

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

Kajian pustaka ini memaparkan teori-teori yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas. Permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini antara lain permasalahan terkait penerapan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia, Lingkungan Kerja dan *Knowledge Sharing* terhadap Kinerja Pegawai. Dalam penelitian ini perlu dikaji dari teori yang bersifat *grand theory*, *middle theory* dan *applied theory*. *Grand Theory* merupakan dasar lahirnya teori-teori lain dalam berbagai level. Disebut makro karena teori-teori ini berada pada level makro. *Middle Theory* merupakan teori yang berada pada level menengah dimana fokus kajiannya makro dan mikro. *Applied Theory* merupakan teori yang berada di level mikro dan siap diaplikasikan dalam konseptualisasi (Dougherty & Pfaltzgraff dalam Rahman et al., 2022).

Grand theory yang diperlukan dalam penelitian ini adalah manajemen, agar teori lebih fokus dan spesifik yang sering dikenal *middle theory*, maka penelitian ini mengambil teori manajemen sumber daya manusia (MSDM), di dalamnya mencakup nilai yang siap diaplikasikan dalam konseptualisasi (*applied theory*), teori-teori yang diambil adalah sistem informasi manajemen sumber daya manusia, lingkungan kerja, *knowledge sharing* dan kinerja yang sering disebut sebagai variabel.

2.1.1 Manajemen

Manajemen yang efektif sangat penting dalam pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan. Dengan manajemen yang efisien dan efektif, mencapai tujuan organisasi menjadi lebih mudah. Fokus manajemen adalah pada pengaturan serta pengelolaan sumber daya organisasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, setiap organisasi membutuhkan peraturan manajemen yang efektif untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi dengan baik. Secara umum manajemen merupakan serangkaian proses yang terdiri dari kegiatan merencanakan, mengorganisir, mengarahkan, dan mengendalikan sumber daya (seperti manusia, uang, waktu, dan material) untuk mencapai tujuan organisasi dengan efisien dan efektif. Adapun pengertian manajemen menurut para ahli yaitu:

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2020:1-2) menyatakan:

“Manajemen adalah sebuah ilmu dan seni dalam mengatur sebuah proses untuk bagaimana memanfaatkan sumber daya manusia serta sumber-sumber lainnya yang ada dalam perusahaan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu.”

sedangkan George R.Terry (2020:9) mendefinisikan:

“Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata.”

Adapun Garry Dessler (2020:3):

“Management is an activity to achieve company goals by planning, organizing, staffing, leading, and controlling”.

kemudian Siswanto (2021:15) menyatakan:

“Manajemen adalah seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan.”

sedangkan menurut Griffin (2021:19) menyatakan:

“Management is a set of activities (including planning and decision-making, organizing, leading, and controlling) directed at organizational resources (human, financial, physical, and information) with the aim of achieving organizational goals in an efficient and effective manner”.

Selain itu menurut James Stoner dan Charles Wankel dalam Siswanto (2021:16) mendefinisikan:

"Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan menggunakan semua sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan".

Berdasarkan beberapa pendapat yang disampaikan oleh para ahli, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses yang kompleks yang melibatkan perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengendalian (*controlling*) untuk mencapai tujuan organisasi dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya dengan cara yang efisien dan efektif. Manajemen melibatkan pengambilan keputusan, pembagian tugas serta koordinasi antar individu atau kelompok untuk memastikan apa yang dilakukan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen juga mencakup kemampuan untuk memimpin dan memotivasi orang lain untuk bekerja sama mencapai tujuan bersama.

2.1.1.1 Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen memiliki peran penting untuk menjalankan berbagai kegiatan dalam lingkup perusahaan atau organisasi, karena fungsi manajemen dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Menurut George R. Terry (2020:17), manajemen memiliki 4 macam fungsi, yaitu sebagai berikut:

1. Fungsi Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai sesuatu hasil yang diinginkan. Perencanaan sebagai penetapan apa yang harus dicapai, alasan, di mana, bagaimana, siapa yang bertanggung jawab dan penetapan mengapa hal itu harus dicapai.

2. Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*)

Fungsi pengorganisasian merupakan suatu proses yang digunakan dalam pendistribusian pekerjaan, tugas serta mengkoordinasikannya dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai.

3. Fungsi Penggerakan (*Actuating*)

Merealisasikan keinginan organisasi sehingga dalam aktivitasnya senantiasa berhubungan dengan metode dan kebijaksanaan dalam mengatur dan mendorong orang agar bersedia melakukan tindakan yang diinginkan oleh organisasi tersebut.

4. Fungsi Pengawasan (*Controlling*)

Mengadakan penilaian dan sekaligus bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah digariskan semula.

Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen pada dasarnya merupakan sebuah proses yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Dimana semua fungsi saling bekerja sama dengan baik. Kemudian adanya pengawasan dan evaluasi yang sesuai dengan kebutuhan akan meningkatkan kinerja dimasa depan.

2.1.1.2 Unsur-Unsur Manajemen

Manajemen melibatkan beberapa unsur yang penting untuk menjalankan prosesnya dengan efektif. Menurut George R. Terry dalam Hasibuan, (2020:30) menjelaskan lebih lanjut mengenai unsur-unsur dalam manajemen, yaitu sebagai berikut:

1. *Man* (Manusia)

Manusia memiliki peranan penting dalam organisasi yang menjalankan fungsi manajemen dalam operasional organisasi yang menentukan tujuan dan dia pula yang menjadi pelaku dalam kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

2. *Money* (Uang)

Uang di sini memiliki arti faktor pendanaan atau keuangan. Tanpa ada keuangan yang memadai, kegiatan perusahaan tidak akan berjalan. Berhubungan dengan anggaran, upah karyawan dan pendapatan perusahaan.

3. *Materials* (Barang/Perlengkapan)

Faktor ini sangat penting karena manusia tidak dapat melaksanakan tugas kegiatannya tanpa adanya barang atau alat perlengkapan, sehingga dalam proses perlengkapan suatu kegiatan oleh suatu organisasi tertentu perlu dipersiapkan bahan perlengkapan yang dibutuhkan.

4. *Machine* (Mesin)

Mesin adalah alat peralatan termasuk teknologi yang digunakan untuk membantu dalam operasi untuk menghasilkan barang dan jasa yang akan dijual serta memberi kemudahan manusia dalam setiap kegiatan usahanya..

5. *Method* (Metode)

Metode atau cara melaksanakan suatu pekerjaan guna mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya. Metode yang tepat menentukan kelancaran dari setiap kegiatan proses manajemen dari suatu organisasi atau perusahaan.

6. *Market* (Pasar)

Market merupakan pasar yang hendak dimasuki hasil produksi baik barang atau jasa untuk menghasilkan uang dengan produksi suatu hasil lembaga/perusahaan dapat dipasarkan.

Berdasarkan uraian tersebut, diketahui bahwa unsur-unsur manajemen terdiri dari 6M, yaitu *man* (orang), *money* (uang), *materials* (barang/perlengkapan), *machine* (mesin), *method* (metode), dan *market* (pasar).

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan alat untuk mengatur hubungan dan peran sumber daya manusia dengan efisiensi dan efektivitas, serta memanfaatkannya secara optimal untuk mendukung tercapainya tujuan perusahaan. MSDM dalam penerapannya mencakup perancangan dan implementasi sistem perencanaan, pengelolaan karyawan, pengembangan karir, evaluasi kinerja, kompensasi, dan hubungan ketenagakerjaan yang baik. Adapun pengertian manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan oleh beberapa ahli:

Menurut Malayu Hasibuan (2020:10) menyatakan:

“Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi/perusahaan, karyawan, ataupun juga masyarakat sekitar.”

sedangkan Garry Dessler (2020:3) mendefinisikan:

“Human resource management (HRM) the process of acquiring, training, appraising, and compensating employees, and of attending to their labor relations, health and safety, and fairness concerns”.

Adapun A. Anwar Prabu Mangkunegara (2020:2):

“Manajemen sumber daya manusia sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”.

kemudian menurut Ajabar (2024:5) mendefinisikan:

“Manajemen sumber daya manusia adalah proses memberdayakan atau memaksimalkan anggota organisasi sehingga mampu mencapai tujuan organisasi tersebut secara efektif dan efisien”.

Dari beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) adalah pendekatan strategis dan terstruktur untuk mengelola sumber daya manusia dalam sebuah organisasi. Proses yang dilakukan mencakup perekrutan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia dengan tujuan untuk secara efisien memilih dan memanfaatkan karyawan dalam bidang pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya manusia melalui kebijakan yang dimiliki oleh perusahaan. Serta mampu memperhatikan kebutuhan dan tujuan setiap individu. Dengan mengelola sumber daya manusia secara efektif, perusahaan dapat menciptakan lingkungan kerja yang produktif, meningkatkan kinerja karyawan, dan pada akhirnya mencapai keberhasilan organisasi/perusahaan.

2.1.2.1 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia berperan penting dalam pencapaian tujuan organisasi, manajemen sumber daya manusia tidak hanya dapat meningkatkan kepentingan suatu organisasi tetapi juga memperhatikan kebutuhan para pegawai, pemilik instansi dan masyarakat luar yang terlibat demi pencapaian aktivitas, efisien, produktivitas dan kinerja organisasi. Sumber daya manusia dalam organisasi perlu dikelola secara profesional agar terwujudnya keseimbangan antara kebutuhan pegawai dengan tuntutan dan kemampuan organisasi, keseimbangan tersebut merupakan kunci utama perusahaan agar dapat berkembang secara produktif.

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia adalah untuk mengelola manusia seefektif mungkin agar diperoleh satuan sumber daya manusia yang merasa puas dan memuaskan untuk pencapaian tujuan perusahaan. Malayu Hasibuan (2020:10) sebagai berikut :

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja yang efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu mewujudkan tujuan. Perencanaan dilakukan dengan meletakkan program kepegawaian.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasikan semua karyawan dengan menetapkan pembagian dan hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi, untuk meminimalisir adanya tumpang tindih dalam kewajiban pekerja.

3. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerjasama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian merupakan kegiatan yang mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai rencana. Jika terjadi penyimpangan, maka harus ada tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana.

5. Pengadaan (*Procurement*)

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

6. Pengembangan Kompensasi (*Compensation Development*)

Pengembangan kompensasi adalah proses pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*), berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Bentuk *reward* yang diberikan perusahaan kepada karyawannya.

7. Pengintegrasian (*Integration*)

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil pekerjaannya.

8. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kondisi fisik, mental, loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama hingga pensiun.

9. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

10. Pemberhentian (*Separation*)

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab lainnya

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia terdiri dari, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian. Semua fungsi ini saling berkaitan, apabila suatu perusahaan dapat menjalankan fungsinya dengan baik maka akan menentukan keberhasilan suatu organisasi.

2.1.2.3 Peranan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2020:17) peranan Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan jumlah kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description*, *job specification*, dan *job evaluation*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right job*.
3. Menetapkan program kesejahteraan, promosi, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan SDM pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
7. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
8. Melaksanakan pendidikan, latihan, dan penilaian prestasi karyawan.
9. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
10. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia di perusahaan memainkan peran penting, mulai dari menetapkan jumlah kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description*, *job spesification*, dan *job evaluation*, melakukan seleksi, menetapkan program kesejahteraan, hingga mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya. Dengan manajemen sumber daya manusia yang baik maka organisasi bisa berjalan sehingga mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.1.3 Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia

Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebuah sistem berbasis teknologi yang dirancang untuk mengelola, menyimpan, dan mengintegrasikan data terkait sumber daya manusia dalam suatu organisasi atau perusahaan. Sistem ini mencakup berbagai fungsi, seperti manajemen data karyawan, penggajian, absensi, evaluasi kinerja, rekrutmen, serta pelatihan dan pengembangan. Selain itu, sistem informasi manajemen sumber daya manusia juga menyediakan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan strategis, membantu perusahaan dalam merencanakan kebutuhan tenaga kerja, meningkatkan produktivitas karyawan, serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan. Adapun beberapa pengertian Sistem Informasi SDM menurut para ahli sebagai berikut:

Menurut William W. Alter dalam Nursaleha, et al (2022): menyatakan:

“Sistem informasi manajemen sumber daya manusia merupakan suatu sistem berbasis teknologi yang mengumpulkan, mengelola, menyimpan, dan mendistribusikan informasi tentang karyawan diseluruh organisasi untuk mendukung keputusan manajerial terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia”.

sedangkan Rahman & Saudin (2022:152) mendefinisikan:

“Sistem informasi sumber daya manusia (SISDM) adalah program aplikasi dalam komputer yang mengorganisir tata kelola dan tata laksana manajemen sumber daya manusia di perusahaan dengan tujuan untuk mendukung proses pengambilan keputusan dengan menyediakan berbagai informasi yang diperlukan”.

Adapun McLeod, Jr dalam Kurniawan, et al (2023) menyatakan:

“Sistem Informasi Sumber Daya Manusia adalah sistem yang menunjang manajemen untuk mempermudah dalam proses pengambilan keputusan yang meliputi aktivitas merencanakan, menerima, menempatkan, melatih dan mengembangkan serta memelihara atau merawat sumber daya manusia atau anggota perusahaan”.

sedangkan Nurmayanti Siti (2024:3) mendefinisikan:

“*Human Resources Management System* adalah sistem yang lengkap dan terkomputerisasi yang membantu mengatur pelaksanaan dan pengelolaan manajemen sumber daya manusia di organisasi”.

Berdasarkan beberapa pendapat yang disampaikan oleh para ahli, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen sumber daya manusia adalah suatu sistem berbasis teknologi yang digunakan oleh suatu perusahaan untuk mengumpulkan dan memelihara data mengenai sumber daya manusia. Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia tidak hanya berfungsi sebagai data base karyawan, tetapi juga memfasilitasi berbagai aktivitas seperti pengembangan karir, evaluasi kinerja, pengelolaan absensi, hingga pensiun. Dengan adanya sistem ini dapat meningkatkan produktivitas yang akhirnya dapat mendukung proses pengambilan keputusan untuk kelangsungan hidup sebuah perusahaan.

2.1.3.1 Karakteristik Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia

Adapun karakteristik sistem informasi manajemen sumber daya manusia yang digunakan sehingga akan mendukung pencapaian tujuan jangka panjang perusahaan secara berkelanjutan. Menurut Simamora dalam Rahman & Saudin (2022:153) dalam bukunya Sistem Informasi Manajemen, karakteristik sistem informasi sumber daya manusia sebagai berikut :

1. Tepat waktu

Manajer harus memiliki akses untuk memperbarui informasi. Informasi yang disajikan kepada manajer haruslah memiliki ketepatan waktu pada saat informasi tersebut ketika disajikan sehingga proses pengambilan keputusan dapat dilakukan dengan baik, selain itu informasi harus selalu terkini dan

terbaru sehingga dapat diterapkan pada waktu yang layak dan sampai pada alokasi yang tepat.

2. Akurat

Manajer haruslah mampu bergantung pada keakuratan informasi yang disediakan. Informasi yang dibutuhkan harus memenuhi tingkat akurasi atau ketepatan yang tinggi, bebas hal-hal menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan oleh pemakainya

3. Ringkas

Manajer dapat menyerap banyak informasi yang dibutuhkan dalam situasi tertentu. Informasi yang disajikan tersebut tidak berbelit – belit dan memuat substansi informasi yang dibutuhkan dalam situasi tertentu.

4. Relevan

Manajer haruslah mendapatkan, informasi yang dibutuhkan dalam situasi tertentu. Relevansi suatu informasi harus dihubungkan dengan maksud penggunaannya dengan visi, misi dan nilai-nilai perusahaan, sehingga dapat mendukung pencapaian tujuan.

5. Lengkap

Manajer haruslah mendapatkan informasi yang lengkap dan tidak terpotong. Informasi yang disajikan tidak terpotong – potong, meliputi semua aspek yang berkaitan dengan daya guna informasi tersebut bagi pemakai.

Berdasarkan uraian diatas maka karakteristik sistem informasi manajemen sumber daya manusia adalah tepat waktu, akurat, ringkas, relevan, dan lengkap. Dengan memenuhi kriteria tersebut, maka sebuah organisasi/perusahaan dapat

mengambil keputusan yang lebih baik terkait pengelolaan karyawan, perencanaan sumber daya manusia, serta evaluasi kinerja di masa yang akan datang.

2.1.3.2 Sumber Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia

Membentuk sistem sumber daya manusia yang komprehensif memerlukan berbagai sumber informasi. Seperti yang diungkapkan oleh Simamora dalam Rahman & Saudin (2022: 161-162) bahwa formulir khusus dan kuesioner – kuesioner dapat dibuat untuk mengumpulkan informasi bagi keperluan sistem informasi sumber daya manusia, sebagai berikut :

1. Blangko

Blangko lamaran harus dirancang untuk memudahkan pengumpulan informasi yang diperlukan untuk sistem informasi sumber daya manusia. Informasi ini mencakup tingkat pendidikan, keahlian, dan data biografis lainnya yang relevan. Setelah seorang kandidat terpilih, mereka diminta untuk menyelesaikan blangko kedua yang meminta informasi lebih rinci untuk keperluan sistem informasi sumber daya manusia.

2. Evaluasi Kinerja

Informasi penting seperti keahlian dan bakat pegawai, tingkat kinerja saat ini dan potensi pertumbuhan harus diperbarui secara berkala. Organisasi memerlukan informasi yang valid untuk membuat keputusan perencanaan jangka panjang terkait pegawai yang memiliki potensi tinggi

3. Maklumat

Maklumat perubahan personalia, organisasi telah mengembangkan blangko sederhana yang disebut maklumat perubahan personalia (*personnel change*

notice), dimana manajer diminta melengkapi dan mengirimkannya ke bagian sumber daya manusia.

4. Tindakan indisipliner

Sistem informasi manajemen sumber daya manusia juga memerlukan informasi mengenai tindakan disiplin. Organisasi menggunakan formulir ini kepada pegawai, kepada wakil serikat kerja, dan kepada bagian SDM.

5. Data daftar gaji

Sistem informasi sumber daya manusia dapat mencakup riwayat.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa sumber sistem informasi manajemen sumber daya manusia yaitu, blangko, evaluasi kinerja, maklumat, tindakan indisipliner dan data daftar gaji memiliki peran krusial dalam sistem informasi manajemen sumber daya manusia. Data tersebut tidak hanya berguna untuk bagian administrasi kepegawaian, tetapi juga dapat digunakan untuk menganalisis kinerja karyawan, mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan karir. Dengan memanfaatkan data secara efektif, perusahaan dapat meningkatkan produktivitas karyawan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.1.3.3 Komponen Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Ada tiga komponen fungsional dalam Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia yang dikemukakan oleh Simamora dalam (Rahman & Saudin, 2022:162) dalam bukunya Sistem Informasi Manajemen adalah:

1. Fungsi Masukan

Memberikan kemampuan untuk memasukan informasi terkait SDM kedalam sistem, fungsi ini mengumpulkan data seperti kapan, dan

bagaimana data diproses. Sistem informasi manajemen sumber daya manusia serupa dengan sistem manual, yang mencakup informasi karyawan, kebijakan-kebijakan dan prosedur sumber daya manusia dan informasi yang berkaitan dengan personalia lainnya harus dimasukkan kedalam sistem agar dapat digunakan. Informasi ini biasanya dimasukkan dari dokumen-dokumen (formulir lamaran) ke dalam komputer pribadi yang dihubungkan dengan komputer besar (*mainframe computer*).

2. Fungsi Pemrosesan

Sistem data yang dimasukkan kedalam sistem informasi, kemudian di proses kedalam fungsi pemeliharaan data baru (*data maintenance function*) secara otomatis sistem akan memperbarui dan menambahkan data baru ke dalam basis data yang ada. Dalam sistem yang tidak terkomputerisasi, karyawan melakukan hal ini dengan tangan, mereka mengarsipkan dokumen-dokumen kertas data kedalam arsip. Sistem yang terkomputerisasi melakukan fungsi ini secara akurat dan cepat.

3. Fungsi Keluaran

Merupakan fungsi yang paling terlihat dari sebuah sistem informasi manajemen sumber daya manusia. Untuk menghasilkan fungsi keluaran yang bernilai tinggi bagi pemakai komputer, sistem informasi sumber daya manusia harus memproses keluaran tersebut, membuat kalkulasi yang diperlukan dan setelah itu memformat persentasenya dengan cara yang dapat dimengerti oleh para pemakai. Sistem yang tidak terkomputerisasi akan dilakukan secara manual, dengan menyusun statistik dan mengetik

laporan. Sistem yang terkomputerisasi melakukan hal ini dengan program-program yang canggih.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa komponen sistem informasi manajemen sumber daya manusia ada tiga, yaitu fungsi masukan, fungsi pemrosesan dan fungsi keluaran. Masing-masing fungsi saling berkaitan dan berperan penting dalam mengelola data karyawan secara efektif dan efisien.

2.1.3.4 Model Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Rahman & Saudin (2022:163-165) model Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (*Human Resouces Information System*) yaitu:

1. Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Sistem ini menyediakan data akuntansi bagi *HRIS* sehingga database berisi gambaran yang lengkap dari sumber daya personil baik keuangan maupun non keuangan.

2. Penelitian Sumber Daya Manusia

Berfungsi untuk mengumpulkan data melalui proyek penelitian khusus.
Contoh : Analisis dan Evaluasi Jabatan (*Job Analysis and Evaluation*).

3. Intelijen Sumber Daya Manusia

Berfungsi untuk mengumpulkan data yang berhubungan dengan sumber daya manusia dari lingkungan perusahaan yang meliputi:

- a. Intelijen Pemerintah

Pemerintah menyediakan data dan informasi yang membantu perusahaan mengikuti berbagai peraturan ketenagakerjaan.

b. Intelijen Pemasok

Pemasok mencakup perusahaan seperti perusahaan asuransi, yang memberikan tunjangan pegawai, serta agen tenaga kerja yang berfungsi sebagai sumber pegawai baru. Para pemasok ini menyediakan data dan informasi yang memungkinkan perusahaan melakukan fungsi perekrutan dan penerimaan.

c. Intelijen Serikat Pekerja

Serikat pekerja memberikan data dan informasi yang digunakan dalam mengatur kontrak kerja antara serikat pekerja dan perusahaan.

d. Intelijen Masyarakat Global

Masyarakat global menyediakan informasi yang menjelaskan sumber daya lokal seperti perumahan, pendidikan, dan rekreasi. Informasi ini digunakan untuk merekrut pegawai dalam skala lokal, nasional dan internasional.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa model sistem informasi manajemen sumber daya manusia terdiri dari sistem informasi akuntansi (SIA), penelitian sumber daya manusia, intelijen sumber daya manusia yang terdiri dari intelijen pemerintah, intelijen pemasok, intelijen serikat pekerja dan intelijen masyarakat global yang berfungsi membantu perusahaan/organisasi untuk membangun sistem informasi sumber daya manusia yang efektif dan efisien untuk mendukung pengambilan keputusan yang lebih cepat dan efektif dalam berbagai aspek manajemen sumber daya manusia.

2.1.3.5 Dimensi dan Indikator Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya

Manusia

Dimensi dan indikator sistem informasi sumber daya manusia harus dirancang dengan baik agar dapat mengukur seberapa baik sistem informasi manajemen sumber daya manusia dapat berjalan sehingga dapat menyajikan informasi yang jelas dan akurat sehingga berguna untuk bagian lain jika dibutuhkan dalam pengambilan keputusan, menurut Alter dalam Nursaleha, et al (2022):

1. Kemudahan Penggunaan (*Easy of Use*)

Sistem informasi sumber daya manusia dapat dikatakan berkualitas jika sistem tersebut dirancang untuk memenuhi kebutuhan pengguna melalui kemudahan dalam menggunakan sistem informasi sumber daya manusia tersebut. Kemudahan ini dapat dilihat jika pengguna hanya memerlukan sedikit waktu dalam penggunaannya karena sistem mudah di pahami. Aspek ini dapat diukur dengan indikator kesederhanaan dan kejelasan dalam sistem informasi manajemen sumber daya manusia.

2. Kecepatan Akses (*Response Time*)

Kecepatan akses merupakan salah satu dimensi sistem informasi sumber daya manusia. Kecepatan akses diperlukan karena sistem ini berfungsi sebagai pusat pengelolaan data karyawan yang mendukung pengambilan keputusan strategis secara cepat dan akurat. Selain itu, dapat meningkatkan kepuasan pengguna dalam mengakses informasi yang mereka perlukan. Selanjutnya aspek ini dapat diukur melalui indikator kecepatan pencarian yang ada pada sistem informasi manajemen sumber daya manusia.

3. Keandalan Sistem (*Reliability*)

Keandalan sistem informasi manajemen sumber daya manusia dalam konteks ini adalah ketahanan sistem dari kerusakan dan kesalahan. Aspek ini dapat diukur dengan dua indikator, yaitu memiliki sistem *software* yang kompatibel dan memiliki sistem *hardware* yang kompatibel. Dengan keandalan yang tinggi melalui sistem *software* dan *hardware* maka perusahaan dapat meningkatkan efisiensi operasional, kepercayaan pengguna, dan memastikan keberlangsungan fungsi manajemen SDM secara optimal.

4. Fleksibilitas (*Flexibility*)

Fleksibilitas yang dimaksud dalam hal ini adalah kemampuan sistem informasi sumber daya manusia dalam melakukan perubahan-perubahan kaitannya dengan pemenuhan kebutuhan pengguna/ASN. Fleksibilitas suatu sistem informasi sumber daya manusia dapat diukur dengan dua indikator, yaitu SIM SDM dapat memenuhi kebutuhan dan penyesuaian sistem yang menunjukkan bahwa SIM SDM yang diterapkan tersebut mampu melakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

5. Keamanan (*Security*)

Keamanan sistem dalam sistem informasi manajemen sumber daya manusia (SIM SDM) adalah aspek penting yang bertujuan melindungi data sensitif, mencegah akses tidak sah, dan menjaga integritas informasi karyawan. Aspek ini dapat diukur dengan indikator kerahasiaan, dimana pada sistem mencakup data pribadi dan profesional karyawan, seperti identitas, riwayat

pekerjaan, penggajian, dan evaluasi kinerja, sehingga keamanan menjadi prioritas untuk menghindari potensi pelanggaran data atau penyalahgunaan informasi. Suatu sistem informasi sumber daya manusia dapat dikatakan baik jika keamanan sistem informasi sumber daya manusia tersebut dapat diandalkan.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat diketahui bahwa terdapat dimensi dan indikator dari sistem informasi manajemen sumber daya manusia, yaitu kemudahan penggunaan sistem, kecepatan akses dalam mencari informasi yang dibutuhkan, keandalan sistem, fleksibilitas, dan keamanan.

2.1.4 Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah segala aspek yang memengaruhi kondisi fisik, psikologis, dan sosial karyawan di tempat kerja, mencakup fasilitas, budaya organisasi, hubungan antar pegawai, serta kebijakan yang diterapkan. Lingkungan kerja yang baik dapat meningkatkan produktivitas. Aspek-aspek seperti ruang kerja yang nyaman, komunikasi yang terbuka, dukungan dari manajemen, serta keseimbangan antara tuntutan pekerjaan dan kehidupan pribadi menjadi faktor penting dalam menciptakan suasana kerja yang positif. Sebaliknya, lingkungan kerja yang buruk, seperti tekanan berlebih, kurangnya apresiasi, atau konflik internal, dapat menyebabkan stres dan menurunkan kinerja karyawan. Oleh karena itu, organisasi perlu memastikan bahwa lingkungan kerja harus mendukung kesejahteraan dan perkembangan individu maupun tim secara keseluruhan, sehingga dapat membatu pencapaian tujuan organisasi. Adapun beberapa pengertian Lingkungan Kerja menurut para ahli yaitu sebagai berikut:

Menurut Sedarmayanti (2020:26) menyatakan:

“Lingkungan kerja adalah suatu tempat bagi sejumlah kelompok dimana didalamnya terdapat beberapa fasilitas pendukung untuk mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan visi misi perusahaan”.

sedangkan Siagian dalam Rahmawati Ita (2020:7) mendefinisikan:

“Lingkungan kerja adalah lingkungan dimana para pegawai melakukan pekerjaannya sehari-hari”.

Menurut Sunyoto dalam Rahmawati Ita (2020:7):

“Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja dan yang dapat memengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan, misalnya kebersihan, musik, penerangan dan lain-lain.”

Menurut Robbins dalam Arifuddin (2022:81) menyatakan:

"Lingkungan kerja adalah lingkungan mengacu pada lembaga atau kekuatan yang berada di luar organisasi berpotensi mempengaruhi kinerja organisasi. Kondisi lingkungan, pekerjaan dikatakan baik atau sesuai dengan manusia dapat melakukan aktivitas secara efektif optimal, sehat, aman dan nyaman. Lingkungan kerja yang menyenangkan akan menghasilkan hubungan positif terhadap kinerja dan pencapaian tujuan perusahaan".

Adapun menurut Arifuddin (2022:81) mendefinisikan:

“Lingkungan kerja merupakan suatu lingkup atau ruang yang terdapat pada seseorang yang bekerja pada suatu tempat atau perusahaan dan memengaruhi kondisi fisik serta mental secara langsung dalam menyelesaikan tugas dalam pekerjaannya.”

Berdasarkan beberapa pendapat yang disampaikan oleh para ahli, dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah tempat dimana pegawai bekerja dan segala sesuatu yang ada disekitar pegawai seperti benda yang mencakup fasilitas dan karakteristik ruangan, maupun suasana yang mencakup suasana dengan rekan kerja maupun suasana yang dirasakan di sekitar tempat bekerja yang membantu para pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya serta secara tidak langsung adalah lingkungan yang mendukung tercapainya tujuan organisasi.

2.1.4.1 Manfaat Lingkungan Kerja

Menurut Arifuddin (2022:82) manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan standar yang benar dan dalam skala waktu yang ditentukan. Kinerjanya akan dipantau oleh individu yang bersangkutan dan tidak akan membutuhkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi.

2.1.4.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (2020:28) faktor yang dapat mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja sebagai berikut:

1. Penerangan atau cahaya di tempat kerja.

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi karyawan guna mendukung kelancaran saat bekerja..

2. Temperatur di tempat kerja.

Dalam keadaan normal, tiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur berbeda. Tubuh manusia selalu berusaha untuk mempertahankan keadaan normal, dengan suatu sistem tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi di luar tubuh.

3. Kelembaban di tempat kerja.

Kelembaban ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperatur udara, dan secara bersama-sama antara kelembaban, kecepatan udara bergerak, dan

radiasi panas dari udara tersebut akan memengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuh.

4. Sirkulasi udara.

Udara disekitar kotor apabila kadar oksigen dalam udara tersebut telah berkurang dan tercampur gas dan bau – bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh. Rasa sejuk dan segar selama bekerja akan membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat lelah bekerja. Dengan sirkulasi udara yang baik maka akan meningkatkan fokus para pegawai dalam bekerja.

5. Kebisingan di tempat kerja.

Salah satu polusi yang cukup menyibukkan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut mengganggu ketenangan bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi. Karena pekerjaan membutuhkan konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat.

6. Getaran mekanis di tempat kerja.

Getaran mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis yang ada di tempat kerja, yang sebagian getaran ini sampai ketubuh karyawan dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan dan akan menimbulkan kurang fokus dalam bekerja.

7. Bau – bauan di tempat kerja.

Adanya bau – bauan ditempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi bekerja.

8. Tata warna ditempat kerja.

Sifat dan pengaruh warna kadang menimbulkan rasa senang, sedih, dan lain – lain, karena dalam sifat warna dapat merangsang perasaan manusia.

9. Dekorasi di tempat kerja.

Dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hasil ruang kerja tetapi berkaitan juga dengan tata letak, tata warna, perlengkapan dan lainnya untuk bekerja. Dengan dekorasi ruangan yang mendukung maka akan memberikan kenyamanan untuk pegawai.

10. Musik di tempat kerja.

Tidak sesuainya musik yang diperdengarkan di tempat kerja akan mengganggu konsentrasi kerja.

11. Keamanan di tempat kerja.

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan keberadaannya.

Berdasarkan uraian diatas maka faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja ada 11, yaitu penerangan, temperatur, kelembapan, sirkulasi udara, kebisingan, getaran disekitar, bau-bauan, tata warna, dekorasi, musik dan keamanan. Lingkungan kondusif dapat tercipta apabila adanya hubungan komunikasi yang baik dalam lingkungan tempat kerja, interaksi yang baik antar rekan kerja, semangat kerja yang tinggi. Keadaan lingkungan kerja yang kurang baik akan menyebabkan karyawan stress dan susah untuk berkonsentrasi sehingga terjadi penurunan kinerja yang akhirnya akan menimbulkan ketidakpuasan kerja dan menghambat dalam pencapaian tujuan perusahaan/organisasi.

2.1.4.3 Dimensi dan Indikator Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti (2020:27) dimensi dan indikator lingkungan kerja adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan kerja fisik

a. Pencahayaan

Faktor penting lingkungan kerja, adanya pencahayaan yang cukup akan membantu para pegawai menyelesaikan tugas dengan lebih efektif karena pencahayaan dapat meningkatkan fokus pegawai.

b. Sirkulasi udara

Oksigen adalah gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup untuk proses metabolisme. Udara dapat dikatakan kotor apabila oksigen dalam udara telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bau yang berbahaya bagi kesehatan tubuh yang ada di sekitar tempat kerja.

c. Tata letak

Penataan letak ruang kerja yang baik akan menciptakan kenyamanan dalam bekerja, sehingga secara tidak langsung dengan tata letak yang baik maka akan menunjang kinerja para pegawai.

d. Dekorasi warna

Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, karena itu dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hasil ruang kerja saja.

e. Kebisingan

Pekerjaan yang diberikan oleh atasan selalu membutuhkan konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat.

f. Fasilitas

Fasilitas perusahaan sangat dibutuhkan sebagai pendukung dalam menyelesaikan setiap pekerjaan yang ada di perusahaan. Tersedianya fasilitas yang memadai akan menunjang setiap tugas yang diberikan oleh atasan serta dapat memberikan kelancaran dalam bekerja.

g. Aroma/ Bau-bauan

Bau – bau yang akan mengganggu suatu pekerjaan dapat dianggap sebagai pencemaran, hal ini akan mengganggu konsentrasi bekerja.

2. Lingkungan kerja non fisik

a. Hubungan dengan pimpinan

Hubungan atasan dengan bawahan atau karyawan harus dijaga dengan baik dan harus saling menghargai antara atasan dengan bawahan, dengan saling menghargai maka akan menimbulkan rasa hormat di antara individu masing-masing.

b. Hubungan sesama rekan kerja

Hubungan dengan rekan kerja yaitu hubungan dengan rekan kerja yang harmonis tanpa konflik di antara sesama rekan kerja. Salah satu faktor yang mempengaruhi pegawai tetap tinggal dalam satu organisasi karena adanya hubungan harmonis dan kekeluargaan yang dibangun oleh sesama pegawai.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa dimensi dan indikator lingkungan kerja terdiri dari lingkungan kerja fisik yang mencakup pencahayaan, sirkulasi ruangan, tata letak, dekorasi, kebisingan, serta fasilitas, dan lingkungan kerja non fisik yang mencakup hubungan dengan pimpinan dan hubungan dengan rekan kerja. Dengan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif akan mendorong karyawan untuk lebih produktif, kreatif, dan loyal terhadap organisasi. Sebaliknya, lingkungan kerja yang buruk dapat membuat karyawan stress sehingga terjadi penurunan kinerja, dan akan berakibat pada *turnover* pegawai. Oleh karena itu, penting bagi organisasi untuk memperhatikan kualitas lingkungan kerja agar dapat menciptakan tempat kerja yang nyaman.

2.1.5 Knowledge Sharing (Berbagi Pengetahuan)

Knowledge sharing merupakan inti dari *knowledge management*, dimana *knowledge sharing* merupakan proses timbal balik individu yang saling bertukar pengetahuan dan secara bersama menciptakan pengetahuan berupa solusi baru. Melalui *knowledge sharing* pegawai dengan mudah membagikan pengalaman serta pendapatnya untuk menciptakan ide-ide baru serta dapat menghemat waktu untuk memecahkan sebuah masalah. Sebelum membahas *knowledge sharing*, akan terlebih dulu membahas *knowledge management*.

Knowledge Management berperan penting terhadap inovasi, diartikan sebagai proses yang dilalui oleh sebuah perusahaan untuk menghasilkan nilai dari aset perusahaan berupa sumber daya manusia melalui pengetahuan yang kemudian menghasilkan ide atau gagasan yang dapat memecahkan masalah. *Knowledge Management* yang terdiri dari dua kata yaitu *Knowledge* (pengetahuan) berarti

informasi yang dimiliki oleh seseorang, kemudian *Management* (manajemen) yang memiliki arti proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengarahan untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk lebih jelas, adapun pengertian *Knowledge Management* menurut Sedarmayanti (2021:1) menyatakan *Knowledge Management* adalah serangkaian alat, strategi dan metode untuk mempertahankan, menganalisa, mengorganisir, membagikan dan juga meningkatkan informasi yang terdapat di dalam suatu perusahaan. Secara umum, tujuan dari *knowledge management* adalah guna meningkatkan efisiensi perusahaan dan juga menyimpan pengetahuan yang terdapat di dalam perusahaan itu sendiri. Jadi *Knowledge Management* merupakan proses yang terstruktur dan terarah yang menentukan informasi tersebut dapat dijadikan acuan dalam mengambil keputusan.

Dalam *knowledge management* terdapat beberapa proses pengetahuan yakni, mengumpulkan, mengorganisir, mengevaluasi, menyusun, menciptakan, berbagi, memanfaatkan, dan lain sebagainya. Proses pengetahuan tersebut memiliki fungsi sebagai bahan pertimbangan dalam membuat keputusan pada suatu perusahaan/organisasi. Dalam pembuatan keputusan yang rasional memerlukan informasi yang dikumpulkan dan diproses oleh manusia, kemudian untuk mencapai budaya kerja yang inovatif, maka upaya membangun *knowledge sharing* (berbagi pengetahuan) perlu dilakukan. Keuntungan dari orang yang berbagi pengetahuan adalah mereka mampu merespon kesempatan secara cepat sehingga inovasi dapat diciptakan yang kemudian menghasilkan solusi dalam penyelesaian masalah.

2.1.5.1 Pengertian *Knowledge Sharing*

Knowledge sharing adalah proses berbagi informasi, pengalaman, dan keahlian di antara individu atau kelompok untuk mencapai tujuan bersama melalui komunikasi. *Knowledge Sharing* berguna untuk meningkatkan kolaborasi, mempercepat penyelesaian masalah, dan mendorong inovasi karena menghasilkan ide dan solusi. Proses ini memungkinkan anggota tim untuk saling belajar dan mengakses wawasan yang relevan yang dibutuhkan anggota perusahaan, sehingga membantu mereka bekerja lebih efektif dan efisien. Selain itu, *knowledge sharing* berkontribusi pada pengembangan budaya pembelajaran yang berkelanjutan. Dengan *knowledge sharing* yang baik, perusahaan dapat memperkuat daya saingnya. Adapun beberapa pengertian *Knowledge Sharing* menurut para ahli yaitu sebagai berikut:

Menurut Wang dan Noe dalam Edi, et al (2020:10) menyatakan:

“*Knowledge Sharing* merupakan pusat kegiatan dan pengetahuan dasar dimana karyawan bisa saling bertukar pengetahuan dan berkontribusi ke aplikasi pengetahuan yang akhirnya akan menciptakan keunggulan kompetitif organisasi.”

Adapun Ozlen dalam Edi, et al (2020:11) mendefinisikan:

“*Knowledge Sharing* merupakan variabel yang memperkuat hubungan *knowledge management* dengan kinerja pegawai dan kinerja bisnis perusahaan, dimana *knowledge sharing* memainkan peran yang sangat penting dalam membawa inovasi, keunggulan, kompetitif dan nilai perusahaann

sedangkan Nonaka & Takeuchi dalam Tupamahu, et al (2020):

”*Knowledge Sharing* merujuk pada perilaku individu bertukar informasi mengenai apa yang telah telah pegawai pelajari dan ketahui kepada pegawai yang memiliki kepentingan bersama dan telah menemukan pengetahuan yang bermanfaat”.

kemudian Jan A. De Ridder & Van den Hooff dalam Aritonang, et al (2023):

“Knowledge Sharing is the process where individuals mutually exchange their (implicit and explicit) knowledge and jointly create new knowledge. This process is essential in translating individual knowledge to organizational knowledge”.

Berdasarkan beberapa pendapat yang disampaikan oleh para ahli, dapat disimpulkan bahwa *knowledge sharing* adalah suatu proses berbagi ilmu, berupa kemampuan, pengetahuan, maupun pengalaman dari individu, tim maupun unit ke pegawai lain dengan tujuan untuk memberikan pengetahuan baru sehingga dapat berbagi pengalaman untuk menambah wawasan, ide, dan solusi dalam penyelesaian masalah. Bahkan tidak jarang informasi digunakan sebagai bahan dasar dalam membuat keputusan

2.1.5.2 Manfaat *Knowledge Sharing*

Menurut Tobing dalam Lisnatiawati, et al (2024) *knowledge sharing* ini merupakan hal penting untuk dapat memberikan manfaat kepada banyak orang, diantaranya yaitu:

1. Menciptakan kesempatan yang sama bagi anggota organisasi untuk mengakses pengetahuan dan mempelajarinya.
2. Meningkatkan kesempatan belajar atau mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk memperoleh dan mempelajari pengetahuan baru.
3. Mempercepat penyelesaian tugas atau masalah.
4. Menyelesaikan suatu masalah dengan memanfaatkan metode yang sudah terbukti efektif di unit atau ditempat lain.
5. Menyediakan bahan dasar bagi inovasi berupa pengetahuan yang bervariasi.

Berdasarkan uraian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa manfaat *knowledge sharing* yaitu menciptakan kesempatan bagi anggota organisasi untuk mengakses pengetahuan, meningkatkan belajar untuk mempelajari pengetahuan baru, mempercepat penyelesaian tugas, menyelesaikan suatu masalah dengan metode yang terbukti efektif dan menyediakan bahan dasar pengetahuan yang bervariasi. *Knowledge sharing* tidak hanya sekadar berbagi informasi, tetapi juga menjadi fondasi bagi terciptanya lingkungan kerja yang kolaboratif dan inovatif sehingga mampu menyelesaikan tugas dan menciptakan solusi atau ide baru dalam menunjang keberhasilan suatu organisasi.

2.1.5.3 Macam-Macam *Knowledge Sharing*

Menurut Mardillah dan Rahardjo dalam Lisnatiawati, et al (2024) *knowledge sharing* yang terjadi dalam organisasi dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

1. *Tacit knowledge*

Tacit knowledge bersifat personal, dikembangkan melalui pengalaman dan sulit untuk dikomunikasikan. *Tacit knowledge* dikategorikan sebagai pengetahuan yang diperoleh dari pengalaman individu atau perorangan. Pengalaman yang diperoleh tiap individu dalam organisasi dapat berbeda-beda berdasarkan keadaan yang tidak dapat diprediksi.

2. *Explicit knowledge*

Explicit knowledge merupakan pengetahuan yang dapat dipelajari dan dikomunikasikan dengan mudah, dalam bentuk sistematis sehingga mudah untuk dibagikan. Salah satu contoh *explicit knowledge* adalah SOP.

2.1.5.4 Dimensi dan Indikator *Knowledge Sharing*

Dimensi dan Indikator *Knowledge Sharing* menurut Hooff dan Ridder dalam Aritonang, et al (2023) yaitu:

1. *Knowledge Collecting* (Memberi Pengetahuan)

Merupakan pemahaman bersama dan mengumpulkan informasi bagi pegawai menggunakan jaringan ilmu pengetahuan bagi organisasi, yang mempunyai indikator sebagai berikut :

- a. Berbagi informasi ketika rekan meminta
- b. Berbagi keterampilan ketika rekan meminta
- c. Rekan kerja berbagi pengetahuan ketika saya meminta
- d. Rekan kerja berbagi keahlian ketika saya meminta

2. *Knowledge Donating* (Mengumpulkan Pengetahuan)

Merupakan pemahaman bersama dalam berbagi informasi bagi pegawai menggunakan jaringan ilmu pengetahuan bagi organisasi, yang mempunyai indikator sebagai berikut :

- a. Berbagi pengetahuan pada rekan kerja tanpa diminta
- b. Berbagi informasi terbaru tanpa diminta
- c. Menerima pengetahuan dari rekan kerja tanpa diminta
- d. Menerima informasi terbaru dari rekan kerja tanpa diminta.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa dimensi dan indikator *knowledge sharing* yaitu, *knowledge collecting* dan *knowledge donating*. Keseimbangan antara kedua dimensi ini sangat penting untuk memastikan keberlangsungan dan pertumbuhan pengetahuan dalam organisasi. Melalui

knowledge collecting, individu dapat memperkaya wawasan dan meningkatkan kompetensinya, sedangkan *knowledge donating* memungkinkan penyebaran pengetahuan yang bermanfaat bagi organisasi secara keseluruhan. Dengan implementasi yang seimbang, maka dapat menciptakan pengetahuan organisasi yang kemudian digunakan dalam pengambilan keputusan manajerial untuk keberlangsungan suatu perusahaan.

2.1.6 Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai merupakan hasil dari upaya pegawai, baik dalam hal kualitas maupun kuantitas pekerjaan yang dihasilkan. Setiap pegawai bertanggung jawab untuk menjalankan tugas sesuai dengan yang ditetapkan oleh organisasi. Kinerja pegawai yang baik adalah kemampuan pegawai untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan efektif, efisien, dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Pegawai yang memiliki kinerja baik tidak hanya menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu, tetapi juga menunjukkan inisiatif, kreativitas, dan komitmen dalam memberikan hasil yang berkualitas sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Kinerja yang baik juga mencerminkan sikap profesional seorang pegawai yang memiliki kemampuan beradaptasi dengan perubahan, dan memiliki integritas dalam menjalankan tugas. Adapun beberapa pengertian kinerja pegawai menurut ahli yaitu:

Menurut Dessler (2020:9) mendefinisikan:

“Performance (performance achievement) of employee is employe’s actual performance compared to the expected performance of the employees”.
Artinya: "Kinerja (pencapaian kinerja) karyawan adalah kinerja aktual karyawan dibandingkan dengan kinerja yang diharapkan dari karyawan".

sedangkan John Miner dalam Anwar Prabu Mangkunegara (2020:67):

“Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.”

Adapun Kruppu, (2021:4) menyatakan:

“Performance means the accomplishment of a given task measured against known standards of accuracy, competency, cost and speed.” Artinya: "Kinerja berarti pencapaian tugas tertentu yang diukur terhadap standar akurasi, kompetensi, biaya, dan kecepatan yang diketahui."

Menurut Natalia E.T Sihombing (2023:8):

“Kinerja merupakan sebuah pencapaian atau hasil kerja seorang karyawan sesuai dengan tugas, kemampuan, dan tanggung jawab yang dilakukan untuk mencapai sebuah tujuan.”

kemudian Dhama, et al (2023:44) mendefinsikan:

“Kinerja pegawai mempunyai kaitan yang erat dengan hasil yang diperoleh oleh seorang pegawai dalam sebuah organisasi sesuai dengan tugas yang diberikan, hasil pekerjaan tersebut melibatkan kualitas, kuantitas, dan ketepatan waktu. Pada dasarnya kinerja pegawai adalah suatu hasil atau tingkat keberhasilan yang dicapai oleh para pegawai dalam bidang pekerjaannya, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang sudah diberikan.”

Kesimpulan dari pendapat-pendapat para ahli di atas dapat diketahui bahwa kinerja pegawai adalah hasil akhir yang telah dicapai oleh setiap pegawai yang sudah memenuhi tugas dan tanggung jawabnya, hasil ini diperoleh dari kombinasi sistem kerja yang baik, kebijakan manajemen sumber daya manusia, standar yang jelas, motivasi, dan kemampuan individu. Kinerja pegawai yang optimal tidak hanya mendukung pencapaian tujuan pribadi, tetapi juga menjadi fondasi keberhasilan suatu organisasi secara keseluruhan. Dengan memberikan kinerja yang maksimal, maka pegawai tersebut menjadi aset berharga yang mendukung keberlanjutan dan pertumbuhan perusahaan.

2.1.6.1 Manfaat Kinerja Pegawai

Menurut Sinambela dalam Dhama, et al (2023:45) tujuan merupakan aspirasi, sedangkan kinerja merupakan tanggung jawab setiap individu terhadap pekerjaan, membantu mendefinisikan harapan kinerja, mengusahakan kerangka kerja bagi supervisor. Tujuan manfaat kinerja pegawai adalah sebuah tanggung jawab untuk menyesuaikan harapan kinerja individual dengan tujuan organisasi. Manfaat kinerja pegawai antara lain:

1. Dapat memecahkan keluhan-keluhan
2. Dapat menyediakan forum-forum terjadwal untuk mendiskusikan kemajuan kerja sehingga para pegawai dapat menerima umpan balik yang diperlukan untuk menilai seberapa jauh pencapaian mereka dan mengetahui dimana posisi mereka
3. Dapat membantu para pegawai untuk mengerti apa yang seharusnya mereka kerjakan dan mengapa, manajemen kinerja memberikan kewenangan untuk membuat keputusan sehari-hari
4. Memberikan kesempatan bagi para pegawai untuk mengembangkan keahlian dan kemampuan baru

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa manfaat kinerja pegawai yaitu dapat memecahkan masalah, menyediakan forum untuk mendiskusikan kemajuan kerja, membantu para pegawai untuk mengerti apa yang seharusnya mereka kerjakan, dan memberikan kesempatan pegawai untuk mengembangkan keahlian baru. Manfaat kinerja tidak hanya bersifat organisasi, namun juga harus bisa mencapai tujuan tiap individu, dimana untuk menjamin

keselarasan, perusahaan harus memastikan bahwa kebutuhan karyawan terpenuhi, sehingga dapat berkontribusi secara optimal terhadap pencapaian tujuan organisasi.

2.1.6.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai

Kinerja Pegawai dapat diartikan sebagai sejauh mana seseorang melaksanakan tanggung jawab dan tugas kerjanya, ada banyak faktor yang mempengaruhi baik atau tidaknya hasil kerja seorang karyawan, menurut John Miner dalam Anwar Prabu Mangkunegara (2020:14) mengemukakan bahwa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja yakni:

1. Faktor Individual yang terdiri dari:
 - a. Kemampuan dan keahlian
 - b. Latar belakang
 - c. Demografi
2. Faktor Psikologis yang terdiri dari:
 - a. Persepsi
 - b. *Attitude*
 - c. *Personality*
 - d. Pembelajaran
 - e. Motivasi
3. Faktor Organisasi yang terdiri dari:
 - a. Sumber daya
 - b. Kepemimpinan
 - c. Penghargaan
 - d. Struktur

e. Job Design

Menurut Dessler (2020:67) merumuskan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah:

1. Kemampuan (*Ability*)

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaannya sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai prestasi kerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*the right man on the right place, the right man on the right job*).

2. Faktor Motivasi (*Motivation*)

Motivasi dapat diartikan sebagai suatu sikap yang dimiliki pemimpin dan pegawai terhadap situasi kerja di lingkungan organisasinya. Mereka akan menunjukkan nilai positif dan negatif terhadap situasi kerjanya, dan semua itu memperlihatkan bagaimana tinggi rendahnya motivasi yang dimiliki pimpinan dan pegawai.

Berdasarkan uraian di atas, maka faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai saling terkait satu sama lain. Dengan memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja maka akan menentukan keberhasilan suatu organisasi. Kinerja pegawai yang optimal akan berdampak langsung pada pencapaian tujuan organisasi.

2.1.6.3 Dimensi dan Indikator Kinerja Pegawai

Kinerja dapat diukur dengan tingkat keberhasilan seseorang dalam melaksanakan pekerjaan. Menurut John Miner dalam Anwar Prabu Mangkunegara (2020:67) mengemukakan bahwa dimensi dan indikator kinerja yaitu:

1. Kualitas Kerja

Kualitas kerja menunjukkan kerapihan, ketelitian, keterkaitan hasil kerja dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan. Kualitas kerja yang baik dapat dilakukan dengan menghindari tingkat kesalahan dalam melakukan pekerjaan sehingga pekerjaan yang dikerjakan bermanfaat bagi kemajuan instansi. Indikator kualitas kerja diukur dengan menggunakan tiga indikator, yaitu: kerapihan, ketelitian dan kemampuan.

2. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja menunjukkan banyaknya jumlah jenis pekerjaan yang dilakukan seorang individu dalam satu waktu tertentu yang telah ditentukan. Sehingga efisiensi dan efektivitas dapat terlaksana sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kuantitas kerja diukur dengan dua indikator, yaitu: kecepatan dan kepuasan.

3. Tanggung Jawab

Tanggung jawab menunjukkan seberapa besar pegawai dapat menerima dan melaksanakan pekerjaan serta mempertanggung jawabkan hasil kerja melalui sarana dan prasarana yang digunakan dalam menunjang pekerjaan tersebut. Indikator tanggung jawab diukur dengan menggunakan dua indikator, yaitu: hasil kerja dan pengambilan keputusan.

4. Kerjasama

Kerjasama menunjukkan kesediaan pegawai dalam berpartisipasi dengan pegawai lain secara vertikal maupun horizontal baik dalam pekerjaan maupun diluar pekerjaan. Indikator kerja sama diukur dengan menggunakan indikator, yaitu: kekompakan dan jalinan kerjasama.

5. Inisiatif

Inisiatif dari dalam diri anggota perusahaan untuk melakukan pekerjaan serta mengatasi masalah dalam pekerjaan tanpa menunggu perintah dari atasan atau menunjukkan tanggung jawab dalam pekerjaan yang sudah menjadi kewajiban karyawan maupun pegawai. Indikator inisiatif diukur dengan menggunakan satu indikator, yaitu: kemandirian.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa inerja pegawai yang baik mencerminkan kombinasi yang seimbang antara kualitas, kuantitas, tanggung jawab, kerjasama, dan inisiatif. Dengan mengembangkan dimensi serta indikator kinerja ini, perusahaan dapat meningkatkan produktivitas yang pada akhirnya akan berdampak positif pada pencapaian tujuan organisasi.

2.1.7 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan dasar acuan yang berupa teori-teori atau temuan-temuan hasil berbagai penelitian sebelumnya dengan permasalahan yang relevan sebagai dasar dalam rangka penyusunan penelitian ini. Penelitian terdahulu berfungsi sebagai pendukung untuk melakukan penelitian terkait dengan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia, Lingkungan Kerja dan *Knowledge*

Sharing terhadap Kinerja Pegawai. Berikut beberapa jurnal penelitian yang ditunjukkan pada tabel 2.1.

Tabel 2. 1
Penelitian Terdahulu

No	Peneliti, Judul, Sumber dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Alfarobi, M. & Yusda Desi, D. (2023) "Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Perum Damri Cabang Lampung" Jurnal Riset Ilmu Akuntansi Vo.2 No.4 2023 https://doi.org/10.55606/akuntansi.v2i4.1048	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.	Variabel bebas yang diteliti yaitu Lingkungan Kerja. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.	Tidak meneliti variabel Disiplin Kerja. Penelitian ini dilakukan di Perum Damri Cabang Lampung.
2	Aritonang, E., Hutauruk, D. S., Friani, S. R., & Efarina, U. (2023) "Pengaruh Mediasi <i>Knowledge Sharing</i> terhadap Kinerja Pegawai RS. Efarina Berastagi" Jurnal Hukum Bisnis Vol 12, No 4, Juli 2023 https://do.org/10.47709/hukumbisnis.v12i04.2555	Hasil penelitian menunjukkan bahwa <i>Knowledge Sharing</i> memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.	Variabel bebas yang diteliti yaitu <i>Knowledge Sharing</i> . Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.	Penelitian dilakukan di RS. Efarina Berastagi.
3	Asoka, A., Rosadi, S., & Purnomo, Y. J. (2020) "Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja pada Pegawai PT Raudah Utama Cianjur"	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki pengaruh positif	Variabel bebas yang diteliti yaitu Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia. Variabel terikat yang digunakan	Penelitian dilakukan di PT Raudah Utama Cianjur.

No	Peneliti, Judul, Sumber dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Junal Sains Sosio Humaniora Volume 4 Nomor 2 Desember 2020	dan signifikan terhadap Kinerja.	yaitu Kinerja Karyawan.	
4	Badrianto, Y., & Ekhsan, M. (2020) "Effect of Work Environment and Job Satisfaction on Employee Performance in PT Nesinak Industries" Journal of Business, Management, and Accounting Vol.2 Issue. 1 March Edition 2020 https://www.researchgate.net/publication/343629530	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.	Variabel bebas yang diteliti yaitu Lingkungan Kerja. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.	Tidak meneliti variabel Kepuasan Kerja. Penelitian ini dilakukan di PT. Nesinak Industries.
5	Cokorda Prabu Pelayun, Ni Made Dwi Puspitawati, Ni Luh Gede Putu Purnawati (2024) "Pengaruh Knowledge Sharing, Lingkungan Kerja dan Kompensasi terhadap Kinerja Karyawan pada Swari Spa Relaxation, Badung, Bali" Jurnal Bakti Saraswati Vol.13 No.01 Maret 2024	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Knowledge Sharing dan Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.	Variabel bebas yang diteliti yaitu Knowledge Sharing dan Lingkungan Kerja. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.	Tidak meneliti variabel Kompensasi. Penelitian ini dilakukan di Swari Spa Relaxation, Badung, Bali.
6	Endang Sugiarti (2022) "The Influence of Training, Work Environment and Career Development on Work Motivation that has an Impact on Employee Performance at PT Suryamas Elsindo"	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan	Variabel bebas yang diteliti yaitu Lingkungan Kerja. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.	Tidak meneliti variabel Pelatihan, Pengembangan Karir, dan Motivasi. Penelitian ini dilakukan di PT

No	Peneliti, Judul, Sumber dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<p><i>Primatama In West Jakarta</i></p> <p><i>International Journal of Artificial Intelligence Research Vol.6, No.1 June 2022</i></p>			Suryamas Elsindo Primatama di Jakarta Barat.
7	<p>Hazni, E., & Ali, H. (2024)</p> <p>“Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), <i>Knowledge Sharing</i> (Berbagi Pengetahuan) dan Produktivitas terhadap Kinerja Karyawan”</p> <p>Jurnal Manajemen Pendidikan dan Ilmu Sosial (JMPIS) Vol.5, No.4 Juni-Juli 2024 https://doi.org/10.38035/jmpis.v5i4</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia dan <i>Knowledge Sharing</i> memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan</p>	<p>Variabel bebas yang diteliti yaitu Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia dan <i>Knowledge Sharing</i>. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.</p>	<p>Tidak meneliti variabel Produktivitas.</p> <p>Penelitian ini dilakukan dalam lingkup Bidang Sains.</p>
8	<p>Hery Santoso, M., Naim, S., Anissa Hayudini, M. A., & Shrestha, P. (2023)</p> <p><i>"Influence of Work Environment and Employee Competence Analysis on Employee Performance"</i>.</p> <p>Journal Balitbang Vol.21 No.1, P. 31-40 June 2023 https://10.15578/chanos.v11i1.12818</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.</p>	<p>Variabel bebas yang diteliti yaitu Lingkungan Kerja. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.</p>	<p>Tidak meneliti variabel Kompetensi Karyawan .</p> <p>Penelitian ini dilakukan di Perusahaan Pengolahan Makanan Laut di Kota Probolinggo, Jawa Timur.</p>
9	<p>Kasmiati. Jelatu,H (2024).</p> <p>"Pengaruh Lingkungan Kerja dan Komitmen Kerja terhadap Kinerja Pegawai melalui Penempatan Kerja</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif</p>	<p>Variabel bebas yang diteliti yaitu Lingkungan Kerja. Variabel terikat yang</p>	<p>Tidak meneliti variabel Komitmen Kerja.</p>

No	Peneliti, Judul, Sumber dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<p>pada Kantor PT Citra Bakti Persada Makassar"</p> <p>Sistematis : Jurnal Ilmiah Sistem Informasi Vol.1 No.1 Oktober 2024 https://ejournal.rizaniamedia.com/index.php/sistematis</p>	dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.	digunakan yaitu Kinerja Karyawan.	Penelitian ini dilakukan di PT Citra Bakti Persada.
10	<p>Kurniawan, A. W., Friska, S., Ruma, Z., Sahabuddin, R., & Makassar, U. N. (2023)</p> <p><i>"The Influence Of Human Resource Information Systems, Competencies and Work Discipline on The Performance of The Parumpanai Village"</i></p> <p>Sinomika Journal (2023) https://publish.ojs-indonesia.com/index.php/SI-NOMIKA</p>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.	Variabel bebas yang diteliti yaitu Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.	<p>Tidak meneliti variabel Kompetensi dan Disiplin.</p> <p>Penelitian dilakukan di Desa Parumpanai.</p>
11	<p>Lisa Khoridatul Ainun Nadiroh, Tristiana Rijanti (2022)</p> <p><i>"Effect Of Quality Of Work Life, Work Competency and Knowledge Sharing On Employee Performance"</i></p> <p><i>Management Studies and Entrepreneurship Journal</i> Vol 3(4) 2022 : 2190-2199 http://journal.yrpiiku.com/index.php/msej</p>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa <i>Knowledge Sharing</i> memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.	Variabel bebas yang diteliti yaitu <i>Knowledge Sharing</i> . Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.	<p>Tidak meneliti variabel <i>Quality Of Work Life dan Work Competency</i>.</p> <p>Penelitian ini dilakukan di PT BPR BKK Pati (Perseroda).</p>
12	<p>Manunggal, N., Santoso, T., Wicaksana, S (2022)</p>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem	Variabel bebas yang digunakan yaitu Sistem	Tidak meneliti variabel

No	Peneliti, Judul, Sumber dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<p>"Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (<i>HRIS</i>) dan Kecerdasan Buatan terhadap Kinerja Industri Pertahanan"</p> <p><i>Journal of Industrial Engineering & Management Research</i> Vol.3 No.6 (2022) https://doi.org/10.7777/jiemar</p>	<p>Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (<i>HRIS</i>) memberikan pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.</p>	<p>Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (<i>HRIS</i>). Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.</p>	<p>Kecerdasan Buatan. Penelitian dilakukan di Industri Pertahanan.</p>
13	<p>Mardiani, I. N., & Widiyanto, A. (2021)</p> <p>"Pengaruh <i>Work-Life Balance</i>, Lingkungan Kerja dan Kompensasi terhadap Kinerja Karyawan PT Gunanusa Eramandiri"</p> <p>Jurnal Ekonomi Syariah Vol 4 No 2, Juni 2021 https://doi.org/10.36778/jesya.v4i2.456</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.</p>	<p>Variabel bebas yang diteliti yaitu Lingkungan Kerja. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.</p>	<p>Tidak meneliti variabel <i>Work-life Balance</i> dan Kompensasi Penelitian dilakukan di PT Gunanusa Eramandiri.</p>
14	<p>Mayliza & Gilang (2024)</p> <p>"Pengaruh <i>Knowledge Sharing</i>, <i>Human Relation</i>, dan Semangat Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Sumatera Tropical Spices"</p> <p>Jurnal Bina Bangsa Ekonomika Vol.17, No.2 Agustus 2024 http://10.46306/jbbe.v17i2</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa <i>Knowledge Sharing</i> memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.</p>	<p>Variabel bebas yang diteliti yaitu <i>Knowledge Sharing</i>. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.</p>	<p>Tidak meneliti variabel <i>Human Relation</i> dan Semangat Kerja. Penelitian ini dilakukan di PT Sumatera Tropical Spices.</p>
15	<p>Naufal Arfan M dan Trisninawati (2023)</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa <i>Knowledge</i></p>	<p>Variabel bebas yang diteliti yaitu <i>Knowledge</i></p>	<p>Tidak meneliti variabel Kompetensi</p>

No	Peneliti, Judul, Sumber dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<p>"Pengaruh <i>Knowledge Sharing</i> dan Kompetensi terhadap Kinerja Karyawan di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Pengendalian Pembangkit Bengkulu"</p> <p>Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi 23,1 (2023): 65-69 http://ji.unbari.ac.id/index.php/ilmiah</p>	<p><i>Sharing</i> memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.</p>	<p><i>Sharing</i>. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.</p>	<p>Penelitian ini dilakukan di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Pengendalian Pembangkit Bengkulu.</p>
16	<p>Nursaleha, Machasin, Chairilisyah (2022)</p> <p><i>"The Effect Of Human Resource Information System and Organization Culture and Motivation On The Performance Of Lecturers Of The State Islamic University Of Sultan Syarif Kasim Riau"</i></p> <p><i>Management Studies and Entrepreneurship Journal</i> Vol 3(4) 2022 : 1919-1936</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki pengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan.</p>	<p>Variabel bebas yang diteliti yaitu Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia. Variabel terikat yang digunakan yaitu Performance.</p>	<p>Tidak meneliti Budaya Organisasi dan Motivasi. Penelitian dilakukan di Universitas Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.</p>
17	<p>Nyoman, I., Sutaguna, T., Yusuf, M., Ardianto, R., & Wartono, P. (2023)</p> <p><i>"The Effect of Competence, Work Experience, Work Environment, and Work Discipline on Employee Performance"</i>.</p> <p><i>Asian Journal of Management Entrepreneurship and Social Science</i> Vol. 3 Issue. 01 (2023)</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.</p>	<p>Variabel bebas yang diteliti yaitu Lingkungan Kerja. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.</p>	<p>Tidak meneliti variabel Kompetensi, Pengalaman Kerja, dan Disiplin Kerja. Penelitian ini dilakukan di PT. Megaputra Prima Distribution Center Makassar.</p>

No	Peneliti, Judul, Sumber dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	https://ajmesc.com/index.php/ajmesc			
18	Rahma Dewi, R., Purwanto, H., & Puji Rahayu, L. (2023) "Pengaruh Disiplin, Motivasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Boyolali" Ekobis: Jurnal Ilmu Manajemen dan Akuntansi Vol. 11, No. 2 (2023)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.	Variabel bebas yang diteliti yaitu Lingkungan Kerja. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.	Tidak meneliti variabel Disiplin dan Motivasi. Penelitian ini dilakukan di BPBD Kabupaten Boyolali
19	Rombe, J. N., Madya Marampa, A., Ramba, D (2024) <i>"The Influence Of Work Environment and Knowledge Sharing on Employee Performance In The Office Of Perumda North Toraja Drinking Water"</i> COSTING : Journal Of Economic, Business and Accounting Vol.7 No.4 Tahun 2024	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja dan Knowledge Sharing memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.	Variabel bebas yang diteliti yaitu Lingkungan Kerja dan Knowledge Sharing. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.	Penelitian dilakukan di Perumda North Toraja Drinking.
20	Sikira R, Mishael A (2024) <i>"Effectiveness of HRIS Personel Records Management on Performance of Higher Learning Institutions : A Case of Tengeru Institute of Community Development"</i>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki pengaruh positif dan signifikan	Variabel bebas yang diteliti yaitu Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia. Variabel terikat yang digunakan	Penelitian ini dilakukan di Lembaga Pengembangan Masyarakat Institusi Akuntansi Arusha.

No	Peneliti, Judul, Sumber dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<p><i>International Journal of Scientific Research and Management (IJSRM) Vol. 12 Issue 03 March (2024)</i> https://10.18535/ijsrm/v12i03.em1</p>	terhadap Kinerja Karyawan.	yaitu Kinerja Karyawan.	
21	<p>Suryanto, S., Hadi, S., & Subiyanto, D. (2023)</p> <p><i>"Analysis of The Effect of Work Environment and Knowledge Sharing on Employee Performance in Innovative Behaviour Mediation"</i>.</p> <p>JBTI : Jurnal Bisnis Teori dan Implementasi Vol.14, No 1 April 2023 https://doi.org/10.18196/jbti.v14i1.18804</p>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja dan Knowledge Sharing memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.	Variabel bebas yang diteliti yaitu Lingkungan Kerja dan Knowledge Sharing. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.	<p>Tidak meneliti variabel Perilaku Inovatif.</p> <p>Penelitian ini dilakukan di Badan Infrastruktur Permukiman Wilayah DI Yogyakarta.</p>
22	<p>Synthia,S. Purba, P,Y. Winarta,H. Silaban, I (2023)</p> <p><i>"Knowledge Sharing, Budaya Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Adam Dani Lestari"</i></p> <p><i>Journal of Management and Business (JOMB)</i> Vol.5 No.2, Juli-Desemeber 2023 https://doi.org/10.31539/jomb.v5i2.6236</p>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Knowledge Sharing dan Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.	Variabel bebas yang diteliti yaitu Knowledge Sharing dan Lingkungan Kerja. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.	<p>Tidak meneliti variabel Budaya Kerja.</p> <p>Penelitian dilakukan di PT Adam Dani Lestari.</p>
23	<p>Yusuf Iis, E., Wahyuddin, W., Thoyib, A., Nur Ilham, R., & Sinta, I. (2022)</p>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja	Variabel bebas yang diteliti yaitu Lingkungan	Tidak meneliti variabel pengembangan karir dan

No	Peneliti, Judul, Sumber dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<p><i>"The Effect of Career Development and Work Environment on Employee Performance with Work Motivation as Intervening Variable at The Office of Agriculture and Livestock in Aceh"</i></p> <p><i>International Journal of Economic, Business, Accounting, Agriculture Management and Sharia Administration</i> Vol. 2 No. 2 (2022)</p> <p>https://doi.org/10.54443/ije-bas.v2i2.191</p>	<p>memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.</p>	<p>Kerja. Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.</p>	<p>motivasi sebagai variabel intervening.</p> <p>Penelitian ini dilakukan di Kantor Pertanian dan Ternak di Aceh.</p>
24	<p>Yona, F., & Meilani, Y. C. F. P. (2024)</p> <p><i>"The Impact of The HRIS Usage in Human Resources Management Practice, Employee Innovation, and Job Satisfaction to Increase Employee Performance"</i></p> <p><i>Quantitative Economics and Management studies (QEMS)</i> Vol. 5 No. 4 (2024)</p> <p>https://doi.org/10.35877/454RI.qems2716</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan.</p>	<p>Variabel bebas yang diteliti yaitu Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia.</p> <p>Variabel terikat yang digunakan yaitu Kinerja Karyawan.</p>	<p>Tidak meneliti variabel Inovasi Karyawan dan Kepuasan Kerja.</p> <p>Penelitian ini dilakukan di PT GSI.</p>
25	<p>Zulfina, A., Rahim Matondang, A., Karina, B., Sembiring, F., & Zulfina, A. Al. (2020)</p> <p><i>"The Effects of Employee Management Information System (SIMPEG), Workplace Environment</i></p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian memiliki pengaruh positif dan signifikan</p>	<p>Variabel bebas yang diteliti yaitu Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian.</p> <p>Variabel terikat yang digunakan</p>	<p>Tidak meneliti variabel Kualitas Kinerja Sumber Daya Manusia, Motivasi dan Sistem Digital.</p>

No	Peneliti, Judul, Sumber dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	<p data-bbox="352 387 644 573"><i>and Human Resources Quality on Performance through Employee Motivation to Digital System”</i></p> <p data-bbox="352 618 644 763"><i>International Journal of Research and Review</i> Vol.7; Issue:7; July 2020 http://www.ijrrjournal.com/</p>	terhadap Kinerja Karyawan.	yaitu Kinerja Karyawan.	Penelitian ini dilakukan di UPT SDA Wampu Besitang dan Kantor Tata Ruang Utara Provinsi Sumatera.

Sumber : Data diolah oleh peneliti, 2025

Berdasarkan Tabel 2.1 terdapat beberapa perbedaan diantaranya lokasi penelitian dan variabel penelitian/ variabel tambahan yang mempengaruhi variabel lainnya. Penelitian terdahulu yang telah disajikan dapat menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian. Dari penelitian terdahulu juga, penulis tidak menemukan penelitian dengan judul yang sama seperti judul penelitian penulis. Namun, penulis mengangkat beberapa penelitian yang mempunyai salah satu atau bahkan lebih dari satu variabel yang sama dengan variabel yang digunakan oleh penulis sebagai referensi. Adapun variabel independen yaitu sistem informasi manajemen sumber daya manusia, lingkungan kerja dan *knowledge sharing* dan variabel dependen yaitu kinerja pegawai, dengan tersedianya hasil penelitian yang relevan dan sesuai, maka penelitian ini mempunyai acuan guna memperkuat hipotesis yang diajukan.

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran adalah sebuah model konseptual yang kemudian digunakan sebagai teori yang berkaitan dengan beberapa faktor dalam penelitian atau yang diidentifikasi sebagai suatu masalah penting. Kerangka tersebut akan memudahkan pemahaman dengan meneliti arah atau jalur yang akan dibahas dalam penelitian ini, disertai dengan model penelitian untuk memberikan gambaran yang lebih detail dan jelas hubungan antar variabel. Dalam penelitian ini model hubungan variabel *independent* (bebas) yaitu Penerapan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia (X_1), Lingkungan Kerja (X_2), dan *Knowledge Sharing* (X_3) dengan variabel *dependent* (terikat) adalah Kinerja Pegawai (Y).

2.2.1 Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai

Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki peran yang sangat penting di Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Jawa Barat untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pengelolaan sumber daya manusia serta membantu dalam pengambilan keputusan. Dengan sistem informasi manajemen sumber daya manusia BPBD dapat mengelola data pegawai secara sistematis, termasuk pencatatan kualifikasi dan pelatihan. Hal ini memungkinkan respon yang cepat dan tepat, karena informasi mengenai sumber daya manusia bisa diakses oleh bagian lain apabila membutuhkan. Selain itu, sistem informasi manajemen sumber daya manusia juga harus bisa memfasilitasi proses perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia yang pada akhirnya berkontribusi pada peningkatan kapasitas dan kesiapsiagaan BPBD dalam menghadapi bencana.

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Manunggal, et al (2022) dalam jurnalnya menyatakan bahwa penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem Informasi Manajemen SDM memberikan pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Menurut Aida Zulфина, et al (2020) dan Asoka & Joko (2020) dalam jurnalnya, menyatakan bahwa Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT Raudah Utama Cianjur. Selain itu hasil penelitian menurut Nursaleha, et al (2022) dalam jurnalnya yang menunjukkan hasil penelitian bahwa *Human Resource Information System* memiliki pengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada dosen UIN.

Adanya hubungan antara Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia dengan Kinerja Pegawai telah diperkuat oleh jurnal penelitian terdahulu oleh Kurniawan et al (2023) yang menunjukkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan di Villa Parumpanai. Hasil ini menunjukkan bahwa semakin tinggi skor Sistem Informasi Manajemen SDM, maka semakin tinggi pula Kinerja Karyawan. Skor yang tinggi mencerminkan kualitas dan efektivitas sistem tersebut dalam mendukung berbagai aspek manajemen sumber daya manusia. Sistem yang baik akan memberikan dampak positif pada efisiensi kerja, pengambilan keputusan, motivasi, pengembangan kompetensi, dan komunikasi. Pada akhirnya, semua faktor ini berkontribusi pada peningkatan kinerja karyawan.

2.2.2 Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai

Lingkungan kerja yang kondusif sangat penting di BPBD Provinsi Jawa Barat, mengingat peran krusialnya dalam menangani berbagai situasi darurat bencana yang membutuhkan koordinasi cepat, kerja tim yang solid, dan pengambilan keputusan yang efektif. Lingkungan kerja yang mendukung, baik secara fisik maupun psikologis, dapat meningkatkan produktivitas, semangat kerja, dan kesejahteraan pegawai. Seperti fasilitas yang memadai, komunikasi yang terbuka, dan budaya kerja yang kolaboratif membantu memastikan kesiapan tim dalam menghadapi tugas-tugas kritis. Dengan menciptakan lingkungan kerja yang positif, BPBD dapat memperkuat kinerja organisasi melalui para karyawan yang memiliki produktivitas tinggi sehingga memberikan kinerja maksimal serta memberikan layanan terbaik kepada masyarakat dalam menghadapi risiko bencana.

Berdasarkan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Mardiani & Widiyanto (2021) menyatakan bahwa Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Semakin baik lingkungan kerja yang diberikan perusahaan maka akan semakin baik pula kinerja karyawan PT Gunanusa Eramandiri. Menurut Kasmiati et al (2024) menyatakan bahwa Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Sedangkan menurut Yusuf Iis, et al (2022) dan Santoso, et al (2023) dalam jurnalnya yang menyatakan bahwa Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai dimana pentingnya menciptakan lingkungan kerja yang nyaman, aman, mendukung, dan memfasilitasi setiap langkah yang strategis bagi perusahaan untuk meningkatkan kinerja karyawan, produktivitas, dan daya saing.

Adanya hubungan antara Lingkungan Kerja dengan Kinerja Pegawai telah diperkuat oleh jurnal penelitian terdahulu oleh Sutaguna, et al (2023) dalam jurnalnya yang menunjukkan hasil bahwa Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Hasil ini memberikan gambaran mengenai pentingnya sebuah perusahaan untuk memperhatikan kualitas lingkungan kerja. Dengan menciptakan lingkungan kerja yang baik fisik maupun non-fisik, perusahaan dapat meningkatkan kinerja karyawan, yang pada akhirnya akan berdampak pada peningkatan produktivitas dan pencapaian tujuan perusahaan. Jadi dapat disimpulkan bahwa semakin tinggi Lingkungan Kerja baik Fisik atau pun Non Fisik maka semakin tinggi pula Kinerja Karyawan.

2.2.3 Pengaruh *Knowledge Sharing* terhadap Kinerja Pegawai

Knowledge sharing atau berbagi pengetahuan sangat penting di Badan Penanggulangan Bencana Daerah untuk meningkatkan kapasitas organisasi dalam menangani bencana secara efektif dan efisien. Proses ini memungkinkan transfer informasi baik pengalaman maupun pengetahuan antar pegawai, dan pemangku kepentingan lainnya, sehingga memperkuat kemampuan manajemen dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Dengan berbagi pengetahuan, Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat mendorong inovasi, mengurangi pengulangan kesalahan, dan mempercepat pengambilan keputusan yang berbasis data menggunakan sistem, serta mampu menciptakan solusi dalam penyelesaian masalah secara cepat. Dengan membangun budaya *knowledge sharing* yang menyeluruh, BPBD dapat menciptakan manajemen baik sehingga dapat meningkatkan kinerja secara adaptif, responsif, dan berdaya saing.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Aritonang et al., (2023) dalam jurnalnya menyatakan bahwa *Knowledge Sharing* memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Penerapan *Knowledge Sharing* yang dilakukan oleh RS Efarina dapat menghasilkan karyawan yang berkinerja tinggi. Menurut Rombe, et al (2024) dan menurut Arfan & Trisninawati (2023) dalam jurnalnya menyatakan bahwa hasil *Knowledge Sharing* memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Pengendalian Pembangkit Bengkulu, karena dengan proses saling berbagi pengetahuan baik antar individu, maupun kepada organisasi, akan menciptakan pengetahuan yang baru dan memudahkan dalam mencapai tujuan bersama.

Adanya hubungan antara *Knowledge Sharing* dengan Kinerja Pegawai telah diperkuat oleh jurnal penelitian terdahulu oleh Mayriza, et al (2024) dalam jurnalnya yang menunjukan hasil bahwa *Knowledge Sharing* memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai PT Sumatera Tropical Spices. Hasil ini menunjukkan bahwa semakin tinggi *Knowledge Sharing* maka semakin tinggi pula Kinerja Pegawai. Serta menurut Prabu Pemayun, et al (2024), dan Nadiroh, et al (2022) yang menunjukkan dalam jurnalnya bahwa *Knowledge Sharing* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai, dengan adanya *knowledge sharing* baik secara eksplisit maupun implisit, maka memungkinkan karyawan untuk saling melengkapi keterampilan, meningkatkan pemahaman bersama, dan mempercepat penyelesaian tugas karena dapat memunculkan ide dan solusi baru.

2.2.4 Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia,

Lingkungan Kerja dan Knowledge Sharing terhadap Kinerja Pegawai

Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia, Lingkungan Kerja yang kondusif, dan *Knowledge Sharing* memiliki peran krusial dalam meningkatkan Kinerja Pegawai di BPBD Provinsi Jawa Barat. Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia membantu mengelola data pegawai secara sistematis dan merencanakan pelatihan. Lingkungan kerja yang mendukung, baik secara fisik maupun non fisik akan menciptakan suasana kerja yang produktif, terlebih BPBD sudah menggunakan sistem dalam menjalankan tugasnya sehingga lingkungan kerja secara fisik akan meningkatkan produktivitas, semangat kerja, dan menjaga kesehatan mental pegawai yang bekerja di bawah tekanan tinggi.

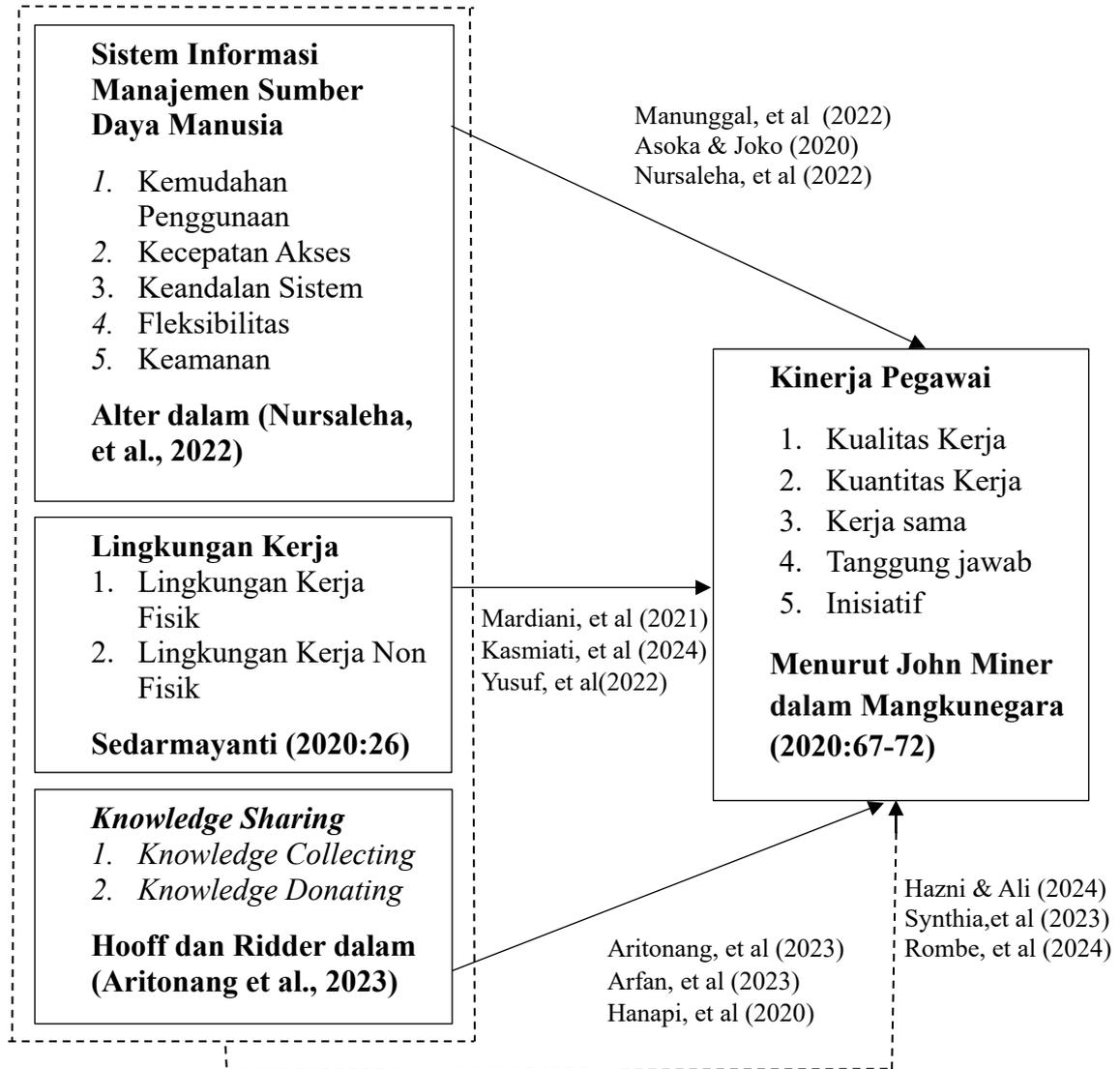
Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Yona, et al (2024) menyatakan bahwa Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Hasil ini menyatakan bahwa Sistem Informasi Sumber Daya Manusia merupakan prosedur sistematis mulai dari pengumpulan hingga penyimpanan data yang dibutuhkan oleh sebuah perusahaan untuk meningkatkan kinerja karyawan. Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Hazni & Ali (2024) menunjukkan bahwa Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia dan *Knowledge Sharing* menunjukkan hasil yang positif dan signifikan mempengaruhi Kinerja Pegawai. Ketiga jurnal tersebut menekankan bahwa keberhasilan implementasi Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia sangat bergantung pada dukungan manajemen sehingga menciptakan dampak positif pada peningkatan kinerja individu maupun organisasi.

Menurut Synthia et al (2023) dalam jurnalnya menyatakan bahwa *Knowledge Sharing* dan Lingkungan Kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Penelitian ini diperkuat oleh Rombe, et al (2024) yang menyatakan bahwa *Work Environment dan Knowledge Sharing* yang memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Penelitian yang dilakukan oleh Suryanto, et al (2023) dan Prabu Pelayun, et al (2024) yang menunjukkan hasil bahwa Lingkungan Kerja dan *Knowledge Sharing* memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai.

Maka dapat disimpulkan bahwa Penerapan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia, Lingkungan Kerja dan *Knowledge Sharing* berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai. Hal ini berarti bahwa Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia yang diterapkan secara efektif, seperti dalam pengelolaan data karyawan, evaluasi kinerja, dan pengembangan pelatihan berbasis teknologi, dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas karyawan. Lingkungan kerja yang mendukung seperti lingkungan kerja fisik dan non fisik yang kondusif juga berkontribusi pada kenyamanan dan motivasi karyawan dalam menyelesaikan tugas, sedangkan *knowledge sharing* memungkinkan transfer pengetahuan antar individu sehingga mempercepat inovasi dan penyelesaian masalah. Ketiga faktor ini memiliki pengaruh yang kuat dalam meningkatkan kinerja karyawan secara signifikan, baik dalam aspek kuantitas maupun kualitas pekerjaan. Berdasarkan penjelasan kerangka pemikiran diatas, maka paradigma penelitian dapat dilihat pada gambar berikut:

2.3 Paradigma Penelitian

Berdasarkan penelitian-penelitian diatas maka secara sistematis hubungan antar variabel dapat digambarkan melalui paradigma penelitian, dibawah ini:



Gambar 2. 1 Paradigma Penelitian

Keterangan :

- > Pengaruh Secara Parsial
- - - - -> Pengaruh Secara Simultan

Sumber : Data Diolah Oleh Peneliti, 2025

2.4 Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah serta rumusan masalah dinyatakan dalam bentuk pertanyaan. Hal ini dikatakan sifatnya masih sementara karena masih berdasarkan teori dan belum berdasarkan data empirik yang diperoleh. Oleh karena itu, hipotesis tetap dapat dijadikan sebagai rumusan masalah bukan sebagai jawaban dari data empirik, melainkan jawaban teoritis terhadap rumusan masalah (Sugiyono, 2021:100).

Berdasarkan kerangka pemikiran teoritis tersebut maka diajukan hipotesis sebagai berikut:

1. Hipotesis Simultan

Terdapat adanya pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia, Lingkungan Kerja dan *Knowledge Sharing* terhadap Kinerja Pegawai.

2. Hipotesis Parsial

- a. Terdapat pengaruh Penerapan Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai.
- b. Terdapat pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai.
- c. Terdapat pengaruh *Knowledge Sharing* terhadap Kinerja Pegawai.