

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1. Landasan Teori**

##### **2.1.1. Sistem Informasi Manajemen**

###### **2.1.1.1 Pengertian Sistem**

Informasi memegang peranan yang penting dalam setiap kehidupan manusia, begitu pula dalam setiap perusahaan senantiasa memerlukan informasi. Hampir semua bidang kegiatan dalam suatu organisasi tidak akan terlepas dari informasi sebagai sarana penunjang kelancaran kegiatan kinerja pegawai yang telah ditetapkan sebelumnya didalam tubuh organisasi.

Sebelum memahami lebih jauh makna dari Sistem Informasi Manajemen tersebut, ada baiknya kita memilah makna dari suku katanya. Sistem Informasi Manajemen terdiri dari tiga kata yang berlainan arti yang masing-masing kata tersebut mempunyai pengertian. Sistem dalam suatu institusi sangatlah penting, karena sistem sangatlah menunjang terhadap kinerja perusahaan atau instansi pemerintah, baik yang berskala kecil maupun besar. Suatu sistem dapat berjalan dengan baik diperlukan kerjasama diantara unsur-unsur yang terkait dalam sistem tersebut. Terdapat berbagai pendapat yang mendefinisikan bahwa sistem informasi merupakan seperangkat prosedur yang terorganisasi dengan sistematis yang jika dilaksanakan akan menyediakan informasi yang dapat dimanfaatkan dalam proses pembuatan keputusan.

Menurut Tyoso (2016:3) “Pendekatan sistem adalah suatu pendekatan untuk memecahkan masalah, misalkan masalah bagaimana menetapkan struktur

organisasi atau menganalisis sistem informasi perusahaan di sini organisasi atau sistem informasi dianggap sebuah sistem”.

Menurut Tyoso (2016:1) “Sistem merupakan suatu kumpulan dari komponen-komponen yang membrntuk satu kesatuan”.

Menurut Hutahean (2014:1) “Sistem adalah suatu himpunan suatu bena nyata yang terdiri ari bagian-bagian atau komponen-komponen yang saling berkaitan, berhubungan, berketergantungan, saling mendukung, yang secara keseluruhan bersatu dalam satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien dan efektif”.

Sistem juga dapat dikatakan sebagai sekumpulan elemen yang berinteraksi satu sama lain, untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem juga dapat didefinisikan oleh para ahli dalam berbagai cara yang berbeda. Perbedaan tersebut terjadi karena perbedaan cara pandang dan lingkup sistem yang dituju.

Menurut Mulyani (2016:2) “Sistem adalah kumpulan dari dua atau lebih komponen yang saling bekerja dan berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu”.

Apabila satu unit macet atau terganggu, unit lainnya pun akan terganggu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan tersebut. Oleh karena itu, sebuah sistem dengan sendirinya sangat rumit. Dalam suatu sistem, manajer memiliki suatu kerangka pemikiran dan sistem juga dapat membantu mengatasi keruwetan sistem yang ada.

Menurut Anggraeni, dkk (2017:1) “Sistem adalah kumpulan orang yang saling bekerja sama dengan ketentuan-ketentuan aturan yang sistematis dan

terstruktur untuk membentuk satu kesatuan yang melaksanakan suatu fungsi untuk mencapai tujuan”.

Sistem memiliki beberapa karakteristik atau sifat yang terdiri dari komponen sistem, batasan sistem, lingkaran luar sistem, penghubung sistem, masukan sistem, keluaran sistem, pengolahan sistem dan sasaran sistem.

Berdasarkan kutipan-kutipan ahli di atas dapat disimpulkan bahwa sistem didefinisikan sebagai sekumpulan hal atau kegiatan atau elemen atau subsistem yang saling bekerja sama atau dihubungkan dengan cara-cara tertentu sehingga membentuk satu kesatuan untuk melaksanakan suatu fungsi guna mencapai suatu tujuan.

Terdapat berbagai macam jenis sistem sesuai dengan tujuan atau sasaran yang telah ditentukan seperti dalam sebuah organisasi dan dalam proses informasi terdapat sistem-sistem yang secara relatif terisolasi dari lingkungan. Sebuah sistem dalam suatu organisasi dapat berjalan secara baik apabila suatu masukan dapat diproses menjadi keluaran yang berguna bagi yang membutuhkan.

Menurut Muslihudin, dkk (2016:4) Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu, yaitu:

1. Komponen sistem.

Komponen sistem ialah suatu sistem yang terdiri atas bagian-bagian yang saling berkaitan dan bervariasi yang bersama-sama mencapai beberapa sasaran. Sebuah sistem bukanlah seperangkat unsur yang tersusun secara teratur, tetapi terdiri atas unsur yang dapat dikenal dan saling melengkapi karena suatu maksud, tujuan dan sasaran.

2. Batasan sistem.

Batas sistem (*boundary*) merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini memungkinkan suatu sistem dipasang sebagai suatu kesatuan. Batas suatu sistem menunjukkan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut.

3. Lingkungan luar sistem.

Lingkungan luar (*environment*) dari suatu sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan dapat bersifat merugikan sistem tersebut. Lingkungan luar yang menguntungkan merupakan energi dari sistem dan dengan demikian harus tetap dijaga dan dipelihara.

4. Sistem penghubung.

Penghubung (*interface*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem yang lain. Keluaran (*output*) dari satu subsistem akan menjadi satu masukan (*input*) bagi subsistem yang lain dan akan melalui penghubung. Dengan penghubung satu subsistem dapat berintegrasi dengan subsistem yang lainnya membentuk satu kesatuan.

5. Sistem masukan.

Masukan (*input*) adalah energi yang dimasukkan kedalam sistem. Masukan dapat berupa masukan peralatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*). Maintenance input adalah energi yang diproses agar didapatkan

keluaran. Sebagai contoh didalam sistem komputer, program adalah *maintenance input* yang digunakan untuk mengoperasikan komputernya sedangkan data adalah signal input untuk diolah menjadi informasi.

6. Sistem keluaran.

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran. Suatu sistem produksi akan mengolah masukan berupa bahan baku dan bahan-bahan yang lain menjadi keluaran berupa barang jadi. Sistem akuntansi akan mengolah transaksi menjadi laporan keuangan dan laporan-laporan lain yang dibutuhkan oleh menejemen.

7. Sistem sasaran.

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan (*goal*) atau sasaran (objektif). Kalau sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya. Sasaran dari sistem sangat menentukan sekali, masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan sistem.

#### **2.1.1.2. Pengertian Informasi**

Informasi merupakan data yang telah diproses sehingga mempunyai arti tertentu bagi penerimanya. Sumber dan informasi adalah data, sedangkan data itu sendiri adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian, sedangkan kejadian itu merupakan suatu peristiwa yang terjadi pada waktu tertentu dalam hal ini informasi dan data saling berkaitan.

Informasi merupakan bahan dasar bagi pengambilan keputusan satu hal yang jelas dalam studi karya manajerial, ialah bahwa manajer memegang peranan yang sangat penting dalam sistem pengambilan keputusan dalam organisasinya.

Dalam kewenangannya yang formal ia dapat melakukan kegiatan-kegiatan yang baru dan penting, dalam kedudukannya sebagai pusat syaraf yang formal ia memperoleh informasi yang lengkap dan aktual untuk mengambil keputusan yang menentukan strategi organisasinya.

Menurut Hutahean (2014:9) “Informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang penting bagi si penerima dan mempunyai nilai nyata atau yang dapat dirasakan dalam keputusan-keputusan yang sekarang atau keputusan-keputusan yang akan datang”.

Sistem informasi merupakan suatu kombinasi teratur dari orang-orang, *hardware*, *software*, jaringan komunikasi dan sumber daya data yang mengumpulkan, mengubah dan menyebarkan informasi dalam sebuah organisasi. Informasi merupakan sekumpulan data yang telah diolah menjadi suatu informasi yang dapat berguna dan bermanfaat bagi yang menerimanya.

Teknologi informasi yang dimaksud adalah teknologi telematika, telekomunikasi dan informatika yang mencakup teknologi komputer dan didukung dengan teknologi telekomunikasi. Informasi yang sempit, yakni pengertian informasi dalam hubungannya dengan kegiatan manajemen. Akan tetapi dalam kenyataannya informasi mempunyai pengertian yang luas dari yang tercakup dalam kegiatan manajemen saja.

Informasi ini perlu terkait pada struktur program dan struktur organisasi sektor publik. Struktur program didesain untuk mempertemukan kebutuhan perencanaan dan analisis, serta menegaskan keseluruhan biaya program.

Informasi merupakan suatu data yang masih bahan mentah apabila tidak diolah atau diproses. Data akan menjadi berguna dan menghasilkan suatu informasi apabila melalui suatu model.

Menurut Siagian (2012:20) Dalam memainkan peranan informasional tersebut pimpinan organisasi dapat bertindak selaku:

1. Pencipta sistem informasi

Pimpinan organisasi memahami, mungkin lebih dari siapapun dalam organisasi, bahwa penguasaan dan pemilikan sarana komunikasi sangat menentukan peranan informasi dalam kehidupan organisasional.

2. Penerima informasi

Pimpinan organisasi sangat mungkin memiliki berbagai informasi tentang organisasi dan tentang lingkungan yang turut menentukan keberhasilan organisasi mencapai tujuan dan berbagai sadarnya yang tidak dimiliki oleh orang lain dalam organisasi yang bersangkutan.

3. Penyalur informasi

Pimpinan organisasi menentukan filsafat organisasi untuk dijalankan oleh bawahan mereka, termasuk sistem informasi yang diciptakan, dipelihara dan digunakan.

4. Pemakai informasi

Pimpinan organisasi yang menentukan informasi apa yang akan disampaikan kepada siapa yang biasanya disertai petunjuk penggunaannya yang harus dikaitkan bukan hanya dengan tujuan dan berbagai sasaran yang

ingin dicapai, akan tetapi juga dalam rangka peningkatan kinerja organisasi berdasarkan prinsip-prinsip efisiensi, efektivitas dan produktivitas kerja.

#### 5. Penilai informasi

Pimpinan organisasi merupakan sasaran pengiriman informasi oleh orang lain, baik di dalam maupun di luar organisasi dan para pimpinan itu pulalah yang berperan sebagai sumber informasi yang diperlukan oleh orang lain yang dalam berbagai bentuk mempunyai kepentingan terhadap keberhasilan organisasi.

Menurut Hamali, dkk (2019:229) Informasi dalam sistem informasi dihasilkan melalui tiga aktivitas, yaitu:

1. *Input* (masukan), mencakup berbagai aktivitas untuk memperoleh atau mengumpulkan data mentah yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal perusahaan yang akan dimasukkan dalam tahap proses.
2. *Process* (proses), mencakup berbagai aktivitas untuk mengelompokkan, menyusun, dan melakukan perhitungan terhadap data mentah, sehingga data mentah tersebut dapat diubah kedalam suatu bentuk yang lebih bermakna.
3. *Output* (hasil), merupakan informasi yang dihasilkan dari pengolahan data dan disebarkan kepada pihak-pihak yang akan menggunakan informasi tersebut, baik untuk pembuatan keputusan, pengorganisasian, menganalisis, masalah maupun, menciptakan produk baru.

Sebuah informasi harus akurat karena dari sumber informasi hingga penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat mengubah atau merusak informasi tersebut. Informasi dikatakan akurat apabila informasi

tersebut tidak bias atau menyesatkan, bebas dari kesalahan-kesalahan dan harus jelas mencerminkan maksudnya.

Apabila terjadi penyimpangan (baik positif maupun negatif), perusahaan perlu melakukan *action* berupa revisi terhadap *planning* dan atau melakukan koreksi terhadap pelaksanaan.

Menurut Anggraeni, dkk (2017:2) Fungsi sistem informasi adalah sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan aksesibilitas data yang ada secara efektif dan efisien kepada pengguna tanpa dengan perantara sistem informasi.
2. Memperbaiki produktivitas aplikasi pengembangan dan pemeliharaan sistem.
3. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis.
4. Mengidentifikasi kebutuhan mengenai keterampilan pendukung sistem informasi.
5. Mengantisipasi dan memahami akan konsekuensi ekonomi.
6. Menetapkan investasi yang akan diarahkan pada sistem informasi.
7. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.

Berbagai definisi manajemen cukup banyak dikemukakan oleh para ahli yang dapat dikaji dari beberapa literatur. Untuk memperjelas pengertian manajemen penulis mencoba mengutip beberapa pendapat para ahli mengenai definisi manajemen.

Menurut Arsana (2016:4) “Manajemen adalah suatu seni untuk mencapai tujuan tertentu secara sistematis dan efektif melalui tindakan-tindakan

perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dengan menggunakan sumber daya yang ada secara efisien”.

Dapat disimpulkan bahwa sebagai kumpulan subsistem yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama dan membentuk satu kesatuan. saling berinteraksi dan bekerjasama antara bagian satu dengan yang lainnya dengan cara-cara tertentu untuk melakukan fungsi pengolahan data, menerima masukan (*input*) berupa data-data, kemudian mengolahnya (*processing*), dan menghasilkan keluaran (*output*) berupa informasi sebagai dasar bagi pengambilan keputusan yang berguna dan mempunyai nilai nyata yang dapat dirasakan akibatnya baik pada saat itu juga maupun di masa mendatang, mendukung kegiatan operasional, manajerial, dan strategis organisasi, dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang ada dan tersedia bagi fungsi tersebut guna mencapai tujuan.

Menurut Jimmy L. Gaol (2011:14) “Sistem informasi manajemen adalah sebuah sistem informasi yang selain melakukan pengolahan transaksi yang sangat berguna untuk kepentingan organisasi, juga banyak memberikan dukungan informasi dan pengolahan untuk fungsi manajemen dalam pengambilan keputusan”.

Gagasan sistem informasi tidak dikenal sebelum munculnya komputer. Akan tetapi, komputer telah banyak memberikan dampak dengan terwujudnya gagasan tersebut menjadi realitas. Organisasi dalam segala motif selalu membutuhkan sistem-sistem untuk mengklasifikasi, mengolah, menyimpan, melihat kembali atau menemukan kembali dan mendistribusikan informasi.

Menurut Eko Nugroho (2012:85) Dari aspek sistem setidaknya ada 6 faktor yang perlu dipertimbangkan dalam membuat sistem informasi manajemen, yaitu:

1. Reliabilitas sistem

Reliabilitas adalah kemampuan untuk terus-menerus memberikan hasil yang sama apabila sistem melakukan proses pengulangan.

2. Kemudahan

Pemakai tidak mengalami banyak kesulitan untuk mengakses sistem.

3. Keluwesan

Sistem mudah diubah bila diperlukan.

4. Jadwal instalasi

Jadwal instalasi adalah jarak antara ketika sistem informasi manajemen diputuskan untuk dipasang sampai sistem informasi manajemen mulai dapat dipakai.

5. Harapan unsur sistem

Mengingat perkembangan teknologi informasi yang begitu cepat, harus diperhitungkan seberapa lama sistem informasi manajemen diharapkan akan dapat digunakan sebelum harus diubah karena tuntutan perkembangan teknologi.

6. Kemudahan dipelihara

Sistem yang baik tentu saja harus mudah dipelihara. Untuk ini, diperlukan adanya dokumentasi sistem yang lengkap. Akan tetapi, dalam praktik jarang sekali ada sistem informasi manajemen yang mempunyai dokumentasi yang

lengkap karena memang biaya dan waktu untuk mendokumentasikan sistem sangat besar.

Dalam perkembangannya, teori-teori manajemen lebih menekankan pada segi-segi perilaku dan motivasi pada struktur keorganisasian serta sistem dalam organisasi. Perkembangan dalam teori manajemen penting bagi perancang Sistem Informasi Manajemen, karena dalam memahami sistem manusia atau mesin serta bermanfaat untuk pengembangan model-model keputusan pemecahan masalah.

### **2.1.2. Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja merupakan salah satu fungsi yang penting dalam manajemen sumber daya manusia (MSDM). Lingkungan kerja adalah semua keadaan yang ada di tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung selain itu lingkungan kerja merupakan suatu komunitas tempat manusia berkumpul dalam suatu keberagaman serta dalam situasi dan kondisi yang berubah-ubah yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan.

Menurut Darmiatun (2015: 114) “Lingkungan kerja adalah tempat kerja dan lingkungan luar kerja”.

Lingkungan kerja sebagai sikap, nilai, norma dan perasaan yang lazim dimiliki oleh karyawan sehubungan dengan organisasi mereka. Lingkungan kerja adalah kondisi atau situasi yang secara langsung maupun secara tidak langsung berpengaruh terhadap daya gerak dan kehidupan organisasi karena lingkungan kerja akan selalu mengalami perubahan.

Menurut Hamali, dkk (2019:88) “Analisis lingkungan bertujuan melihat perubahan-perubahan dan lingkungan, demografis, politik, social, ekonomi, yang akan mempengaruhi organisasi”.

Dengan kata lain lingkungan kerja dianggap sebagai kepribadian suatu perusahaan seperti yang dilihat oleh para karyawannya, jika para karyawan merasa lingkungannya tidak mendukung maka dapat diduga bahwa karyawan akan bertindak sesuai dengan anggapan ini, sekalipun pihak manager melakukan segala usaha untuk bersikap demokratis atau mementingkan karyawan. Semangat, gairah dan kepuasan kerja diyakini merupakan cikal bakal dari peningkatan produktivitas.

Menurut Afandi (2016:51) “Lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada di lingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperatur, kelembapan, ventilasi, penerangan, kekaduhan, kebersihan tempat dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja”.

Mengingat manusia yang mempunyai karakteristik yang sangat heterogen, kebutuhan yang beragam, perasaan yang berlainan, emosi yang tidak sama dan masih banyak lagi unsur yang terdapat dalam jiwa dan fisik manusia yang memerlukan penanganan secara professional untuk membuat lingkungan kerja yang kondusif untuk bekerja.

Menurut Afandi (2016:52) Untuk menciptakan lingkungan kerja yang baik ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:

1. Bangunan tempat kerja;

Tempat atau wujud fisik dari tempat yang dijadikan tempat untuk bekerja karyawan.

2. Ruangan kerja yang lapang;

Lokasi yang digunakan untuk ruang kerja memiliki luas sehingga karyawan merasa tidak terganggu.

3. Ventilasi udara yang baik;

Adanya tempat untuk pertukaran udara sehingga suhu udara tidak mengganggu karyawan dalam bekerja.

4. Tersedianya tempat ibadah;

Karyawan tidak mengalami gangguan terkait melaksanakan ibadah sehari-hari.

5. Tersedianya sarana angkutan karyawan.

Lokasi yang strategis memungkinkan angkutan lewat dekat dengan lokasi tempat kerja.

Kebahagiaan karyawan terhadap lingkungan kerja memberi sinyal bahwa karyawan bergairah dan bersemangat dalam bekerja, hal itu dapat memberikan kepuasan dalam bekerja dan akhirnya mampu meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Penciptaan lingkungan kerja yang sehat, baik dan menyenangkan akan mendorong perasaan dan kepuasan karyawan dalam bekerja, sehingga menumbuhkan semangat karyawan untuk bekerja lebih giat terhadap beban kerja yang diberikan dan tercapai dengan efektif dan efisien. Lingkungan kerja dapat diartikan pula sebagai faktor-faktor diluar manusia baik fisik mau pun non fisik dalam sesuatu organisasi.

Menurut Afandi (2016:52) Secara umum lingkungan kerja terdiri dari, yaitu:

#### 1. Faktor Lingkungan Fisik.

Faktor lingkungan fisik adalah lingkungan yang berada di sekitar pekerja itu sendiri. Kondisi di lingkungan kerja dapat mempengaruhi kepuasan kerja karyawan yang meliputi:

##### a. Rencana Ruang kerja

Meliputi kesesuaian pengaturan dan tata letak peralatan kerja, hal ini berpengaruh besar terhadap kenyamanan dan tampilan kerja karyawan.

##### b. Rencana Pekerjaan

Meliputi peralatan kerja dan prosedur kerja atau metode kerja, peralatan kerja yang tidak sesuai dengan pekerjaannya akan mempengaruhi kesehatan hasil kerja karyawan.

##### c. Kondisi Lingkungan Kerja

Penerangan dan kebisingan sangat berhubungan dengan kenyamanan para pekerja dalam bekerja. Sirkulasi udara, suhu ruangan dan penerangan yang sesuai sangat mempengaruhi kondisi seseorang dalam menjalankan tugasnya.

##### d. Tingkat *Visual Privacy* dan *Acoustical Privacy*

Dalam tingkat pekerjaan tertentu membutuhkan tempat kerja yang dapat memberi privasi bagi karyawannya. Yang dimaksud privasi di sini adalah sebagai keleluasaan pribadi terhadap hal-hal yang menyangkut dirinya dan

kelompoknya. Sedangkan *acoustical privacy* berhubungan dengan pendengaran.

## 2. Faktor Lingkungan Psikis

### a. Pekerjaan Yang Berlebihan

Pekerjaan yang berlebihan dengan waktu yang terbatas atau mendesak dalam penyelesaian suatu pekerjaan akan menimbulkan penekanan dan ketegangan terhadap karyawan sehingga hasil yang didapat kurang maksimal.

### b. Sistem Pengawasan Yang Buruk

Sistem pengawasan yang buruk dan tidak efisien dapat menimbulkan ketidakpuasan lainnya, seperti ketidakstabilan suasana politik dan kurangnya umpan balik prestasi kerja.

### c. Frustrasi

Frustrasi dapat berdampak pada terhambatnya usaha pencapaian tujuan, misalnya harapan perusahaan tidak sesuai dengan harapan karyawan, apabila hal ini berlangsung terus menerus akan menimbulkan frustrasi bagi karyawan.

### d. Perubahan-Perubahan Dalam Segala Bentuk

Perubahan yang terjadi dalam pekerjaan akan mempengaruhi cara orang-orang dalam bekerja, misalnya perubahan lingkungan kerja seperti perubahan jenis pekerjaan, perubahan organisasi dan pergantian pemimpin perusahaan.

e. **Perselisihan Antara Pribadi dan Kelompok**

Hal ini terjadi apabila kedua belah pihak mempunyai tujuan yang sama dan bersaing untuk mencapai tujuan tersebut. Perselisihan ini dapat berdampak negatif yaitu terjadinya perelisihan dalam berkomunikasi, kurangnya kekompakan dan kerja sama. Sedangkan dampak positifnya adalah adanya usaha positif untuk mengatasi perselisihan ditempat kerja, diantaranya persaingan, masalah status dan perbedaan antara individu.

### **2.1.3. Kinerja**

#### **2.1.3.1. Pengertian Kinerja**

Kinerja karyawan merupakan tingkat terhadap mana para karyawan mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan. Kinerja atau prestasi kerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama.

Menurut Bahua (2016:54) “Kinerja adalah suatu pengukuran periodik atas hasil kerja seorang karyawan pada suatu organisasi, dilakukan oleh atasannya atau seseorang yang ditunjuk untuk mengamati atau menilai prestasi karyawan”.

Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategi organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi.

Menurut Rudianto (2010:311) “Tujuan pokok penilaian kinerja adalah untuk motivasi kerja karyawan dalam mematuhi standar perilaku yang telah diterapkan sebelumnya agar membuahkan hasil yang diinginkan”.

Menurut Abas (2017:23) Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, baik secara kuantitatif maupun kualitatif, sesuai dengan kewenangan dan tugas tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika”.

Berdasarkan pengertian kinerja dari beberapa pendapat para ahli tersebut, dapat ditafsirkan bahwa kinerja karyawan erat kaitannya dengan hasil pekerjaan seseorang dalam suatu organisasi, hasil pekerjaan tersebut dapat menyangkut kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu.

Menurut Sucipto (2017:71) Kontribusi hasil-hasil penilaian merupakan suatu yang sangat bermanfaat bagi perencanaan kebijakan organisasi adapun secara terperinci penilaian kinerja bagi organisasi adalah:

1. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi.
2. Perbaikan kinerja.
3. Kebutuhan latihan dan pengembangan.
4. Pengambilan keputusan dalam hal penempatan promosi, mutasi, pemecatan, pemberhentian dan perencanaan tenaga kerja.
5. Untuk kepentingan penelitian pegawai.
6. Membantu diagnosis terhadap kesalahan desain pegawai.

Dengan dilakukan penilaian kinerja, berbagai pihak yang terkait dengan perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung akan memperoleh manfaat nyata dari aktivitas tersebut.

### **2.1.3.2. Indikator Kinerja**

Indikator kinerja merupakan suatu variabel yang digunakan untuk mengekspresikan secara kuantitatif efektivitas dan efisiensi proses atau operasi dengan berpedoman pada target-target dan tujuan organisasi.

Menurut Hamid (2014:112) mendefinisikan indikator kinerja sebagai berikut:

1. Tingkat produktivitas karyawan.
2. Kemampuan teknis dan kemampuan mengatur seorang karyawan terhadap pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya.
3. Kemampuan seorang karyawan untuk berkomunikasi.
4. Bekerja sama.
5. Memanfaatkan waktu yang tersisa.
6. Selalu hadir dalam rapat pertemuan dan menyampaikan pesan.
7. Kemampuan seorang karyawan untuk membuat perencanaan.
8. Mengetahui standar mutu yang diisyaratkan.
9. Punya minat memperbaiki diri.
10. Kemampuan karyawan untuk mengantisipasi perubahan sistem.
11. Mengetahui kualitas dan keandalan pekerjaannya.
12. Kepemimpinan.

13. Kejujuran.
14. Kebijakan manusiawi.
15. Tidak tergantung pada orang lain.

Menurut Rudianto (2010:312) tahapan penilaian kinerja, yaitu sebagai berikut:

1. Tahap persiapan.

Seluruh fase perencanaan penilaian kinerja bagi para manajer yang membawahi suatu unit kerja tertentu. Fase ini sekaligus untuk pemberian informasi yang jelas kepada para manajer sebelum memulai aktivitasnya.

2. Tahap penilaian.

Seluruh fase pengukuran hasil kerja para manajer dengan membandingkan dengan ukuran-ukuran yang telah disepakati.

### **2.1.3.3. Kriteria Kinerja**

Salah satu langkah di dalam tahapan persiapan penilaian kinerja yaitu menentukan kriteria penilaian yang dibut untuk para manajer perusahaan.

Menurut Rudianto (2010:313) ukuran yang digunakan untuk mengukur kinerja adalah:

1. Kriteria tunggal.

Ukuran penilaian kinerja hanya menggunakan satu patokan saja. Kelemahan metode ini adalah diabaikannya ukuran kinerja lainnya seperti mutu produksi, biaya produksi dan pemeliharaan peralatan bagi manajer produksi.

## 2. Kriteria beragam.

Ukuran penilaian kinerja dengan menggunakan bermacam ukuran. Tujuan dari penggunaan kriteria beragam adalah supaya manajer divisi mengarahkan kinerjanya pada berbagai ukuran kinerja.

## 3. Kriteria gabungan.

Ukuran penilaian kinerja dengan menggunakan metode penilaian gabungan antara beberapa ukuran.

Adapun kriteria yang akan digunakan perusahaan di dalam menilai kinerja para manajernya, sebaiknya hal tersebut dipahami dan disepakati dengan baik oleh seluruh anggota organisasi yang terlibat.

Menurut Sucipto (2017:71) Peningkatan kinerja bisa merupakan hasil perbaikan dari salah satu atau lebih aspek berikut ini:

1. Stabilitas organisasi yang berkaitan apakah layanannya bias secara konsisten dihantarkan dan organisasi bias terus bertahan.
2. Stabilitas finansial yang tekerkaitan dengan kemampuan organisasi dalam memenuhi kewajiban jangka pendeknya, semisal, kemampuan untuk membayar tagihan-tagihan. Stabilitas finansial seringkali kurang diartikan sebagai perihal yang penting dalam pembangunan kapasitas.
3. Kualitas program (produk dan layanan) yang didasarkan pada indicator dampak, termasuk riset memadai tentang bagaimana program yang efektif serta sistem pengelolaan hasil keluaran.
4. Pertumbuhan organisasi yang didasarkan pada kemampuan mendaptkan sumberdaya dan menyediakan lebih banyak layanan.

## 2.2. Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

| Nama (Tahun)               | Judul   | Hasil Penelitian  |
|----------------------------|---|---|
| Bambang Irawan (2013)      | Pengaruh Sistem Penggajian dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Putra Mulia Perdana Medan                       | Sistem penggajian dan budaya organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan pada PT. Putra Mulia Perdana Medan.   |
| Tri Agustiany Solin (2012) | Peranan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan Pengambilan Keputusan Pembelian Barang Pada PT. Tri Sapta Jaya Medan | Hasil penelitian adalah tidak tertutup kemungkinan akan kelemahan dari sistem informasi manajemen seperti kekuranglengkapan data yang dimiliki.   |
| Masdalina Situmeang (2011) | Penerapan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan Pada CV. Ridho Multi Lux   | Penerapan Sistem Informasi Manajemen berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengambilan keputusan kredit. Sistem Informasi Manajemen yang lebih dan lengkap akan memberikan informasi yang lengkap untuk pertimbangan pengambilan keputusan kredit yang lebih kuat dan lebih baik. |

## 2.3 Kerangka Pemikiran

Sebuah organisasi mengadakan transaksi transaksi yang harus diolah agar bisa menjalankan kegiatan sehari-hari. Kinerja perusahaan yang baik tidak

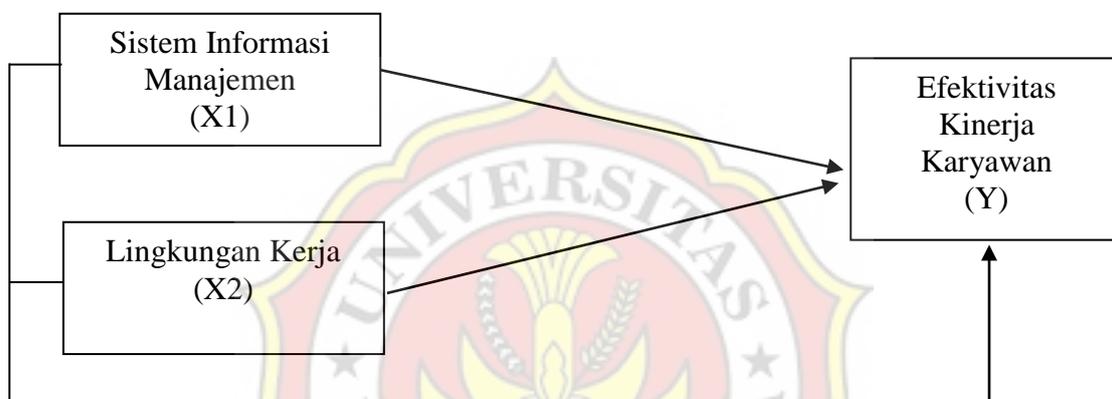
terlepas dari adanya unsur-unsur sumber daya yang dimilikinya. Salah satu sumber daya tersebut adalah sumber daya manusia. Oleh karena itu, manusia merupakan sumber daya yang paling penting jika dibandingkan aspek teknologi dan manajemen. Hal ini dikarenakan, sumber daya manusia merupakan unsur pengolah atau sebagai penggerak operasional teknologi. Sebagai tenaga operasional, manusia dibekali dengan bakat, kecakapan, keterampilan, kreatifitas dan karya yang mempunyai peran sentral dalam menunjang keberhasilan suatu perusahaan.

Konsep sebuah sistem keputusan tertutup jelas menganggap orang rasional yang secara logis menguji semua alternatif, mengurutkan berdasarkan kepentingan hasilnya, dan memilih alternatif yang membawa kepada hasil yang terbaik atau maksimal. Model kuantitatif pengambilan keputusan biasanya adalah model sistem keputusan tertutup.

Sebuah sistem keputusan terbuka memandang keputusan sebagai berada dalam suatu lingkungan yang rumit dan sebagian tak diketahui. Keputusan dipengaruhi oleh lingkungan dan pada gilirannya proses keputusan kemudian mempengaruhi lingkungan. Lingkungan yang tidak baik pada suatu perusahaan dapat mengalami ketidakpuasan para karyawan sehingga akan mempengaruhi kinerja karyawan yang dapat berdampak pada produktivitas kerja karyawan. Lingkungan kerja menunjukkan pada keadaan atau kondisi kerja dari perusahaan kepada karyawannya, jadi sebaiknya pihak perusahaan dapat selalu memperhatikan keadaan lingkungan kerja yang tentunya akan memiliki pengaruh terhadap produktivitas kerja tinggi sehingga produktivitasnya juga menjadi lebih

baik, yang nantinya diharapkan mampu mencapai sasaran seperti yang diinginkan oleh perusahaan.

Dengan demikian, Kinerja Karyawan (Y) itu sendiri dapat dipengaruhi oleh Sistem Informasi Manajemen (X1) dan Lingkungan Kerja (X2), dan untuk menyederhanakan kerangka konseptual penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut :



**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**

## 2.4 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara atau dugaan dari perumusan masalah penelitian.

Menurut Juliandi, dkk (2014:111) “Hipotesis merupakan dugaan, kesimpulan atau jawaban sementara terhadap permasalahan yang telah dirumuskan di dalam rumusan masalah sebelumnya”.

Hipotesis dalam penelitian ini adalah :

H1 : Sistem informasi manajemen berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan PT. Bina Cipta Rasa Sejati Medan.

- H0 : Sistem informasi manajemen tidak berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan PT. Bina Cipta Rasa Sejati Medan.
- H2 : Lingkungan kerja berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan PT. Bina Cipta Rasa Sejati Medan.
- H0 : Lingkungan kerja tidak manajemen berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan PT. Bina Cipta Rasa Sejati Medan.
- H3 : Sistem informasi manajemen dan lingkungan kerja berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan PT. Bina Cipta Rasa Sejati Medan secara simultan.
- H0 : Sistem informasi manajemen dan lingkungan kerja tidak berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan PT. Bina Cipta Rasa Sejati Medan secara simultan.

