# **BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

## **Manajemen**

### **Pengertian Manajemen**

Manajemen adalah suatu proses untuk mengatur sesuatu yang dilakukan oleh sekelompok orang atau organisasi untuk mencapai sebuah tujuan. Pada dasarnya, suatu organisasi atau perusahaan sangat membutuhkan manajemen yang baik, yaitu dalam hal manajemen strategi, manajemen produksi, pemasaran dan manajemen sumber daya manusia. Suatu tujuan perusahaan akan terwujud jika telah menerapkan manajemen yang baik pada perusahaan tersebut.

Menurut **Malayu S.P Hasibuan (2017:1)** manjemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mancapai suatu tujuan tertentu.

Menurut **Appley dan Oey Lian Lee (2010:16)** pengertian manajemen adalah: “Seni dan ilmu manajemen terdapat strategi memanfaatkan tenaga dan pikiran orang lain untuk melaksanakan suatu aktivitas yang diarahkan pada pencapaian tujuan yang telah ditentukan”

Menurut **G.R. Terry (2010:16)** menjelaskan bahwa manajemen merupakan: “Suatu proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian untuk menentukan serta mencapai tujuan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya”.

Berdasarkan penelitian yang telah dipaparkan diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan melalui pemanfaatan sumber daya secara efektiv dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

### **Fungsi-fungsi Manajemen**

Fungsi-fungsi manajemen menurut **Gary Dessler (2015:4)** sebagai berikut:

1. **Perencanaan yaitu menetapkan sasaran dan standar, mengembangkan aturan dan prosedur, mengembangkan rencana dan peramalan.**
2. **Pengorganisasian yaitu memberikan tugas spesifik kepada setiap bawahan, membentuk department, mendelegasikan otoritas kepada bawahan, menetapkan saluran otoritas dan komunikasi, mengkoordinasikan pekerjaan bawahan.**
3. **Penyusunan Staf yaitu merupakan tipe orang yang harus anda pekerjakan, merekrut karyawan prospektif, memilih karyawan, melatih dan mengembangkan karyawan, menetapkan standar kinerja, mengevaluasi kinerja, menasehati karyawan, dan memberikan kompensasi kepada karyawan.**
4. **Kepemimpinan yaitu meminta orang lain menyelesaikan pekerjaan, menegakkan moral, dan memotivasi bawahan.**
5. **Pengendalian yaitu menetapkan standar seperti kuota penjualan, standar mutu, atau tingkat produksi, memeriksa bagaimana kinerja actual dibandingkan dengan standar-standar ini dan mengambil tindakan korektif sesuai kebutuhan.**

## **Manajemen Sumber Daya Manusia**

### **Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sebagai ilmu dan seni untuk mencapai suatu tujuan melalui kegiatan orang lain. Artinya, tujuan dapat dicapai bila dilakukan oleh satu orang atau lebih. Sementara itu manajemen sumber daya manusia sebagai suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam suatu perusahaan.

Menurut **Gary Dassler (2015:4)** mengemukakan mengenai definisi sumber daya manusia sebagai berikut: “Manajemen Sumber daya manusia dalam proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengkompensasi karyawan, dan untuk mengurus relasi kerja mereka, kesehatan dan keselamatan mereka, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan”.

Menurut **Sedarmayanti (2013:3)** manajemen sumber daya manusia adalah: “Proses pendayagunaan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi agar semua potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi maksimal untuk mencapai tujuan”.

### **Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Perusahaan atau organisasi dalam bidang sumber daya manusia tentunya menginginkan agar setiap saat memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dalam arti memenuhi persyaratan kompetensi untuk didayagunakan dalam usaha merealisasi visi dan mencapai tujuan-tujuan jangka menengah dan jangka pendek. Guna mencapai tujuan manajemen sumber daya manusia yang telah dikemukakan, maka sumber daya manusia harus dikembangkan dan dipelihara agar semua fungsi organisasi dapat berjalan seimbang.

Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen sumber daya manusia yang paling sentral dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan lancar, apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen. Terdapat 2 kelompok fungsi manajemen sumber daya manusia, yang pertama adalah fungsi manajerial diantaranya adalah fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Kedua, fungsi organisasional diantaranya pengadaan tenaga kerja, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja **(Rivai dan Segala, 2013:13).**

#### **Fungsi Manajerial**

Untuk dapat melaksanakan tugas dan menjalankan perannya dengan baik dan benar, maka sebuah manajemen memiliki peran yang dapat mendukung dan membantu dalam penerapannya. Dalam manajemen terdapat 4 (empat) fungsi atau aktifitas menurut beberapa ahli, sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan. **Menurut Robbins dan Coulter (2012)**: *“As managers engage in planning, they set goals, establish strategies for achieving those goals, and develop plans to integrate and coordinate activities.”* Perencanaan (*Planning*) adalah fungsi manajemen yang mencangkup proses mendefinisikan sasaran, menetapkan strategi untuk mencapai sasaran itu, dan menyusun rencana untuk mengintegrasikan dan mengoordinasikan sejumlah kegiatan. Bagi manajer SDM, proses perencanaan berarti menentukan kemajuan suatu program SDM yang akan berguna dalam pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan bagi perusahaan.

1. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi, dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

1. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan memberi arahan kepada pegawai agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Adapun pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

1. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan pegawai menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan atau penyempurnaan. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

#### **Fungsi Operasional**

Fungsi operasional dalam manajemen sumber daya manusia merupakan dasar pelaksanaan MSDM yang efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan. Manajemen sumber daya manusia secara fungsional memiliki beberapa fungsi yang saling terkait satu sama lain dan operasional yang dijalankan oleh manajemen sumber daya manusia sesuai dengan fungsi yang dimilikinya. Berdasarkan pendapat **Gaol (2014:65)** terdapat 5 fungsi operatif manajemen sumber daya manusia, yaitu:

1. **Pengadaan (*Procurement*)**

**Fungsi operasi manajemen SDM yang pertama adalah pengadaan (*procurement*). Fungsi pengadaan berhubungan dengan mendapatkan jenis 12 dan jumlah tenaga kerja yang penting untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Fungsi ini berkaitan dengan bagaimana penentuan kebutuhan sumber daya manusia berikut perekrutan, penyeleksian dan penempatan kerja.**

1. **Pengembangan (*Development*)**

**Setelah tenaga kerja diperoleh, mereka harus mengalami perkembangan. Perkembangan yang berkaitan dengan peningkatan keahlian melalui pelatihan, yang penting bagi kinerja pekerjaan. Kegiatan ini sangat penting dan akan terus berkembang dikarenakan perubahan perubahan teknologi, penyesuaian kembali jabatan, dan meningkatnya kerumitan tugas-tugas manajerial.**

1. **Kompensasi (*Compensation*)**

**Fungsi ini didefinisikan sebagai pemberian upah yang cukup dan wajar kepada tenaga kerja atas kontribusi/jasa mereka terhadap tujuan-tujuan organisasi.**

1. **Integrasi / Penyatuan (*Integration*)**

**Walaupun sudah menerima pegawai, sudah mengembangkannya, dan sudah memberikan kompensasi yang memadai, perusahaan masih menghadapi masalah yang sulit, yaitu “integrasi/penyatuan”. Dalam hal ini pegawai secara individu diminta mengubah pandangannya, kebiasaannya, dan sikapsikap lainnya yang selama ini kurang menguntungkan bagi perusahaan agar disesuaikan dengan keinginan serta tujuan perusahaan.**

1. **Perawatan / Pemeliharaan (*Maintenance*)**

**Pemeliharaan berarti berusaha untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada 6, yaitu Pemisahan / Pelepasan / Pensiun (Separation) Apabila fungsi pertama manajemen SDM adalah unntuk melindungi karyawan, logis apabila fungsi terakhir harus memisahkan/mengeluarkan dan mengembalikan karyawan tersebut kepada masyarakat.**

### **Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut **Hasibuan (2016:14)** Peranan manajemen Sumber Daya Manusia:

1. **Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job specification, job reqruitment,* dan *job evaluation*.**
2. **Menetapkan penarika, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas “*the right man in the right place and the right man in the right job”*.**
3. **Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.**
4. **Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan dating.**
5. **Memperkiraan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.**
6. **Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.**
7. **Memonitor kemajuan Teknik dan perkembangan serikat pekerja.**
8. **Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilaian kinerja karyawan.**
9. **Mengatur mutasi karyawan baik vertical maupun horizontal.**
10. **Mengatur pension, pemberhentian, dan pesangonnya.**

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

Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia menurut **Sunarto (2005)** mengemukakan bahwa terdapat 12 tujuan manajemen sumber daya manusia, diantaranya :

1. **Memperoleh dan mempertahankan tenaga kerja yang terampil, memiliki motivasi tinggi dan dapat dipercaya bagi organisasi.**
2. **Meningkatkan dan memperbaiki kualitas tenaga kerja dalam organisasi yang diukur dari kontribusi, kemampuan dan kecakapan dalam melaksanakan operasional pekerjaan.**
3. **Mengembangkan sistem kerja yang baik secara prosedur dalam perekrutan dan seleksi calon karyawan. Prosedur perekrutan dan seleksi dilakukan secara teliti dengan sistem kompensasi dan insentif yang tergantung pada kinerja tiap karyawan. Hal tersebut juga ditunjang oleh pengembangan manajemen serta aktivitas pelatihan yang terkait dengan kebutuhan organisasi.**
4. **Memiliki komitmen tinggi akan karyawan dan menjadikan karyawan sebagai *stakeholder* dalam organisasi yang bernilai dan berperan dalam pengembangan iklim kerjasama membentuk kepercayaan bersama.**
5. **Menciptakan lingkungan kerjasama tim yang fleksibel dan terus berkembang.**
6. **Menyeimbangkan dan menyelaraskan keperluan masing-masing stakeholder.**
7. **Menghargai elemen sumber daya manusia berdasarkan prestasi yang telah dicapai**
8. **Meningkatkan kesejahteraan para karyawan baik secara fisik maupun mental.**
9. **Menciptakan iklim yang harmonis dan produktif yang terbentuk antara manajemen dan karyawan.**
10. **Menyediakan kesempatan yang merata bagi seluruh elemen sumber daya manusia.**
11. **Melakukan pendekatan yang humanis dalam proses pengelolaan karyawan yang berlandaskan keadilan, perhatian, dan transparansi.**
12. **Mengelola tenaga kerja dan mempertimbangkan perbedaan Kebutuhan Manusia (baik primer sekunder tersier) dan keinginan individu dan kelompok yang difasilitasi dalam penyampaian aspirasi.**

## **Teknologi Informasi**

### **Pengertian Teknologi Informasi**

Pengertian teknologi informasi menurut beberapa ahli teknologi informasi:

Menurut **O’Brien (2005; 46)** “teknologi informasi adalah teknologi yang menggabungkan komputasi (komputer) dengan jalur komunikasi berkecepatan tinggi yang membawa data, suara, dan video”.

Menurut **Mc’Leod (2007; 71)** mendefinisikan “Teknologi Informasi adalah salah satu alat yang digunakan para manajer untuk mengatasi perubahan yang terjadi. Dalam hal ini perubahan yang dimaksud adalah perubahan informasi yang sudah diproses dan dilakukan penyimpanan sebelumnya di dalam komputer”.

Menurut **Wilkinson (2005; 196)** mendefinisikan:

**Teknologi Informasi ini merupakan kombinasi teknologi komputer yang terdiri dari perangkat keras dan lunak untuk mengolah dan menyimpan informasi dengan teknologi komunikasi untuk melakukan penyaluran informasi. Di sini teknologi komunikasi digunakan sebagai alat penyaluran informasinya, sedangkan informasinya diolah dan disimpan dalam komputer.**

Menurut **Indriantoro (2000; 102)** mendefinisikan:

**Suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis, dan pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan keputusan. Teknologi yang memanfaatkan komputer sebagai perangkat utama untuk mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat.**

### **Komponen Teknologi Informasi**

Menurut **Sutarman (2009:14)** 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.**

1. ***Software* (Perangkat lunak)**

**Kumpulan program-program komputer yang memungkinkan *hardware* memproses data**

1. ***Database* (Basis data)**

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

1. ***Network* (Fasilitas jaringan dan komunikasi)**

**Sebuah sistem yang terhubung untuk menunjang adanya pemakaian bersama sumber diantara komputer-komputer yang berbeda.**

1. ***People***

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

### **Pemanfaatan Teknologi Informasi**

Pemanfataan teknologi informasi adalah perilaku atau sikap akuntan menggunakan teknologi informasi untuk menyelesaikan tugas dan meningkatkan kinerjanya.

Menurut **Jogiyanto (1995) dalam Fadila Ariesta (2013:6)** pemanfaatan teknologi informasi sebagai berikut “Pemanfaatan teknologi informasi adalah perilaku karyawan teknologi dengan tugasnya, pengukuranya berdasarkan frekuensi penggunaan dalam diversitas aplikasi yang digunakan”.

Sedangkan menurut**Teddy Jurnali (2001) dalam Diana (2008)** berpendapat bahwa: “Pemanfaatan teknologi berhubungan dengan perilaku dalam menggunakan teknologi tersebut untuk melaksanakan tugasnya”.

Menurut **Jurnali dan Supoomo (2002) dalam Santiadji Mustafa (2010)** pemanfaatan teknologi informasi adalah tingkat integritas informasi pada pelaksanaan tugas-tugas akuntansi. Konstruksi pemanfaatan teknologi informasi diukur dengan indikator:

1. Perangkat, merupakan indikator untuk menggambarkan kelengkapan yang mendukung terlaksananya penggunaan teknologi informasi, meliputi perangkat lunak, perangkat keras dan sistem jaringan.
2. Pengelolaan Data Keuangan, merupakan indikator untuk menggambarkan pemanfaatan teknologi informasi untuk pengelolaan data keuangan secara sistematis dan menyuluruh.
3. Perawatan, merupakan indikator untuk menggambarkan adanya jadwal pemeliharaan peralatan secara teratur terhadap perangkat teknologi informasi guna mendukung kelancaran pekerjaan.

Menurut **Thompson et al (1991; 1994),** pengukuran pemanfaatan teknologi informasi berdasarkan sebagai berikut:

* 1. “Intensitas pemanfaatan (*intensity of use*)
	2. Frekuensi pemanfaatan (*frequency of use*)
	3. Jumlah aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan (*diversity of software package used*)”.

Adapun penjelasan pengukuran pemanfaatan teknologi informasi menurut penjelasan lain adalah sebagai berikut:

1. Intensitas pemanfaatan (*intensity of use*)

Menurut **Ardi Hamzah (2009)**, “Minat (*intention*) atau intensitas pemanfaatan yang tinggi terhadap penggunaan Teknologi Sistem Informasi akan menumbuhkan perilaku yang menunjang pemanfaatan teknologi sistem informasi”. Menurut Argo Wikanjati dalam Kamus Bahasa Indonesia (2012) Intensitas adalah “Keadaan, tingkatan, dan ukuran intensnya”.

1. Frekuensi pemanfaatan (*frequency of use*)

Menurut **Siti Taufik Muntianah, dkk. (2012)**, “Pengukuran penggunaan sesungguhnya (actual use) diukur sebagai jumlah waktu yang digunakan untuk berinteraksi dengan suatu teknologi dan besarnya frekuensi penggunaannya”. Menurut Argo Wikanjati dalam Kamus Bahasa Indonesia (2012) frekuensi adalah, “jumlah kejadian yang lengkap atau fungsi muncul dalam suatu waktu; pada bidang elektronik, biasanya mengacu pada banyaknya gelombang yang diulangi per detik, diukur dalam hertz; banyaknya objek dalam suatu kategori”.

1. Jumlah aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan (*diversity of software package used*)

Menurut **Agus Mulyanto (2009: 88)**, perangkat lunak aplikasi adalah program yang ditulis oleh manusia untuk melakukan tugas-tugas atau memecahkan masalah tertentu. Perangkat lunak aplikasi masih dibedakan menjadi dua jenis yaitu, program aplikasi umum dan program aplikasi khusus. Program aplikasi umum merupakan program yang melakukan tugas atau pemrosesan secara umum bagi para pengguna akhir, misal pengolah kata, *spreadsheet*, DBMS, *e-mail sender*, *web browser*, dan lain sebagainya. Sedangkan program aplikasi khusus adalah program yang secara khusus digunakan untuk mendukung aplikasi khusus untuk para pemakai seperti aplikasi untuk bisnis, aplikasi untuk pendidikan, aplikasi multimedia, dan aplikasi lainnya yang digunakan sesuai dengan bidangnya.

Menurut **Jogiyanto dan Abdillah (2010)**, pemanfaatan teknologi informasi pada sebagian besar perusahaan saat ini bukan lagi menjadi barang langka yang sulit ditemukan. Tidak dapat dipungkiri juga bahwa teknologi informasi telah menjadi kebutuhan sekaligus persyaratan bagi organisasi dalam menjalankan bisnisnya. Teknologi informasi sangat dibutuhkan organisasi untuk membantu mencapai tujuannya, namun pengadaan Teknologi informasi membutuhkan investasi yang besar. Investasi Teknologi informasi yang sudah dikeluarkan perusahaan harus dapat dijalankan dengan maksimal. Teknologi informasi pada organisasi tidak cukup hanya diatur (*manage*) oleh bagian Teknologi informasi saja, tetapi harus dikelola (*govern*) secara profesional. Pengelolaan Teknologi informasi yang profesional disebut sebagai tata kelola teknologi informasi (*IT Governance*).

1. **Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pemanfaatan Teknologi Informasi**

Investasi organisasi pada teknologi informasi membutuhkan dana yang besar dan beresiko. Untuk membuat keputusan yang lebih informatif, maka pengembangan sistem perlu memiliki pemahaman yang lebih baik mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi menurut **Thomson, dkk (1991) dalam Diana (2008)**:

1. Faktor sosial *(Social Factor)*

**Triandis (1980)** mendefinisikan faktor sosial sebagai internalisasi individu dari referensi kelompok budaya subyektif dan mengkhususkan persetujuan antar pribadi bahwa individu telah berusaha dengan yang lain pada situasi sosial khusus.

1. Perasaan *(Affect)*

Menurut **Triandis (1980)** menjelaskan faktor *affect* sebagai perasaan gembira, kegirangan hati, kesenangan atau depresi, kemuakan, ketidaksenangan dan benci yang berhubungan dengan individu tertentu dalam pemanfaatan teknologi informasi.

1. Kompleksitas *(Complexity)*

Menurut **Rogers dan Shoemaker (1971)** kompleksitas didefinisikan sebagai tingkat inovasi yang dirasakan sepeti sukar secara relatif untuk memahi dan menggunakan.

1. Kesesuaian Tugas *(Job Fit)*

Menurut **Thompson et al (1991)** menjelaskan bahwa kesesuaian tugas berhubungan dengan sejauh mana kemampuan individual menggunakan teknologi informasi untuk meningkatkan kinerja individual dalam melaksanakan tugas.

1. Konsekuensi Jangka Panjang *(Long-term Consequences)*

Menurut **Thompson et al (1991)** konsekuensi jangka panjang didefinisikan sebagai hasil yang diperoleh dimasa datang, seperti peningkatan fleksibilitas, merubah pekerjaan atau peningkatan kesempatan bagi pekerjaan yang lebih berarti.

1. Kondisi Yang Memfasilitasi *(Facilitating Condition)*

Menurut **Triandis (1980)** faktor kondisi yaang memfasilitasi didefinisikan sebagai faktor obyektif diluar lingkungan yang memudahkan pemakai dalam bertindak/bekerja. Dalam konteks pemanfaatan teknologi informasi, ketentuan-ketentuan yang mendukung pengguna adalah merupakan bentuk dari kondisi yang memfasilitasi yang akan mempengaruhi pemanfaatan teknologi informasi. Ketentuan-ketentuan yang mendukung pengguna dilakukan dengan memberikan pelatihan dan membantunya ketika menghadapi kesulitan sehingga beberapa halangan dalam pemanfaatan akan dapat dikurangi atau dihilangkan.

### **Fungsi dan Tujuan Teknologi Informasi**

Fungsi Teknologi Informasi menurut **Sutarman (2009:18)** mengemukakan 6 (enam) fungsi teknologi infomasi adalah sebagai berikut:

1. **Menangkap (*Capture*)**

**Menangkap (*Capture*) Yaitu merupakan suatu proses penangkapan data yang akan menjadi data masukan.**

1. **Mengolah (*Processing*)**
	1. **Mengkomplikaskan catatan rinci dari aktivitas, misalnya menerima *input* dari *keyboard*, *scanner*, *mic*, dan sebagainya.**
	2. **Mengolah/memproses data masukan yang diterima untuk menjadi informasi. Pengolahan/pemrosesan data dapat berupa konversi (pengubahan data ke bentuk lain), analisis (analisis kondisi), perhitungan (kalkulasi), sintesis (penggabungan) segala bentuk data dan informasi**
2. **Menghasilkan (*Generating*)**

**Menghasilkan atau mengorganisasikan informasi ke dalam bentuk yang berguna. Misalnya laporan, tabel, grafik dan sebagainya.**

1. **Menyimpan (*Storage*)**

**Merekam atau menyimpan data dan informasi dalam suatu media yang dapat dipergunakan untuk keperluan lainnya**

1. **Mencari kembali (*Retrival*)**

**Menelusuri, mendapatkan kembali informasi atau menyalin (copy) data dan informasi yang sudah tersimpan.**

1. **Transmisi (*Transmission*)**

**Mengirim data dan informasi dari suatu lokasi ke lokasi lain melalui jaringan komputer.**

Tujuan Teknologi Informasi menurut **Sutarman (2009:17)** mengemukakan tujuan dari teknologi informasi adalah sebagai berikut:

1. “Untuk memecahkan masalah,
2. Untuk membuka kreativitas,
3. Untuk meningkatkan efektivitas dan efesiensi dalam melakukan pekerjaan.”

Sedangkan menurut **Marimin, Hendri Tanjung dan Haryo Prabowo (2006:15)** mengemukakan: “Tujuan teknologi informasi adalah membantu mempercepat proses, mengurangi tingkat kesalahan, mengolah data dan akhirnya menghasilkan informasi ang mendukung pengambilan keputusan”.

### **Peranan Teknologi Informasi**

Peranan teknologi informasi pada aktivitas manusia pada saat ini memang begitu besar**. Abdul Kadir (2002:15)** mengemukakan bahwa teknologi informasi secara garis besar mempunyai peranan sebagai berikut:

1. **Teknologi Informasi menggunakan peran manusia. Dalam hal ini, teknologi informasi melakukan otomatis terhadap suatu tugas atau proses.**
2. **Teknologi Informasi memperkuat peran manusia, yakni dengan menyajikan inormasi terhadap suatu tugas atau proses.**
3. **Teknologi Informasi berperan dalam restrukturisasi terhadap peran manusia. Dalam hal ini, teknologi berperan dalam melakukan perubahan terhadap sekumpulan tugas atau proses.**

Terdapat banyak perusahaan yan telah menerapkan teknologi informasi untuk mendukung berbagai aktivitas atau kegiatan operasional perusahaan. **Sutarman (2009:13)** mengemukakan alas an mengapa penerapan maupun pengelolaan teknologi informasi menjadi salah satu bagian penting, yaitu sebagai berikut:

1. “Meningkatkan kompleksitas dari tugas manajemen.
2. Pengaruh ekonomi internasional (globalisasi).
3. Perlunya waktu tanggap (*respon time*) yang lebih cepat.
4. Tekanan akibat adanya persaingan dalam bisnis.”
	1. **Kinerja Karyawan**

### **Pengertian Kinerja Karyawan**

Istilah kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja dan prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang), yaitu hasil kerja (output) secara kualitas dan kntitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. **Mangkunegara (2009:9)**

Menurut **Amir (2016:36)** Kinerja adalah suatu yang ditampilkan oleh seorang atau suatu proses yang berkaitan dengan tugas kerja yang ditetapkan. Kinerja bukan ujung terakhir dari serangkaian proses kerja tetapi tampilan keseluruhan yang dimulai dari unsur kegiatan *input* proses, *output* dan bahan *outcome*.

Menurut **Mc Clelland (2013)** menentukan beberapa karakteristik kinerja yaitu: bertanggung jawab dalam pemecahan masalah, menetapkan tujuan, ada umpan balik dan dapat diandalkan.

Berdasarkan pengertian yang telah dipapaparkan diatas bahwa Kinerja Karyawan yaitu adanya hasil kerja (*output*) secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan kepadanya.

### **Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan**

Berikut ini terdapat beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, terdiri atas:

1. Efektifitas dan Efisiensi

Bila suatu tujuan tertentu akhirnya bisa dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif tetapi apabila akibat-akibat yang tidak dicari kegiatan menilai yang penting dari hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan kepuasan walaupun efektif dinamakan tidak efesien. Sebaliknya bila akibat yang dicari-cari tidak penting atau remeh maka kegiatan tersebut efesien. **(Prawirosentono, 1999:27)**

1. Otoritas “Wewenang”

Otoritas menurut adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki seorang anggota organisasi kepada anggota yang lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja sesuai dengan kontribusinya **(Prawirosentono, 1999:27)**, perintah tersebut mengatakan apa yang boleh dilakukan dan yang tidak boleh dalam organisasi tersebut.

1. Disiplin

Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku **(Prawirosentono, 1999:27)** jadi disiplin karyawan adalah kegiatan karyawan yang bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dengan organisasi dimana dia bekerja.

1. Inisiatif

Inisiatif yaitu berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

### **Standar Kinerja**

Standar kinerja yang baik menurut **Sedarmayanti** memiliki kriteria yaitu:

* + - 1. **Dapat dicapai sesuai dengan usaha yang dilakukan pada kondisi yang diharapkan.**
			2. **Ekonomis adanya biaya rendah/wajar, dikaitkan dengan kegiatan yang dilakukan.**
			3. **Dapat diterapkan yaitu sesuai dengan kondisi yang ada. Jika terjadi perubahan kondisi harus dibangun standar yang setiap saat dapat disesuaikan dengan kondisi yang ada.**
			4. **Konsisten dapat membantu keseragaman komunikasi dan operasi keseluruhan fungsi organisasi.**
			5. **Menyeluruh dengan mengcakup semua aktivitas yang saling berkaitan.**
			6. **Dapat dimengerti yaitu diekspresikan dengan mudah dan jelas untuk menghindari kesalahan komunikas/kekaburan, intruksi yang digunakan harus spesifik dan lengkap.**
			7. **Dapat diukur yaitu harus dapat dikomunikasiknan secara presisi.**
			8. **Stabil harus memiliki jangka waktu cukup untuk memprediksikan dan menyediakan usaha yang akan dilakukan.**
			9. **Dapat diadaptasikan yaitu harus didesain sehingga elemen dapat ditambah, dirubah, dan dibuat terkini tanpa melakukan perubahan pada seluruh struktur.**
			10. ***Legitimasi* yaitu secara resmi telah disetujui.**

### **Indikator Kinerja**

Indikator Menurut **Robbins yang dikutip dalam buku Bintaro dan Daryanto (2017:107)** mengemukakan bahwaindikator untuk mengukur kinerja karyawan secara individu yaitu sebagai berikut:

**Kualitas, kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kulaitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.**

**Kuantitas, merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.**

**Ketepatan waktu, merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.**

**Efektivitas, merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.**

**Kemandirian, merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap perusahaan dimana dia bekerja.**

## **Keterkaitan antara Pemanfaatan Teknologi Informasi dengan Kinerja Karyawan**

Teknologi informasi merupakan satu dari sekian banyak hal yang dibutuhkan dalam perkembangan bisnis di dunia tanpa terkecuali Indonesia, bahkan kita dapat menyebutnya sebagai factor perkembangan dunia bisnis saat ini. Alasan perusahaan menggunakan TI dalam perusahaannya adalah agar semakin dekat dengan konsumen karna mempunyai kemampuan yang sama. Hal ini membuat bisnis di Indonesia sendiri semakin berkembang.

**Goodhue dkk, (1995)** mengemukakan agar suatu teknologi informasi dapat memberikan dampak yang positif terhadap kinerja individual, maka teknologi tersebut harus dimanfaatkan dengan tepat dan harus mempunyai kecocokan dengan tugas yang didukung. Kinerja karywan dalam penelitian adalah serangkai pencapaian tugas karywan dengan dukunganteknologi informasi. Kinerja yang semakin tinggi daapat melibatkan kombinasi dari peningkatan efisiensi, efektivitas, produktivitas, dan peningkatan kualitas.

Adapun keterkaitan antara Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kinerj Karyawan, yaitu: Pemanfaatan terhadap teknologi informasi yaitu adanya tingkat penggunaan teknologi informasi karyawan, lalu adanya pemanfaatan teknologi informasi akan mempengaruhi kinerja individual setiap karyawan, yaitu dengan sikap kinerja individual terhadap penggunaan komputer. Karyawan juga dapat meningkatkan kinerja individualnya jika dapat memenuhi kebutuhan dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugsnya dengan baik dan benar **(Kinarwanto, 2013)**.

## **Penelitian Terdahulu**

Dalam penelitian ini, selain membahas teori-teori yang relevan dengan penelitian ini, peneliti melakukan pengkajian terhadap hasil-hasil penelitian yang sudah pernah dilakukan peneliti terdahulu. Hasil dari penelitian ini sangat membantu peneliti dalam membuat penelitian sebagai bahan referensi pada penelitian peneliti. Berikut ini merupakan penelitian terdahulu yang terkait dengan peneliti.

**Tabel 2.1**

**Penelitian Terdahulu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Peneliti** | **Judul Penelitian** | **Persamaan** | **Perbedaan**  |
| 1 | Ririn Wiseliner(2013) | Pengaruh Penerapan Teknologi Informasi Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Serasi Autoraya Trac sastra Rent car cabang Pekanbaru. | Sama sama meneliti mengenai kinerja karyawan dan juga mengenai teknologi informasinya. | Tempat, objek, dan tahun memiliki perbedaan. |
| 2 | Tri Wahyuni(2018) | Pengaruh Penerapan Teknologi Informasi Terhadap Kinerja Karyawan dengan kemampuan pengguna sebagai variable moderasi pada PD. BPR BANK Jombang Kantor Pusat | Terdapat pengaruh positif dari penggunaan teknolofi informasi terhadap kinerja karyawan. | Tempat, objek yang berada di PD. BPR BANK Jombang Kantor Pusat. |
| 3 | Andi Novianto Putra (2012) | Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi terhadap Kinerja Karyawan | Hasil Penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang parsial, bersama-sama, dan signifikan antara variable penggunaan teknologi informasi terhadap kinerja karyawan | Tempat, objek dan indikator yang dipakai oleh peneliti. |

*Sumber: Data diolah oleh peneliti, 2020*