

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian mengenai dan sistem informasi manajemen (SIM) terhadap kinerja pegawai dilakukan oleh peneliti-peneliti dari kalangan akademisi dalam maupun luar negeri.

Wulandari (2006) dengan penelitian yang berjudul : “Pengaruh Sistem Informasi Berbasis Komputer dan Kepercayaan Terhadap Kinerja Individual di Universitas Brawijaya”. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa sistem informasi berbasis komputer dan kepercayaan berpengaruh signifikan terhadap peningkatan kinerja individual. Analisis regresi dengan menggunakan metode uji-t (dengan taraf signifikansi 0,05) yang digunakan untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel independen terhadap variabel dependen menunjukkan bahwa dari variabel sistem informasi berbasis komputer dan variabel kepercayaan yang diujikan, masing-masingnya menunjukkan adanya pengaruh yang signifikan terhadap kinerja individual

Ariyanto (2006) dengan penelitian yang berjudul : “Pengaruh Efektivitas Penggunaan dan Kepercayaan Teknologi Sistem Informasi Terhadap Kinerja Individual di Universitas Brawijaya”. Hasil perhitungan menunjukkan bahwa efektivitas penggunaan sistem informasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja

individu. Besarnya pengaruh efektivitas penggunaan sistem informasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja individu adalah sebesar 47,70%.

2.2. Teori Tentang Sistem Informasi Manajemen

2.2.1. Pengertian, Manfaat dan Penerapan Sistem Informasi Manajemen

Dalam organisasi banyak kita lihat manfaat suatu sistem informasi bila digunakan sebaik mungkin. Peranan manajemenlah yang menuntut penyebaran dan penggunaan sumber-sumber yang efisien untuk mencapai suatu tujuan, dengan demikian akan membantu fungsi manajemen dengan diterimanya suatu informasi dengan cepat dan tepat. Maka diperlukan sistem informasi manajemen yang baik untuk mendukung tujuan organisasi.

Dalam suatu perusahaan tidak akan terlepas dari berbagai macam masalah yang ada didalam organisasi, dan didalam suatu perusahaan perubahan sering sekali timbul, sehingga perubahan ini sering sekali menjadi hambatan bagi manajer, maka akibatnya dari perubahan ini menimbulkan masalah. Oleh karena itu diperlukan suatu sistem informasi manajemen untuk mendukung manajer dalam mengatasi masalah-masalah tersebut. Sistem informasi tidak hanya memproses data menjadi informasi tetapi juga menyalurkan informasi untuk mendukung proses pengambilan keputusan.

Untuk memahami arti SIM ini penulis mengutip beberapa pendapat para ahli. Davis (2002) menyatakan bahwa, sistem informasi manajemen adalah sebuah

sistem manusia/mesin yang terpadu untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi manajemen dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi.

Selanjutnya pengertian SIM juga dikemukakan oleh Mcleod dan Schell (2001) sebagai berikut : “SIM merupakan sistem yang berbasis komputer, jaringan lainnya yang dapat menyediakan informasi bagi beberapa pemakai guna mendukung fungsi-fungsi manajemen dan fungsi pengambilan keputusan”.

Syamsi (2000) menyatakan bahwa sistem informasi manajemen (SIM) merupakan jaringan informasi yang dibutuhkan pimpinan dalam menjalankan tugasnya, terutama dalam mengambil keputusan. Amsyah (1997) menyatakan bahwa: “SIM merupakan cara-cara mengelola pekerjaan informasi dengan menggunakan pendekatan sistem yang berdasarkan pada prinsip-prinsip manajemen”.

George. (1999) menyatakan bahwa: “SIM adalah serangkaian subsistem informasi yang menyeluruh dan terkoordinasi dan secara rasional terpadu yang mampu mentransformasikan data sehingga menjadi informasi lewat serangkaian cara guna meningkatkan produktivitas yang sesuai dengan gaya dan sifat manajer atas kriteria mutu yang telah ditetapkan.”

Jadi dapat dilihat bahwa sistem informasi manajemen sangat membantu manajemen didalam organisasi, fungsi-fungsi manajemen, pengambilan keputusan, yang berarti bahwa semua orang dalam organisasi yang berhubungan dengan manajemen bertanggungjawab atas kegiatan dan hasil perusahaan, terutama sekali bagi seorang manajer dalam mencapai suatu tujuan perusahaan.

2.2.1.1. Sistem

Sistem informasi terutama banyak berhubungan dengan kegiatan manajemen dalam pengambilan keputusan tersebut, karena dengan adanya sistem informasi manajemen akan mengurangi keraguan manajer dalam pengambilan keputusan untuk memecahkan masalah yang akan dihadapi. Dimana hal ini berarti bahwa sistem itu

akan melibatkan semua sumber-sumber daya yang ada didalam perusahaan dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Selanjutnya Mcleod dan Schell (2001) menyatakan bahwa "Sistem merupakan sekelompok elemen-elemen yang berintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan". Menurut Sutanta (2003) : "Sistem adalah sekumpulan hal, kegiatan maupun elemen atau subsistem yang saling berkerja sama atau yang dihubungkan dengan cara-cara tertentu sehingga membentuk satu kesatuan untuk melaksanakan suatu fungsi untuk mencapai suatu tujuan".

Gaspersz (1998) menjelaskan : "Sistem adalah suatu susunan maupun rangkaian-rangkain yang teratur dari kegiatan yang berhubungan satu sama lain, prosedur-prosedur yang berkaitan dengan melaksanakan dan memudahkan pelaksanaan kegiatan utama dari suatu organisasi".

Dengan demikian dapatlah disimpulkan bahwa sistem itu berisikan elemen-elemen yang terdiri dari manusia, barang-barang, konsep-konsep yang saling berinteraksi sehingga dapat dipakai sebagai metode, yang memadukan elemen tersebut.

2.2.1.2. Informasi

Informasi merupakan data atau fakta yang telah diproses sedemikian rupa, sehingga berubah bentuknya menjadi informasi. Informasi dapat memperkaya penyajian dan mengungkapkan sesuatu yang penerimanya tidak tersangka. Di samping itu informasi dapat mengurangi ketidakpastian serta mempunyai nilai dalam

keputusan karena dengan adanya informasi kita dapat memilih tindakan-tindakan dengan resiko yang paling kecil.

Untuk menghasilkan kebijaksanaan dan keputusan yang baik diperlukan pengolahan data menjadi informasi yang relevan dengan masalah perusahaan yang sedang dihadapi. Dengan demikian data itu merupakan bahan mentah yang harus diproses lebih dahulu baru kemudian dapat digunakan. Data tidak akan dapat bercerita tentang suatu persoalan apabila tidak diolah terlebih dahulu. Sedangkan informasi itu sendiri adalah data yang telah diproses dan berperan untuk mengurangi sifat ketidakpastian tentang situasi yang dihadapi yang berguna bagi pengambilan keputusan yang tepat.

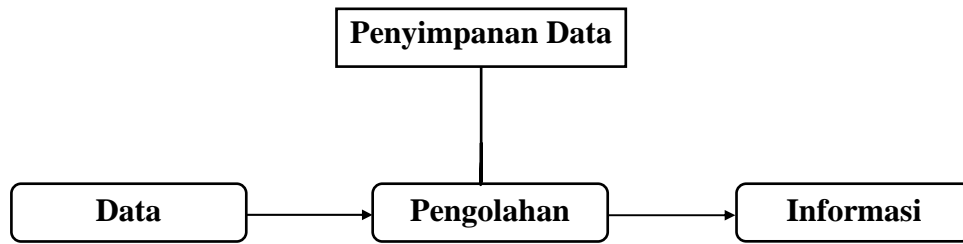
Dalam pemakaian sehari-hari, informasi sering diartikan data. Dalam ruang lingkup sistem informasi manajemen kedua hal tersebut berbeda walaupun hubungan keduanya sangat erat. Apabila dianalogkan dengan proses produksi, data adalah bahan baku yang setelah mengalami proses keluar menjadi bahan baru, yaitu informasi. Informasi merupakan data atau fakta yang telah diproses sedemikian rupa, sehingga berubah bentuknya menjadi informasi.

Informasi dewasa ini sudah dimasukkan kepada golongan faktor produksi yang strategis dan dapat berfungsi sebagai penyokong efektivitas pengambilan keputusan oleh manajemen dan efektivitas fungsi-fungsi di dalam perusahaan.

Menurut Davis (2002) pengertian informasi adalah: “Data yang telah diolah menjadi bentuk yang berarti bagi yang menerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini dan saat mendatang”.

Hubungan data dengan informasi adalah seperti bahan baku dengan barang jadi. Dengan kata lain suatu sistem pengolahan informasi mengolah data menjadi informasi. Sedangkan pengertian informasi menurut Mc Leod (1995) adalah: “Salah satu jenis utama sumber daya yang tersedia bagi manajer, yang pengelolaannya menggunakan peralatan komputer yang digunakan untuk memecahkan masalah yang sedang dihadapi dengan segera.”

Dari definisi itu dapat disimpulkan bahwa data adalah bahan mentah yang diproses menjadi sebuah informasi. Jadi terdapat perbedaan antara data dengan informasi di mana data adalah “bahan baku” yang harus diolah sedemikian rupa hingga berubah sifatnya menjadi informasi. Perubahan ini penting untuk disadari karena sesungguhnya data tidak mempunyai nilai apa-apa untuk mengambil keputusan, hanya informasi mempunyai nilai, dalam arti bahwa informasi akan memudahkan manajer untuk mengambil keputusan.



Sumber : Amsyah (2002)

Gambar 2.1. Transformasi data menjadi informasi

Menurut Davis (2002) di dalam proses transformasi data untuk menjadi informasi diperlukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pengumpulan (*capturing*), merupakan data dengan penelitian, pemeriksaan, keterangan-keterangan yang masih merupakan data atau fakta. Oleh karena data atau fakta itu sifatnya masih baku belumlah disebut informasi.
- b. Memilih (*verifying*), adalah melihat data atau fakta yang dikumpulkan itu benar-benar diambil dari lapangan atau direka-reka saja. Setelah ada keyakinan bahwa data tersebut benar, maka barulah diolah menjadi informasi.
- c. Pengelompokan/penggolongan (*classifying*), adalah menge-lompokkan data yang telah dikumpulkan sesuai dengan keinginan yang memerlukan data.
- d. Penyusunan (*sorting*), adalah menempatkan unsur-unsur data dalam urutan-urutan atau rangkaian khusus disesuaikan dengan kebutuhan sipemakai.
- e. Menyingkat/meringkas (*summarizing*), adalah data yang telah dikumpulkan tersebut dibedakan pengelompokannya untuk diringkas dan disusun menjadi

laporan atau dengan kata lain, menyingkat mengakumulasikan data menjadi bentuk matematika/angka-angka.

- f. Perhitungan (*calculating*), memberikan nilai kepada data yang lima di atas tadi. Maksudnya mengadakan perhitungan atas pengkalkulasian terhadap data yang diperoleh atau penggunaan data secara aritmatika.
- g. Penyimpanan (*storing*) adalah menimpatkan data pada alat-alat penyimpanan apakah berupa daftar kertas, mikrofilm atau dalam bentuk laporan-laporan yang dapat dipelihara sebaik mungkin dan dilihat serta diambil kembali pada saat diperlukan.
- h. Pengambilan kembali (*retrieving*), adalah mengambil keterangan kembali dari arsip bila informasi tersebut masih segar atau tidak usang agar dapat dipakai sebagai informasi. Langkah ini mengandung pencariin sampai diketemukannya dan mendapatkan tambahn bagi unsur-unsur data khusus dari media di mana data itu disimpan.
- i. Memperbanyak (*reproducing*), adalah menciptakan kembali dengan memperbanyak informasi yang ada dengan maksud membagikan kepada yang berkepentingan agar yang asli tidak rusak dengan *fotocopy* atau *magnetic disk tape*.
- j. Mengkomunikasikan/penyebaran (*comunicating*), adalah dengan menyebarkan informasi yang tersimpan kepada sipemakai informasi, dengan kata lain sebagai cara memindahkan suatu data dari suatu tempat ke tempat lain. Hal ini dapat berlangsung pada beberapa hubungan dalam data

processing cycle, di mana data disalurkan dari pusat penyimpanan data pada pusat pemakaian.

Pada langkah-langkah kegiatan pengolahan data tersebut di atas, mungkin saja terjadi bahwa suatu pengolahan data tidak keseluruhan yang dilaksanakan, tergantung daripada metode dan cara pengolahan informasi. Dengan kemajuan teknologi saat ini banyak cara dalam memproses data yang dapat menghasilkan informasi yang bernilai dan bermutu bagi pemakainya.

2.2.1.3. Manajemen

Manajemen berasal dari kata "*to manage*" yang berarti mengatur, dalam hal ini akan timbul masalah problem, proses dan perhitungan dan pertanyaan tentang apa yang diatur dan apa tujuan mengatur tersebut.

Menurut Handoko (2003) menyatakan bahwa : "Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan "

Jadi pada dasarnya manajemen dapat didefinisikan sebagai pekerja dengan organisasi-organisasi untuk menentukan maupun mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen yaitu: *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Staffing* (penyusunan personalia), *Directing* (pengarahan), *Controlling* (pengawasan).

Menurut Mc. Leod (2001) proses tersebut terdiri dari kegiatan-kegiatan manajemen yaitu sebagai berikut:

- a) Perencanaan, yaitu pemilihan dan penentuan tujuan organisasi, dan penyusunan strategi, kebijaksanaan, program dan lain-lain.
- b) Pengorganisasian berarti penentuan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan, menyusun organisasi atau kelompok kerja, penugasan wewenang dan tanggung jawab serta koordinasi.
- c) Pengkoordinasian merupakan penjadwalan kegiatan-kegiatan dalam urutan-urutan yang tepat serta pengkoordinasian perubahan kebutuhan.
- d) Pengarahan adalah untuk membuat atau mendapatkan para karyawan melakukan apa yang diinginkan, dan harus mereka lakukan.
- e) Pengawasan adalah penetapan standar, pengukuran pelaksanaan, dan pengambilan tindakan korektif.

Kelima fungsi tersebut merupakan suatu proses yang memerlukan suatu sistem, sistem itu akan merupakan suatu fungsi pada tatanan yang benar-benar efektif dalam pengertian benar dan cepat. Fungsi-fungsi ini saling mempengaruhi satu dengan yang lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

1. Manfaat Sistem Informasi Manajemen

Para pemimpin yang bertugas dibidang perencanaan ataupun yang menangani bidang pengawasan dalam rangkaian usaha mengambil keputusan yang baik dan cepat, dan selalu membutuhkan informasi untuk mendukung kelancaran tugas-tugasnya. Oleh sebab itu informasi baru dapat dikatakan berguna apabila mampu

berfungsi membantu pimpinan dalam pengambilan keputusan, terlebih dalam bidang perencanaan dan pengawasan, juga dalam penentuan program kerja.

Manfaat sistem informasi manajemen dapat diuraikan dibawah ini:

a. Sistem informasi manajemen sebagai Pembantu Dalam Pengambilan Keputusan.

Sebuah sistem informasi manajemen adalah sebuah sistem informasi yang melakukan semua pengolahan transaksi yang dibutuhkan serta memberikan dukungan informasi dan pengolahan untuk fungsi-fungsi manajemen dan pengambilan keputusan.

Pengambilan keputusan merupakan salah satu peran dari para manajer di mana sistem informasi manajemen dapat menolong dalam pengambilan keputusan melalui fungsi dan tugasnya. Kegiatan pengambilan keputusan adalah kegiatan yang kompleks, berdasarkan pengalaman banyak manajer yang berkecimpung dalam memecahkan masalah sehari-hari. Menurut Siagian (2005) hasil penelitian menunjukkan bahwa kegiatan pengambilan keputusan akan menjadi lebih efektif bila di dekati dengan:

1. Pendekatan yang diinterdisipliner

Proses pengambilan keputusan terdiri dari berbagai tindakan dengan memanfaatkan berbagai raga ketrampilan dan pengetahuan yang diperoleh dari pengalaman kehidupan berorganisasi.

2. Proses yang sistematis

Pengambilan keputusan adalah suatu proses yang logis yang melibatkan pengambilan langkah-langkah secara berurutan atau sekuensial.

3. Proses berdasarkan informasi

Pengambilan keputusan tanpa informasi berarti menghilangkan kesempatan belajar secara adaptif. Padahal kemampuan beradaptasi itu mutlak perlu dalam proses pengambilan keputusan secara efektif, karena itu merupakan tuntutan obyektif bagi seorang manajer untuk meningkatkan kemampuannya dalam hal: menangani informasi, mendefinisikan kebutuhannya akan informasi, menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan dianalisis secara baik dan bahwa informasi yang terolah memenuhi pengambilan keputusan.

4. Menghitung faktor-faktor ketidak pastian

Yang paling mungkin dilakukan ialah mengambil semua langkah yang harus diambil sehingga apabila tiba saatnya menjatuhkan pilihan pada salah satu alternatif yang tersedia terdapat keyakinan bahwa pada saat diambilnya keputusan tersebut, tindakan ini yang diperkirakan yang terbaik. “Keputusan adalah pengakhiran dari pada proses pemikiran dari apa yang dianggap sebagai “masalah” sebagai suatu yang merupakan penyampaianya dari pada yang dikehendaki, direncanakan, atau dituju dengan menjatuhkan pilihan pada salah satu alternatif pemecahannya. (Atmosudirjo, 1990)

Sebelum suatu keputusan di buat, sangat penting artinya bagi seorang pengambilan keputusan untuk menemukan hakekat masalah serta pemecahannya hingga keputusan yang diambil dengan baik akan

sekaligus memecahkan permasalahan yang dihadapi. Pengambilan keputusan harus bertanggung jawab memikul resiko yang timbul akibat keputusan yang dipilihnya dari berbagai alternatif keputusan yang tersedia.

b. Sistem informasi manajemen sebagai Pendukung Fungsi Perencanaan dan Pengendalian.

Usaha mencapai tujuan bagi organisasi perusahaan adalah tercapainya tujuan perusahaan yang sesuai dengan perencanaan semula. Semua kegiatan dalam operasional akan selalu terlibat dalam proses perencanaan, baik itu perencanaan jangka pendek ataupun rencana jangka panjang.

Sistem informasi manajemen sangat relevan bagi fungsi perencanaan. Perencanaan dan pengendalian yang dibantu dengan komputer memperlebar kemampuan manajemen untuk menyelenggarakan fungsi yang penting ini. Kedua fungsi sangat erat kaitannya. Tanpa ada perencanaan, pengendalian tidak akan ada. Sedangkan apabila ada perencanaan tetapi tidak ada pengendalian, maka rencana tersebut akan gagal.

c. Sistem informasi manajemen sebagai Penentuan Program Kerja.

Perincian dalam program kerja selalu didasarkan kepada mana yang harus didahulukan dan program mana yang dapat ditunda untuk sementara. Untuk menentukan skala prioritas kerja dengan tepat dibutuhkan data informasi tentang faktor tenaga kerja yang tersedia. Juga diperlukan informasi tepat tentang sumber pembiayaan, lokasi yang hendak dilaksanakan, sistem pelaporan sistem penilaian dan

umpan balik yang hendak dipergunakan, keuntungan-keuntungan yang akan diperoleh dari hasil yang diharapkan.

2. Penerapan Sistem Informasi Manajemen Bagi Perusahaan

Semua kegiatan yang dilakukan oleh dan di dalam perusahaan memerlukan informasi. Demikian pula sebaliknya, semua kegiatan menghasilkan informasi, baik yang berguna bagi perusahaan yang melaksanakan kegiatan tersebut maupun bagi perusahaan lain diluar perusahaan yang bersangkutan, oleh sebab informasi berguna untuk semua macam dan bentuk kegiatan dalam perusahaan.

Apabila sistem informasi manajemen dirancang dan dilaksanakan dengan baik, maka akan banyak manfaat yang bisa diperoleh manajemen perusahaan, yaitu mempermudah manajemen dan membantu serta menunjang proses pengambilan keputusan manajemen. Karena sistem informasi manajemen menyediakan informasi bagi manajemen perusahaan dimana sistem informasi manajemen tersebut dilaksanakan.

Sebagai masukan dalam proses pengambilan keputusan informasi memegang peranan penting. Pentingnya peranan informasi bagi pemimpin adalah untuk mengambil keputusan sebagai dasar tindakan di masa mendatang.

Suatu keputusan yang dihasilkan dengan tidak berdasarkan pada penggunaan informasi yang tepat akan berakibat pada pengambilan keputusan yang cukup fatal dan tidak dapat dipergunakan untuk mencapai tujuan.

Murdick (1993) mengemukakan: “Para manajer mengandalkan suatu sarana khusus, yaitu informasi.” Para manajer harus mengajukan pertanyaan pada dirinya apakah informasi yang saya butuhkan di dalam menyelenggarakan tugas saya dan dimana informasi tersebut saya peroleh. Pertanyaan lain yang harus dipikirkan para manajer yaitu siapakah yang bergantung padanya mengenai informasi dalam bentuk hubungan ke atas, ke bawah atau kesamping.

Selanjutnya Murdick (1993) menyatakan bahwa: “Karena informasi merupakan unsur esensial dari manajemen dan fungsi pengambilan keputusan, maka aspek dari organisasi sebagaimana diuraikan oleh proses arus informasi tambah merisaukan. Tujuan akhir dari sistem informasi manajemen adalah untuk pengambilan keputusan pada tingkat operasional berdasarkan arus informasi.”

Manajemen menggunakan informasi untuk dua tujuan yaitu perencanaan dan pengawasan. Perencanaan terjadi sebelum pelaksanaan aktivitas organisasi. Tujuan yang ditentukan oleh proses perencanaan harus dicapai dengan aktivitas itu. Meskipun perencanaan meliputi semua tingkat organisasi, tetapi kebanyakan terjadi pada tingkat keputusan strategis dan taktis. Perencanaan banyak bergantung pada peramalan dan informasi dari luar. Pengendalian merupakan hal membandingkan hasil aktual dengan rencana yang ditentukan pada proses perencanaan.

Demikian pentingnya peranan sistem informasi manajemen dalam usaha pencapaian tujuan, sehingga jelaslah bahwa penggunaan dari sistem informasi manajemennya harus dikaitkan dengan usaha-usaha modernisasi, sedang proses modernisasi hanya dapat terjadi bila ditarik manfaatnya dari kemajuan yang telah

dicapai dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam manfaat dan peranan sistem informasi manajemen seorang pemimpin dapat mengikut sertakan orang lain dalam arti memikirkan masalah bersama-sama dan bersama pula bertanggung jawab dalam pencapaian tujuan perusahaan.

2.2.2. Faktor-faktor Dalam Penerapan Sistem Informasi Manajemen

Suatu aplikasi sistem informasi bisa dievaluasi menurut tiga faktor yaitu teknis, operasional dan ekonomis. Untuk aplikasi dari penerapan ini disebut pengukuran kelayakan atas faktor tersebut. Untuk aplikasi yang sedang berjalan evaluasi faktor merupakan ukuran hasil karya. Pengusulan yang baru harus tunduk pada tiga faktor di atas yang berarti harus mengadakan perhitungan secara menyeluruh yang meliputi permasalahan teknis, pengusulan yang pertimbangan atas masalah yang menyangkut segi operasional serta dikaitkan dengan perhitungan segi ekonomisnya.

2.2.2.1. Faktor Teknis

Faktor teknis meliputi beberapa aspek, yaitu:

- a) Terdapat metode perhitungan yang dijadikan dasar untuk melakukan pemecahan masalah.
- b) Sistem pengoperasian mendukung pendekatan operasional yang diusulkan.
- c) Tingkat transmisi data cukup cepat untuk melakukan pemrosesan/penanganan data.
- d) Terdapat sarana penyimpanan tambahan yang cukup untuk merekam file yang diperlukan.

- e) Unit pusat pengolahan data mempunyai kemampuan untuk menanggapi semua permintaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Bilamana melalui faktor bidang teknis tersebut menunjukkan aplikasi tidak efektif, maka hal ini menunjukkan secara jelas bahwa kemampuan teknis perangkat lunak yang disediakan bagi pemakaian tidak memiliki kemampuan untuk mendukung aplikasi secara mantap. Suatu pengoperasian pada waktu *on line* biasanya akan berhasil, tetapi harus dikerjakan secara perlahan, karena alat-alat yang dipakai untuk pengolahan data telah nyata memiliki kemampuan yang tidak cukup untuk menangani beban kerja.

2.2.2.2. Faktor Operasional

Kelayakan operasional senantiasa berkaitan dengan masalah apakah data masukan dapat disediakan dan kelancaran keluaran dapat dihasilkan serta benar-benar akan dipergunakan. Secara teknis tidak sukar untuk mengeluarkan laporan komputer setebal itu tidak efektif.

Pelaksanaan faktor operasional harus dimulai dengan menyelusuri seberapa baik aplikasi itu bekerja dalam hubungannya dengan masukan, selanjutnya tinjauan atas tingkat kesalahan dan diteruskan dengan ketepatan waktu. Hasil pengolahan perlu dievaluasi secara periodik, menurut ukuran biaya dan efektivitasnya. Dalam menilai kelayakan ekonomis untuk proyek tersebut dapat dilaksanakan dengan mengevaluasi manfaat ekonomisnya berdasarkan sistem informasi manajemen.

2.2.2.3. Faktor Ekonomis

Biaya yang diperkirakan dengan perbedaan kecil merupakan pengeluaran untuk menjalankan suatu aplikasi. Contohnya adalah untuk personalia serta bahan pembantu peralatan dan pemeliharaan peralatan tersebut.

Beberapa biaya yang penting mempunyai perbedaan yang besar dalam perkiraan, dan hal ini sering sekali diabaikan karena kejadiannya berada di dalam wilayah pemakai dan tidak dalam tangan pengolah data. Bila ditinjau dari segi pengeluaran dan manfaat, sistem informasi manajemen efektif bila pertambahan hasil yang diperoleh karena adanya informasi yang lebih besar dari pada biaya operasional sistem informasi manajemen tersebut.

Tabel 2.1. Ukuran Kelayakan/Hasil atas Faktor-faktor Penerapan Sistem Informasi Manajemen

Ukuran kelayakan	Catatan/Komentar
1. Kelayakan/Hasil faktor teknis	Dapatkah aplikasi dikerjakan dengan teknologi yang ada?. Apakah teknologinya membuktikan kemampuan mendukung aplikasi? Misalnya suatu sistem “real time” memerlukan perangkat keras khusus untuk pengoperasian yang efektif. Dapatkah sistem berjalan dengan berhasil? Apakah sistem telah/sedang dipakai?
2. Kelayakan/Hasil faktor Operasi	Apakah manfaat sistem melebihi biaya?
3. Kelayakan/Hasil faktor Ekonomis	

Sumber : Davis (2002)

2.3. Teori Tentang Kinerja

2.3.1. Pengertian dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Dalam melaksanakan kerjanya, karyawan menghasilkan sesuatu yang disebut dengan kinerja. Kinerja merupakan hasil kerja seseorang karyawan selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan misalnya standard, target/sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama.

Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan norma dan etika.

Mangkunegara (2000) menyatakan bahwa: “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.”

Hasibuan (2005) menyatakan bahwa: “Kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu.” Hariandja (2002) menyatakan bahwa: “Kinerja merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh karyawan atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan peranannya dalam organisasi” Sastrohadiwiryo (2002) menyatakan bahwa : “Kinerja adalah kinerja yang dicapai seorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya.”

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah hasil yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Banyak faktor yang mempengaruhi kinerja seorang karyawan. Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja yang baik menurut Mangkunegara (2000) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah:

a. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) karyawan terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality* (*Knowledge + skill*). Artinya, karyawan yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai prestasi yang diharapkan. Oleh sebab itu karyawan perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

b. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*Attitude*) seorang karyawan dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri karyawan yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

William Stern dalam Mangkunegara (2006) menyatakan bahwa faktor-faktor penentu kinerja individu adalah:

1) Faktor Individu

Secara psikologis, individu yang normal yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah). Dengan adanya

integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik. Konsentrasi yang baik ini merupakan modal utama individu manusia untuk mampu mengelola dan mendayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi.

Dengan kata lain, tanpa adanya konsentrasi yang baik dari individu dalam bekerja, maka mimpi pimpinan mengharapkan mereka dapat bekerja produktif dalam mencapai tujuan organisasi. Konsentrasi individu dalam bekerja sangat dipengaruhi oleh kemampuan potensi, yaitu kecerdasan pikiran/*Intelegensi Quotient* (IQ) dan kecerdasan emosi/*Emotional Quotient* (EQ).

2) Faktor Lingkungan Organisasi

Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai kinerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, autoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarir dan fasilitas kerja yang relatif memadai.

Sekalipun, jika faktor lingkungan organisasi kurang mendukung, maka bagi individu yang memiliki tingkat kecerdasan pikiran memadai dengan kecerdasan emosi baik, sebenarnya ia tetap dapat berprestasi dalam bekerja. Hal ini bagi individu tersebut, lingkungan organisasi itu dapat diubah dan bahkan

dapat diciptakan oleh dirinya serta merupakan pemacu (pemotivator), tantangan bagi dirinya dalam berprestasi di organisasinya.

2.3.2. Pengukuran Kinerja

Menurut Mangkunegara (2000) unsur-unsur yang dinilai dari kinerja adalah kualitas kerja, kuantitas kerja, keandalan dan sikap. Kualitas kerja terdiri dari ketepatan, ketelitian, keterampilan, kebersihan. Kuantitas kerja terdiri dari output dan penyelesaian kerja dengan ekstra. Keandalan terdiri dari mengikuti instruksi, inisiatif, kehati-hatian, kerajinan. Sedangkan sikap terdiri dari sikap terhadap perusahaan, karyawan lain dan pekerjaan serta kerjasama. Sedangkan Mathis dan Jackson (2002) berpendapat bahwa “Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan. Kinerja karyawan adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi yang antara lain termasuk: (1) kuantitas output, (2) kualitas output, (3) jangka waktu output, (4) kehadiran di tempat kerja, dan (5) sikap kooperatif.

Bernardin dan Russel dalam Rosyidi (2007) menyebutkan adanya enam kriteria untuk mengukur kinerja seorang karyawan, yaitu:

- 1) *Quality*, sejauh mana kemampuan menghasilkan sesuai dengan kualitas standar yang ditetapkan perusahaan.
- 2) *Quantity*, sejauh mana kemampuan menghasilkan sesuai dengan jumlah standar yang ditetapkan perusahaan.

- 3) *Timeliness*, tingkat sejauh mana suatu kegiatan diselesaikan pada waktu yang dikehendaki dengan memperhatikan koodinasi out put lain serta waktu yang tersedia untuk kegiatan lain.
- 4) *Cost of effectiveness*, sejauh mana tingkat penerapan sumberdaya manusia, keuangan, teknologi, dan material yang mampu dioptimalkan.
- 5) *Need of supervision*, sejauh mana tingkatan seorang karyawan untuk bekerja dengan teliti tanpa adanya pengawasan yang ketat dari supervisor.
- 6) *Interpersonal input*, sejauh mana tingkatan seorang karyawan dalam pemeliharaan harga diri, nama baik dan kerjasama, diantara rekan kerja dan bawahan.

Keseluruhan unsur/komponen penilaian kinerja di atas harus ada dalam pelaksanaan penilaian agar hasil penilaian dapat mencerminkan kinerja dari para karyawan.