanya.

2. Tepat waktu dan efisien (timeliness).

Sebuah informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang terlambat tidak akan mempunyai nilai lagi. Karena informasi merupakan landasan di dalam pengambilan keputusan. Bila pengambilan keputusan terlambat, maka dapat berakibat fatal untuk organisasi

3. Tepat sasaran atau akurat (accurate).

Informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksud dari informasi tersebut.

Ketika semua faktor tersebut telah terpenuhi dengan baik, maka tujuan dari implementasi sistem informasi menghasilkan output yang maksimal dan optimal.

Sistem informasi pada suatu organisasi merupakan sistem yang dapat memberikan informasi untuk semua tingkatan dalam organisasi, kapan saja diperlukan. Sistem akan menyimpan dan mengubah serta mengolah dan mengkomunikasikan informasi yang diterima dengan menggunakan sistem informasi. Penggunaan dari sistem informasi sendiri ditujukan untuk mengolah berbagai informasi yang dikelola oleh setiap perusahaan atau organisasi, sehingga sumber daya yang dibutuhkan tidak terlalu besar dan dapat mempersingkat waktu

penanganan proses. Selain itu, data yang dikelola juga dapat digunakan kapan saja dan dimana saja, serta mampu mempersingkat birokrasi yang ada.

2.1.2. Sistem Aplikasi *E-desk*

Sistem aplikasi *e-desk* merupakan aplikasi yang dibuat untuk mempermudah proses kegiatan *desk/review* penelitian usulan anggaran satker pendukung program pada Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit. Pelaksanaan *desk/review* penelitian usulan RKA-KL merupakan agenda rutin tahunan yang dilakukan Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit setidaknya dalam setahun kegiatan ini dilakukan sebanyak tiga kali. Sistem aplikasi ini di rancang pada tahun 2019 dan merupakan sistem aplikasi yang memanfaatkan teknologi informasi berbasis web. Penggunaan aplikasi *e-desk* dimulai pada awal tahun 2020, pada saat *desk* pagu anggaran.

Tujuan penggunaan aplikasi *e-desk* ini dimaksudkan untuk memudahkan melakukan proses *desk/review* penelitian usulan RKA-KL, dimana perencanaan membuat sistem aplikasi *e-desk* terdorong oleh pemikiran panjangnya proses *desk/review* usulan anggaran satker yang harus dilalui. Proses pelaksanaan *desk/review* penelitian RKA-KL harus melalui tahapan 12 verifikator yang akan meneliti usulan RKA-KL. Hal tersebut dilakukan untuk meningkatkan kualitas usulan anggaran agar lebih selektif terhadap kegiatan pendukung pelaksanaan program. Panjang proses *desk/review* ini membuat banyaknya jumlah hari dalam pelaksanaan kegiatan *desk/review* untuk menyusun RKA-KL, terkadang waktu pertemuan yang cukup Panjang pun dirasa masih kurang bila satker disetiap tahapan mendapat koreksi dan harus memperbaiki usulan RKA-KL (Aji, 2018)

Penggunaan sistem aplikasi *e-desk* yang telah dilakukan selama kurang lebih dua tahun diharapkan mampu menjadi sebuah sistem yang bisa menciptakan efektivitas dalam proses kegiatannya dan menciptakan efisiensi anggaran dalam hal pembiayaan kegiatannya. Aplikasi *e-desk* merupakan suatu sistem informasi yang digunakan dan dikelola oleh Direktortat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit di bawah Kementerian Kesehatan yang bertujuan untuk mempersingkat proses kegiatan yang rutin di lakukan setiap tahunnya dan dalam

penggunaannya dapat menghemat sumber daya sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi anggaran pemerintah.

2.1.3. Efektivitas

Efektivitas berasal dari kata efektif, dimana kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang artinya berhasil. Efektivitas memiliki arti keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati tujuan, berarti makin tinggi efektivitasnya, begitu pula sebaliknya (Agustina, 2020). Menurut Syam (2020) efektivitas adalah seberapa besar tingkat kelekatan output (keluaran) yang dicapai dengan output yang diharapkan dari jumlah input (masukan) dalam suatu perusahaan atau seseorang.

Pengertian efektivitas menurut Astuti (2019) yaitu tercapainya tujuan yang direncanakan sesuai dengan biaya yang dianggarkan, waktu yang ditetapkan dan personil yang ditentukan. Efektivitas dikatakan berhasil dilihat dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan dan sasaran. Menurut Siregar., et al (2017)“Efektivitas berkaitan dengan pencapaian tujuan yang telah ditentukan, semakin tinggi tingkat efektivitas sebuah anggaran, semakin tinggi tingkat keberhasilan sebuah organisasi dalam menjalankan program yang telah ditentukan”.

Menurut Ikbal (2014) pengertian efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Artinya, apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya, maupun mutunya, maka dapat dikatakan efektif. Menurut Cahyono (1983:54) Unsur-unsur efektivitas terbagi menjadi 3 bagian, yaitu :

1. Unsur Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia sangat berperan penting dalam hal ini sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam berbagai aktivitas guna untuk mencapai suatu tujuan yang telah di tentukan. Dalam sebuah organisasi faktor sumber daya manusia sebagai sumber penentu sukses tidaknya sebuah organisasi mempunyai wewenang dan tanggung jawab terhadap sumber daya yang dioperasikan sehingga efektivitas harus dapat tercapai, namun sebaliknya

jika sumber daya manusia tidak dapat bekerja efektif, maka efektivitas kerja tidak dapat tercapai.

2. Unsur Sumber Daya selain Manusia

Sumber daya bukan manusia merupakan unsur kedua dari sumber daya manusia yang memiliki peran dalam suatu kegiatan atau aktivitas misalnya antara lain modal, tenaga kerja, mesin, peralatan dan sebagainya yang semuanya tentu menunjang keberhasilan organisasi.

3. Unsur hasil yang dicapai sesuai dengan tujuan

Hasil merupakan tujuan akhir dari suatu kegiatan. Untuk mencapai hasil yang maksimal, maka seluruh bagian kegiatan yang dilaksanakan harus menggunakan kedua sumber di atas. Prosedur untuk mencapai hasil yang diinginkan membutuhkan mekanisme kerja yang efektif. Efektivitas kerja dapat tercapai dengan memadukan antara kedua unsur tersebut dengan sistem manajemen yang baik, sehingga terjalin sinkronisasi antara komponen di dalamnya.

Untuk mengetahui efektivitas suatu kegiatan diperlukan pengetahuan tentang cara mengukur efektivitas. Menurut Sumaatmaja (2006:42) bahwa “pengukuran efektivitas secara umum dapat dilihat dari hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dengan proses yang tidak membuang-buang waktu serta tenaga” Dari pendapat tersebut tampak bahwa pada dasarnya alat ukur efektifitas terletak pada waktu yang digunakan dalam pelaksanaan, tenaga yang melaksanakan dan hasil yang telah diperoleh. Alat Ukur efektivitas dapat dilihat dari :

1. Efektivitas Waktu.

Setiap orang atau kelompok yang melaksanakan kegiatan mengharapkan penggunaan waktu yang minimal mungkin. Hal ini berarti bahwa waktu sangatlah penting dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan. Jika waktu dalam menyelesaikan pekerjaan tidak sesuai dengan target yang telah ditetapkan maka itu berarti kegiatan tidak efektif.

2. Efektivitas Tenaga

Tenaga yang dimaksud berkenaan dengan tenaga fisik dan pikiran individu maupun kelompok yang terlibat dalam suatu kegiatan. Tenaga juga berkenaan dengan kuantitas atau jumlah pekerja. Jika jumlah pekerja sangat banyak dan

hasil yang diperoleh tidak layak maka dapat dikatakan pekerjaan tersebut tidak efektif.

3. Hasil yang Diperoleh

Alat ukur yang paling utama dalam mengukur efektivitas suatu pekerjaan adalah hasil. Pencapaian hasil akhir dari suatu kegiatan dapat dilihat dengan menyesuaikan hasil yang diperoleh dengan tujuan yang telah disusun sebelum pekerjaan dilaksanakan. Oleh karena itu sebelum kegiatan dilaksanakan ditentukan dulu tujuan yang diharapkan. Jika tujuan tersebut tidak sesuai dengan harapan maka artinya kegiatan tidak efektif.

Berdasarkan pendapat di atas efektifitas dapat disimpulkan sebagai suatu konsep yang sangat penting karna efektifitas mampu menggambarkan keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasaran tujuan dari aktivitas yang dilaksanakan dibandingkan dengan membandingkannya dengan target yang sudah ditetapkan sebelumnya. Efektivitas merupakan pencapaian tujuan yang telah direncanakan dengan waktu yang telah ditetapkan dan personil yang ditentukan. Semakin tinggi tingkat keberhasilan maka semakin tinggi efektivitas dicapai. Tingkat kelekatan *output* yang dicapai dengan *output* yang diharapkan dari *input* yang dikeluarkan dalam mencapainya. Efektivitas erat hubungannya dengan seberapa besar manfaat yang diterima dengan pengorbanan yang dikeluarkan untuk mencapai *output* yang diharapkan.

2.1.4. Efisiensi Anggaran

Pengertian efisiensi menurut Stoner (2010) Efisiensi adalah kemampuan untuk meminimalkan penggunaan sumber daya dalam mencapai tujuan organisasi. Seorang yang bertindak secara efisien mampu meminimalkan biaya sumber daya yang diperlukan. Efisiensi kerja merupakan pelaksanaan kegiatan dengan cara yang termudah dalam mengerjakannya, termurah dalam biayanya, tersingkat dalam waktunya, teringan dalam bebannya dan terpendek dalam jaraknya untuk mencapai tujuannya. Efisiensi merupakan suatu ukuran keberhasilan suatu kegiatan dilihat dari seberapa besar sumber daya yang digunakan untuk mencapai hasil yang di inginkan. Semakin sedikit penggunaan sumber daya yang digunakan

untuk mencapai hasil yang diharapkan maka prosesnya dapat dikatakan semakin efisien.

Menurut kamus Besar Bahasa Indonesia efisiensi dapat diartikan sebagai keakuratan cara untuk melakukan sesuatu, dan kemampuan untuk melakukan tugas dengan benar dan akurat tanpa mengeluarkan biaya, waktu dan tenaga. Efisiensi menurut Syam (2020) yaitu ukuran keberhasilan suatu kegiatan yang dinilai berdasarkan besarnya sumber daya yang digunakan untuk mencapai hasil yang di inginkan. Suatu kegiatan dapat dikatakan efisien jika ada perbaikan dalam proses, misalnya menjadi lebih cepat atau lebih murah. Efisiensi menurut Susilo (2011) adalah suatu kondisi atau keadaan, dimana penyelesaian suatu pekerjaan dilaksanakan dengan benar dan dengan penuh kemampuan yang di miliki.

Efisiensi secara luas merupakan usaha mencapai prestasi sebaik-baiknya secara maksimal dengan menggunakan bahan yang tersedia maupun sumber daya manusia dalam waktu yang sesingkat-singkatnya, dalam keadaan nyata tanpa mengganggu keseimbangan antara faktor–faktor tujuan alat, tenaga dan waktu. Secara umum tujuan efisiensi adalah:

1. Untuk mencapai suatu hasil atau tujuan sesuai dengan yang diharapkan.
2. Untuk menghemat atau mengurangi penggunaan sumber daya dalam melakukan kegiatan.
3. Untuk memaksimalkan penggunaan segala sumber daya yang dimiliki sehingga tidak ada yang terbuang percuma.
4. Untuk meningkatkan kinerja suatu unit kerja sehingga *output*-nya semakin maksimal.
5. Untuk memaksimalkan keuntungan yang mungkin didapatkan.

Berdasarkan pengertian di atas efisiensi dapat dikatakan sebagai upaya mencapai tujuan secara optimal dengan menggunakan sumber daya yang dimiliki secara minimal untuk menghasilkan *output* semaksimal mungkin.

Efisiensi dilakukan dalam rangka meminimalisir atau menghemat sumber daya yang dikeluarkan untuk menghasilkan suatu pencapaian yang maksimal. Manusia selalu berusaha untuk dapat melakukan efisiensi dalam segala aspek bidang kehidupan. Efisiensi dapat dikatakan berhasil, bila memenuhi syarat berikut:

1. Berhasil guna, yaitu kemampuan unit kerja untuk hasil menghasilkan manfaat.
2. Ekonomis, yaitu suatu tindakan untuk bisa mendapatkan input (barang atau jasa) yang berkualitas dengan tingkat pengeluaran sekecil mungkin.
3. Pelaksanaan kerja yang dapat dipertanggungjawabkan
4. Pembagian kerja yang nyata
5. Rasionalitas wewenang serta tanggungjawab
6. Prosedur kerja yang praktis.

Penggunaan sumber daya dapat dikatakan efisien bila dalam proses kegiatannya menggunakan sumber daya seminimal mungkin untuk mencapai tujuan yang maksimal. Efisiensi anggaran pemerintah dapat dinilai dengan melihat seberapa besar sumber daya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan. Efisiensi dalam penggunaan anggaran pemerintah memiliki beberapa tingkatan, bila merujuk kriteria efisiensi menurut keputusan Menteri Dalam Negeri nomor: 690.900-327 dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 2.1. Kriteria Tingkat Efisiensi

Persentase Pengukuran	Kriteria Efisiensi
100% keatas	Tidak Efisien
90% sampai 100%	Kurang Efisien
80% sampai 90%	Cukup Efisien
60% sampai 80%	Efisien
Kurang dari 60%	Sangat Efisien

Sumber: Keputusan Kemendagri No. 690.900-327

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa efisiensi anggaran adalah kemampuan organisasi dalam menjalankan aktivitasnya untuk memperoleh hasil dengan menggunakan masukan (input yang serendah-rendahnya) untuk menghasilkan suatu keluaran (output) yang dalam hal ini dinyatakan dalam unit (kesatuan) moneter untuk mencapai hasil atau tujuan yang diharapkan. Atau dengan kata lain bagaimana menghasilkan tujuan secara optimal dengan penggunaan sumber daya yang terbatas.

2.2. Reviu Penelitian Terdahulu

Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel yang merupakan tujuan dari Peraturan Presiden No. 95/2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, instansi pemerintahan didorong untuk dapat melakukan dan menyelesaikan pekerjaannya dengan cara mengembangkan sistem yang berbasis elektronik. Dengan mengembangkan sistem aplikasi berbasis elektronik penggunaan komputer serta layanan internet diharapkan dapat mampu menciptakan keefektifan kerja pegawai dan dapat mewujudkan efisiensi anggaran dalam pelaksanaannya.

Penelitian penggunaan aplikasi pemerintahan yang berbasis elektronik sudah banyak dilakukan, antara lain oleh Abarca (2021). Pemanfaatan teknologi E-Court oleh mahkamah agung guna mendukung peningkatan, efisiensi dan efektivitas penyelesaian pelayanan administrasi di pengadilan yang dikaitkan dengan asas peradilan cepat, sederhana dan biaya ringan. Namun dalam penerapan sistem ini nampaknya banyak diantara pengguna terdaftar kurang memahami berkaitan dengan tujuan dan cara penggunaan sistem E-Court tersebut. Sehingga sistem ini masih dianggap kurang optimal dalam mencapai sasaran yang diinginkan dari pembuatan sistem ini.

Aditya, *et al* (2020) hasil penelitiannya Penggunaan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI) sudah dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJA) untuk barang persediaan”. Pada sistem SAKTI ini metode yang digunakan adalah *first in first out (FIFO)* untuk mengelola persediaan barangnya. Dalam penelitian ini pengelolaan barang persediaan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan merupakan barang persediaan yang mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, seperti ATK, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas. Untuk mengelola barang persediaan tersebut diperlukan perencanaan yang baik agar dapat mengoptimalkan barang persediaan yang dikelola oleh suatu Instansi Pemerintah. Pengembangan aplikasi SAKTI menambahkan fitur metode penghitungan FIFO untuk menyajikan perhitungan harga sehingga data lebih akurat dan pengendalian pada pengelolaan

barang persediaan ini bisa dioptimalkan dengan meminimalkan total biaya pengelolaan terhadap barang persediaan yang harus dikeluarkan.

Hasil penelitian (Sari, 2018) Implementasi aplikasi *smart netizen* pada Desa Buyut Udik dapat meringkas prosedur pelayanan, biaya pelayanan yang seharusnya tidak dikeluarkan oleh masyarakat, dan waktu penyelesaian pelayanan yang diringkas dalam hitungan menit saja. Faktor pendukung dalam implementasi pelayanan publik berbasis aplikasi *Smart Netizen* adalah pelatihan khusus yang diberikan Diskominfo Kabupaten Lampung Tengah, penggunaan *wi-fi* di kantor desa serta faktor penghambatnya adalah gangguan jaringan pada saat mati lampu, dan ada beberapa fasilitas di dalam aplikasi tersebut yang belum terealisasi untuk digunakan.

Isnawati et al. (2016) Penggunaan aplikasi sistem informasi kesehatan di puskesmas dan sarana kesehatan lainnya (SIKDA) harus didukung oleh sumber daya manusia yang memadai. Banyaknya laporan yang harus dikerjakan oleh operator di puskesmas yang menjadi alasan dibuatnya sistem SIKDA agar dapat melayani masyarakat dengan lebih optimal. Namun kesiapan sumber daya manusia sebagai operator bagi sebuah sistem sangat diperlukan agar sistem yang ada dapat lebih dioptimalkan penggunaannya. Dengan pemilihan orang yang tepat dalam penggunaan suatu sistem, data yang dihasilkan dari aplikasi SIKDA akan selalu akurat dan tepat waktu .

Irsan (2015) Meneliti tentang penggunaan aplikasi mobile notifikasi berbasis android untuk mendukung kinerja di instansi pemerintahan (studi kasus Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Barat) yang bertujuan untuk memberikan kemudahan bagi para pegawai dalam mendapatkan informasi dan dapat dengan otomatis memberikan peringatan kepada para pegawai yang lalai dalam pekerjaannya. Dengan adanya aplikasi ini mempermudah pekerjaan karyawan sehingga dapat mengurangi kelalaian yang dilakukan karyawan. Penelitian Magai et al., (2018) tentang penggunaan sistem informasi kinerja pegawai berbasis komputer dapat mempermudah operator pelaksana dalam penginputan data pegawai. Penggunaan sistem informasi dengan melakukan perbaikan sistem yang lama dengan sistem yang baru sebagai alat bantu untuk mengidentifikasi kebutuhan sistem sebagai dasar pengembangan.

Sistem yang baru mempermudah untuk mengerjakan input data bagi operator kabag bagian umum dan kepegawaian.

Hasil penelitian lainnya juga mengatakan kinerja karyawan tergolong baik dengan memanfaatkan teknologi informasi yang ada serta menghasilkan pengaruh positif yang signifikan terhadap karyawan (Dwiningsih, 2017). Rosmawati (2016) berpendapat tentang efektivitas dan efisiensi kinerja dengan memanfaatkan otomatisasi perkantoran dalam meningkatkan produktivitas organisasi. Otomatisasi perkantoran memberikan kontribusi yang sangat besar terhadap efektivitas dan efisiensi kinerja seseorang. Hal tersebut akan berdampak terhadap produktivitas perusahaan yang meningkat...Sehingga dapat menyelesaikan segala pekerjaannya dengan lebih baik, cepat, murah dan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Berdasarkan beberapa penelitian di atas mempunyai kesimpulan yaitu pemanfaatan sebuah sistem aplikasi yang berbasis elektronik melalui sebuah web menjadikan pekerjaan yang bersifat rutin menjadi lebih cepat dalam pengerjaannya, mampu mengumpulkan informasi yang akurat serta menghadirkan banyak kebermanfaatan bagi usernya baik pemerintah maupun swasta serta tentu saja meningkatkan efektivitas kerja karyawan, serta masyarakat sebagai pihak yang menerima manfaatnya langsung. Beberapa penelitian terdahulu yang telah disebutkan di atas merupakan referensi bagi peneliti untuk meneliti lebih lanjut tentang penggunaan sistem aplikasi berbasis elektronik yang telah di implementasikan dalam proses bisnis suatu organisasi. Serta sebagai ide penelitian terbarunya sebagai suatu sistem aplikasi yang baru digunakan untuk melihat apakah sistem aplikasi perencanaan *e-desk* dapat di implementasikan pada kegiatan *desk/review* RKA-KL pada Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit serta menghasilkan efektivitas dan efisiensi anggaran yang diharapkan.

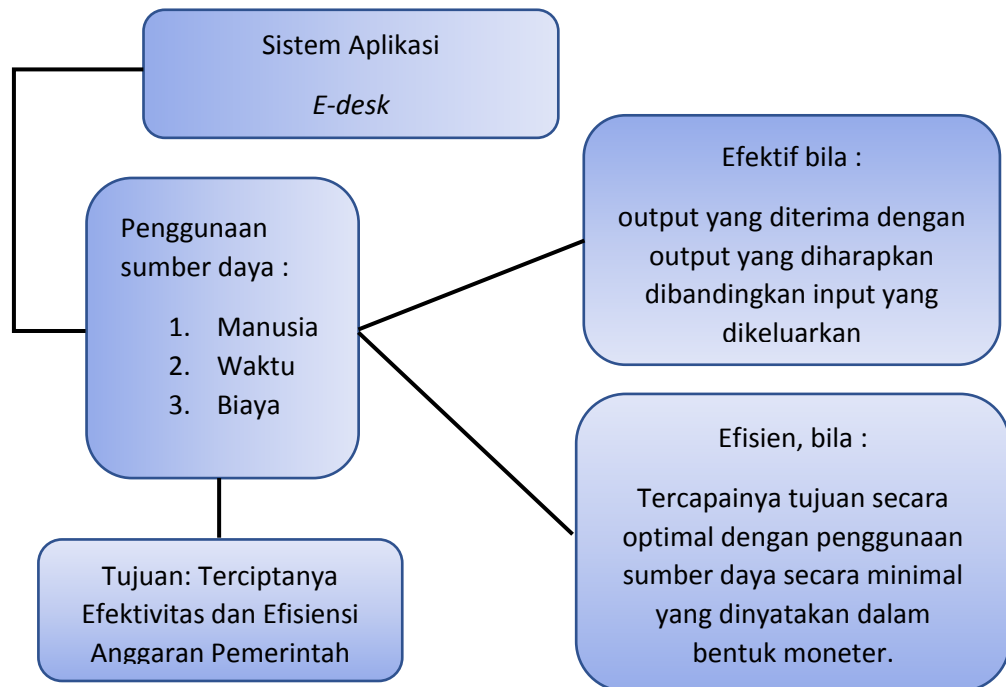
2.3. Kerangka Konseptual Penelitian

Penelitian ini disusun berdasarkan teori bahwa sistem aplikasi perencanaan *e-desk* di gunakan di Direktorat Jenderal Pengendalian dan Pencegahan Penyakit yang dalam hal ini di koordinir oleh substansi Program dan Informasi yang

merupakan salah satu substansi yang berada di Sekretariat Ditjen P2P untuk mempermudah proses *desk/review* penelitian RKA-KL. Pada proses *desk/review* ini substansi Program dan Informasi harus melakukan penelitian terhadap kegiatan-kegiatan yang di usulkan oleh satuan kerja, unit pelayanan teknis maupun dinas kesehatan yang berada di seluruh propinsi di Indonesia. Dalam pelaksanaan *desknya* membutuhkan waktu yang cukup lama untuk *mereview* kegiatan-kegiatan tersebut karna setiap kegiatan yang diajukan harus di dukung oleh data yang *valid* untuk dapat mempertahankan kegiatan tersebut hingga menjadi RKA-KL.

Dalam pelaksanaannya penggunaan aplikasi *e-desk* bermaksud untuk lebih mengefektifkan kerja yang selama ini dilakukan secara manual. *E-desk* menggantikan sistem kerja yang lama dengan sistem baru yang berbasis *web* dengan menggunakan teknologi informasi dan memanfaatkan jaringan internet. Sistem Aplikasi *e-desk* adalah sistem baru yang dalam penerapannya dibutuhkan sebuah evaluasi tentang efektif dan efisienkah penggunaan sistem baru tersebut. Penilaian terhadap efektivitas dan efisiensi kegiatan dapat dilihat melalui 3 unsur efektivitas yaitu manusia, waktu dan biaya.

Efektivitas terwujud bila dalam penggunaannya mampu mencapai tujuan dengan menggunakan sumber daya manusia yang kompeten, waktu yang cepat dan akurat. Sedangkan Efisiensi terkait dengan sumber daya yang bersifat moneter dalam hal ini yaitu biaya pelaksanaan kegiatan *desk/review* penelitian RKA-KL. Sehingga dengan demikian tujuan dari penggunaan sistem *e-desk* akan tercapai yaitu meningkatkan efektivitas dan efisiensi anggaran. Skema kerangka konseptual penelitian digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1. Skema Kerangka Konseptual