

SKRIPSI
**EFEKTIVITAS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
BANGUNAN GEDUNG (SIMBG) DALAM PELAYANAN
PERIZINAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
DI KABUPATEN PINRANG**

ISMA NURYANA ISMAIL

E011171016



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
DEPARTEMEN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2021**



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

ABSTRAK

Isma Nuryana Ismail (E011171016), Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung Dalam Pelayanan Perizinan Izin Mendirikan Bangunan Di Kabuapten Pinrang. xiii Halaman + 90 Halaman + 13 Gambar + 9 Tabel + 28 Kepustakaan , dibimbing Prof.Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si dan Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos.,M.A.P

Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) merupakan website yang digunakan dalam pelayanan perizinan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Sistem ini diharapkan dapat membantu Pemerintah Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan bangunan gedung di wilayahnya baik dalam proses penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan sehingga lebih tertib dan transparan sesuai dengan prosedur penyelenggaraan bangunan gedung Serta penyelenggaraan bangunan gedung juga menjadi lebih efektif dan koordinasi antar perangkat daerah terkait menjadi lebih jelas.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan cara memperoleh data melalui wawancara observasi dan dokumentasi. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan mengetahui Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung Dalam Pelayanan Perizinan Izin Mendirikan Bangunan Yang Dilakukan Di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pinrang.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Efektivitas Website Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung Dalam Pelayanan Perizinan Izin Mendirikan Bangunan yang dilakukan Di Kabupaten Pinrang belum Efektif. Terdapat beberapa indikator yang belum tercapai yaitu dalam indicator tujuan untuk mempermudah masyarakat/pegawai dalam kepengurusan IMB realitasnya berbanding terbalik dengan apa yang rencanakan, Serta untuk Pendekatan system pada Indikator Sumber Daya Manusia masih memerlukan pegawai dibidang administrasi, sedangkan untuk ketepatan waktu dalam pelaksanaan sistem ini belum sesuai dengan Standar Operasional Pelayanan yang ada. Ini disebabkan persyaratan yang terlalu banyak dalam pengajuan Izin Mendirikan Bangunan

Kata kunci : Efektivitas, SIMBG



UNIVERSITAS HASANUDDIN

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

ABSTRACT

Isma Nuryana Ismail (E011171016), Effectiveness of Building Management Information Systems in Building Permit Services in Pinrang District. xiii Pages + 90 Pages + 13 Pictures + 9 Tables + 28 Bibliography , guided by Prof. Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si and Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos., M.A.P

The Building Management Information System is a website that is used in licensing services for Building Construction Permits. This system is expected to be able to assist Regency / City Governments in organizing buildings in their area both in the process of administering Building Rendering Permits so that they are more orderly and transparent accordingly. with the procedures for building operation that have been determined and the operation of the building has also become more effective and coordination between related regional apparatus becomes clearer.

This study uses a qualitative approach by obtaining data through observation and documentation interviews. This study aims to describe and determine the effectiveness of the building management information system in the building permits licensing service carried out in the Investment and One Stop Integrated Services Office of Pinrang Regency.

The results of this study indicate that the effectiveness of the Building Management Information System Website in the Building Permit Licensing Services carried out in Pinrang Regency is not yet effective. There are several indicators that have not been achieved, namely in the objective indicator to make it easier for the community / employees in the management of the IMB, the reality is inversely related to what was planned, as well as for the system approach to Human Resource Indicators still need administrative staff, while for timeliness in implementing this system has not in accordance with existing Service Operational Standards. This is because there are too many requirements in applying for building permits

Keywords: Effectiveness, SIMBG



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

LEMBAR PERNYATAAN ASLI

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Isma Nuryana Ismail

NIM : E011171016

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik

Menyatakan skripsi yang berjudul “Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) Dalam Pelayanan Perizinan Izin Mendirikan Bangunan Di Kabupaten Pinrang” merupakan benar-benar hasil karya pribadi dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Makassar, Mei 2021



Isma Nuryana Ismail
E011171016



UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Isma Nuryana Ismail

NIM : E011171016

Program Studi : Administrasi Negara

Judul : Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) Dalam Pelayanan Perizinan Izin Mendirikan Bangunan Di Kabupaten Pinrang

Telah diperiksa oleh Pembimbing I dan Pembimbing II dan dinyatakan layak untuk Ujian Skripsi, Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Hasanuddin.

Makassar, 24 Mei 2021

Menyetujui:

Pembimbing I,

Prof. Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si
NIP 19601231 198601 1 005

Pembimbing II,

Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos., M.A.P
NIP 19720507 200212 1 001

Mengetahui:

Ketua Departemen Ilmu Administrasi,

Dr. Nurdin Nara, M.Si
NIP 19630903 198903 1 002





UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Isma Nuryana Ismail
NIM : E011171016
Program Studi : Administrasi Publik
Judul : Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) Dalam Pelayanan Perizinan Izin Mendirikan Bangunan Di Kabupaten Pinrang

Telah dipertahankan dihadapan sidang penguji skripsi program sarjana Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin Pada Hari Selasa Tanggal 7 Mei 2021

Makassar, 24 Mei 2021

Dewan Penguji Skripsi

Ketua Sidang : Prof. Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si (.....)

Sekretaris Sidang : Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos., MAP (.....)

Anggota : 1. Dr. Nurdin Nara, M.Si (.....)

2. Drs. Lutfi Atmansyah, MA (.....)

KATA PENGANTAR

Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatu.

Alhamdulillah, tiada kata yang paling indah selain mengucapkan syukur kehadiran Allah tuhan semesta alam, sumber kehidupan bagi seluruh makhluk, sumber dari segala sumber ilmu. Juga salam dari shalawat penulis junjungkan kepada Rasulullah Muhammad Nabi dan Rasul yang menjadi panutan bagi umat manusia yang mengajarkan keselamatan kepada kita semua, dan membawa kita semua kealam yang terang menderang ini.

Skripsi ini merupakan sebuah karya tulis ilmiah yang diperlukan untuk melengkapi persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana sebagai media melatih diri dan mengembangkan wawasan berpikir. Suatu kebahagiaan tersendiri bagi penulis dengan selesainya tugas akhir ini dengan judul skripsi **“Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) dalam pelayanan perizinan Izin Mendirikan Bangunan Di kabupaten Pinrang”**.

Dalam penyelesaian skripsi penulis mendapat banyak dukungan dan motivasi dengan begitu penulis menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan sebesar-besarnya kepada kedua orang tua penulis, ayahanda tercinta Ismail, ibunda tercinta Suriana, Tante tercinta Satriani yang dengan segenap hati telah berjasa selama kuliah serta saudara penulis yang telah memberikan dukungan dengan doa.

Pada kesempatan ini pula, Penulis dengan segala kerendahan hati menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Dwia Aries Tina Pulubulu, MA Selaku Rektor Universitas Hasanuddin;
2. Bapak Prof. Dr. Armin Arsyad, M.Si Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin Beserta Para Staff Dan Jajarannya.
3. Bapak Dr. Nurdin Nara, M.Si Selaku Ketua Departemen Ilmu Administrasi Dan Bapak Dr. Muh Tang Abdullah, S.Sos., M.A.P Selaku Sekertaris Departemen Ilmu Administrasi Negara.
4. Bapak Prof. Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si Selaku Pembimbing I Dan Bapak Dr. Muh Tang Abdullah, S.Sos., M.A.P Selaku Pembimbing II Memberikan Arahan Dan Masukan Serta Meluangkan Waktu, Tenaga Dan Pikiran Untuk Mengarahkan, Membimbing Dan Menyempurnakan Skripsi Ini.
5. Bapak Dr. Nurdin Nara, M.Si Dan Bapak Drs. Lutfi Atmanyah, MA Selaku Tim Penguji. Terima Kasih Atas Waktu Masukan Serta Arahannya.
6. Para Dosen Program Studi Administrasi Publik Universitas Hasanuddin Terima Kasih Atas Ilmu Yang Telah Diberikan Selama Kurang Lebih Tiga Tahun Dibangku Perkuliahan, Serta Staff Akademik (Ibu Ros, Ibu Darma Dan Pak Lili) Yang Telah Membantu Dalam Hal Surat Menyurat Dan Memberikan Motivasi Serta Semangat Untuk Penulis Selama Ini.
7. Pegawai Di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tim Teknis Dinas Pekerjaan Umum Yang Telah Bersedia Memberikan Bantuan Kepada Penulis Selama Ini.

8. Terima kasih kepada teman seperjuangan Est 2012 sejak SMP hingga Saat ini Feby, Mima, Dinda, Daya, Suke, Sekar yang telah setia mendengarkan dan menjadi tempat berkeluh kesah serta membantu memotivasi penulis selama pengerjaan skripsi ini.
9. Teman-teman *LEADER 2017 (Loyalty & Educated of administrative Generation)* terima kasih atas segala bantuan, kerjasama, perhatian, telah banyak berbagi ilmu dan pengalaman kalian selama proses perkuliahan dikampus dan diluar kampus. Penulis sangat bangga bergabung dan mengenal kalian, kalian semua hebat, *I'm Leader we are leader* hu hu ha ha.
10. Terima kasih kepada Anggota HUMANIS FISIP UNHAS, RELASI 012, RECORD 013, UNION 014, CHAMPION 015, FRAME 016 , LENTERA 018 dan MIRACLE 19.
11. Teman-teman yang jauh disana Army Hareudang 99 Malawati, Uni resty, mak Alfi, Tete Winnie, Mak Desnita, Tika, Jeje , andre koko dan semua yang ga sempat disebut terima kasih atas semangat, motivasi dan selalu ada untuk memberikan itu walaupun hanya lewat sosial media *BORAHAE / PURPLE YOU*.
12. Kakak yang Gercep terima kasih selalu ada mendengarkan keluh kesah selama penulis menyusun skripsi Kak Venny apriani, Kak Lilis, Kak Lulu.
13. Teman-teman Online Army, Carat dan Eggies terima kasih atas dukungan dan motivasi dan pelajaran hidup yang kalian berikan walaupun itu hanya melalui sosial media.
14. Terima kasih untuk diri sendiri yang telah berhasil bertahan dan semangat untuk menyelesaikan ini dan melewatinya.

15. Para Moodboster **Bangtan Sonyeondan (BTS)** Kim Namjoon, Kim Seokjin, Min Yoongi, Jung Hoseok, Park Jimin, Kim Taehyung, Jeon Jungkook. **SEVENTEEN** Choi Seungcheol, Yoon Jeonghan, Hong Jisoo, Moon Junhui, Kwon Soonyoung, Jeon Wonwoo, Lee Jihoon, Seo Myungho, Kim Mingyu, Lee Seokmin, Boo Seungkwan, Chwe Hansol, Lee Chan. Dedek-Dedek Gemes ILAND Khusus Untuk Hanbin, K, Daniel. Terima kasih ke bobrokan kalian yang sangat menghibur untuk penulis.

16. Semua pihak yang telah membantu, mendoakan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Serta semua pihak yang telah banyak membantu dan tidak sempat penulis sebutkan, semoga ALLAH SWT memberikan balasan yang setimpal atas kebaikan yang telah diberikan kepada penulis. Dengan segala kerendaha hti penulis persembahka skripsi ini. Penulis berharap skripsi ini dapat memberikan manfaat positif bagi banyak orang yang membacanya terutama ermanfaat bagi penulis sendiri. Demikian yang dapat penulis sampaikan dan atas perhatiannya penulis ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum, Wr. Wb

Makassar, 12 Maret 2021

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
ABSTRACT.....	ii
LEMBAR PERNYATAAN ASLI	iii
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	iv
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1 Latar Belakang.....	1
I.2 Rumusan masalah	6
I.3 Tujuan penelitian.....	6
I.4 Manfaat penelitian.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
II.1 konsep Efektivitas.....	10
II.1.1 Definisi Efektivitas	10
II.1.2 Tingkatan Efektivitas.....	11
II.1.3 Pendekatan Efektivitas	12
II.2 Konsep Pelayanan	16
II.2.1 Definisi pelayanan publik.....	16
II.2.2 Asas Pelayanan Publik	17
II.2.3 Jenis – jenis pelayanan	19
II.2.4 Pola pelayanan publik.....	21
II.2.5 Prinsip-prinsip pelayanan publik.....	22
II.3 Konsep E-government.....	23
II.3.1 Definisi <i>E-government</i>	23
II.3.2 Prinsip <i>E-government</i>	24
II.3.3 Jenis-jenis pelayanan <i>E-government</i>	25
II.3.4 Manfaat <i>E-government</i>	26
II.3.5 Sistem Infomasi Manajemen.....	27
II.4 Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG).....	33
II.4.1 Dasar hukum penggunaan SIMBG	33
II.4.2 Manfaat SIMBG	34
II.4.3 Pengguna Aplikasi.....	35
II.4.4 Definisi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	37

II.5 Penelitian terdahulu.....	38
II.6 kerangka Pikir.....	39
BAB III METODE PENELITIAN	42
III.1 Pendekatan penelitian	42
III.2 Lokasi Penelitian.....	42
III.3 Tipe penelitian	42
III.4 Unit Analisis.....	43
III.5 Narasumber Atau Informan.....	43
III.6 Sumber Data	43
III.7 Teknik Pengumpula data.....	44
III.8 Teknik Analisis Data	44
III.9 Fokus Penelitian.....	45
BAB IV GAMBARA UMUM LOKASI PENELITIAN	46
IV.1 Gambaran Umum DPMPTSP Kabupaten Pinrang	46
IV.1.1 Profil DPMPTSP Kabupaten Pinrang	46
IV.1.2 Motto, Visi , Misi , Maklumat dan Janji DPMPTSP	50
IV.1.3 Tugas, Fungsi, dan Struktur DPMPTSP	51
IV.1.4 Struktur DPMPTSP	52
IV.1.4 Sumber Daya Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pinrang	60
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	64
V.1 Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG).....	64
V.2 Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) dalam pelayanan Perizinan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	66
V.2.1 Pencapaian Tujuan.....	66
V.2.2 Sistem (Proses) SIMBG DPMPTSP	73
V.3 Pembahasan.....	83
BAB VI PENUTUP	87
VI.1 Kesimpulan.....	87
VI.2 Saran	88
DAFTAR PUSTAKA	89
LAMPIRAN	92

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	41
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	59
Gambar 5.1 Halaman Awal Website SIMBG.....	65
Gambar 5.2 Standar Operasional Prosedur.....	76
Gambar 5.3 Alur Penggunaan SIMBG.....	77
Gambar 5.4 Halaman Awal SIMBG.....	78
Gambar 5.5 Halaman Form Pendaftaran Akun.....	78
Gambar 5.6 Tampilan Login Ke SIMBG.....	79
Gambar 5.7 Form Data Pemilik Bangunan.....	79
Gambar 5.8 Form Data Tanah.....	80
Gambar 5.9 Tampilan Data Tanah Telah Terisi.....	80
Gambar 5.10 Form Kelengkapan Persyaratan Administrasi Dan Teknis.....	81
Gambar 5.11 Form Konfirmasi Data Pemohon IMB.....	81

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Perizinan DPMPTSP	4
Tabel 4.1 Jenis Perizinan DPMPTSP	48
Tabel 4.2 Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Golongan pangkat.....	60
Tabel 4.3 Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	61
Tabel 4.4 Rekapitulasi Barang DPMPTSP.....	62
Tabel 4.5 Rekapitulasi Bantuan Sarana Prasarana	63
Tabel 5.1 Persyaratan IMB Rumah Tinggal Bukan Kepentingan Umum Sederhana.....	70
Tabel 5.2 Persyaratan IMB Rumah Tinggal Bukan Kepentingan Umum Tidak Sederhana.....	71
Tabel 5.3 Data perizinan IMB	82

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Kecanggihan teknologi informasi dan komunikasi ini tidak hanya diaplikasikan dalam bidang bisnis tetapi diaplikasikan dalam beberapa bidang sosial, perindustrian, pertahanan dan keamanan Negara, kesehatan dan sekarang juga sudah mulai dipergunakan dalam bidang pemerintahan. Penggunaannya dalam bidang pemerintahan itu meliputi kegiatan administrasi, pelayanan, dan pengelolaan data kepegawaian.

Dalam UU RI No. 25 Tahun 2009 Pelayanan Publik merupakan rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Maka pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik yang dibutuhkan oleh masyarakat harus bertanggungjawab dan terus berupaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik serta peningkatan pelayanan publik.

Demi mewujudkan itu pemerintah tidak lepas dari yang namanya teknologi informasi dan komunikasi, dikarenakan keberadaan teknologi ini diharapkan akan menjadi solusi yang tepat dalam pelayanan pada sektor publik, sehingga pemerintah menggunakan sesuatu yang sedang populer beberapa tahun belakangan ini yaitu *E-government*.

Electronic government (E-government) atau sering dikatakan pemerintahan digital merupakan upaya pemerintah dalam mengembangkan penyelenggaraan pemerintah berbasis elektronik, penataan sistem manajemen

dan poses kerja di lingkungan pemerintahan dengan mengoptimalkan pemanfaatan perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi. Penggunaan *E-government* ini sangat diharapkan dapat memberikan pelayanan yang efisien dan efektif serta memberikan kemudahan akses bagi masyarakat.

Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-government* untuk memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintah dan menciptakan pemerintahan Indonesia yang berbasis informasi. Dengan adanya instruksi presiden ini memberikan langkah awal dalam pelaksanaan *E-government* hampir diseluruh pemerintah kota/kabupaten di Indonesia.

Kabupaten Pinrang menjadi salah satu kabupaten yang menerapkan *Electronic government* diberbagai dinas/kantor pemerintahan. Setiap dinas di Kabupaten Pinrang memiliki website, salah satu Dinas yang menggunakan dan memanfaatkan *E-government* dalam pelayanan publik yaitu Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Sistem Satu Pintu (DPMPTSP).

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pinrang Nomor 3 Tahun 2010 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Pelayanan Terpadu Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Sistem Satu Pintu dibentuk untuk pertama kalinya. Pada Restra tahun 2019-2024 tercantum Penjabaran Misi pertama dan keempat RPJMD Kabupaten Pinrang 2019-2024 dan keterkaitannya dengan Renstra DPMPTSP Kabupaten Pinrang tahun 2019-2024 yaitu Misi Pertama "Memantapkan sistem birokrasi yang baik dan akuntabel serta berorientasi pelayanan prima dengan didukung oleh teknologi informasi dan komunikasi. Misi ini mencakup upaya pokok mewujudkan sistem birokrasi yang akuntabel dan penyelenggaraan pelayanan publik yang prima.

Upaya perwujudan sistem birokrasi yang akuntabel serta pelayanan publik yang prima tersebut didukung oleh pemanfaatan teknologi informasi sehingga berjalan tata kelola berbasis elektronik atau *Electronic governance (e-governance)*.

Kabupaten Pinrang salah satu yang menerapkan E-government dengan baik karena telah beberapa kali mendapatkan hadiah dari Gubernur Sulawesi Selatan, dimana Dinas yang menerapkan atau mengembangkan *e-government* dengan baik yaitu Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP). Inovasi yang telah dikeluarkan ada beberapa aplikasi software dan website yaitu SIAP BOSS , KONGSI, SIMBG, serta RAJIN. Semua aplikasi dan website ini memberikan pelayanan secara *online* dengan kelebihan dan kekurangan masing-masing. Salah satunya itu Sistem Izin Mendirikan Bangunan-Gedung (SIMBG) yaitu website yang untuk melayani salah satunya perizinan dalam hal Izin Mendirikan Bangunan.

Pada awal tahun 2020 SIMBG ini mulai di perkenalkan akan tetapi resmi digunakan itu mulai pada bulan juli dengan akses melalui website. DPMPTSP Kabupaten Pinrang menjadi satu-satunya di Sulawesi Selatan yang telah menerapkan dan menggunakan dalam pelayanan perizinan Izin Mendirikan Bangunan (IMB). SIMBG merupakan aplikasi berbasis web yang dikeluarkan Kementrian Pekerjaan Umum yang terintegritas pada DPMPTSP, dengan mengunjungi www.simbg.pu.go.id itu dapat mengaksesnya dan dalam membuat permohonan Izin mendirikan Bangunan atau gedung.

Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) dikeluarkan untuk memungkinkan semua proses pengajuan teradministrasi dengan baik sehingga dapat dikontrol secara terbuka pada setiap progresnya, serta dapat

mengurangi penumpukan dokumen perijinan di kantor waktu menggunakan pengajuan manual. Pengerjaan IMB juga dipercepat dengan adanya SIMBG ini yaitu 3-20 hari tergantung dari jenis bangunannya.

Peraturan Kementrian Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan. Pada peraturan tersebut mendefinisikan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada pemohon untuk membangun baru, rehabilitasi/renovasi, dan/atau mengubah dalam rangka melestarikan bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

Izin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah sebuah produk hukum yang berisi perizinan yang diberikan oleh kepala daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, merobohkan bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

Tabel 1.1 Data perizinan IMB 2019-2020

Bulan	2019 (sebelum ada SIMBG)	2020 (Setelah ada SIMBG)
Januari		
Februari	16 Perizinan	
Maret	33 Perizinan	
April	21 Perizinan	
Mei	18 Perizinan	
Juni	4 Perizinan	
Juli	16 Perizinan	6 Perizinan
Agustus	21 Perizinan	7 Perizinan
September	129 Perizinan	7 Perizinan
Oktober	33 Perizinan	9 Perizinan
November	23 Perizinan	
Desember	50 Perizinan	
JUMLAH	366 Perizinan	29 Perizinan

Sumber : Dinas Penanaman Modal Da Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Setelah melakukan observasi awal Di DPMPSTSP Kabupaten Pinrang Dapat dikatakan bahwa Website ini dapat dikatakan masih baru sehingga masih ada beberapa yang menjadi kendala dalam pengoprasiaannya yaitu Masih terbatasnya jaringan yang tidak stabil sehingga perlu penambahan kapasitas Mbps (*Megabitepixed*) karena jika tidak dilakukan itu sangat berpengaruh dalam proses pengimputan data perizinan dalam upaya peningkatan layanan perizinan, Kurang mengertinya masyarakat dalam penggunaan website ini, akan tetapi pihak dari DPMPSTSP memberikan keringanan dengan cara menugaskan karyawan untuk mengolah segala yang berhubungan dengan pengimputan data pemohonon hingga penerbitan IMB. Pemohon hanya perlu untuk melengkapi berkas berkas yang harus disediakan untuk menjadi kelengkapan berkas untuk di masukkan ke website SIMBG nantinya.

Serta permasalahan umum yang sering dijumpai di masyarakat mengapa banyak yang tidak membuat IMB pada saat ini ingin membangun yaitu waktu yang digunakan dalam mengurus itu berbelit-belit atau lama, harga membuat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) itu tergolong mahal, sebenarnya retribusi IMB itu murah akan tetapi ada hal tersendiri yang membuatnya mahal yaitu membayar ahli untuk membuat desain semua, serta masih banyaknya masyarat yang kurang paham dengan teknologi sekarang.

Oleh karena itu, maka penulis mengangkat judul **“Efektivitas Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) dalam pelayanan perizinan Izin Mendirikan Bangunan Gedung Di Kabupaten Pinrang”**

I.2 Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan yang diteliti penulis dirumuskan dalam pertanyaan

1. Bagaimana pencapaian tujuan dalam Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) dalam pelayanan IMB Di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pinrang
2. Bagaimana pendekatan sistem yang berlaku pada Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) dalam pelayanan IMB Di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pinrang

I.3 Tujuan penelitian

Adapun tujuan penulis dalam penelitian masalah ini yaitu Untuk mengetahui

1. Untuk Mengetahui dan mendeskripsikan pencapaian tujuan pada Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) dalam pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pinrang
2. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan pendekatan sistem yang terlaksana pada Untuk Mengetahui pencapaian tujuan Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) dalam pelayanan IMB di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pinrang

I.4 Manfaat penelitian

a. Akademis

Secara teoritis , penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan, dijadikan media informasi ataupun referensi agar dapat meningkatkan pelayanan publik menggunakan *e-goverment*. Serta dapat dijadikan bahan perbandingan untuk penelitian selanjutnya.

b. Praktis

Dapat dijadikan sebagai bahan acuan untuk Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pinrang kedepannya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Manajemen berasal dari kata *manage to man*. Kata *manage* berarti mengatur atau mengelola, sedangkan kata *man* 'manusia'. Kalau kedua kata tersebut digabungkan, manajemen berarti mengelola atau mengatur manusia. Menurut Malayu S.P. Hasibuan dalam Kartoyo 2016 Manusia (*man*) menjadi salah satu unsur sumber daya, selain *money, material, machines, methods, dan market* yang dibutuhkan organisasi guna mencapai tujuan.

Manajemen mencakup kegiatan untuk mencapai tujuan, dilakukan oleh individu-individu yang menyumbangkan upaya yang terbaik melalui tindakan-tindakan yang telah ditetapkan. Hal tersebut meliputi pengetahuan apa yang harus mereka lakukan, menetapkan cara bagaimana melakukannya, memahami bagaimana mereka harus melakukannya dan mengukur Efektivitas dari usaha-usaha mereka. Untuk mencapai tujuannya, organisasi akan menghadapi persoalan terkait dengan keterbatasan berbagai unsur sumber daya seperti manusia sebagai pekerja memiliki keterbatasan fisik, uang sebagai modal sering kali kurang, material sebagai bahan baku proses dan produksi bermasalah dalam ketersediannya, metode sebagai panduan untuk menyelesaikan pekerjaan masih tergantung pada pemahaman dan kemampuan pengelola, mesin sebagai alat produksi bergantung pada kemampuan kapasitas produksi. Oleh karena itu organisasi harus mencari cara terbaik yang bisa dilakukan, seperti dengan mengelola sumber-sumber daya yang dimiliki, agar tujuan dapat tercapai sesuai yang telah direncanakan.

Menurut S.P. Hasibuan dalam Kartoyo (2016:2) Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan.

Menurut Amirullah Haris Budiono dalam Kartoyo (2016:2) Manajemen mengacu pada suatu proses mengkoordinasi dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja agar diselesaikan secara efektif dan efisien melalui orang lain. Efektif berarti semua unsur sumber daya yang dimiliki oleh suatu organisasi diberdayakan sesuai dengan fungsinya masing-masing. Sementara efisien berarti pekerjaan yang telah ditentukan manajer dapat dilakukan dan diselesaikan oleh para perkerja sesuai dengan anggaran. Kondisi tersebut yang dicapai apabila organisasi melakukan kegiatan koordinasi.

Menurut Robbins (2005) mendefinisikan manajemen adalah suatu proses melakukan koordinasi dan integritas kegiatan-kegiatan kerja agar disesuaikan secara efisien dan efektif dengan melalui orang lain (pengertian menekankan efisiensi dan efektifitas)

Menegenai definisi manajemen tidak pernah aka nada definisi yang dapat memuaskan, karena manajemen memerlukan waktu dan tempat yang berbeda dalam penerapannya. Pertama tercakup dalam manajemen adalah pencapaian tujuan atau sasaran inilah peran manajer yang sangat penting. Kedua manajemen menyangkut hubungan dengan orang lain, karena seluruh aktivitas manajemen berhubungan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh orang lain. Jadi dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses kerja sama dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

II.1 konsep Efektivitas

II.1.1 Definisi Efektivitas

Efektivitas merupakan sesuatu yang sangat penting dalam sebuah organisasi karena Efektivitas dapat menjadi gambaran mengenai keberhasilan organisasi dalam mencapai sasarannya. Efektivitas juga dapat dikatakan suatu tingkatan keberhasilan yang dihasilkan oleh seseorang atau organisasi dengan cara tertentu sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Dengan kata lain, semakin banyak rencana yang berhasil dicapai maka kegiatan itu dianggap semakin efektif.

Saxena (dalam Indrawijaya 2010:176), Efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kualitas, kuantitas, waktu) telah dicapai. Makin besar target yang dicapai maka semakin tinggi tingkat Efektivitas. Konsep ini orientasinya lebih tertuju pada keluaran. Masalah penggunaan masukan tidak menjadi isu dalam konsep ini. Pada umumnya organisasi pemerintah (yang tidak mencari laba) hanya berorientasi ke pencapaian Efektivitas.

Robbin (1994:85) dalam buku *Organization Theory : Struktur, Design and Application* yang diterjemahkan oleh Udaya, menjelaskan bahwa Efektivitas dapat didefinisikan sebagai tingkat pencapaian organisasi atau tujuan jangka pendek (tujuan) dan jangka panjang (cara). Pemilihan itu mencerminkan konstituen strategi, minat mengevaluasi, dan tingkat kehidupan organisasi.

Kurniawan (2005:109) dalam transformasi pelayanan publik mendefinisikan Efektivitas adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) dari suatu organisasi atau sejenisnya tidak ada tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya.

Menurut Gibson dalam Tangkilisan (2005:65) Efektivitas dapat diukur dari kejelasan tujuan yang hendak dicapai, kejelasan strategi, pencapaian tujuan, proses analisis dan perumusan kebijaksanaan yang mantap perencanaan yang matang, penyusunan program yang tepat, tersedianya sarana dan prasarana, sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik.

Dari beberapa pendapat maka dapat disimpulkan bahwa Efektivitas menekankan pada pencapaian tujuan. Ini dapat dikatakan bahwa ini efektif apalagi sesuatu telah mencapai tujuan atau sasaran sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan menimbulkan efek atau dampak terhadap apa yang diinginkan atau diharapkan.

II.1.2 Tingkatan Efektivitas

Efektivitas memiliki tiga tingkatan sebagaimana yang didasarkan oleh David J. Lawless dalam Gibson , Ivancevich dan Donnely (1997:25-26) yaitu :

- a. **Efektivitas Individu** , didasarkan pada pandangan dari segi individu yang menekankan pada hasil karya karyawan atau anggota dari organisasi.
- b. **Efektivitas kelompok**, adanya pandangan bahwa pada kenyataannya individu saling bekerja sama dalam kelompok. Jadi Efektivitas kelompok merupakan jumlah kontribusi dari semua anggota kelompok.
- c. **Efektivitas organisasi**, terdiri dari Efektivitas individu dan kelompok. Melalui pengaruh sinergitas, organisasi mampu mendapatkan hasil karya yang lebih tinggi tingkatannya daripada jumlah karya tiap-tiap bagiannya.

II.1.3 Pendekatan Efektivitas

Menurut Robbin (1994:58-75) Pendekatan Efektivitas dibagi dalam empat bagian dalam mengukur Efektivitas suatu organisasi yaitu :

a. Pendekatan pencapaian tujuan (*The Goal Attainment Approach*)

Efektifan sebuah organisasi harus dinilai sehubungan dengan pencapaian tujuan (*ends*) ketimbang caranya (*means*). Asumsikan bahwa organisasi adalah kesatuan yang dibuat dengan sengaja, rasional, dan mencari tujuan. Oleh karena itu, pencapaian tujuan yang berhasil menjadi sebuah ukuran yang tepat tentang keefektifan. Namun demikian, pencapaian tujuan bisa menjadi ukuran yang sah apabila asumsi-asumsi lainnya juga harus sah. Diantaranya pertama, organisasi harus mempunyai tujuan akhir. Kedua, tujuan-tujuan tersebut harus diidentifikasi dan ditetapkan dengan baik agar dapat dimengerti. Ketiga, tujuan-tujuan tersebut harus sedikit saja agar mudah dikelola. Keempat, harus ada konsensus atau kesepakatan umum mengenai tujuan-tujuan tersebut. Akhirnya, kemajuan ke arah tujuan tersebut harus dapat diukur (*measurable*).

b. Pendekatan sistem (*The system approach*)

Pada dasarnya organisasi bekerja dalam sebuah kerangka kerja sistem. Organisasi memperoleh masukan (*input*), melakukan proses transformasi, dan menghasilkan keluaran (*output*). Sebuah organisasi dikatakan efektif jika organisasi tersebut mampu untuk memperoleh masukan, memproses masukan tersebut, dan menyalurkan keluarannya, dan mempertahankan stabilitas dan keseimbangan. Dalam pendekatan ini, tujuan akhir tidak diabaikan akan tetapi, hanya dipandang sebagai elemen di dalam kumpulan kriteria yang kompleks.

Pendekatan sistem bukan berfokus pada tertentu, tetapi pada cara yang dibutuhkan untuk pencapaian tujuan akhir tersebut. Dengan demikian pendekatan sistem lebih menekankan keberlangsungan hidup organisasi jangka panjang.

c. Pendekatan konsituensi-Strategis (*The Strategic-Consituences*)

Pada pendekatan ini organisasi dikatakan efektif apabila dapat memenuhi tuntutan dari konsituensi yang terdapat di dalam lingkungan organisasi tersebut yakni konsituensi yang menjadi pendukung kelanjutan eksistensi organisasi tersebut. Pendekatan ini sama dengan pendekatan sistem, tetapi penekanannya berbeda. Keduanya memperhitungkan adanya saling ketergantungan, tetapi pandangan konsituensi-strategis tidak memperhatikan semua lingkungan organisasi.

d. Pendekatan nilai-nilai bersaing (*The competing value approach*)

Pendekatan ini lebih menawarkan suatu kerangka yang lebih integrative dan lebih variatif, karena kriteria yang dipilih dan digunakan tergantung pada posisi dan kepentingan masing-masing dalam suatu organisasi. Sehubungan dengan tingkat variatif yang relative tinggi maka terdapat tiga perangkat dasar nilainya yaitu pertama, fleksibilitas versus pengendalian, kedua manusia versus organisasi, ketiga proses versus tujuan akhir. Berdasarkan tiga perangkat dasar tersebut dapat digambarkan empat model nilai-nilai Efektivitas, yaitu *human rational model*, *open system model*, *rational goal modal* dan *internal process model*. Dengan demikian terkait empat uraian pendekatan diatas keefektifan suatu organisasi dapat berjalan dengan baik apabila manajemen didalamnya juga baik.

Menurut Sondang P Siagian (2002:22) pengukuran Efektivitas dapat dilihat dari beberapa kriteria yaitu :

- a. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai, hal ini dimaksudkan pegawai dalam pelaksanaan tugas mencapai sasaran yang terarah dan tujuan organisasi dapat tercapai.
- b. Kejelasan strategi pencapaian tujuan, telah diketahui bahwa strategi adalah sesuatu yang diikuti dalam melakukan berbagai upaya dalam mencapai sasaran-sasaran yang ditentukan agar para implementer tidak tersesat dalam pencapaian tujuan organisasi.
- c. Proses analisis dan perumusan kebijakan yang mantap, berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai dan strategi yang telah ditetapkan artinya kebijakan harus mampu membatasi tujuan dengan usaha-usaha pelaksanaan kegiatan operasional.
- d. Perencanaan yang matang, hal dimaksud dengan sebelum melakukan sesuatu organisasi harus melakukan perancangan dengan sangat jelas serta matang agar kedepannya organisasi mengetahui apa yang akan dikerjakan dimasa depan.
- e. Penyusunan program yang tepat, suatu rencana yang bagus masih perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang tepat sebab apabila tidak pegawai akan kurang memiliki pedoman bertindak dan bekerja.
- f. Tersedianya sarana dan prasarana kerja. Hal ini dimaksud dengan adanya sarana dan prasarana dalam menunjang keberhasilan kerja.

- g. Pelaksanaan yang efektif dan efisien, hal ini dimaksud bahwa pelaksanaan yang dilakukan para pegawai dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien .
- h. Sistem pengawasan dan pengadiln yang bersifat mendidik, mengingat sifat manusia tidak sempurna maka efektivitas organisasi menuntut untuk sistem pengawasan dan pengendali.

II.2 Konsep Pelayanan

II.2.1 Definisi pelayanan publik

Pelayanan publik merupakan pelayanan dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan. Pelayanan publik sebagai indikator penting dalam penilaian kinerja pemerintahan, baik di tingkat pusat maupun daerah. Penyelenggaraan pemerintah dikatakan baik jika pelayanan publik yang dilakukan berorientasi pada kepentingan masyarakat. Pelayanan yang baik dan berkualitas memberikan kepuasan kepada masyarakat, karena masyarakat secara langsung menilai terhadap kinerja pelayanan yang diberikan. Kepuasan masyarakat itulah yang menjadi tolak ukur keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan.

Menurut Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. 81 Tahun 1993 Tentang Pedoman Tatalaksana Pelayanan Umum, Pelayanan umum adalah segala bentuk kegiatan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah Badan Usaha Milik Negara/Daerah dalam bentuk barang atau jasa, baik dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sedangkan menurut peraturan lain, Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 63/KEP/M.PAN/7/2003 Pelayanan Publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Menurut Prasojo (2006:6) dalam A.batinggi (2013:4) menyatakan bahwa pelayanan publik merupakan suatu upaya membantu atau memberikan manfaat kepada publik melalui penyediaan barang dan jasa yang diperlukan.

Menurut Monier (1992:16). Pelayanan adalah proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain secara langsung. Serta Menurut Lewis dan Gilman (2005) dalam Hayat (2017), bahwa pelayanan publik adalah kepercayaan publik. Pelayanan Publik dilaksanakan secara bertanggung jawab dan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang ada. Nilai akuntabilitas pelayanan yang diberikan dapat memberikan kepercayaan kepada masyarakat kepada masyarakat tentang pelayanan yang diberikan. Pertanggung jawaban terhadap pelayanan publik untuk menjunjung tinggi kepercayaannya kepada masyarakat. Kepercayaan masyarakat yang adalah sebagai dasar untuk mewujudkan tercapainya pemerintahan yang baik.

II.2.2 Asas Pelayanan Publik

Menurut Ahmad (2018:60) Untuk dapat memberikan pelayanan yang memuaskan (Prima) bagi pengguna jasa, penyelenggaraan pelayanan harus memenuhi asas-asas pelayanan seperti berikut :

- a. Transparansi bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
- b. Akuntabilitas dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Kondisional sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberian dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan Efektivitas.
- d. Partisipasi mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan , dan harapan masyarakat.

- e. Kesamaan hak tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender, dan status sosial-ekonomi.
- f. Keseimbangan hak dan kewajiban pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak.

Menurut Lijan Poltak Sinambela (2008:6) mengemukakan azas-azas dalam pelayanan public tercermin dari:

- a. Transparansi Bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
- b. Akuntabilitas Dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Kondisional Sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan Efektivitas.
- d. Partisipatif Mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
- e. Keamanan Hak Tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, agama, ras, golongan, gender dan status ekonomi.

II.2.3 Jenis – jenis pelayanan

Kewajiban pemerintah adalah memberikan pelayanan publik yang menjadikan hak setiap warga negaranya ataupun memberikan pelayanan kepada warga Negara yang memenuhi kewajibannya terhadap Negara. Kewajiban pemerintah maupun hak setiap warga Negara pada umumnya disebutkan dalam konsitusi suatu negara.

Menurut A. Batinggi & Badu Ahmad Dalam buku manajemen pelayanan publik (2013:30-31) Pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat dapat dibedakan ke dalam beberapa jenis yaitu :

- a. Pelayanan pemerintahan adalah pelayanan masyarakat yang terkait dengan tugas-tugas umum pemerintahan seperti pelayanan KTP, SIM, pajak dan keimigrasian
- b. Pelayanan pembangunan merupakan suatu jenis pelayanan masyarakat yang terkait penyediaan sarana dan prasarana untuk memberikan fasilitas kepada masyarakat dalam melakukan aktivitasnya sebagai warga Negara. Pelayanan ini meliputi penyediaan jalan-jalan, jembatan-jembatan, pelabuhan-pelabuhan, dan lainnya.
- c. Pelayanan utilitas merupakan jenis pelayanan yang terkait dengan utilitas bagi masyarakat, seperti penyediaan listrik, air, telepon, dan transportasi massal.
- d. Pelayanan sandang, pangan, dan papan merupakan jenis pelayanan yang menyediakan bahan kebutuhan pokok masyarakat dan kebutuhan perumahan, seperti penyediaan beras, minyak, gula, gas, tekstil, dan perumahan murah.

- e. Pelayanan kemasyarakatan merupakan jenis pelayanan masyarakat yang dilihat dari sifat dan kepentingannya lebih ditekankan pada kegiatan-kegiatan sosial kemasyarakatan, seperti pelayanan kesehatan, pendidikan, ketenagakerjaan, penjara, panti asuhan, dan lainnya.

Dalam Keputusan MENPAN Nomor 63 Tahun 2004, jenis pelayanan menjadi tiga kelompok antara lain :

1. Kelompok pelayanan administrative menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh public. Misalnya status kewarganegaraan, setifikat kompetensi kepemilikan atau penguasaan terhadap suatu barang dan sebagainya.
2. Kelompok pelayanan barang yaotu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk/jenis barang yan digunakan oleh public. Misalnya jaringan telepon, penyediaan tenaga listrik, air bersih, dan sebagainya.
3. Kelompok pelayanan jasa yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentukjasa yang dibutuhkan public. Misalnya pendidikan, pemeliharaan kesehatan, penelenggaraan transportasi, pos dan sebagainya.

II.2.4 Pola pelayanan publik

Menurut A. Batinggi & Badu Ahmad Dalam buku manajemen pelayanan publik (2013:51-52) Pola pelayanan publik dapat dibedakan dalam 4 macam yaitu :

- a. Pola layanan teknik fungsional yaitu pola pelayanan masyarakat yang diberikan oleh satu instansi pemerintah dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
- b. Pola pelayanan satu pintu yaitu pola pelayanan masyarakat yang diberikan secara tunggal oleh satu instansi pemerintah berdasarkan pelimpahan wewenang dari instansi pemerintahan terkait lainnya.
- c. Pola pelayanan satu atap yaitu pola pelayanan yang diberikan kepada masyarakat secara terpadu pada satu instansi pemerintahan yang bersangkutan sesuai kewenangan lainnya.
- d. Pola pelayanan terpusat yaitu pola pelayanan masyarakat yang dilakukan oleh satu instansi pemerintah yang bertindak selaku koordinator terhadap pelayanan instansi pemerintah lainnya yang terkait dengan bidang pelayanan yang bersangkutan.

II.2.5 Prinsip-prinsip pelayanan publik

Dalam upaya meningkatkan pelayanan , A. Batinggi & Badu Ahmad Dalam buku manajemen pelayanan publik (2013:53-53) mengemukakan beberapa prinsip dalam penyediaan pelayanan pada sektor publik meliputi :

- a. Menetapkan standar pelayanan merupakan standar tidak hanya menyangkut standar atas produk pelayanan tetapi juga standar produser pelayanan dalam kaitan dengan pemberian pelayanan yang berkualitas. Standar pelayanan akan dapat menunjukkan kinerja pelayanan.
- b. Terbuka terhadap segala kritik dan saran maupun keluhan, dan menyediakan seluruh informasi yang diperlukan dalam pelayanan. Penyelenggara pelayanan harus memiliki berbagai instrument yang memungkinkan masyarakat menyampaikan keluhan, kritik, ataupun saran, serta harus menyediakan berbagai informasi yang diperlukan oleh masyarakat.
- c. Memperlakukan seluruh masyarakat sebagai pelanggan secara adil. Dalam pemberian barang layanan tertentu, di mana masyarakat pelanggan secara transparan diberikan pilihan, pengertian adil adalah proporsioal sesuai dengan tarif yang dibayarka.
- d. Mempemudah akses kepada seluruh masyarakat pelanggan. Unit-unit pelayanan yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan harus benar-benar mudah diakses oleh masyarakat pelanggan.

- e. Membenarkan sesuatu hal dalam proses pelayanan ketika hal tersebut menyimpang, jika terjadi sesuatu yang menyimpang atau tidak pada tempatnya, dalam kaitan dengan pemberian pelayanan, maka setiap jajaran personil pelayanan dari seluruh tingkatan yang mengetahui penyimpangan tersebut harus segera membenarkan sesuai dengan kapasitas atau jika dapat menyelesaikan masalah maka wajib menyampaikan kepada atasannya mengenai penyimpangan tersebut.
- f. Menggunakan semua sumber yang digunakan untuk melayani masyarakat pelanggan secara efisien dan efektif. Kriteria dasar pelayanan publik adalah efisiensi, efektivitas, serta ekonomis sehingga penggunaan sumber-sumber dalam pelayanan harus memenuhi kriteria ini.
- g. Selalu mencari pembaharuan dan mengupayakan peningkatan kualitas pelayanan penyelenggaraan pelayanan harus secara kontinu melakukan pembaruan dan penyempurnaan, baik secara responsif sesuai dengan masukan dari masyarakat pelanggan dan penilaian kinerja pelayanan maupun secara proaktif atas kehendak manajemen.

II.3 Konsep *E-government*

II.3.1 Definisi *E-government*

Sistem informasi dan telekomunikasi di lingkungan pemerintahan sering disebut dengan *electronic government (E-government)* yang dimana sistem yang digunakan berbasis teknologi komunikasi. Inovasi pada prinsipnya untuk meningkatkan kualitas proses pelayanan dari lembaga pemerintah kepada masyarakat melalui pelayanan *online*.

The world bank menjelaskan *E-government* mengacu pada penggunaan teknologi informasi oleh lembaga pemerintah seperti *Wide Area Network* (WAN) internet dan komputer yang memiliki kemampuan untuk mengubah hubungan dengan warga Negara, bisnis, dan badan pemerintah lainnya.

Menurut Federal Amerika Serikat mengemukakan secara ringkas, padat, dan jelas (dalam Indrajit 2002:3) bahwa *E-government* mengacu pada penyampaian informasi dan pelayanan pemerintah secara *online* melalui internet atau sarana digital lainnya.

II.3.2 Prinsip *E-government*

Menurut indrajit (2002:11-13) pembuatan visi *E-government* yang baik akan berlandaskan pada 4 prinsip, yaitu:

1. Fokuslah pada perbaikan pelayanan pemerintahan kepada masyarakat. Karena banyak jenis pelayanan yang diberikan pemerintah kepada masyarakat, maka harus dipikirkan pelayanan mana saja yang menjadi prioritas.
2. Membangun lingkungan yang kompetitif. Yang dimaksud disini yaitu misi yang diberikan didalam pelayanan tidak hanya diserahkan, dibebani, atau menjadi hak dan tanggungjawab pemerintah saja akan tetapi sector swasta juga , dalam hal ini sekor swasta bersaing dalam hal memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat, sehingga pemerintah harus mampu menciptakan lingkungan yang kompetisi yang adil, objektif,tidak memihak, dan kondusif bagi tercapainya visi *E-government* .

3. Memberikan penghargaan pada inovasi, dan berikan ruang kesempatan bagi kesalahan.
4. Tekankan pada pencapaian efisiensi

II.3.3 Jenis-jenis pelayanan *E-government*

Menurut Indrajid (2002:29-32) Jenis-jenis pelayanan yang terdapat pada *e-governmen* ada tiga jenis yaitu :

1. **Publikasi**, sebuah komunikasi satu arah antara pemerintah kepada masyarakat, dimana pemerintah mempublikasikan berbagai data dan informasi yang dimilikinya sehingga masyarakat dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dapat mengakses secara langsung dan bebas melalui internet.
2. **Interaksi**, pada jenis ini terjadi komunikasi dua arah dimana pemerintah dengan mereka yang memiliki kepentingan. Ada dua jenis aplikasi yang dapat dipergunakan yaitu pertama, portal dimana hanya dapat mengikuti link yang telah diberikan. Kedua, pemerintah memberikan ruang untuk berdiskusi dengan unit tertentu yang berkepentingn baik secara langsung maupun secara tidak langsung.
3. **Transaksi**, jenis ini menjelaskan interaksi dua arah yang didalamnya terdapat transaksi yang berhubungan dengan uang dari satu pihak lainnya (tidak gratis). Dimana masyarakat atau pihak berkepentingan harus membayar jasa pelayanan yang telah diberikan oleh pihak pemerintah atau mitra kerjanya.

II.3.4 Manfaat *E-government*

Menurut Al Gore dan Tony Blair (dalam Indrajit 2002:5) manfaat dari *E-government* yaitu:

1. Memperbaiki kualitas pelayanan pemerintah kepada para stakeholder-nya (masyarakat, kalangan bisnis, dan industri) terutama dalam Efektivitas dan efisiensi di berbagai bidang kehidupan bernegara.
2. Meningkatkan transparansi, kontrol, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah dalam rangka penerapan konsep *Good Corporate Governance*.
3. Mengurangi secara signifikan total biaya administrasi, relasi, dan interaksi yang dikeluarkan pemerintah maupun stakeholdernya untuk keperluan aktivitas sehari-hari.
4. Memberikan peluang bagi pemerintah untuk mendapatkan sumber-sumber pendapatan baru melalui interaksinya dengan pihak yang berkepentingan.
5. Menciptakan suatu lingkungan masyarakat *up to date*.
6. Memberdayakan masyarakat dan pihak-pihak lain yang ikut andil dalam pembuatan kebijakan publik secara merata dan demokratis.

II.3.5 Sistem Infomasi Manajemen

Sistem informasi merupakan suatu sistem dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengelolaan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial. Sistem Informasi memiliki keterkaitan erat dengan *Elektronic government (E-government)* dimana dalam ruang lingkup yang menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dalam penggunaannya. Sistem informasi secara sederhana dapat dijelaskan sebagai suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi untuk berbagai pemakai dengan kebutuhan yang sama.

Sistem informasi memuat berbagai informasi penting mengenai orang, tempat, dan segala sesuatu yang ada didalam atau lingkungan sekitar organisasi. Sistem informasi mengandung tiga unsur aktivitas didalamnya, yaitu masukan (*Input*), Pemrosesan (*Prosessing*) serta keluaran (*Output*). Tiga aktivitas ini menghasilkan informasi yang dibutuhkan organisasi untuk mengambil keputusan, pengendalian operasi, analisis permasalahan, dan menciptakan produk atau jasa baru.

Masukan (*Input*) berperan di dalam mengumpulkan bahan mentah (*raw data*), baik yang diperoleh dari dalam maupun dari lingkungan sekitar organisasi. Pemrosesan berperan untuk mengkonveksikan bahan mnetah menjadi bentuk yang lebih memiliki arti. Sedangkan, keluaran dimaksud untuk mentransfer informasi yang diproses kepada pihak-pihak atau aktivitas-aktivitas yang akan mnggunakan.

Sistem informasi yang digunakan lebih berfokus pada sistem informasi berbasis komputer, harapan yang ingin diharapkan yaitu dengan pungguaannya informasi yang dihasilkan dapat lebih akurat, berkualitas, dan tepat waktu, sehingga pengambilan keputusan dapat lebih efektif dan efisien.

Menurut Mc. Leod mendefinisikan sistem informasi manajemen adalah sebagai suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai yang mempunyai kebutuhan yang serupa.

Mc. Keown dalam bukunya "*Management Information System; Managing with Computers*" menyatakan bahwa Sistem informasi merupakan gabungan dari komputer dan *user* yang mengelola perubahan data menjadi informasi serta menyimpan data dan informasi tersebut.

Menurut Stoner sistem informasi manajemen merupakan metode formal yang menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu kepada manajemen untuk mempermudah proses pengambilan keputusan dan membuat organisasi dapat melakukan fungsi perencanaan, operasi secara efektif dan pengendalian.

Menurut Barry E. Cushing Sistem Informasi Manajemen adalah sekumpulan dari manusia dan sumber-sumber daya modal di dalam suatu organisasi yang bertanggungjawab mengumpulkan dan mengelolah data untuk menghasilkan informasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen di dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

Menurut Gordon B. Davis juga menegaskan bahwa Sistem Informasi Manajemen selalu berhubungan dengan pengolahan informasi yang berbasis pada komputer (*computer-based information processing*).

Dari berbagai pandangan dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen merupakan jaringan prosedur pengolahan data yang dikembangkan dalam suatu organisasi dan disahkan apabila diperlukan untuk memberi data kepada manajemen untuk dasar pengambilan keputusan dalam rangka mencapai tujuan serta data yang dihasilkan diolah lagi untuk dijadikan sebuah informasi.

II.3.5.1 Fungsi Sistem Informasi Manajemen

- a. Meningkatkan aksesibilitas data yang tersaji secara cepat tepat waktu dan akurat bagi para pemakai, tanpa mengharuskan adanya prantara sistem informasi.
- b. Menjamin ketersediaannya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis.
- c. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.
- d. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi
- e. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi.
- f. Mengantisipasi dan memahami konsekuensi-konsekuensi ekonomis dari sistem informasi dan teknologi baru.
- g. Memperbaiki produktivitas dalam aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem.
- h. Mengelola transaksi-transaksi, mengurangi biaya dan menghasilkan pendapatan sebagai salah satu produk atau pelayanan.

II.3.5.3 Komponen Sistem Informasi Manajemen

Tugas dari sistem informasi adalah melakukan siklus pengolahan data. Untuk melakukan siklus ini maka sebagian sistem diperlukan komponen tertentu/ data yang telah diperoleh perlu diolah kembali untuk dijadikan informasi yang berguna lewat suatu siklus. Siklus ini dapat disebut dengan siklus pengolahan data atau bisa juga dikatakan siklus informasi *input-proses-output*.

Menurut Jogianto 2005 Komponen sistem informasi mempunyai enam komponen yaitu pertama, komponen input atau komponen masukan, kedua komponen model. Ketiga komponen output atau komponen keluaran, keempat komponen teknologi, elima komponen basis data serta yang keenam komponen control dan pengendalian. Keenam komponen ini harus bersama-sama dan membentuk satu-kesatuan. Jika satu atau lebih komponen tidak ada maka sistem informasi tidak akan dapat melakukan fungsinya yaitu pengolahan data dan tidak dapat mencapai tujuan yaitu menghasilkan informasi yang relevan, tepat waktu dan akurat.

II.3.5.2 Metode Pengukuran Kepuasan aplikasi/website

Salah satu metode yang dapat mengukur kepuasan aplikasi atau website yaitu *End User Computing Satisfaction (EUCS)* adalah metode untuk mengukur tingkat kepuasan dari pengguna suatu sistem informasi dengan membandingkan antara harapan dan kenyataan. Definisi End User Computing Satisfaction dari sebuah sistem informasi adalah evaluasi secara keseluruhan dari para pengguna sistem informasi yang berdasarkan pengalaman dalam menggunakan sistem tersebut. Model ini dikembangkan oleh Doll & Torkzadeh (1998).

Evaluasi dengan menggunakan model ini lebih menekankan kepuasan pengguna akhir terhadap aspek teknologi dengan menilai isi, keakuratan, format, waktu dan kemudahan penggunaan dari sistem . ada 5 dimensi pengukuran yaitu sebagai berikut :

1. Dimensi Isi (*Content*)

Dimensi ini mengukur tingkat kepuasan pengguna ditinjau dari sisi isi dari suatu sistem, mengukur apakah sistem menghasilkan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Semakin lengkap modul dan informasi yang diberikan sistem maka tingkat kepuasan dari pengguna akan semakin tinggi.

2. Dimensi akurasi (*Accuracy*)

Dimensi akurasi mengukur kepuasan pengguna dari sisi keakuratan data ketika sistem menerima input kemudian mengolah menjadi informasi. keakuratan sistem diukur dengan melihat seberapa sering sistem menghasilkan output yang salah ketika mengolah input dari pengguna, selain itu dapat dilihat pula seberapa sering terjadi eror atau kesalahan dalam proses pengolahan data.

3. Dimensi Bentuk (*Format*)

Dimensi bentuk mengukur kepuasan pengguna dari sisi tampilan dan estetika antar muka sistem, format laporan atau informasi yang dihasilkan oleh sistem apakah antarmuka dari sistem itu menarik dan apakah tampilan dari sistem memudahkan pengguna ketika menggunakan sistem sehingga secara tidak langsung dapat berpengaruh terhadap tingkat efektifitas dari pengguna.

4. Dimensi kemudahan waktu (*Ease Of Use*)

Dimensi ini mengukur dari sisi kemudahan dalam menggunakan sistem seperti proses memasukkan data, mengolah data dan mencari informasi yang dibutuhkan.

5. Dimensi ketepatan waktu (*Timelines*)

Dimesin ini mengukur kepuasan pengguna dari sisi ketepatan waktu sistem dalam menyajikan atau menyediakan data dan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna.

II.4 Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG)

Sistem Informasi Bangunan Gedung (SIMBG) adalah system aplikasi berbasis website yang di desain untuk memberikan kemudahan pelayanan kepada masyarakat, khususnya dalam layanan Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) oleh pemerintah Daerah.

Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) merupakan wujud dari penerapan teknologi informasi dan komunikasi yang telah di rencanakan oleh Pemerintah Kabupaten Pinrang yang diharapkan dapat membantu pemerintah Kabupaten/kota dalam penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah nya baik dalam proses penyelenggaraan IMB atau SLF serta kontribusi besar dalam pelayanan kepada masyarakat yang lebih efektif dan efisien. Serta tujuan lainnya yaitu untuk memudahkan masyarakat dalam mengurus Izin mendirikan bangunan, transparansi pelayanan yang tinggi serta Sertifikat IMB yang dapat menjadi pedoman untuk membangun bangunan dengan konstruksi yang optimal. SIMBG dapat di akses melalui website resmi <https://simbg.pu.go.id/>.

II.4.1 Dasar hukum penggunaan SIMBG

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2008 Tentang Bangunan Gedung
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik

- d. Peraturan Menteri PUPR Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan Gedung dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik
- e. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 06/PRT/2017 tentang Perubahan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2016 Tentang Izin Mendirikan Bangunan Gedung
- f. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2018 tentang Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung
- g. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 11/PRT/M/2018 tentang Tim Ahli Bangunan Gedung, Pangkaji Teknis, Dan Pemilik Bangunan
- h. Surat edaran dirjen cipta karya nomor 17/SE/DC/2018 tentang petunjuk teknis penggunaan system informasi manajemen bangunan gedung.

II.4.2 Manfaat SIMBG

- a. Standarisasi pelayanan penerbitan IMB dan SLF diseluruh Indonesia
- b. Standarisasi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis IMB dan SLF.
- c. Kejelasan waktu layanan (*Service level agreement*) perizinan IMB dan SLF.
- d. Transparansi proses perizinan IMB dan SLF.
- e. Akuntabilitas proses retribusi IMB dan SLF.
- f. Menjamin kepastian hukum terkait perizinan IMB dan SLF.

II.4.3 Pengguna Aplikasi

- a. Masyarakat , dalam hal ini masyarakat bertindak sebagai pemoho IMB dan SLF. Terdapat dua jenis pemohon yang melakukan permohonan, yang pertama pemohon perizinan merupakan pelaku usaha yang telah memperoleh nomor induk berusaha (NIB) melalui OSS dan akan melakukan pemenuhan komitmen IMB dan SLF. Kedua pemohon perizinan merupakan masyarakat yang mengajukan permohonan IMB dan SLF bukan dalam rangka kepentingan usaha.
- b. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP), dalam hal ini menjalankan tugas memproses permohonan IMB dan SLF diantaranya memverifikasi kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis, penetapan dan verifikasi pembayaran retribusi serta penerbitan dokumen IMB dan SLF.
- c. Dinas Teknis, dalam hal ini berasal dari organisasi perangkat daerah Kabupaten/kota yang membidangi urusan bangunan gedung tingkat kabupaten/kota ang bertugas memberikan pertimbangan teknis kesesuaian dokumen rencana teknis IMB, pengkajian teknis rumah tinggal sederhana dalam rangka penerbitan SLF serta verifikasi lapangan terhadap kesesuaian dokumen permohonan SLF untuk menyelenggarakan proses pertimbangan teknis.
- d. Direktorat Bina Penataan Bangunan, dalam hal ni merupakan Direktorat dibawah Direktorat Jenderal Cipta Karya Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat yang bertindak sebagai pemilik dan administrator tingkat nasional.

Sejak di Undangkannya UU.No. 28 Tahun 2002 tentang Gedung dan sejalan dengan UU No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten/kota memiliki tanggung jawab terhadap penyelenggaraan bangunan yang tertib dan andal khususnya dalam proses penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Setifikat Laik Fungsi (SLF).

Undang-undang PP No.24 tahun 2018 tentang pelayanan perizinan berusaha terintegritas secara elektronik, penyelenggaraan bangunan gedung perlu mempertimbangkan kemudahan proses perizinan bangunan gedung khususnya bagi pelaku usaha.

Menurut Permen PUPR No.19 Tahun 2018 Tentang penyelenggaraan Izin Mendirikan Bangunan dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung melalui pelayanan perizinan berusaha terintegritas secara elektronik. Menindaklanjuti peraturan tersebut, Direktorat Bina Penataan Bangunan Ditjen Cipta Kerja Kementrian PUPR mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG). Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Dinas Pekerjaan umum diberikan amanah untuk mengoperasikan sistem aplikasi berbasis web yaitu dengan munculnya Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) Yang resmi di luncurkan pada bulan juni 2020 akan tetapi telah dilakukan persiapan mulai dari januari 2021.

II.4.4 Definisi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Izin mendirikan bangunan atau sering dikenal dengan IMB adalah sebuah produk hukum yang berisi perizinan yang diberikan oleh kepala daerah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, merawat atau merobohkan bangunan sesuai dengan persyaratan administrative dan persyaratan teknis yang berlaku. IMB akan melegalkan suatu bangunan yang direncanakan sesuai dengan tata ruang yang telah ditentukan. Selain itu, adanya IMB menunjukkan bahwa rencana konstruksi bangunan tersebut juga dapat dipertanggungjawabkan dengan maksud untuk kepentingan bersama.

Prinsip dan Manfaat IMB

Dalam Kemendagri Nomor 32 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pemberian Izin Mendirikan Bangunan Menjelaskan Prinsip Dan Manfaat Pemberian IMB, yaitu :

Pemberian Izin Mendirikan Bangunan yang diselenggarakan berdasarkan prinsip:

- a. Prosedur yang sederhana, mudah, dan aplikatif
- b. Pelayanan yang cepat, terjangkau, dan tepat waktu
- c. Keterbukaan informasi bagi masyarakat dan dunia usaha; dan
- d. Aspek rencana tata ruang, kepastian status hukum pertanahan, keamanan dan keselamatan, serta kenyamanan.

Bupati/Walikota memanfaatkan pemberian Izin Mendirikan Bangunan untuk:

- a. Pengawasan, pengendalian, dan penertiban bangunan
- b. Mewujudkan tertib penyelenggaraan bangunan yang menjamin keandalan bangunan dari segi keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan

- c. Mewujudkan bangunan yang fungsional sesuai dengan tata bangunan dan serasi dengan lingkungannya
- d. Syarat penerbitan sertifikasi lain fungsi bangunan.

Pemilik IMB mendapat manfaat untuk:

- a. pengajuan sertifikat laik jaminan fungsi bangunan
- b. memperoleh pelayanan utilitas umum seperti pemasangan atau penambahan jaringan listrik, air minum, *hydrant*, telepon, dan gas.

II.5 Penelitian terdahulu

Dedi Maulida (2019) Universitas Riau dalam penelitian yang berjudul Efektivitas penerapan *Online Single Submission* (OSS) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pelalawan. Dalam penelitiannya menjelaskan tentang penerapan OSS di Kabupaten Pelalawan dan kendala apa yang dihadapi oleh DPMPSTP Kabupaten Pelalawan dalam melaksanakan program ini. Hasil penelitian menjelaskan bahwa penerapan OSS belum efektif dikarenakan ada beberapa hal yang menghambat penerapannya.

Cici Malitha Wulandari (2019) Universitas Riau dalam penelitian yang berjudul Efektivitas Penerapan E-Government melalui Sistem Informasi Pelayanan Pelayanan Terpadu (SIPPADU) di Kabupaten Kuantan Singingi. Pada penelitiannya menjelaskan pelaksanaan dan hambatan dalam penerapan E-Government melalui SIPPADU. Hasil penelitiannya menjelaskan bahwa dengan adanya SIPPADU masyarakat bisa lebih mudah lagi untuk mengurus perizinan, akan tetapi penerapannya masih belum efektif dikarenakan ada beberapa faktor yang menghambat penerapannya.

Vina Savinatunazah Universitas Galuh dalam penelitian yang berjudul Efektivitas Pelayanan Perizinan Berbasis Online Di Dinas Penanaman Modal

Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ciamis. Pada penelitiannya menjelaskan Efektivitas pelayanan berbasis online, hasil penelitiannya menjelaskan bahwa pelayanan berbasis online pada umumnya telah berjalan, namun belum optimal, karena masih terdapat beberapa indikator yang belum terealisasi dalam pelaksanaannya seperti pengadaan prosedur, keterbatasan SDM, sarana prasarana pelayanan, dan tanggung jawab petugas pelayanan, serta adapula hambatan yang membuat pelayanan online kurang optimal.

II.6 kerangka Pikir

Berhasilnya suatu organisasi dapat dilihat apakah pelaksanaan suatu tugas dinilai baik atau tidak, penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan atau sebaliknya dan sebagainya. Terdapat banyak kriteria-kriteria ataupun indikator yang dapat digunakan untuk mengukurnya.

Adapun penilaian Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung dapat diukur dengan menggunakan pendekatan Menurut Robbin (1994:58-75) Ada empat pendekatan Efektivitas yaitu pendekatan pencapaian tujuan, pendekatan sistem, pendekatan konsituensi-strategis dan pendekatan nilai-nilai bersaing. Akan tetapi pada penelitian ini peneliti hanya menggunakan dua pendekatan yaitu pendekatan pencapaian tujuan dan pendekatan sistem yang dinilai cocok dan relevan untuk melihat Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung sedangkan dua pendekatan yang lain yaitu pendekatan konsituensi-strategis dan pendekatan nilai-nilai bersaing lebih terfokus ke Efektivitas organisasi bukan ke Efektivitas sebuah sistem informasi manajemen

Untuk lebih memperjelas maka penulis membuat kerangka pemikiran yang dijadikan sebagai acuan dalam melaksanakan penelitian yang akan dilakukan di Kabupaten Pinrang dalam hal ini akan di amati Efektivitas Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pinrang untuk mencapai tujuan maka penulis membuat kerangka pikir yang dimana dituangkan dalam gambar sebagai berikut:

Gambar 2.1 Kerangka Pikir

Menurut Robbin (1994:58-68) Pendekatan efektivitas yaitu:

