

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA BERPIKIR, PROPOSISI**

#### **1.1 Kajian Pustaka**

##### **1.1.1 Penelitian Terdahulu**

Berdasarkan beberapa penelitian terdahulu yang sudah penulis telusuri, terdapat penelitian yang relevan dengan kinerja pegawai dalam pemanfaatan teknologi informasi, sebagai bahan pertimbangan dalam penelitian ini. Peneliti memilih tiga penelitian terdahulu yaitu:

Penelitian yang pertama oleh Debby D. Y. Lintjewas, Michael Mamentu, Evelin Kawung (2016). Yang berjudul “Kinerja Pegawai Dalam Memberikan Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Pineleng Kabupaten Minahasa”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui terkait kinerja Pegawai dalam memberikan pelayanan publik di Kantor Kecamatan Pineleng Kabupaten Minahasa. Hasil penelitian ini menunjukkan masih terbatasnya ketersediaan sumber daya manusia pada Kantor Kecamatan Pineleng. Keterbatasan sumber daya manusia berpengaruh terhadap kualitas kemampuan pelaksanaan pekerjaan, sehingga berpengaruh pada aspek kualitas kerja dan ketepatan waktu yang belum optimal.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian Debby D. Y. Lintjewas, Michael Mamentu, Evelin Kawung yaitu terletak pada

mengkaji mengenai kinerja, teori yang digunakan sama yaitu teori menurut T.R Mitchell, metode yang digunakan sama dan memiliki masalah yang sama yaitu terkendala pada kemampuan pegawainya, dan meneliti pada perangkat daerah.

Perbedaan penelitian ini yaitu fokus penelitian ini menganalisis kinerja pegawai dalam pemanfaatan teknologi informasi sedangkan penelitian Debby D. Y. Lintjewas, Michael Mamentu, Evelin Kawung menganalisis kinerja pegawai dalam pelayanan publik. Lokus yang diambil pun berbeda.

Penelitian kedua, Syafitri Meta Dratita (2019). “Analisis Kinerja Pegawai Melalui Aplikasi System Keuangan Desa (SISKEUDES) Di Desa Kepatihan, Kecamatan Menganti, Kabupaten Gresik.” Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana analisis kinerja pegawai melalui aplikasi sistem keuangan desa (siskeudes) di desa kepatihan, kecamatan menganti, kabupaten gresik. Hasil dari penelitian ini adalah indikator pengukuran kinerja dengan menggunakan aplikasi sistem keuangan desa (siskeudes) sudah optimal dilihat dari kualitas kerja pegawai, pelaksana tugas kerja kuantitas kerja, tanggung jawab kinerja sudah berjalan dengan baik. Dengan adanya aplikasi ini dapat mempermudah dalam laporan keuangan yang ada.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian Syafitri Meta Dratita yaitu menganalisis kinerja pegawai dengan pemanfaatan teknologi informasi yang ada pada perangkat daerah.

Perbedaan penelitian ini yaitu berbeda lokus. Teori yang digunakan dalam penelitian ini menurut T.R Mitchell sedangkan penelitian Syafitri Meta Dratita menggunakan teori Anwar Prabu Mangkunegara.

Penelitian ketiga, Dita Kurniawati (2017). “Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Oleh Perangkat Desa Gandulan Kecamatan Kaloran Kabupaten Temanggung”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi oleh Perangkat Desa Gandulan Kecamatan Kaloran Kabupaten Temanggung. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pemanfaatan TIK belum bejalan baik karena perangkat desa belum bisa mengoperasikan komputer karena keterbatasan keahlian. Sehingga penggunaan TIK oleh perangkat desa Gandulan belum optimal dalam meningkatkan kualitas Pendidikan, mengembangkan kemampuan dan kesadaran masyarakat, meningkatkan kualitas dan kuantitas publik, menciptakan lapangan kerja masih rendah.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian Dita Kurniawati yaitu sama mengkaji hasil kerja pegawai perangkat daerah dalam pemanfaatan teknologi informasi. Metode yang digunakan sama.

Perbedaannya terletak pada lokus yang diambil. Teori yang digunakan berbeda. Penelitian ini mengkaji kinerja pegawai dalam pemanfaatan TI pada perangkat daerah untuk kepentingan organisasi itu

sendiri sedangkan penelitian Dita Kurniawati pemanfaatan TI pada perangkat daerah untuk kepentingan umum.

**Tabel 1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Persamaan dan Perbedaan			
			Teori yang digunakan	Pendekatan	Metode	Teknik Analisis
1.	Debby D.Y. Lintjewas, Michael Mamentu, Evelin Kawung	Kinerja Pegawai Dalam Memberikan Pelayanan Publik pada Kantor Kecamatan Pineleng Kabupaten Minahasa	T.R. Mitchell	kualitatif	Deskriptif	Teknik Kualitatif
2.	Syafitri Meta Dratita	Analisis Kinerja Pegawai Melalui Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Di Desa Kapatihan, Kecamatan Menganti, Kabupaten Gresik	Anwar Prabu Mangkunegara	Kualitatif	Deskriptif	Induktif
3.	Dita Kurniawati	Pemanfaatan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Oleh Perangkat Desa Gandulan Kecamatan Kaloran Kabupaten Temanggung	Sutarman	kualitatif	Deskriptif	pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan

## 1.1.2 Kajian Administrasi publik

### 1.1.2.1 Administrasi

Menurut **Anggara (2012:20)** dalam bukunya **Ilmu Administrasi Negara Kajian Konsep, Teori, dan Fakta dalam Upaya Menciptakan *Good Governance*** mengatakan bahwa “Administrasi dalam arti sempit dimaksudkan sebagai tata usaha/office work, yaitu pekerjaan yang berhubungan dengan surat menyurat, dokumentasi, pendaftaran atau registrasi dan soal kerasipan”.

Administrasi dalam arti luas, dapat dilihat dari tiga sudut sampai mencakup tiga pengertian yaitu:

- 1) Dari sudut proses, administrasi merupakan keseluruhan proses pemikiran, pengaturan, penentuan tujuan hingga pelaksanaan kerja sehingga tujuan yang dimaksudkan tercapai.
- 2) Dari sudut fungsi, administrasi merupakan keseluruhan aktivitas yang dilakukan secara sadar oleh setiap orang atau sekelompok orang yang berperan sebagai administrator atau pemimpin. Dari kegiatan administrasi tersebut terdapat tugas (fungsi) kerja, misalnya tugas perencanaan, mengorganisasi, menggerakkan, mengawasi dan sebagainya.
- 3) Dari sudut kelembagaan, administrasi ditinjau dari manusia-manusia, baik secara perseorangan maupun kolektif yang menjalankan kegiatan-kegiatan guna mencapai hasil, sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut **Siagian (2001:5)** dalam bukunya **Administrasi Pembangunan Konsep, Dimensi dan Strateginya** mendefinisikan bahwa: “Administrasi ialah keseluruhan proses pelaksanaan keputusan-keputusan yang telah diambil dan diselenggarakan

oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya”.

Menurut The Liang Gie dalam **Arkadun (2009:36)** mendefinisikan bahwa “Administrasi adalah segenap rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu”.

Dari definisi-definisi di atas dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang yang berfungsi sebagai administrator dalam menjalankan kerjasama baik dari sudut proses, fungsi maupun kelembagaan untuk tercapainya tujuan yang telah ditentukan.

Menurut **Arkadun (2009:37)** dalam bukunya **Administrasi Perusahaan Negara** menyimpulkan bahwa administrasi memiliki unsur-unsur yaitu:

- 1) Sekelompok orang, administrasi merupakan kegiatan yang mungkin terjadi apabila dilakukan oleh lebih dari satu orang.
- 2) Kerjasama, kegiatan administrasi hanya mungkin terjadi manakala dua orang atau lebih baik langsung maupun tidak langsung bekerjasama.
- 3) Tujuan, kegiatan administrasi itu ada sesuatu yang hendak dicapai melalui proses kerjasama.

Dengan unsur-unsur yang dimiliki oleh administrasi dapat disimpulkan bahwa administrasi mencakup 3 komponen yang saling berkaitan yaitu sekelompok orang yang dilakukan lebih dari satu orang dengan melakukan kerjasama untuk mencapai tujuan bersama.

### 1.1.2.2 Administrasi Publik

Menurut **Chandler dan Plano** dalam **Anggara (2012:45)** dalam bukunya **Ilmu Administrasi Negara Kajian Konsep, Teori, dan Fakta dalam Upaya Menciptakan Good Governance** mendefinisikan:

“Administrasi publik merupakan proses pengorganisasian dan pengoordinasian sumber daya dan personal publik dalam organisasi, kemudian memformulasikan, mengimplementasikan, mengelola keputusan dan kebijakan publik.”

Pengertian administrasi publik menurut **Dwight Waldo** yang dikutip oleh **Pasolong (2017:9)** dalam bukunya **Teori Administrasi Publik** “Administrasi publik adalah manajemen dan organisasi dari manusia-manusia dan peralatannya untuk mencapai tujuan pemerintah”.

Menurut **Nicholas Henry** yang dikutip oleh **Pasolong (2017:9)** dalam bukunya **Teori Administrasi Publik** mendefinisikan:

“Administrasi publik adalah suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktik dengan tujuan mempromosi pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat yang diperintah dan juga mendorong kebijakan publik agar lebih responsive terhadap kebutuhan sosial.”

Dari definisi-definisi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa administrasi publik adalah serangkaian kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh pemerintah dalam merumuskan, mengimplementasikan, mengelola kebijakan publik dengan

menggunakan manajemen dan organisasi untuk mencapai tujuan pemerintah yang telah ditetapkan yaitu untuk kepentingan publik.

Administrasi publik atau administrasi negara memiliki ciri-ciri. menurut Thoha dalam **Anggara (2012:51-52)** ciri-ciri administrasi negara adalah sebagai berikut:

- 1) Pelayanan yang diberikan bersifat lebih penting dibanding dengan pelayanan yang diberikan oleh organisasi swasta.
- 2) Pelayanan yang diberikan pada umumnya bersifat monopoli atau semimonopoli.
- 3) Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, administrasi negara dan administrator bertindak berdasarkan Undang-Undang dan Peraturan.
- 4) Pelayanan ditentukan oleh rasa pengabdian kepada masyarakat, bukan dikendalikan oleh harga pasar.
- 5) Usaha yang dilakukan bergantung pada penilaian rakyat yang dilayani.

Administrasi publik memiliki ciri sebagai tanda untuk membedakan bahwa administrasi publik lebih mengutamakan pelayanan yang diberikan oleh pemerintah dengan berlandaskan Undang-Undang dan Peraturan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam menunjang kepentingan publik.

### **1.1.3 Kajian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia sebagai salah satu bidang manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Manajemen sumber

daya manusia penting dilakukan dalam suatu organisasi agar organisasi tersebut mencapai tujuannya.

Manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk menjalankan organisasi dengan baik, dengan mengelola seluruh sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi agar efektif. Seperti halnya yang dikemukakan oleh **Bukit et.al (2017:11)** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)** mengemukakan bahwa:

“Suatu kegiatan atau sistem manajemen yang mengadakan dan mengelola sumber daya manusia yang siap, bersedia, dan mampu memberikan kontribusi yang baik agar dapat bekerjasama secara efektif untuk mencapai tujuan baik secara individu ataupun organisasi”.

Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja, agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan. (**Mariane, 2017:24**)

Menurut Cushway dalam **Priyono dan Mantis (2008:4)** mendefinisikan MSDM sebagai “Part of the process that helps the organization achieve its objectives”. Yang diterjemahkan sebagai “bagian dari proses yang membantu organisasi mencapai tujuannya”.

Dari definisi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan proses pengelolaan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi agar dapat bekerjasama dalam melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien untuk tercapainya tujuan baik individu maupun untuk organisasi.

### **Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Memiliki tugas untuk mengelola sumber daya manusia agar sumber daya manusia menghasilkan output yang baik bagi organisasi maka para manajer harus memahami fungsi dan tujuan manajemen sumberdaya manusia itu sendiri.

Menurut **Priyono (2007:27)** terdapat 5 fungsi manajemen sumber daya manusia, yaitu:

- 1) Perencanaan untuk kebutuhan SDM
- 2) Staffing sesuai kebutuhan organisasi
- 3) Penilaian kinerja
- 4) Perbaikan kualitas pekerja dan lingkungan kerja
- 5) Pencapaian efektivitas hubungan kerja

Manajemen sumber daya manusia sebagai alat manajerial yang penting dalam suatu organisasi, maka dari itu seorang manajer harus mampu mengelola pegawai yang ada dalam organisasi tersebut untuk tercapainya tujuan organisasi.

### **Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Selain fungsi, manajemen sumber daya manusia memiliki tujuan seperti yang dikemukakan oleh **schuler** dalam **priyono (2007:30)** yaitu:

- 1) Memperbaiki tingkat produktivitas
- 2) Memperbaiki kualitas kehidupan kerja
- 3) Meyakinkan bahwa organisasi telah memenuhi aspek-aspek

#### **1.1.4 Kajian Kinerja**

Kinerja atau *Job Performance* artinya hasil kerja yang dicapai. Kinerja yang baik akan menghasilkan prestasi yang baik bagi organisasi. Maka diperlukan nya penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan nya dikenal dengan istilah *The Right Man and The Right Job*.

Menurut **Samsudin** dalam **Rahadi (2010:1)** menyebutkan bahwa: “Kinerja adalah tingkat pelaksanaan tugas yang dapat dicapai seseorang, unit atau divisi dengan menggunakan kemampuan yang ada dan batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan”.

Kinerja sebagai hasil dari pemberian tugas yang diberikan dilihat dari kualitas dan kuantitas kerja yang dimiliki. Seperti halnya yang dikemukakan oleh **Mangkunegara (2000:67)** yang mengatakan bahwa “Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Menurut **Sedarmayanti (2001:53)** definisi kinerja sebagai berikut:

“Bagaimana seorang pegawai melaksanakan pekerjaannya atau untuk kerjanya. Kinerja pegawai yang meningkat akan turut mempengaruhi meningkatkan prestasi organisasi tempat pegawai bersangkutan bekerja, sehingga tujuan organisasi yang telah ditentukan dapat dicapai”.

Dari definisi-definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh pegawai dalam melakukan pekerjaannya sesuai dengan tugas yang diberikan dalam meningkatkan prestasi organisasi untuk pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan.

Menurut **T.R. Mitchell** dalam **Sedarmayanti (2009:51)** “*Performance = ability x motivation*, gambaran mengenai kinerja

seseorang, diperlukannya pengakajian mengenai kemampuan dan motivasi”.

Kinerja dalam organisasi publik di definisikan oleh **Satibi (2012:104)** dalam bukunya **Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik dan Empirik** sebagai berikut:

“Kinerja pada sektor publik pada hakikatnya merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seorang aparat pemerintah atau merupakan kontribusi yang diberikan oleh aparatur, baik secara individu maupun kelompok terhadap instansi/organisasi pemerintah dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan.”

Dari definisi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja pada sektor publik yaitu hasil kerja yang dilakukan oleh aparatur- aparatur dalam organisasi tersebut yang sama-sama telah berpartisipasi melaksanakan tanggung jawab yang diberikan kepada individu maupun kelompok dalam rangka pencapaian visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Kinerja pegawai dalam suatu organisasi sangat berperan penting dalam pencapaian tujuan. Adanya pengukuran kinerja dapat memberikan pemahaman dan sebagai bahan evaluasi kepada pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Maka dari itu dibutuhkannya suatu pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja digunakan dalam menilai berhasil atau tidak nya pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh individu atau kelompok dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut **Satibi (2012:106)** dalam bukunya **Manajemen Publik Dalam Perspektif Teoritik dan Empirik** menyatakan bahwa

“Pengukuran kinerja merupakan suatu metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai oleh seseorang, individu, organisasi atau instansi dibandingkan dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya”.

Pegawai pemerintah dikatakan berhasil dalam menjalankan tugasnya dilihat dari kinerja pegawai yang tinggi. Karena itu diperlukan nya pengukuran kinerja untuk mengetahui kinerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dilihat dari indikator-indikator kinerja sebagai berikut:

### 1) **Indikator Kinerja**

Menurut **Rahadi (2010:9)** ada 5 hal untuk menilai suatu kinerja:

- (1) Kuantitas dari hasil
- (2) Kualitas dari hasil
- (3) Ketepatan waktu dari hasil
- (4) Kehadiran
- (5) Kemampuan bekerja sama

Menurut **Bastian** dalam **Satibi (2012:117)** indikator kinerja sebagai berikut:

- (1) Indikator masukan
- (2) Indikator keluaran
- (3) Indikator hasil
- (4) Indikator manfaat
- (5) Indikator dampak

Menurut **T.R. Mitchell** dalam **Sedarmayanti (2009:51)** yaitu sebagai berikut:

- (1) Quality of Work (Kualitas kerja)
- (2) Promptness (Ketepatan waktu)
- (3) Initiative (Inisiatif)

- (4) Capability (Kemampuan)
- (5) Communication (Komunikasi)

Dalam penelitian ini, peneliti memfokuskan indikator kinerja pegawai menurut **T.R. Mitchell**. Penjelasan lima sub variabel tersebut dijelaskan oleh **Satibi (2012:119)** dalam bukunya **Manajemen Publik**

#### **Dalam Perspektif Teoritik dan Empirik.**

- 1) Kualitas kerja  
Memiliki kinerja yang tinggi, manakala mampu menampilkan hasil kerja terbaik sesuai dengan *Job Deskripsi* yang dimiliki. Pernyataan **Mitchell** dalam **Siagian (2008:56)**, memperjelas mengenai aspek kinerja, sebagai berikut:

Indikator aspek Quality of Work adalah Kualitas hasil kerja yang didalamnya memuat:

- (1) Hasil kerja yang diperoleh
- (2) Kesesuaian hasil kerja dengan tujuan organisasi
- (3) Manfaat hasil kerja.

- 2) Ketepatan waktu  
Aparatur yang berkinerja tinggi akan bekerja secara tepat waktu. Memiliki tingkat disiplin yang tinggi dalam melaksanakan setiap tugas dan pekerjaan yang telah dibebankan kepadanya. Pernyataan **Mitchell** dalam **Siagian (2008:56)**, memperjelas mengenai aspek kinerja, sebagai berikut:

Indikator Promptness adalah Ketepatan waktu yang didalamnya memuat:

- (1) Penataan rencana kegiatan/rencana kerja
- (2) Ketepatan rencana kerja dengan hasil kerja
- (3) Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas

- 3) Inisiatif  
Aparatur yang memiliki kinerja tinggi senantiasa memiliki inisiatif atau ide-ide cerdas, sehingga mampu melakukan adaptasi terhadap perubahan serta perkembangan yang terjadi. Pernyataan **Mitchell** dalam **Siagian (2008:56)** memperjelas mengenai aspek kinerja, sebagai berikut:

Indikator Initiative yang didalamnya memuat:

- (1) Pemberian ide/gagasan dalam berorganisasi
- (2) Tindakan yang dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi

- 4) Kemampuan  
Aparatur yang berkinerja tinggi tercermin dari kemampuan dan kompetensi dalam melakukan tugasnya. Pernyataan **Mitchell** dalam **Siagian (2008:56)**, memperjelas mengenai aspek kinerja, sebagai berikut:

Indikator Capability adalah Kemampuan (menyelesaikan tugas) yang didalamnya memuat:

- (1) Kemampuan yang dimiliki
- (2) Keterampilan yang dimiliki
- (3) Kemampuan memanfaatkan sumber daya atau potensi

- 5) Komunikasi  
Interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi. Pernyataan **Mitchell** dalam **Siagian (2008:56)**, memperjelas mengenai aspek kinerja, sebagai berikut:

Indikator Communication adalah Kemampuan menjalin kerjasama dengan pihak lain yang di dalamnya memuat:

- (1) Komunikasi intern ke dalam organisasi
- (2) Komunikasi ekstern ke luar organisasi
- (3) Relasi dan kerjasama dalam pelaksanaan tugas

### 1.1.5 Kajian Pemanfaatan Teknologi Informasi

Teknologi itu sendiri dalam sebuah organisasi sebagai sarana dalam proses perubahan input menjadi output dalam mencapai tujuan organisasi. Sebagaimana yang dikemukakan oleh **Steers (1985:83)** yaitu “Teknologi memperlihatkan proses mekanis atau intelektual, lewat mana organisasi mengubah masukan atau bahan baku menjadi keluaran dalam mengejar tujuan-tujuan organisasi”.

Teknologi informasi sebagai ilmu pengetahuan pada bidang informasi yang berbasis komputer dengan perkembangan yang sangat

pesat. Teknologi informasi dapat diartikan sebagai kumpulan sistem komputer yang digunakan oleh organisasi/institusi.

Menurut **Information Technology Association of America (ITAA)** dalam **(Sutarman, 2009:13)** mendefinisikan teknologi informasi sebagai berikut:

“Suatu studi, perancangan, pengembangan, implementasi, dukungan atau manajemen sistem informasi berbasis komputer, khususnya aplikasi perangkat keras dan perangkat lunak. Teknologi informasi memanfaatkan komputer elektronik dan perangkat lunak komputer untuk mengubah, menyimpan, melindungi, memproses, mentransmisi dan memperoleh informasi secara aman”.

Teknologi informasi yang dimanfaatkan dalam kehidupan sehari-hari memiliki tujuan sebagaimana yang dikemukakan oleh **Jamaludin (2017:10)** yang mengatakan bahwa “teknologi informasi bertujuan untuk memecahkan suatu masalah, membuka kreativitas, meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam aktivitas manusia”.

Menurut **Sutarman (2009:14)** dalam komponen Teknologi Informasi adalah sebagai berikut:

1) *Hardware* (Perangkat keras)

Kumpulan peralatan seperti processor, monitor, keyboard, dan printer yang menerima data dan informasi, memproses data tersebut dan menampilkan data tersebut.

2) *Software* (Perangkat lunak)

Kumpulan program-program computer yang memungkinkan hardware memproses data.

3) *Database (Basis data)*

Sekumpulan file yang saling berhubungan dan terorganisasi atau kumpulan record-record yang menyimpan data dan hubungan diantaranya.

4) *Network* (fasilitas jaringan dan komunikasi)

Sebuah system yang terhubung yang menunjang adanya pemakaian bersama sumber diantara komputer-komputer yang berbeda.

5) *People*

Elemen yang paling penting dalam teknologi informasi, termasuk orang-orang yang bekerja menggunakan outputnya.

Teknologi informasi yang terdiri dari komponen-komponen diatas tidak dapat dipisahkan. Karena dalam teknologi informasi dibutuhkan nya hardware sebagai alat dalam pemrosesan data menjadi informasi sedangkan software sebagai program atau aplikasi yang diolah di hardware dan disimpan dalam satu database dengan menggunakan jaringan dan diolah oleh elemen penting yaitu orang/pelaksana dalam pemanfaatan teknologi informasi.

Peranan teknologi informasi dalam kegiatan manusia sangat besar. Teknologi informasi dimanfaatkan sebagai fasilitas bagi kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh manusia baik itu individu maupun kelompok dalam suatu organisasi.

Adanya pemanfaatan teknologi informasi sangat penting untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja, menghemat waktu, tenaga,

pikiran dalam menyelesaikan pekerjaan, dan juga dapat mempercepat informasi untuk para pimpinan dalam proses pengambilan keputusan.

Menurut **Retriana (2013:2)** mengemukakan bahwa “Pemanfaatan TI merupakan sarana penunjang/pendorong bagi organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Pemanfaatan TI dapat dilakukan secara efektif jika anggota dalam organisasi dapat menggunakan teknologi tersebut dengan baik”.

**Ariesta (2013)** mendefinisikan pemanfaatan teknologi informasi sebagai berikut “Pemanfaatan teknologi informasi merupakan manfaat yang diharapkan oleh penggunaan teknologi informasi dalam melaksanakan tugas, pengukurannya berdasarkan frekuensi penggunaan dan diversitas aplikasi yang dijalankan”.

Pemanfaatan teknologi informasi adalah sebagai suatu sarana bagi pegawai dalam menggunakan teknologi informasi untuk memudahkan dalam melakukan tugasnya sesuai dengan pengukuran untuk tercapainya tujuan organisasi.

Dilihat dari 3 pengukuran pemanfaatan teknologi informasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Intensitas pemanfaatan

Intensitas pemanfaatan merupakan kegiatan yang dilakukan dengan melihat dari keseringan seseorang menggunakan kemampuannya dalam memanfaatkan sesuatu. Dalam hal

pemanfaatan teknologi informasi yaitu seberapa sering seseorang menggunakan kemampuannya dalam pemanfaatan TI yang dipakai.

2) Frekuensi pemanfaatan

Frekuensi pemanfaatan adalah seberapa lama seseorang menggunakan kemampuannya dalam memanfaatkan sesuatu. Dalam hal teknologi informasi yaitu seberapa lama seseorang menggunakan kemampuannya dalam pemanfaatan TI yang dipakai.

3) Jumlah aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan.

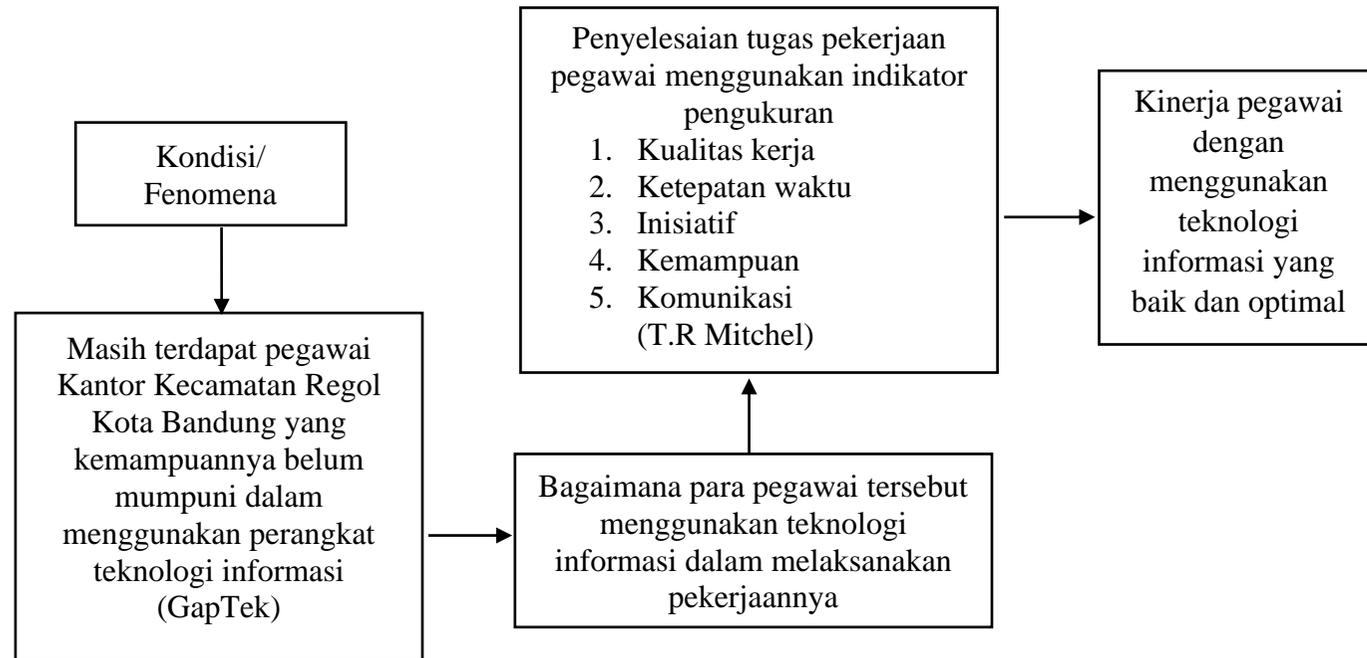
Jumlah aplikasi yang digunakan tergantung sesuai kebutuhan organisasi. Jadi setiap organisasi memiliki jumlah aplikasi yang berbeda-beda.

Peraturan mengenai Pemanfaatan Teknologi Informasi:

Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1338 Tahun 2017 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi

Dengan adanya pemanfaatan teknologi informasi menjadikan sistem pemerintah berbasis elektronik. Peraturan mengenai sistem pemerintah berbasis elektronik diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Elektronik.

## 1.2 Kerangka Berpikir



**Gambar 1**  
**Kerangka Berpikir**

### **1.3 Proposisi**

1. Kinerja pegawai dalam pemanfaatan teknologi informasi pada Kantor kecamatan Regol Kota Bandung akan lebih efektif dan efisien apabila mengacu pada teori T.R Mitchell yaitu kualitas kerja, kuantitas kerja, inisiatif, kemampuan, komunikasi.
2. Faktor penghambat kinerja pegawai dalam pemanfaatan teknologi informasi pada Kantor kecamatan Regol Kota Bandung ada pada sumber daya manusianya maupun sumber daya lainnya.