

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Pustaka

Pada bab ini peneliti akan memaparkan teori-teori yang berhubungan dengan masalah-masalah yang dihadapi. Permasalahan yang akan diangkat dalam penelitian ini meliputi hal hal yang berkenaan dengan kompetensi dan penerapan sistem informasi sumber daya manusia pada kinerja karyawan

2.1.1. Pengertian Manajemen

Aktifitas manajemen pada organisasi ditujukan pada usaha untuk mencapai tujuan organisasi. Pendekatan manajemen dilakukan dengan tujuan untuk menganalisis, membuat atau membangun konseptual kerja, kemudian melakukan identifikasi. Oleh sebab itu manajemen merupakan seluruh proses yang berkaitan dengan keberadaan jenis lembaga, berbagai aktifitas posisi dalam organisasi dan pengalaman pada lingkungan yang terdapat berbagai macam persoalan kehidupan pada organisasi dan lingkungannya. Sedangkan menurut Malayu S.P. Hasibuan (2017:9) adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan menurut Firmansyah (2018:4) Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengkoordinasian, pengorganisasian dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efisien dan efektif. Dan menurut Sarinah & Mardalena (2017:7) Manajemen adalah suatu proses dalam rangka mencapai tujuan dengan bekerja bersama melalui orang-orang dan sumber daya organisasi lainnya.

Sedangkan Menurut William J. Byrnes (2015:16) :*“Management is much more than simply knowing what to do, we also need to know why we do what we do, we need theoretical foundations and fundamental principles that drive our action”*.

Adapun penjabaran dari pengertian manajemen Menurut Malayu S.P Hasibuan (2016:1), manajemen berasal dari kata to manage yang artinya mengatur. Apa yang diatur, apa tujuannya diatur, mengapa harus diatur, siapa yang mengatur, dan bagaimana mengaturnya.

1. Yang diatur adalah semua unsur manajemen, yakni 6M.
2. Tujuannya diatur adalah agar 6M lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mewujudkan tujuan.
3. Harus diatur supaya 6M itu bermanfaat optimal, terkoordinasi dan terintegrasi dengan baik dalam menunjang terwujudnya tujuan organisasi.
4. Yang mengatur adalah pimpinan dengan kepemimpinannya yaitu pimpinan puncak, manajer madya, dan supervisi.
5. Mengaturnya adalah dengan melakukan kegiatan urutan fungsi manajemen tersebut.

Stephen P. Robins dan Mary Coulter (2016:8) mengemukakan bahwa manajemen adalah aktivitas kerja yang melibatkan koordinasi dan pengawasan terhadap pekerjaan orang lain, sehingga pekerjaan tersebut dapat diselesaikan secara efisien dan efektif. Manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. Manajemen sebagai ilmu pengetahuan, manajemen juga bersifat universal dan mempergunakan kerangka ilmu pengetahuan yang sistematis.

Ilmu pengetahuan manajemen dapat diterapkan dalam semua organisasi manusia, perusahaan, pemerintah, pendidikan, sosial, keagamaan dan lain-lainnya.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat peneliti simpulkan bahwa manajemen merupakan seni untuk mengatur dan mengelola sumberdaya yang ada di dalam suatu organisasi atau perusahaan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi.

2.1.1.1. Fungsi Manajemen

Manajemen sangat penting dalam suatu organisasi atau perusahaan sebagai alat untuk mencapai tujuan tertentu, menurut Fayol dalam Edison (2017: 6) mengemukakan bahwa manajemen memiliki 14 prinsip, yaitu: pembagian kerja, wewenang dan tanggung jawab, disiplin, kesatuan perintah, kesatuan pengarahan, mengutamakan kepentingan umum/bersama, imbalan kepada karyawan, pimpinan, rantai komando atau struktur organisasi, ketertiban, keadilan dan kejujuran, stabilitas kondisi karyawan, prakarsa, dan semangat kelompok.

Sedangkan menurut Terry dalam Amirullah (2015:3) terdapat empat fungsi manajemen, yaitu :

1. Perencanaan (*Planning*)

Dasar pemikiran dari tujuan dan penyusunan langkah-langkah yang akan dipakai untuk mencapai tujuan. Merencanakan berarti mempersiapkan segala kebutuhan, menghitung matang-matang apa saja yang menjadi kendala dan merumuskan bentuk pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan.

2. Pengorganisasian (*Organization*)

Mengumpulkan orang-orang dan menempatkan mereka menurut kemampuan dan keahliannya dalam pekerjaan yang sudah direncanakan.

3. Penggerakan (*Actuating*)

Menggerakkan organisasi agar berjalan sesuai dengan pembagian kerja masing-masing serta menggerakkan seluruh sumber daya yang ada dalam organisasi agar pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan bisa berjalan sesuai rencana.

4. Pengendalian (*Controlling*)

Mengawasi apakah gerakan dari organisasi ini sudah sesuai dengan rencana atau belum, serta mengawasi sumber daya dalam organisasi agar bisa terpakai secara efektif dan efisien tanpa ada yang melenceng dari rencana.

Maka dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen menurut pendapat para ahli diatas sampai pada pemahaman penulis bahwa fungsi manajemen terdiri dari 4 yaitu Perencanaan, Pengorganisasian, Kepemimpinan dan pengendalian.

2.1.1.2. Unsur-unsur Manajemen

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, seorang manajer membutuhkan sarana manajemen yang disebut dengan unsur manajemen. Menurut pendapat yang dikemukakan oleh Manullang sebagaimana dikutip oleh Mastini (2013:87) tentang unsur manajemen terdiri atas manusia, material, mesin, metode, money dan markets, setiap unsur-unsur tersebut memiliki penjelasan dan peranan bagi suatu memajemen agar untuk mengetahui bahwa manajemen memiliki unsur-unsur perlu dimanfaatkan unsur-unsur manajemen tersebut. untuk mengetahui hal tersebut dapat dijelaskan unsur-unsur manajemen seperti di bawah ini:

a) Manusia (*Man*).

Sarana penting atau sarana utama setiap manajer untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh individu-individu tersendiri atau manusianya. Berbagai

kegiatan-kegiatan yang dapat diperbuat dalam mencapai tujuan seperti yang dapat ditinjau dari sudut pandang proses, perencanaan, pengorganisasian, staffing, pengarahan, dan pengawasan atau dapat pula kita tinjau dari sudut bidang, seperti penjualan, produksi, keuangan dan personalia. Man atau manusia ataupun juga sering diistilahkan dengan sumber daya manusia dalam dunia manajemen merupakan faktor yang sangat penting dan menentukan. Manusia yang merancang tujuan, menetapkan tujuan dan manusia jugalah yang nantinya akan menjalankan proses dalam mencapai tujuan yang ditetapkan tersebut. Sudah jelas, tanpa adanya manusia maka tidak akan pernah ada proses kerja karena manusia pada dasarnya adalah mahluk kerja.

b) Material (*Material*).

Dalam proses pelaksanaan kegiatan, manusia menggunakan material atau bahan-bahan. Oleh karena itu, material dianggap pula sebagai alat atau sarana manajemen untuk mencapai tujuan.

c) Mesin (*Machine*).

Dalam kemajuan teknologi, manusia bukan lagi sebagai pembantu mesin seperti pada masa lalu sebelum Revolusi Industri terjadi. Bahkan, sebaliknya mesin telah berubah kedudukannya menjadi pembantu manusia.

d) Metode (*Method*).

Untuk melakukan kegiatan secara guna dan berhasil guna, manusia dihadapkan kepada berbagai alternatif metode cara menjalankan pekerjaan tersebut sehingga cara yang dilakukannya dapat menjadi sarana atau alat manajemen untuk mencapai tujuan.

e) Uang (*Money*).

Uang sebagai sarana manajemen harus digunakan sedemikian rupa agar tujuan yang diinginkan tercapai. Kegiatan atau ketidaklancaran proses manajemen sedikit banyak dipengaruhi oleh pengelolaan keuangan.

f) Pasar (*Markets*).

Bagi badan yang bergerak dibidang industri maka sarana Manajemen penting lainnya seperti pasar-pasar atau market. Untuk mengetahui bahwa pasar bagi hasil produksijelas tujuan perusahaan industri tidak mustahil semua itu dapat diurai sebagian dari masalah utama dalam perusahaan industri adalah minimal mempertahankan pasar yang sudah ada. Jika mungkin, mencari pasar baru untuk hasil produksinya. Oleh karena itu, market merupakan salah satu sarana manajemen penting lainnya. baik bagi perusahaan industri maupun bagi semua badan yang bertujuan untuk mencari laba.

Selain itu adapun pendapat menurut George R. Terry (2014:24) mengemukakan bahwa unsur dasar dari manajemen adalah :

1. *Men* (Manusia)
2. *Money* (Uang)
3. *Machines* (Mesin)
4. *Merhods* (Metode)
5. *Materials* (Bahan-bahan)

Sedangkan menurut O.F. Peterson (2014:72) mendefinisikan manajemen sebagai *The Us Of Men, Materials and Money To Echieve A Common Goal* (Penggunaan sekelompok orang, material serta uang untuk mencapai tujuan

bersama). Dari definisi tersebut dapat dilihat 3 (tiga) unsur dasar dari manajemen yaitu :

1. *Men* (Manusia)
2. *Materialas* (Bahan-bahan)
3. *Money* (Uang)

Dari beberapa unsur-unsur manajemen di atas dapat disimpulkan, bahwamanusia adalah unsur dan sarana utama untuk mencapai tujuan yang telahditentukan. Berbagai kegiatan yang dapat diperbuat dalam mencapai tujuan sepertidari sudut pandang proses, perencanaan, pengorganisasian, staffing, pengarahan.

2.1.2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan salah satu komponen penting didalam sebuah perusahaan. Menurut Bintoro dan Daryanto (2017:15) menyatakan bahwa “Manajemen sumber daya manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal”.

Sedangkan Menurut Hasibuan (2019:10) mengatakan “Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan effisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan,karyawan dan masyarakat”. menurut Dessler (2016:4) mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah proses memperoleh, melatih, dan memberikan

kompensasi terhadap karyawan, dan memperhatikan hubungan tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan mereka dan masalah keadilan.

Adapula pendapat dari Hamali (2016:2) yang mengatakan Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan dan manajemen pengoorganisasian tenaga kerja. dan menurut Robbins & Coulter (2017:380), menyatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah menjadi hal yang sangat penting karena tiga alasan yaitu :

- a. Menjadi sumber keunggulan kompetitif bagi organisasi.
- b. Manajemen Sumber Daya Manusia adalah bagian penting dari strategi organisasi. Mencapai kesuksesan kompetitif melalui orang berarti manajer harus mengubah cara berpikir tentang karyawan mereka dan bagaimana mereka memandang hubungan kerja, manajer dituntut bekerja dengan orang-orang dan memperlakukan mereka sebagai mitra, bukan hanya sebagai biaya yang harus dikurangi atau dihindari.
- c. Cara organisasi memperlakukan orang-orangnya melalui manajemen sumber daya manusia dapat berdampak signifikan terhadap kinerja organisasi.

Berdasarkan definisi-definisi diatas yang dikemukakan oleh para ahli dapat peneliti tarik secara garis besar bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) memiliki pengertian suatu ilmu atau seni untuk mengatur, mengasah, dan mengembangkan serta memelihara sumber daya manusia agar mampu menjadi potensial dan dapat bekerja secara efektif dan efisien untuk membantu perusahaan mencapai tujuannya.

2.1.2.1. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fayol dalam Edison (2017: 6) mengemukakan bahwa manajemen memiliki 14 prinsip, yaitu: pembagian kerja, wewenang dan tanggung jawab, disiplin, kesatuan perintah, kesatuan pengarahan, mengutamakan kepentingan umum/bersama, imbalan kepada karyawan, pimpinan, rantai komando atau struktur organisasi, ketertiban, keadilan dan kejujuran, stabilitas kondisi karyawan, prakarsa, dan semangat kelompok.

Sedangkan menurut Veithzal Rivai (2017:13) terdapat 10 (sepuluh) fungsi manajemen SDM, yaitu :

1. Perencanaan (*planning*)

Merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam rangka membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan instansi, pegawai dan masyarakat.

2. Pengorganisasian (*Organization*)

Kegiatan untuk mengorganisasi semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. Pengarahan (*directing*)

Kegiatan mengarahkan semua pegawai agar mau bekerjasama dan bekerja efektif secara efisien dalam membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

4. Pengendalian (*controlling*)

Kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan instansi dan bekerja sesuai rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

5. Pengadaan (*Procurement*)

Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Pengembangan (*development*)

Proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi (*compensation*)

Pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada instansi.

8. Pengintegrasian (*integration*)

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan instansi dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Instansi akan memperoleh laba sedangkan karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.

9. Pemeliharaan (*maintenance*)

Pemeliharaan berarti berusaha untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada. Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas pegawai agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun.

10. Pemberhentian (*separation*)

Putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu instansi. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan pegawai, keinginan instansi, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

Dari pemaparan diatas dapat peneliti simpulkan bahwasanya fungsi manajemen sumber daya manusia dari sepuluh fungsi yang telah di kemukakan adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian masing-masing fungsi memiliki kontribusinya masing-masing serta berperan penting dalam penentuan kualitas sumber daya manusia.

2.1.2.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Pada umumnya tujuan manajemen sumber daya manusia adalah memberikan aturan kerja yang efektif dengan produktivitas yang tinggi kepada organisasi. Adapun pendapat Menurut Herman Sofyandi (2018:11) yang dikutip oleh R.Supomo dan Eti Nurhayati menjelaskan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Tujuan Organisasi Ditujukan untuk dapat mengenal keberadaan manajemen sumber daya manusia dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi.
2. Tujuan Fungsional Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.

3. Tujuan Sosial Ditujukan untuk merespons kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimalisir dampak negatif terhadap organisasi.
4. Tujuan Personal Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuan, setidaknya tujuan-tujuan yang dapat meningkatkan kontribusi individual terhadap organisasi.

Sedangkan menurut Cushway dalam Edy Sutrisno (2016:7) menyebutkan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

- a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya
- c. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
- d. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
- e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan akan pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- f. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- g. Bertindak sebagai pemelihara standar organisational dan nilai dalam manajemen SDM.

Dari beberapa Tujuan manajemen sumber daya manusia di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.

2.1.3. Kompetensi

Kompetensi pegawai adalah suatu untuk melaksanakan pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Keterampilan atau kemampuan yang diperlukan pegawai yang ditunjukkan oleh kemampuan dengan konsisten memberikan tingkat kinerja yang memadai atau tinggi dalam suatu fungsi pekerjaan.

Kompetensi adalah terminologi yang sering didengar dan diucapkan banyak orang. Kita pun sering mendengar atau bahkan mengucapkan terminologi itu dalam berbagai penggunaan, khususnya terkait dengan pengembangan sumber daya manusia. Ada yang menginterpretasikan kompetensi sepadan dengan kemampuan atau kecakapan, ada lagi yang mengartikan sepadan dengan keterampilan, pengetahuan dan berpendidikan tinggi. Untuk lebih jelasnya akan dipaparkan beberapa pengertian tentang kompetensi (Priansa, 2017).

Kompetensi merupakan karakteristik yang mendasari seseorang berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam pekerjaannya atau karakteristik dasar individu yang memiliki hubungan kausal atau sebagai sebab akibat dengan kriteria yang dijadikan acuan. Kompetensi terletak pada bagian dalam setiap manusia dan selamanya ada pada kepribadian seseorang yang dapat memprediksikan tingkah

laku dan performansi secara luas pada semua situasi dan tugas pekerjaan (Triastuti, 2019).

Menurut Agustian et al., (2018) menjelaskan bahwa kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Kompetensi juga menunjukkan karakteristik pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki atau dibutuhkan oleh setiap individu yang memungkinkan mereka untuk melakukan tugas dan tanggung jawab mereka secara efektif dan meningkatkan standar kualitas profesional dalam pekerjaan mereka.

Berdasarkan pengertian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa kompetensi merupakan karakteristik yang melekat pada diri seseorang yang menyebabkan seseorang itu akan mampu untuk memprediksi sekelilingnya dalam suatu pekerjaan atau situasi.

2.1.3.1. Pentingnya Kompetensi

Dessler (2017) menyatakan bahwa pentingnya kompetensi karyawan adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui cara berpikir sebab-akibat yang kritis Hubungan strategis antara sumber daya manusia dan kinerja perusahaan adalah peta strategis yang menjelaskan proses implementasi strategis perusahaan. Dan ingatlah bahwa peta strategi ini merupakan kumpulan hipotesis mengenai hal apa yang menciptakan nilai (*value*) dalam perusahaan.

b. Memahami prinsip pengukuran yang baik

Pondasi dasar kompetensi manajemen manapun sangat bergantung pada pengukuran yang baik. Khususnya, pengukuran harus menjelaskan dengan benar konstruksi tersebut.

c. Memastikan hubungan sebab-akibat (*causal*)

Berpikir secara kausal dan memahami prinsip pengukuran membantu dalam memperkirakan hubungan kausal antara sumber daya manusia dan kinerja perusahaan. Dalam praktiknya, estimasi tersebut dapat berkisar dari asumsi judgemental hingga kuantitatif. Tugas yang paling penting adalah untuk merealisasikan bahwa estimasi tersebut adalah mungkin dan mengkalkulasikannya sebagai suatu kesempatan yang muncul.

d. Mengkomunikasikan hasil kerja strategis sumber daya manusia pada atasan

Untuk mengatur kinerja strategis sumber daya manusia, harus mampu mengkomunikasikan pemahaman mengenai dampak strategis sumber daya manusia pada atasan.

Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kompetensi Latief et al., (2018) mengungkapkan bahwa terdapat beberapa faktor yang dapat memengaruhi kecakapan kompetensi seseorang, yaitu sebagai berikut:

1. Keyakinan dan Nilai-nilai

Keyakinan terhadap diri maupun terhadap orang lain akan sangat memengaruhi perilaku. Apabila orang percaya bahwa mereka tidak kreatif dan inovatif, mereka tidak akan berusaha berpikir tentang cara baru atau berbeda dalam melakukan sesuatu.

2. Keterampilan

Keterampilan memainkan peranan di berbagai kompetensi. Berbicara di depan umum merupakan keterampilan yang dapat dipelajari, dipraktikkan, dan diperbaiki. Keterampilan menulis juga dapat diperbaiki dengan instruksi, praktik dan umpan balik.

3. Pengalaman

Keahlian dari banyak kompetensi memerlukan pengalaman mengorganisasi orang, komunikasi di hadapan kelompok, menyelesaikan masalah, dan sebagainya. Orang yang tidak pernah berhubungan dengan organisasi besar dan kompleks tidak mungkin mengembangkan kecerdasan organisasional untuk memahami dinamika kekuasaan dan pengaruh dalam lingkungan tersebut.

4. Karakteristik Kepribadian

Dalam kepribadian termasuk banyak faktor yang di antaranya sulit untuk berubah. Akan tetapi, kepribadian bukannya sesuatu yang tidak dapat berubah. Kenyataannya, kepribadian seseorang dapat berubah sepanjang waktu. Orang merespon dan berinteraksi dengan kekuatan dan lingkungan sekitarnya.

5. Motivasi

Motivasi merupakan faktor dalam kompetensi yang dapat berubah. Dengan memberikan dorongan, apresiasi terhadap pekerjaan bawahan, memberikan pengakuan dan perhatian individual dari atasan dapat mempunyai pengaruh positif terhadap motivasi seseorang bawahan.

6. Isu Emosional

Hambatan emosional dapat membatasi penguasaan kompetensi. Takut membuat kesalahan, menjadi malu, merasa tidak disukai atau tidak menjadi bagian,

semuanya cenderung membatasi motivasi dan inisiatif. Perasaan tentang kewenangan dapat mempengaruhi kemampuan komunikasi dan menyelesaikan konflik dengan manajer. Orang mungkin mengalami kesulitan mendengarkan orang lain apabila mereka tidak merasa didengar.

7. Kemampuan Intelektual

Kompetensi tergantung pada pemikiran kognitif seperti pemikiran konseptual dan pemikiran analitis. Tidak mungkin memperbaiki melalui setiap intervensi yang diwujudkan suatu organisasi. Sudah tentu faktor seperti pengalaman dapat meningkatkan kecakapan dalam kompetensi ini.

8. Budaya Organisasi

Budaya organisasi memengaruhi kompetensi sumber daya manusia dalam kegiatan sebagai berikut:

- a. Praktik rekrutmen dan seleksi karyawan mempertimbangkan siapa di antara pekerja yang dimasukkan dalam organisasi dan tingkat keahliannya tentang kompetensi.
- b. Semua penghargaan mengomunikasikan pada pekerja bagaimana organisasi menghargai kompetensi.
- c. Praktik pengambilan keputusan memengaruhi kompetensi dalam memberdayakan orang lain, inisiatif, dan memotivasi orang lain.
- d. Filosofi organisasi-misi, visi dan nilai-nilai berhubungan dengan semua kompetensi.
- e. Kebiasaan dan prosedur memberi informasi kepada pekerja tentang berapa banyak kompetensi yang diharapkan.

f. Komitmen pada pelatihan dan pengembangan mengomunikasikan pada pekerja tentang pentingnya kompetensi tentang pembangunan berkelanjutan.

g. roses organisasional yang mengembangkan pemimpin secara langsungmemengaruhi kompetensi kepemimpinan.

2.1.3.2. Jenis-jenis Kompetensi

Menurut Busro (2018) menyatakan bahwa kompetensi dapat dibagi 5 (lima) bagian yakni:

1. Kompetensi intelektual, yaitu berbagai perangkat pengetahuan yang ada pada diri individu yang diperlukan untuk menunjang kinerja
2. Kompetensi fisik, yakni perangkat kemampuan fisik yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas
3. Kompetensi pribadi, yakni perangkat perilaku yang berkaitan dengan kemampuan individu dalam mewujudkan diri, transformasi diri, identitas diri dan pemahaman diri.
4. Kompetensi sosial, yakni perangkat perilaku tertentu yang merupakan dasar dari pemahaman diri sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari lingkungan sosial.
5. Kompetensi spiritual, yakni pemahaman, penghayatan serta pengamalan kaidahkaidah keagamaan.

2.1.3.3. Dimensi dan Indikator Kompetensi

Beberapa aspek yang terkandung dalam konsep kompetensi menurut Sugiyanto & Santoso (2018) sebagai berikut:

1. Pengetahuan (*knowledge*)

Kesadaran dalam bidang kognitif. Misalnya seorang karyawan mengetahui cara melakukan identifikasi belajar dan bagaimana melakukan pembelajaran yang baik sesuai dengan kebutuhan yang ada dengan efektif dan efisien di perusahaan.

2. Pemahaman (*understanding*) Kedalam kognitif dan afektif yang dimiliki individu. Misalnya seorang karyawan dalam melaksanakan pembelajaran harus mempunyai pemahaman yang baik tentang karakteristik dan kondisi secara efektif dan efisien.

3. Kemampuan/Keterampilan (*skill*) Sesuatu yang dimiliki oleh individu yang melaksanakan tugas atau pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Misalnya, kemampuan karyawan dalam memilih metode kerja yang dianggap lebih efektif dan efisien.

4. Nilai (*value*) Suatu standar perilaku yang telah ditakini dan secara psikologis telah menyatu dalam diri seseorang. Misalnya, standar perilaku para karyawan dalam melaksanakan tugas (kejujuran, keterbukaan, demokratis dan lain- lain).

5. Sikap (*attitude*) Perasaan (senang-tidak senang, suka-tidak suka) atau reaksi terhadap suatu rangsangan yang datang dari luar. Misalnya, reaksi terhadap krisis ekonomi, perasaan terhadap kenaikan gaji dan sebagainya.

6. Minat (*interest*) Kecenderungan seseorang untuk melakukan suatu perbuatan. Misalnya, melakukan sesuatu aktivitas tugas. Sumber daya manusia dapat tetap bertahan karena mereka memiliki kompetensi manajerial, yaitu kemampuan untuk merumuskan visi dan strategi perusahaan serta kemampuan untuk memperoleh dan mengarahkan sumber daya lain dalam rangka mewujudkan visi dan menerapkan strategi perusahaan (Sutrisno, 2011:205).

Berikut adalah dimensi-dimensi kompetensi, namun dimensi kompetensi dalam penelitian ini meliputi pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan kinerja pegawai.

2.1.4. Definisi Sistem Informasi SDM

Sistem informasi sumber daya manusia adalah sistem informasi yang menyediakan informasi kepada para seluruh manajer perusahaan mengenai sumber daya manusia perusahaan serta mengilustrasikan manajemen sumber daya manusia menggunakan format tertentu untuk membantu para pengelola MSDM atau HR (human resources) (Rahman dkk 2022:151). Oleh karena itu terkadang sistem informasi manajemen sumber daya manusia juga disebut sebagai HRIS yang merupakan singkatan dari *human resources information system*. Menurut Taufiq (2018:17), Sistem Informasi adalah kumpulan darisub-sub sistem yang saling terintegrasi dan berkolaborasi untuk menyelesaikan masalah tertentu dengan cara mengolah data dengan alat yang namanya komputer sehingga memiliki nilai tambah dan bermanfaat bagi pengguna. Berdasarkan beberapa pendapat yang dikemukakan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi adalah sebuah sistem yang terdiri dari pengumpulan, pemasukan, pemrosesan data, penyimpanan, pengolahan, pengendalian, dan pelaporan sehingga tercapai sebuah informasi yang mendukung pengambilan keputusan didalam suatu organisasi untuk dapat mencapai sasaran dan tujuannya.

2.1.4.1. Komponen Sistem Informasi SDM

Menurut Sutabri (2012:39), sistem informasi SDM terdiri dari komponen-komponen yang disebut blok bangunan (*building block*), yang terdiri dari:

a. Blok masukan (*input block*)

Input mewakili data yang masuk kedalam sistem informasi. Input yang dimaksud adalah metode dan media untuk menangkap data yang akan dimasukkan, yang dapat berupa dokumen-dokumen dasar.

b. Blok model (*model block*)

Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika, dan model matematik yang akan memanipulasi data input dan data yang tersimpan di basis data, dengan cara yang sudah tertentu untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

c. Blok keluaran (*output block*)

Produk dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.

d. Blok teknologi (*technology block*)

Teknologi merupakan tool box dengan sistem informasi. Teknologi yang digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran, dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan. Teknologi terdiri dari 3 bagian utama, yaitu teknisi (*brainware*), perangkat lunak (*software*), dan perangkat keras (*hardware*).

e. Blok basis data (*database block*)

Basis data (*database*) merupakan kumpulan data yang saling berkaitan dan berhubungan satu sama lain, tersimpan di perangkat keras komputer dan menggunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya. Data perlu disimpan dalam basis data untuk keperluan penyediaan informasi lebih lanjut. Data di dalam basis data perlu diorganisasikan sedemikian rupa supaya informasi yang dihasilkan

berkualitas. Organisasi basis data yang baik juga berguna untuk efisiensi kapasitas penyimpanannya. Basis data diakses atau dimanipulasi menggunakan perangkat lunak paket yang disebut DBMS (*Database Management System*).

f. Blok kendali (*control block*)

Banyak hal yang dapat merusak sistem informasi, seperti bencana alam, api, temperatur, air, debu, kecurangan-kecurangan, kegagalan-kegagalan sistem itu sendiri, ketidakefisienan, sabotase dan lain sebagainya. Beberapa pengendalian perlu dirancang dan diterapkan untuk meyakinkan bahwa hal-hal yang dapat merusak sistem dapat dicegah ataupun bila terlanjur terjadi kesalahan-kesalahan dapat langsung cepat diatasi.

2.1.4.2. Tujuan sistem informasi SDM

Menurut Sutabri (2019:47), tujuan sistem informasi SDM yaitu untuk menghasilkan produk informasi yang tepat bagi para pemakai akhir. Produk informasi meliputi 24 pesan, laporan, formulir, dan gambar grafis, yang dapat disediakan melalui tampilan video, respons audio, produk kertas, dan multimedia. Menurut Yuliastrie (2017:28), Sistem Informasi memiliki beberapa tujuan, yaitu:

1. Integrasi Sistem

- a. Menghubungkan sistem individu/kelompok.
- b. Pengolektifan data dan penyambungan secara otomatis.
- c. Peningkatan koordinasi dan pencapaian sinergi.

2. Efisiensi pengolahan

- a. Penggunaan basis data dalam upaya kesamaan administrasi data.
- b. Pengelolaan data berkaitan dengan karakteristik Informasi.

- c. Penggunaan dan pengambilan informasi.
3. Dukungan keputusan untuk manajemen
- a. Melengkapi informasi guna kebutuhan proses pengambilan kebutuhan.
 - b. Akuisisi Informasi eksternal melalui jaringan komunikasi.
 - c. Ekstraksi dari Informasi internal yang terpadu.

2.1.4.3. Definisi Perancangan Sistem Informasi SDM

Menurut Kendall (2017 ; 13), perancangan sistem mencakup perancangan file-file atau basis data yang bisa menyimpan data-datayang diperlukan oleh pembuat keputusan. Menurut Sugianto dalam Zohrahayati (2018:28), Perancangan Sistem adalah suatu kegiatan membuat desain teknis berdasarkan kegiatan pada waktu proses analisis. Perancangan disini dimaksudkan suatu proses pemahaman dan perancangan suatu sistem informasi berbasis komputer. Berdasarkan uraian di atas perancangan sistem merupakan merancang sistem secara rinci berdasarkan hasil analisa sistem yang ada dan membuat desain teknis berdasarkan kegiatan pada waktu proses analis.

2.1.4.4. Tujuan Tahapan Sistem Informasi SDM

Menurut Darmawan (2019:228), tahap perancangan/desain sistem mempunyai 2 tujuan utama, yaitu:

1. Untuk memenuhi kebutuhan pemakai sistem.
2. Untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap pada pemrogram komputer dan ahli-ahli teknik yang terlibat (lebih condong pada desain sistem yang terperinci).

2.1.4.5 Dimensi dan Indikator Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Untuk memahami sistem informasi, harus memahami organisasi, manajemen, dan dimensi teknologi informasi dari sistem yang lebih luas dan kekuasaannya untuk memberikan solusi terhadap tantangan dan masalah dalam lingkungan bisnis. Melihat pemahaman yang lebih luas tentang sistem informasi, yang meliputi pemahaman tentang dimensi manajemen dan organisasi dari sistem serta dimensi sistem teknis, sebagai literasi sistem informasi. Literasi komputer, sebaliknya berfokus terutama pada pengetahuan tentang teknologi informasi (2019:23)

Bidang sistem informasi sumber daya manusia mencoba untuk mencapai literasi sistem informasi ini yang lebih luas . Sistem informasi berkaitan dengan masalah perilaku serta masalah teknis seputar pengembangan, penggunaan, dan dampak dari sistem informasi yang digunakan oleh manajer dan karyawan di perusahaan.

1. *Imely* (Tepat waktu)

Informasi yang disajikan kepada pemakai harus dilakukan dengan baik atau benar dan harus up to date, serta diterapkan pada waktu yang layak dan tepat waktu.

2. *Accurate* (Akurat)

Informasi yang dibutuhkan oleh pemakai harus memenuhi tingkat akurasi atau ketepatan yang tinggi, bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material dan dapat diandalkan oleh pemakainya.

3. *Concise* (Ringkas)

Manajer dapat menyerap banyak informasi yang dibutuhkan dalam situasi tertentu.

4. *Relevant (Relevan)*

Manajer haruslah mendapatkan hanya informasi yang dibutuhkan dalam situasi tertentu.

5. *Complete (Lengkap)*

Manajer harus mendapatkan informasi yang lengkap dan tidak terpotong-potong.

2.1.5. Kinerja Karyawan

Kinerja merupakan suatu gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, visi serta organisasi. Baik atau buruknya kinerja dinyatakan sukses jika tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik sesuai harapan/target.

2.1.5.1. Pengertian Kinerja Karyawan

Untuk upaya mencapai suatu tujuan yang sudah ditetapkan oleh lembaga baik lembaga pemerintah maupun lembaga perusahaan ataupun yayasan harus melalui sarana dalam bentuk organisasi yang digerakkan oleh sekelompok orang yang berperan aktif sebagai pelaku. Disisi lain para pelaku organisasi atau lembaga adalah manusia yang mempunyai perbedaan dalam sikap, perilaku, motivasi, pendidikan, kemampuan dan pengalaman antara satu individu dengan individu lainnya. Dengan adanya perbedaan tersebut menyebabkan tiap individu yang melakukan kegiatan dalam suatu organisasi mempunyai kinerja (performance) masing-masing berbeda. Beberapa pengertian kinerja menurut beberapa ahli sebagai berikut:

Menurut Rivai & Basri dalam Masram (2017:138) menyatakan Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran maupun kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu telah disepakati bersama. Sedangkan menurut Mathis dan Jackson dalam Masram (2017:138) juga menyebutkan Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan pegawai. Manajemen kinerja adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja perusahaan atau organisasi, termasuk kinerja masing-masing individu dan kelompok kerja di perusahaan tersebut.

Sedangkan pengertian kinerja menurut Edison et al (2016:206) menyatakan: “Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan dan kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.” kinerja menurut John Miner (2017:67) yang dialih bahasakan oleh Anwar Prabu Mangkunegara menyatakan bahwa “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”. Gary Dessler (2015:13) mengemukakan bahwa, “Kinerja adalah sebagai berikut: *“The willingness of a person or group of people to carry out activities and refine them in completely with their responsibilities with the expected results”*. Pendapat tersebut memiliki arti kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Maka dapat disimpulkan bahwa definisi kinerja Karyawan adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam organisasi

sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing untuk mencapai tujuan.

2.1.5.2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Manajemen perusahaan harus membuat strategi untuk meningkatkan kinerja karyawan demi tujuan dari perusahaan itu sendiri dapat tercapai sebagaimana seharusnya. Oleh karena itu, manajer harus selalu menimbulkan motivasi kerja yang tinggi kepada karyawannya guna melaksanakan tugas-tugasnya. Sekalipun harus diakui bahwa motivasi bukan satu-satunya faktor yang mempengaruhi tingkat kinerja karyawan. Menurut Masram (2017:147) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan terdiri dari:

1. Efektivitas dan efisiensi.
2. Otoritas (wewenang).
3. Disiplin.
4. Inisiatif.

Adapun penjelasan mengenai faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut:

1. Efektivitas 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 efisien.
2. Otoritas (wewenang). Otoritas adalah sifat dari suatu komunikasi atau pemerintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki oleh seorang anggota organisasi kepada anggota lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja dengan kontribusinya.

3. Disiplin. Disiplin adalah taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku.
4. Inisiatif. Yaitu yang berkaitan dengan daya pikir dan kreatifitas dalam membentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat dilihat bahwa kinerja karyawan dapat diperoleh melalui beberapa faktor yang berasal dari internal maupun eksternal karyawan.

2.1.5.3. Tujuan dan Penilaian Kinerja

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari sumber daya manusia. Secara lebih spesifik, tujuan evaluasi kinerja sebagaimana dikemukakan oleh Kasmir (2016:183) yaitu:

- a. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
- b. Mencatat dan mengakui hasil kerja seseorang karyawan dalam melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan.
- c. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau terhadap pekerjaan yang diembannya sekarang.
- d. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berpartisipasi sesuai dengan potensinya.
- e. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khususnya rencana pendidikan pelatihan (diklat) dan menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

Kegunaan penilaian kinerja karyawan yaitu:

- a. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk prestasi, pemberhentian dan besarnya balas jasa.
- b. Untuk mengukur sejauh mana seorang karyawan dapat menyelesaikan pekerjaannya.
- c. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan dalam perusahaan.
- d. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi karyawan yang berada di dalam organisasi.
- e. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga dicapai *performance* (kinerja) yang baik.
- f. Sebagai alat untuk melihat kekurangan atau kelemahan dan meningkatkan kemampuan karyawan selanjutnya.
- g. Sebagai kriteria menentukan, seleksi, dan penempatan karyawan di dalam organisasi.
- h. Alat untuk memperbaiki atau mengembangkan kecakapan karyawan.
- i. Sebagai dasar untuk memperbaiki atau mengembangkan uraian tugas karyawan.

Sedangkan menurut Greenberg & Baron dalam Rozarie (2017:64) menjelaskan bahwa Penilaian kinerja dapat dipergunakan untuk sejumlah kepentingan organisasi. Manajemen menggunakan evaluasi untuk mengambil keputusan tentang sumber daya manusia. Penilaian memberikan masukan untuk kepentingan penting seperti promosi, mutasi dan pemberhentian. Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan kegunaan penilaian kinerja karyawan untuk menilai prestasi kerja (*job performance*) karyawan yang dapat diketahui kinerja

seorang karyawan memiliki kekurangan dan kelebihan. Apabila *job performance* (prestasi kerja) tinggi, maka memungkinkan seorang karyawan untuk diberikan promosi, begitu juga sebaliknya.

2.1.5.4. Dimensi dan Indikator Kinerja

Dimensi dan indikator yang digunakan penulis berdasarkan teori dari John Miner yang dialih bahasakan oleh Anwar Prabu Mangkunegara (2017:70) yaitu:

1. Kualitas Kerja

Kualitas kerja adalah suatu yang terkait dengan proses pekerjaan sampai hasil kerja yang bisa di ukur dari tingkat efisiensi dan efektifitas seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan yang didukung oleh sumber daya lainnya. Adapun indikator dari kualitas yaitu: kerapihan, ketelitian dan kehandalan.

2. Kuantitas kerja

Kuantitas kerja yaitu satuan jumlah atau batas maksimal yang harus dicapai oleh pekerja dengan waktu yang telah ditentukan oleh pimpinan perusahaan. Adapun indikator dari kuantitas yaitu : ketepatan waktu, hasil kerja dan kepuasan kerja.

3. Kerjasama

Kerjasama merupakan sikap dan perilaku setiap karyawan yang menjalin hubungan kerjasama dengan pimpinan atau rekan kerja untuk menyelesaikan pekerjaan secara bersama-sama. Adapun indikator dari kerjasama yaitu : jalinan kerjasama dan kekompakan.

4. Tanggung Jawab

Tanggung jawab merupakan hal yang terkait dengan hasil pekerjaan yang telah diselesaikan yang harus dipertanggung jawabkan para karyawan apabila masih ada pekerjaan yang belum sesuai dengan harapan pimpinan Adapun indikator

dari tanggung jawab yaitu: rasa tanggung jawab dalam mengambil keputusan dan memanfaatkan sarana dan prasarana.

5. Inisiatif

Inisiatif adalah segala bentuk gerakan dari dalam diri anggota untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah Adapun indikator dari inisiatif yaitu kemandirian dan kemampuan dalam bekerja Berdasarkan dimensi dan indikator kinerja karyawan dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan memiliki lima dimensi yaitu kuantitas kerja menunjukkan banyaknya jumlah jenis pekerjaan yang dilakukan dalam satu waktu, kualitas kerja menunjukkan kerapihan, ketelitian, keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan, kerjasama merupakan suatu kesediaan untuk berprestasi dengan karyawan lain, tanggung jawab menunjukkan seberapa besar karyawan dalam menerima dan melaksanakan pekerjaannya, inisiatif kemampuan karyawan untuk memiliki inisiatif pribadi dalam mengerjakan tugas.

2.1.5.5. Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Terhadap Kinerja

Karyawan

Penerapan Sistem Informasi Manajemen selain melakukan pengolahan sumber daya yang dimiliki organisasi yaitu informasi, diharapkan dapat memberikan nilai tambah dalam menjalankan tugas organisasi, yang mana nilai tambah tersebut dapat memberikan manfaat untuk organisasi dengan ditandai oleh tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Sistem Informasi Manajemen diharapkan dapat membantu organisasi dalam menjalankan tugasnya dengan tercapainya kinerja pegawai yang ditandai

tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan ditetapkan sebelumnya.

Azhar Susanto (2002:68) dalam bukunya *Sistem Informasi Manajemen Konsep dan Pengembangannya* yang mengemukakan pengertian Sistem Informasi Manajemen, yaitu Sistem Informasi Manajemen merupakan kumpulan dari sub-sub sistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam proses pengambilan keputusan saat melaksanakan fungsinya. Sedangkan kinerja pegawai berarti hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan oleh pimpinan. Kinerja merupakan hasil yang diperoleh pegawai berdasarkan kualitas atau mutu pekerjaan.

Sebaik apa yang harus dikerjakan, kriteria ini mengukur baik tidaknya pelaksanaan kegiatan, terutama dalam kaitannya dengan keluaran. Agus Dahrma (2001:149) dalam bukunya *Manajemen Supervisi*, memberikan penjelasan mengenai penilaian kinerja, untuk dapat menilai kinerja karyawan secara objektif dan akurat adalah dengan mengukur tingkat kinerja karyawan. Pengukuran kinerja dapat juga berfungsi sebagai upaya mengumpulkan informasi yang dapat digunakan untuk mengarahkan upaya karyawan melalui serangkaian prioritas tertentu. Keterkaitan Sistem Informasi Manajemen dengan kinerja pegawai menyentuh berbagai aspek, keberadaan tiap level manajemen serta anggota organisasi yang terpadu dengan mesin dalam pelaksanaan kegiatan kinerja pegawai yang menyentuh tugas dan fungsi organisasi.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu digunakan sebagai dasar dalam penyusunan sebuah penelitian. Tujuannya yaitu untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya yang sejenis. Kajian yang digunakan yaitu mengenai pengaruh sistem informasi manajemen terhadap kinerja karyawan.

Berikut ini adalah tabel perbandingan penelitian terdahulu yang mendukung penelitian penulis

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti & Judul	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Andri Machmury dkk (2021) Sumber : http://journal.feb.unmul.ac.id/index.php/AKUNTABEL Pengaruh Kompetensi SDM, dan Pemanfaatan teknologi informasi terhadap kinerja manajemen divisi Keuangan Perhotelan	Hasil Penelitian sebagai berikut : Kompetensi SDM,dan pemanfaatan teknologi berpengaruh dan signifikan terhadap kinerja manajemen	Persamaan : 1. Pengaruh Kompetensi sebagai variabel bebas 2. Kinerja Karyawan sebagai variabel terikat.	Perbedaan : Objek dan Waktu Penelitian

2.	<p>Nosvawati Nune (2016)</p> <p>Sumber : Universitas Gorontalo</p> <p>Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia dan Penerapan Sistem Informasi Manajemen Daerah Terhadap Kualitas laporan Keuangan Dinas Kesehatan Kota Gorontalo</p>	<p>Hasil Penelitian sebagai berikut :</p> <p>Kompetensi dan Penerapan Sistem Informasi Manajemen berpengaruh positif dan signifikan terhadap laporan Keuangan</p>	<p>Persamaan : Pengaruh Kompetensi sebagai variabel bebas</p>	<p>Perbedaan : Objek dan Waktu Penelitian. Peneliti tidak meneliti tentang variabel kinerja karyawan</p>
3.	<p>Nabila Zubaidi dkk (2019)</p> <p>Sumber : Ejournal.undiksha.ac.id/Index.php/IJSSB/Index</p> <p>Pengaruh Kompetensi SDM dan Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap Kualitas Laporan Keuangan</p>	<p>Hasil Penelitian sebagai berikut :</p> <p>Kompetensi pemanfaatan teknologi berpengaruh dan signifikan terhadap kualitas Laporan keuangan</p>	<p>Persamaan : Pengaruh Kompetensi sebagai variabel bebas</p>	<p>Perbedaan : Objek dan Waktu Penelitian. Peneliti tidak meneliti tentang variabel kinerja karyawan</p>
4.	<p>Aprilia Siti Rahayu dkk (2022)</p> <p>Sumber : E-ISSN 2222-6990 Vol. 8 No. 9 Sept, 2018</p> <p><i>The Influence of Information Systems Application for</i></p>	<p>Hasil Penelitian sebagai berikut :</p> <p>Kompetensi dan Penerapan Sistem Informasi Manajemen berpengaruh positif dan signifikan terhadap laporan Keuangan</p>	<p>Persamaan : Pengaruh Kompetensi sebagai variabel bebas</p>	<p>Perbedaan : Objek dan Waktu Penelitian. Peneliti tidak meneliti tentang variabel kinerja karyawan</p>

	<i>Regional Financial Management, Human Resources Competency and Understanding Of Government Accounting Standards on Regional Financial Management Performance of Aceh Besar Regency</i>			
5.	<p>Syntia (2016)</p> <p>Sumber : <i>Journal of Applied Accounting and Taxation</i> Vol. 2, No. 1, March 2017, 68-74</p> <p><i>The Effect of Human Resources Competence and Application of Regional Financial Accounting Systems on Quality of Financial</i></p>	<p>Hasil Penelitian sebagai berikut :</p> <p>Kompetensi dan Penerapan Sistem Informasi Manajemen berpengaruh positif dan signifikan terhadap laporan Keuangan</p>	<p>Persamaan : Pengaruh Kompetensi sebagai variabel bebas</p>	<p>Perbedaan : Objek dan Waktu Penelitian. Peneliti tidak meneliti tentang variabel kinerja karyawan</p>
6.	<p>Ningsih Fatiah (2014)</p> <p>Sumber : https://repository.uir.ac.id/10942/1/165210750.pdf</p>	<p>Hasil Penelitian sebagai berikut :</p> <p>Sistem Informasi SDM dan Kompetensi berpengaruh positif dan</p>	<p>Persamaan : 1. Pengaruh Sistem Informasi SDM sebagai variabel bebas</p>	<p>Perbedaan : Objek dan Waktu Penelitian.</p>

	<p>Pengaruh Sistem Informasi SDM dan Kompetensi terhadap Kinerja Karyawan PT. Asia Sawit Makmur Jaya Cabang Jakarta Pusat</p>	<p>signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>	<p>2. Pengaruh Kompetensi sebagai variabel bebas 3. Kinerja Karyawan sebagai variabel terikat</p>	
7.	<p>M. Rafi Saputra (2021)</p> <p>Sumber : https://repository.uir.ac.id/10942/1/165210750.pdf</p> <p>Pengaruh Sistem Informasi SDM dan Kompetensi terhadap Kinerja Karyawan Pabrik Kelapa Sawit PT Mitra Bumi Bangkinang</p>	<p>Hasil Penelitian sebagai berikut :</p> <p>Sistem Informasi SDM dan Kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>	<p>Persamaan :</p> <p>1. Pengaruh Sistem Informasi SDM sebagai variabel bebas 2. Pengaruh Kompetensi sebagai variabel bebas 3. Kinerja Karyawan sebagai variabel terikat</p>	<p>Perbedaan : Objek dan Waktu Penelitian.</p>
8.	<p>Mawarni Gardha (2012)</p> <p>Sumber : https://repository.uir.ac.id/10942/1/165210750.pdf</p> <p>Pengaruh Sistem Informasi SDM ,Kompetensi terhadap Kinerja Karyawan PT. Guna Setia Pratama Kabupaten Palalawan</p>	<p>Hasil Penelitian sebagai berikut :</p> <p>Sistem Informasi SDM dan Kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>	<p>Persamaan :</p> <p>1. Pengaruh Sistem Informasi SDM sebagai variabel bebas 2. Pengaruh Kompetensi sebagai variabel bebas 3. Kinerja Karyawan sebagai variabel terikat</p>	<p>Perbedaan : Objek dan Waktu Penelitian.</p>

9.	<p>S Mia Lasmaya (2016)</p> <p>Sumber: Jurnal Ekonomi, Bisnis & Entrepreneurship Vol.10, No. 1, April 2016, 25-43 ISSN 2443-2121</p> <p>Pengaruh Sistem Informasi SDM, Kompetensi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan</p>	<p>Hasil Penelitian sebagai berikut :</p> <p>Sistem Informasi SDM dan Kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>	<p>Persamaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaruh Sistem Informasi SDM sebagai variabel bebas 2. Pengaruh Kompetensi sebagai variabel bebas 3. Kinerja Karyawan sebagai variabel terikat 	<p>Perbedaan :</p> <p>Objek dan Waktu Penelitian.</p>
10.	<p>Engga Mardiana Safa'ah (2019)</p> <p>Sumber : https://repository.metrouniv.ac.id/id/eprint/1200/1/SKRIPSI%20ENGG A%20MARDIAN A%20SAFA%E2%80%99AH.pdf</p> <p>Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan Studi Kasus di BMT Arsyada Kantor Cabang Gaya Baru VIII</p>	<p>Hasil Penelitian sebagai berikut :</p> <p>Kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>	<p>Persamaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaruh Kompetensi sebagai variabel bebas 2. Kinerja Karyawan sebagai variabel terikat 	<p>Perbedaan :</p> <p>Objek dan Waktu Penelitian. Peneliti tidak meneliti tentang variabel Sistem Informasi SDM</p>
11.	<p>Farid Akhmed dkk (2020)</p> <p>Sumber : http://repository.uinuhjember.ac.id/1200/1/Artikel%20Akhmed.pdf</p>	<p>Hasil Penelitian sebagai berikut :</p> <p>Kompetensi berpengaruh positif dan signifikan</p>	<p>Persamaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaruh Kompetensi sebagai variabel bebas 2. Kinerja Karyawan 	<p>Perbedaan :</p> <p>Objek dan Waktu Penelitian. Peneliti tidak meneliti tentang variabel Sistem Informasi SDM</p>

	Pengaruh Kompetensi SDM terhadap Kinerja Karyawan RSUD Kaliwates Jember	terhadap kinerja karyawan.	sebagai variabel terikat	
12.	Fitriyah Nur dkk (2021) Sumber : jurnal.abulyatama.ac.id Vol 5, No 1 (2021) > Hsb Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Sistem Informasi Manajemen dan Keterampilan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Kominfo Labuhan Batu Utara	Hasil Penelitian sebagai berikut : Kompetensi sumber daya manusia, Sistem Informasi Manajemen, dan Keterampilan berpengaruh positif dan signifikan terhadap laporan Keuangan	Persamaan : 1. Pengaruh Sistem Informasi SDM sebagai variabel bebas 2. Pengaruh Kompetensi sebagai variabel bebas 3. Kinerja Karyawan sebagai variabel terikat	Perbedaan : Objek dan Waktu Penelitian.
13.	Andri Asoka Sidantara dkk (2020) Sumber : Jurnal Sains Sosio Humaniora Volume 4 No.2 Desember 2020 Pengaruh Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pada Pegawai PT Raudah Utama Cianjur	Hasil Penelitian sebagai berikut : Sistem Informasi SDM berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.	Persamaan : 1. Pengaruh Sistem Informasi Sumber Daya Manusia sebagai variabel bebas 2. Kinerja Karyawan sebagai variabel terikat	Perbedaan : Objek dan Waktu Penelitian. Peneliti tidak meneliti Kompetensi

14.	<p>Habibatul Hidayati dkk (2022)</p> <p>Sumber : Jurnal Valuasi: Jurnal Ilmiah Ilmu Manajemen dan Kewirausahaan Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bina Bangsa Volume 2 Nomor 2 Juli 2022 DOI Issue : 10.46306/vls.v2i2</p> <p>Pengaruh Sistem Informasi SDM, Kompetensi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat</p>	<p>Hasil Penelitian sebagai berikut :</p> <p>Kompetensi sumber daya manusia, Sistem Informasi Manajemen, dan Keterampilan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan</p>	<p>Persamaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaruh Sistem Informasi SDM sebagai variabel bebas 2. Pengaruh Kompetensi sebagai variabel bebas 3. Kinerja Karyawan sebagai variabel terikat 	<p>Perbedaan :</p> <p>Objek dan Waktu Penelitian.</p>
15.	<p>Khaerunisa dkk (2019)</p> <p>Sumber : http://repositori.uin-alaudidin.ac.id/15228/</p> <p>Pengaruh Sistem Informasi Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja dengan Kepuasan kerja sebagai Variabel Intervening pada Badan Kepegawaian dan</p>	<p>Hasil Penelitian sebagai berikut :</p> <p>Sistem Informasi SDM berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>	<p>Persamaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaruh Sistem Informasi Sumber Daya Manusia sebagai variabel bebas 2. Kinerja Karyawan sebagai variabel terikat 	<p>Perbedaan :</p> <p>Objek dan Waktu Penelitian. Peneliti tidak meneliti Kompetensi</p>

	Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Makassar			
--	---	--	--	--

2.3 Kerangka Pemikiran

Menurut Uma Sekaran dalam sugiyono (2013) mengemukakan bahwa kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai hal yang penting, maka kerangka berpikir adalah sebuah pemahaman yang paling mendasar dan menjadi pondasi bagi setiap pemikiran atau suatu bentuk proses keseluruhan dari penelitian yang akan dilakukan. Kerangka pemikiran akan mempermudah pemahaman dalam mencermati arah-arrah pembahasan dalam mencermati arah-arrah pembahasan dalam penelitian ini disertai dengan paradigma penelitian untuk memberikan gambaran yang lebih rinci dan jelas antara variable penelitian. Kerangka pemikiran ini pun disusun berdasarkan hasil pada telaah teoritis dan hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya oleh para peneliti lainnya.

2.3.1 Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan

Kompetensi terhadap kinerja secara terperinci untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan untuk dapat memperbaiki, mengawasi, dan sebagai pemecahan masalah yang akan dihadapi oleh masing-masing karyawan. Seperti teori dari Abdi dan Wahid (2018) menyatakan bahwa apabila karyawan memiliki kompetensi yang tinggi sehingga dapat memberikan peningkatan bagi hasil kerja yang dimiliki oleh karyawan.

Pernyataan tersebut didukung oleh hasil penelitian empirik dari Kadir, dkk. (2018) menemukan kompetensi berpengaruh yang positif dan signifikan terhadap

hasil kerja yang dimiliki oleh bawahannya. Berdasarkan pemaparan latar belakang masalah yang sudah dijelaskan, maka dari itu, dipandang perlu untuk melaksanakan penelitian yang dituangkan dengan judul “Pengaruh Kompetensi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Sirtu Alam Makmur”. Dari latar belakang tersebut, sehingga tujuan diadakannya penelitian ini yaitu agar mengetahui mengenai pengaruh kompetensi kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Sirtu Alam Makmur. Selain itu, manfaat dengan diadakannya penelitian ini yang dimana baik secara teoritis maupun praktis.

Dalam teoritik hasil untuk penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dalam pengembangan ilmu pengetahuan mengenai pendidikan dalam bidang manajemen sumber daya manusia mengenai tentang kompetensi terhadap kinerja karyawan. Sedangkan dalam praktis hasil penelitian ini dapat memberikan saran dan masukan bagi perusahaan guna meningkatkan kualitas manajemen sumber daya manusia bagi PT. Sirtu Alam Makmur. Secara teoritik penelitian ini didasarkan pada teori menyangkut mengenai kinerja karyawan dan kompetensi kerja.

Kinerja merupakan hasil dari pekerjaan karyawan didalam suatu perusahaan yang sesuai dengan perannya didalam melaksanakan pekerjaan, pengalaman yang dimiliki dalam bekerja dan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut. Tugas-tugas yang diberikan diharapkan dapat memberikan kinerja yang sesuai dengan tuntutan yang telah dilaksanakan, dimana dari hasil ini akan menentukan karyawan di dalam mencapai kinerja. Selain itu, kinerja juga merupakan hasil kerja yang sudah dicapai oleh seseorang atas tujuan organisasi didalam perusahaan yang berupa hasil kerja yang langsung didapatkan dan mampu

beradaptasi dengan seseorang yang akan membawa kerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan perusahaan.

Hal ini dapat bersifat jangka pendek maupun jangka panjang yang dapat meningkatkan hasil kerja baik secara individu maupun kelompok. Sehingga di dalam melakukan pekerjaan akan lebih mengerti dan lebih memahami bahwa kinerja merupakan hal penting bagi tercapainya tujuan perusahaan.

2.3.2 Pengaruh Sistem Informasi Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan

Sistem informasi SDM mempunyai kemampuan untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan atau pilihan banyak orang yang lebih berhubungan dengan aktivitas perencanaan SDM baru. Menurut Veithzal Rivai (2009) sistem informasi SDM terbentuk dari berbagai elemen. Setiap elemen harus berfungsi benar agar sistem ini memberikan manfaat bagi perusahaan.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa sistem informasi SDM memberikan sarana pengumpulan, peringkasan dan penganalisaan data yang berhubungan erat dengan manajemen SDM dan perencanaan pegawai dimana kebutuhan informasi yang berhubungan dengan dengan fungsi-fungsi SDM sangatlah banyak yang mana semua informasi itu dituntut untuk dapat diberikan dengan tepat waktu dan akurat untuk pengambilan keputusan.

Informasi yang dihasilkan oleh sistem meliputi sesuatu yang teraba atau tak teraba yang membantu agar dapat mengurangi peristiwa atau keadaan yang tidak pasti. Adanya hubungan sistem informasi SDM dengan kinerja dikemukakan oleh Noe (Suwatno, 2011) : Human Resources Management (HRM) mengacu pada kebijakan-kebijakan, praktik-praktik serta sistem-sistem yang mempengaruhi

perilaku, sikap dan kinerja karyawan. Dan praktik-praktik MSDM yang mendukung sistem pekerjaan berkinerja tinggi meliputi seleksi karyawan, manajemen kinerja, pelatihan, perancangan pekerjaan dan kompensasi.

2.3.3 Pengaruh Kompetensi dan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan

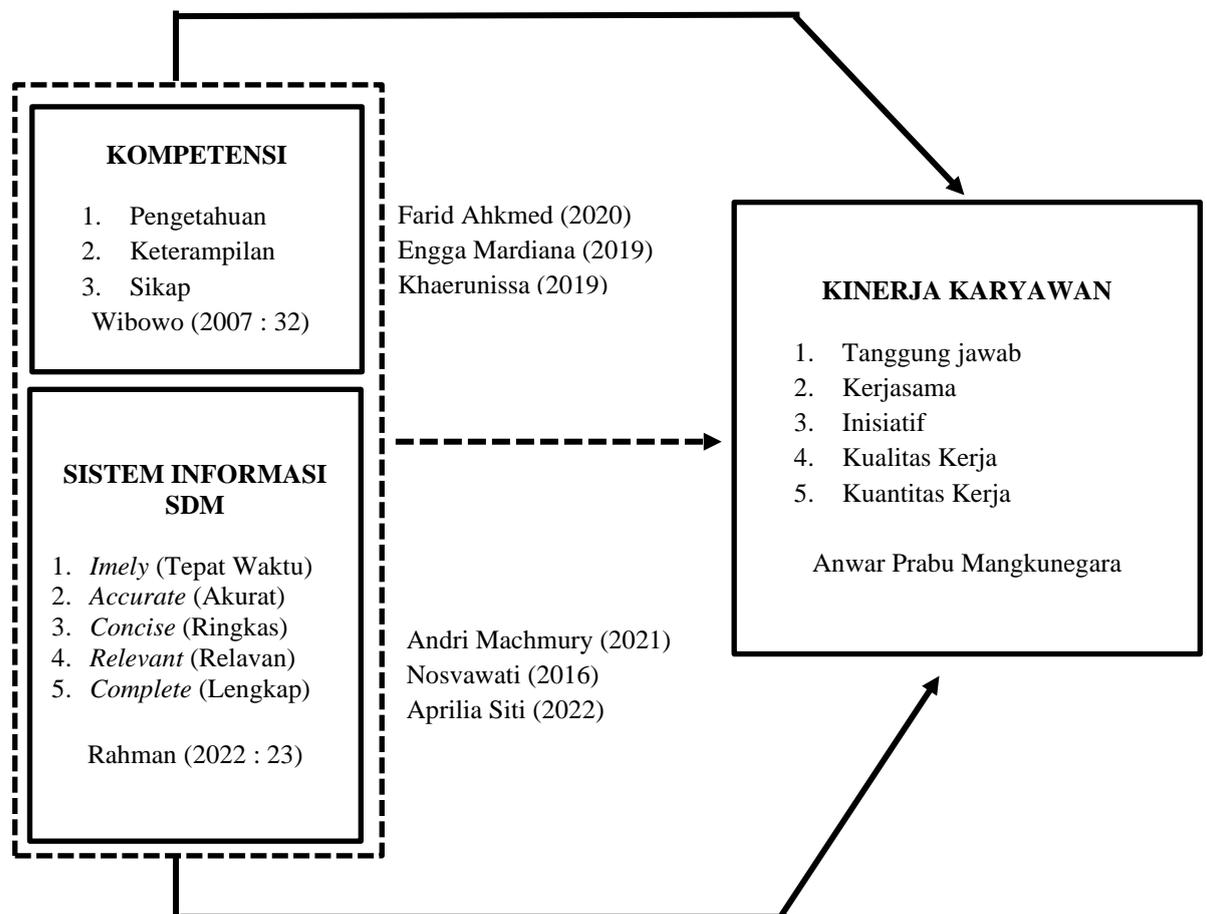
Keputusan-keputusan SDM yang sehat salah satunya adalah didasari pada tersedianya informasi SDM yang baik dan berkualitas. Dengan pemberian sistem informasi SDM yang baik akan menghasilkan informasi yang berguna bagi manajemen dan perusahaan, dimana sistem informasi manajemen memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan (Rivai:2009).

Hubungan positif antara sistem informasi dan disiplin kerja disampaikan oleh Rivai (2009, h. 1025) yang diantaranya yaitu informasi tindakan-tindakan indisipliner. Selain sistem informasi, ada faktor lain yang mempengaruhi kinerja yaitu kompetensi. Secara umum pengertian kompetensi menurut Spencer (Moehariono, 2009, h. 9) adalah : Karakteristik yang mendasari seseorang berkaitan dengan efektivitas kinerja individu dalam pekerjaannya atau karakteristik dasar individu yang memiliki hubungan kausal atau sebab akibat dengan kriteria yang dijadikan acuan, efektif atau berkinerja prima atau superior di tempat kerja atau pada situasi tertentu. Menurut Anshory (2002, h.8) perusahaan yang berorientasi pada pelanggan akan menempatkan pelanggan sebagai target yang harus dilayani, dengan cara mengerahkan seluruh sumber daya yang dimiliki dengan memberikan rasa puas kepada konsumennya.

Pengelolaan sumber daya dimaksud adalah dengan meningkatkan kompetensi sumber daya manusia (SDM) Peningkatan kompetensi SDM akan

menghasilkan inovasi. Dari berbagai inovasi tersebut jika dikelola dengan baik akan menghasilkan *competitive advantage* (keunggulan bersaing) serta kinerja bagi hotel. Salah satu strategi yang paling kuat untuk pengembangan organisasi diantaranya disiplin kerja. Kompetensi kerja adalah suatu faktor penentu kinerja selain pentingnya sistem informasi SDM dan Disiplin.

2.4 Paradigma Penelitian



Gambar 2.1
Paradigma Penelitian

Sumber : Pengolahan Data Oleh Peneliti (2023)

2.5 Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah, tujuan, penelitian, landasan teori yang telah dituangkan dalam kerangka pemikiran, maka dapat ditarik hipotesis sebagai berikut:

1. Hipotesis Simultan

”Terdapat Pengaruh Kompetensi dan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan”.

2. Hipotesis Parsial

- a. Terdapat Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan.
- b. Terdapat Pengaruh Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Karyawan.