

BAB II
KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN
DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Konsep Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Konsep Dasar Sistem

2.1.1.1.1 Pengertian Sistem

Saat ini kita berada di dalam dunia yang tersusun dan terorganisir dengan kompleks, dikatakan kompleks karena dunia ini tersusun dari sub sistem yang berbeda satu sama lainnya dan mereka berinteraksi pada tingkat tertentu. Sistem dapat kita temukan dalam setiap kegiatan di kehidupan kita sehari-hari. Karena sistem merupakan kegiatan-kegiatan yang saling berhubungan guna mencapai tujuan-tujuan tertentu. Banyak konsep mengenai sistem pengertian dari sistem, diantaranya menurut Vincent Gaspersz (1988:10) “bahwa sistem dapat berupa abstrak dan fisik, sistem yang abstrak adalah susunan yang teratur dari gagasan-gagasan atau konsepsi yang saling tergantung sedangkan yang bersifat fisik adalah serangkaian unsur yang bekerja sama untuk mencapai sasaran”.

Menurut McLeod (2001:11), menjelaskan bahwa:

Sistem adalah sekelompok elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan. Suatu organisasi seperti perusahaan atau suatu bidang fungsional cocok dengan definisi ini. Organisasi terdiri dari sejumlah sumber daya, dan sumber daya tersebut bekerja menuju tercapainya suatu tujuan tertentu yang ditentukan oleh pemilik atau manajemen.

Lebih lanjut lagi dikemukakan oleh Azhar Susanto (2004:18) bahwa “Sistem adalah kumpulan/*group* dari sub sistem / bagian / komponen ataupun fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan

tertentu”. Pandangan lain yang menjelaskan tentang sistem adalah yang dikemukakan oleh Jogiyanto dalam Manajemen Teknologi Informasi (2003:34), menjelaskan bahwa:

Sistem (*system*) dapat didefinisikan dengan pendekatan prosedur dan pendekatan komponen.” Dengan pendekatan prosedur, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tujuan tertentu. Contoh sistem yang didefinisikan dengan prosedur ini adalah sistem akuntansi. Sistem ini didefinisikan sebagai kumpulan dari prosedur-prosedur penerimaan kas, pengeluaran kas, penjualan, pembelian dan buku besar. Dengan pendekatan komponen, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan komponen yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu. Contoh sistem yang didefinisikan dengan pendekatan ini misalnya sistem komputer yang didefinisikan sebagai kumpulan dari perangkat keras dan perangkat lunak.

Ensiklopedia Manajemen yang terdapat dalam buku Vincent Gaspersz (1988:10) dijelaskan bahwa:

Sistem adalah suatu keseluruhan yang terdiri atas sejumlah variable yang terdiri atas sejumlah variable yang berinteraksi selanjutnya juga dikatakan bahwa suatu sistem pada dasarnya adalah suatu susunan yang teratur dari kegiatan yang berhubungan satu sama lain dan prosedur-prosedur yang berkaitan yang melaksanakan dan memudahkan pelaksanaan kegiatan utama dari suatu organisasi.

Sedangkan menurut Abdul Kadir juga dalam bukunya (2003:38) mengemukakan bahwa “Sitem adalah sekumpulan elemen yang saling terkait dan terpadu yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan”.

Teori sistem mengatakan bahwa setiap unsur pembentuk organisasi adalah penting dan harus mendapat perhatian yang utuh supaya manajer dapat bertindak lebih efektif. Yang dimaksud unsur atau komponen pembentuk organisasi disini bukan hanya bagian-bagian yang tampak secara fisik, tetapi juga hal-hal yang mungkin bersifat abstrak atau konseptual, seperti misi, pekerjaan, kegiatan, kelompok informal, dan lain sebagainya.

Teori sistem secara umum pertama kali dikemukakan oleh Kenneth Boulding dalam Yulita Sihombing, yang menekankan pentingnya perhatian terhadap setiap bagian yang membentuk

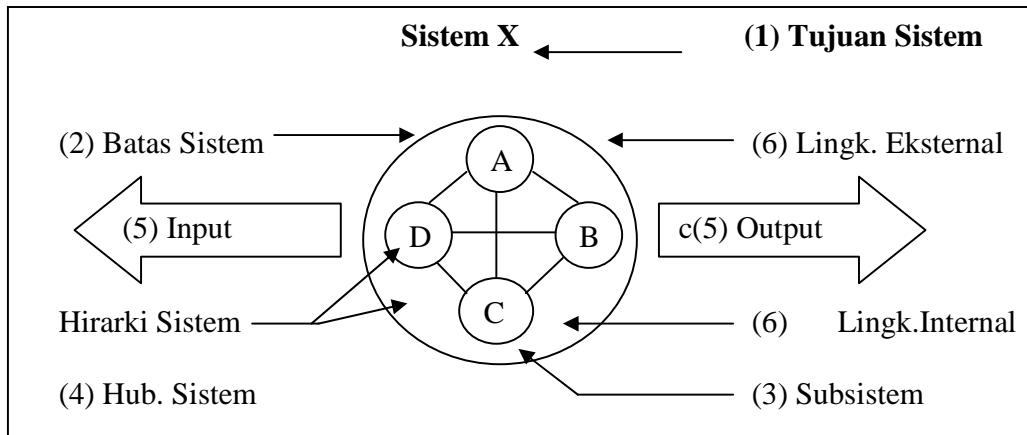
sebuah sistem. Kecenderungan manusia dalam organisasi seringkali terlalu memusatkan perhatiannya pada salah satu komponen dari sistem organisasi.

Pengertian-pengertian di atas dapat ditarik suatu kesimpulan pengertian dari sistem secara sederhana bahwa sistem merupakan suatu gabungan kegiatan-kegiatan terpadu yang di dalamnya terdiri dari komponen, unsur atau bagian-bagian, yang terorganisasi, saling berkaitan, berinteraksi dan berhubungan satu sama lain dan terpadu untuk mencapai tujuan tertentu.



2.1.1.1.2 Ciri-ciri Sistem

Ciri-ciri sistem menurut Azhar Susanto (2004:19), digambarkan sebagai berikut:



Sumber: Azhar Susanto, (2004:19)

Gambar 2.1
Ciri-ciri Sistem

Tujuan sistem (1), merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem. Batas Sistem (2), merupakan garis abstraksi yang memisahkan antara sistem dan lingkungannya. Subsistem (3), merupakan komponen atau bagian dari suatu sistem, subsistem ini bisa fisik maupun abstrak. Hirarki sistem (4), adalah hubungan yang terjadi antara subsistem dengan subsistem lainnya yang setingkat atau antara subsistem dengan sistem yang lebih besar. Input-Proses-Output (5), merupakan tiga komponen sistem fungsi/subsistem adalah input, proses, dan output. Lingkungan sistem (6), adalah faktor-faktor di luar sistem yang mempengaruhi sistem. Dua lingkungan tersebut adalah lingkungan internal dan eksternal. Lingkungan internal adalah lingkungan yang berada di dalam sistem, dan lingkungan eksternal adalah lingkungan yang berada di luar sistem.

2.1.1.1.2 Klasifikasi Sistem

Sejauh ini kita telah memiliki sebuah definisi untuk sistem, Akan tetapi definisi tersebut merupakan gambaran atau struktur umum dari sistem-sistem yang ada. Secara singkat kita dapat

mengklasifikasikan sistem-sistem yang ada kedalam bentuk yang lebih spesifik. Untuk itu diperlukan adanya kriteria-kriteria dasar yang mampu membedakan antara sistem yang satu dengan sistem yang lain. Hal ini seperti dikemukakan oleh Azhar Susanto (2004:27), pengklasifikasian sistem dapat dilihat pada tabel di berikut ini:

Tabel 2.1
Pengklasifikasian Sistem

| Kriteria | Klasifikasi | |
|---------------------|---------------------|------------------------|
| Lingkungan | Sistem terbuka | Sistem tertutup |
| Asal pembuatannya | Buatan manusia | Buatan Allah/Alam |
| Keberadaannya | Sistem Berjalan | Sistem Konsep |
| Kesulitan | Sulit/komplek | Sederhana |
| Output/kinerjanya | Dapat dipastikan | Tidak dapat dipastikan |
| Waktu keberadaannya | Sementara | Selamanya |
| Wujudnya | Abstrak | Ada secara fisik |
| Tingkatannya | Sub sistem / Sistem | Super sistem |
| Fleksibilitas | Bisa beradaptasi | Tidak bisa beradaptasi |

Sumber: Azhar Susanto, (2004:27)

Pandangan lain mengenai pengklasifikasian sistem dikemukakan oleh Abdul Kadir (2003:64-67) adalah:

a. Sistem Abstrak dan Sistem Fisik

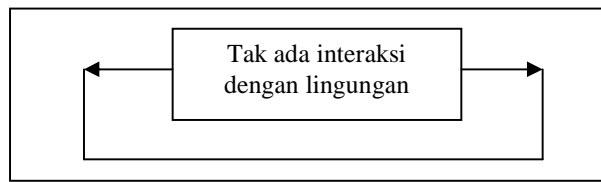
Sistem abstrak (*abstract system*) adalah sistem yang berisi gagasan atau konsep. Misalnya, sistem teologi yang berisi gagasan tentang hubungan manusia dan Tuhan. Sedangkan sistem fisik (*physical system*) adalah sistem yang secara fisik dapat dilihat. Misalnya, sistem komputer, sistem sekolah, sistem akuntansi, dan sistem transportasi.

b. Sistem Deterministik dan Sistem Probabilistik

Sistem deterministik (*deterministic system*) adalah suatu sistem yang operasinya dapat diprediksi secara tepat. Misalnya, sistem komputer. Adapun sistem probabilistik (*probabilistic system*) adalah sistem yang tak dapat diramal dengan pasti karena mengandung unsur probabilitas. Misalnya, sistem arisan dan sistem sediaan.

c. Sistem Tertutup dan Sistem Terbuka

Sistem tertutup (*closed system*) adalah sistem yang tidak bertukar materi, informasi, atau energi dengan lingkungan. Dengan kata lain, sistem ini tidak berinteraksi dan tidak dipengaruhi oleh lingkungan. Misalnya, reaksi kimia dalam tabung yang terisolasi.



Sumber: Abdul Kadir (2003:65)

Gambar 2.2
Sistem Tertutup

Sistem terbuka (*open system*) adalah sistem yang berhubungan dengan lingkungan dan dipengaruhi oleh lingkungan. Ciri-cirinya, sistem menerima masukan yang diketahui, yang bersifat acak, maupun gangguan. Selain itu, umumnya sistem melakukan adaptasi terhadap lingkungan. Pada umumnya, sistem perusahaan dagang merupakan contoh sistem yang terbuka.

d. Sistem Alamiah dan Sistem Buatan Manusia

Sistem alamiah (*natural system*) adalah sistem yang terjadi karena alam (tidak dibuat oleh manusia). Misalnya, sistem tata surya. Sistem buatan manusia (*human made system*) adalah sistem yang dibuat oleh manusia. Misalnya, sistem komputer dan sistem mobil.

e. Sistem Sederhana dan Sistem Kompleks

Pada sistem ini perbedaannya adalah pada tingkat kerumitannya, sistem dibedakan menjadi sistem sederhana (misalnya sepeda) dan sistem yang kompleks (misalnya otak manusia).

Berdasarkan penjelasan klasifikasi sistem di atas, maka kedudukan sistem informasi tergolong sebagai sistem buatan manusia, terbuka, bersifat fisik dan dapat digolongkan sebagai sistem probabilistik atau deterministic (tergantung pada titik pandang untuk meninjaunya).

2.1.1.1.3 Model Sistem

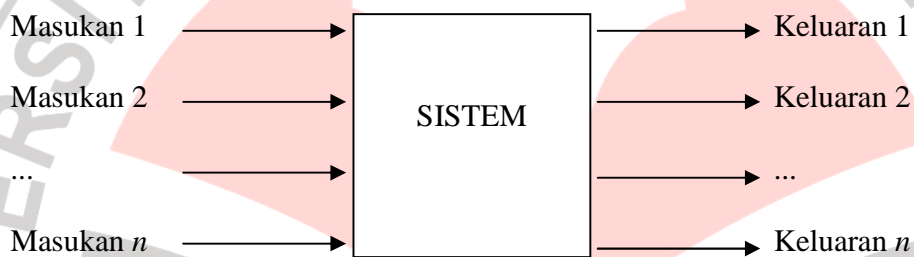
Sebuah sistem mempunyai model umum yang dijadikan sebagai acuan. Model umum secara sederhana terdiri dari masukan, pengolahan dan keluaran. Lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar di bawah ini tentang model sistem secara sederhana:



Sumber: GB. Davis, (1999:69)

Gambar 2.3
Model Sistem Sederhana

Gambar di atas, model sistem secara sederhana terdiri dari masukan, sistem dan keluaran. Masukan dan keluaran ini memberikan informasi setelah melalui proses pengolahan sistem (sistem). Proses pengolahan ini bertujuan untuk menyaring masukan yang ada dan dapat berguna bagi perusahaan untuk dimanfaatkan setelah menjadi keluaran berupa informasi. Model sistem dengan banyak masukan dan keluaran dapat dilihat pada gambar berikut ini:



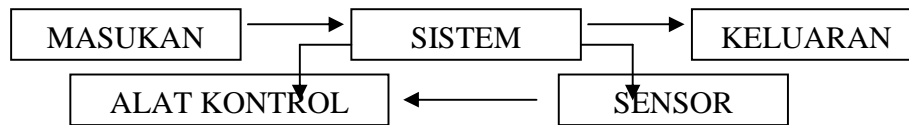
Sumber: GB. Davis, (1999:69)

Gambar 2.4
Model Sistem Banyak Masukan dan Keluaran

Pada model banyak sistem dengan banyak masukan dan keluaran hampir sama dengan model sistem sederhana, perbedaannya adalah pada jumlah masukan dan keluarannya, pada model banyak masukan dan keluaran lebih banyak jumlah masukan dan keluarannya dibandingkan dengan model sistem sederhana.

2.1.1.1.4 Pengawasan Sistem

Dalam model dasar suatu sistem seperti masukan, pengelola (sistem), dan keluaran tidak disediakan pengaturan dan pengendalian terhadap sistem. Untuk itu tujuan pengendalian, suatu pengaturan umpan balik (*feed back loop*) ditambahkan pada model dasar, sehingga seperti gambar berikut:



Sumber: Gaspersz, (1988:81)

Gambar 2.5
Model Umpan Balik Untuk Sistem

Dalam bentuk yang paling sederhana keluaran sistem dibandingkan dengan keluaran yang diinginkan, dan setiap perbedaan dan penyimpangan merupakan masukan yang dikesampingkan kepada pengelola untuk mengatur operasi sehingga keluaran akan mendekati standar yang diinginkan. Dengan kata lain, umpan balik negatif ini digunakan dalam pengaturan pengawasan atau pengendali umpan balik.

2.1.1.2 Konsep Dasar Informasi

2.1.1.2.1 Pengertian Informasi

Informasi adalah salah satu jenis sumber daya yang paling penting yang dimiliki oleh suatu organisasi, apapun jenis organisasi tersebut. Tanpa informasi maka tidak akan ada organisasi dan suatu organisasi tidak mungkin berkembang dengan baik. Informasi melalui komunikasi menjadi perekat bagi suatu organisasi sehingga organisasi itu bisa bersatu. Melihat peranannya yang begitu penting bagi suatu perusahaan maka informasi, sebagaimana sumber daya lainnya, harus dikelola dengan baik.

McFadden, dkk (dalam Abdul Kadir, 2003:31) mendefinisikan “Informasi sebagai data yang telah diproses sedemikian rupa sehingga meningkatkan pengetahuan seseorang yang menggunakan data tersebut” Selanjutnya Azhar Susanto (2003:40) mengemukakan “Data adalah fakta atau apapun yang dapat digunakan sebagai input dalam menghasilkan informasi”. Data bisa berupa bahan untuk diskusi, pengambilan keputusan, perhitungan atau pengukuran. Saat ini data tidak harus selalu dalam bentuk kumpulan huruf-huruf dalam bentuk kata atau kalimat tapi bisa

juga dalam bentuk suara, gambar diam dan bergerak, baik dalam bentuk dua dimensi atau tiga dimensi.

Gordon B. Davis (1999:28), "Informasi adalah data yang telah diolah menjadi bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau mendatang". Demikian juga dengan Jogiyanto (2005:36) menyatakan pendapat yang serupa, "Informasi (*information*) adalah data yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi pemakainya. Selanjutnya dari Shannon dan Weaver (Abdul Kadir, 2003:31) bahwa " Informasi adalah jumlah ketidakpastian dikurangi ketika sebuah pesan diterima, artinya dengan adanya informasi tingkat kepastian menjadi meningkat".

Pendapat lain yang senada adalah yang dikemukakan oleh Azhar Susanto (2003:40) bahwa "Informasi adalah hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat". Lebih lanjut berkaitan dengan informasi, Azhar Susanto (2003:40) menyebutkan ada tiga hal penting yang harus diperhatikan di sini yaitu:

1. Informasi merupakan hasil pengolahan data.
2. Memberikan makna atau arti
3. Berguna dan bermanfaat.

2.1.1.2.2 Kualitas Informasi

Mc Leod (2001:145) menyebutkan "Suatu informasi yang berkualitas harus memiliki ciri, relevansi, akurasi, ketepatan waktu, kelengkapan".

Untuk lebih memahami ciri informasi yang berkualitas di atas, akan diuraikan sebagai berikut:

1. Relevansi

Artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan. Kalau informasi ini untuk suatu organisasi maka informasi tersebut harus sesuai dengan kebutuhan informasi diberbagai tingkatan dan bagian yang ada dalam organisasi tersebut.

2. Akurasi

Artinya informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Pengujian terhadap hal ini biasanya dilakukan melalui pengujian yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang berbeda dan apabila hasil pengujian tersebut menghasilkan hasil yang sama maka dianggap data akurat.

3. Ketepatan waktu

Artinya informasi harus tersedia pada saat dibutuhkan untuk memecahkan masalah sebelum masalah kritis menjadi tidak terkendali atau kesempatan menghilang. Informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat karena informasi yang sudah usang tidak mempunyai nilai lagi.

4. Kelengkapan

Artinya informasi harus mampu menyajikan gambaran lengkap dari suatu permasalahan atau penyelesaian.

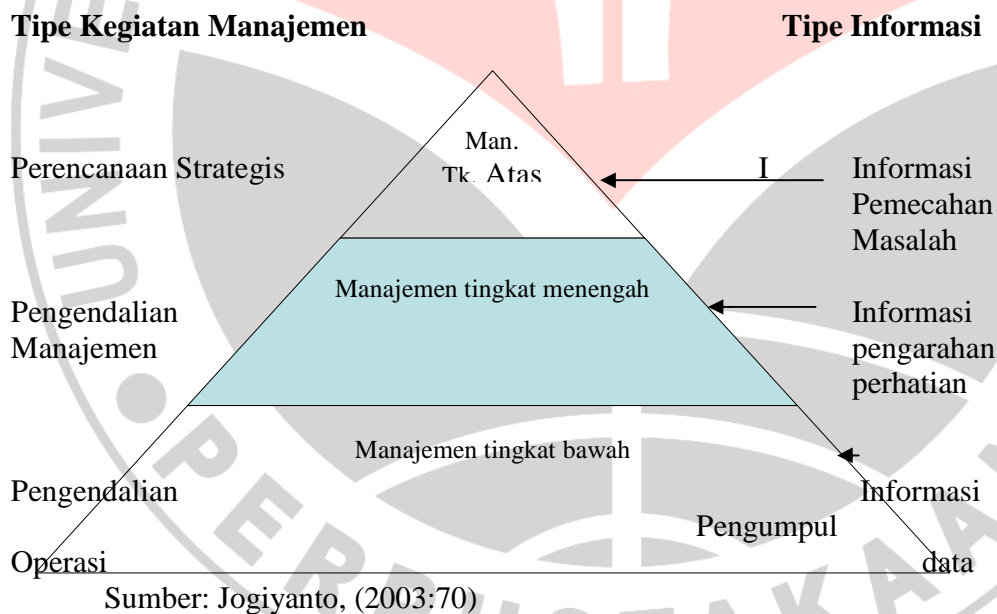
2.1.1.2.3 Tipe Informasi

Sistem informasi sekarang peranannya tidak hanya sebagai pengumpul data dan mengolahnya menjadi informasi berupa laporan-laporan keuangan saja, tetapi mempunyai peranan yang lebih penting di dalam menyediakan informasi bagi manajemen untuk fungsi-fungsi perencanaan, alokasi-alokasi sumber daya, pengukuran dan pengendalian. Laporan-laporan dari sistem informasi memberikan informasi kepada manajemen mengenai permasalahan

yang terjadi di dalam organisasi untuk menjadi bukti yang berguna di dalam menentukan tindakan yang diambil.

Sistem informasi dapat menyediakan tiga macam tipe informasi, masing-masing mempunyai arti yang berbeda untuk tingkatan manajemen yang berbeda, yaitu : informasi pengumpulan data (*scorekeeping information*), informasi pengarah perhatian (*attention directing information*), informasi pemecahan masalah (*problem solving information*). (Jogiyanto, 2005:68).

Berikut ini disajikan pula gambar untuk lebih memperjelas tipe informasi :



Gambar 2.6
Tipe Informasi

1. Informasi pengumpulan data (*scorekeeping information*)

Information pengumpul data (*scorekeeping information*) merupakan informasi yang berupa akumulasi atau pengumpulan data untuk menjawab pertanyaan: “Am I doing well or

badly?” (Apakah saya sudah mengerjakannya dengan baik atau belum?). Informasi ini berguna bagi manajer bawah untuk mengevaluasi kinerja-kinerja personilnya.

2. Informasi pengarahan perhatian (*attention directing information*)

Informasi pengarahan perhatian (*attention directing information*) merupakan informasi untuk membantu manajemen memusatkan perhatian pada masalah-masalah yang menyimpang, ketidakberesan, ketidakefisienan dan kesempatan-kesempatan yang dapat dilakukan. Informasi ini untuk menjawab pertanyaan: “What problem should I look into?” (Permasalahan apakah yang seharusnya saya amati?). Informasi ini membantu manajemen menengah untuk melihat penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.

3. Informasi pemecahan masalah (*problem solving information*)

Informasi pemecahan masalah (*problem solving information*) merupakan informasi untuk membantu manajer atas mengambil keputusan memecahkan permasalahan yang dihadapinya. Informasi ini untuk menjawab pertanyaan: “Of the several ways of doing the job, which is the best?” (Manakah yang terbaik dari beberapa cara melakukan pekerjaan?”. *Problem solving* biasanya dihubungkan dengan keputusan-keputusan yang tidak berulang-ulang serta situasi yang membutuhkan analisis yang dilakukan oleh manajemen tingkat atas.

2.1.1.3 Konsep Dasar Sistem Informasi

2.1.1.3.1 Pengertian Sistem Informasi

Proses yang berjalan dalam manajemen membutuhkan sistem informasi. Menurut Komaruddin (2001:30), Sistem informasi adalah seperangkat prosedur yang terorganisasi dengan sistematis yang jika dilaksanakan akan menyediakan informasi yang dimanfaatkan dalam proses pembuatan keputusan dan proses pengawasan. Gagasan suatu informasi adalah untuk membantu manajemen mengambil keputusan. Azhar Susanto (2004:56) menyatakan bahwa

Sistem merupakan susunan dari orang-orang , kegiatan, data, jaringan (*Network*), dan teknologi yang diintegrasikan sedemikian supa dengan tujuan untuk mendukung dan memperbaiki operasi sehari-hari perusahaan serta untuk memenuhi kebutuhan informasi baik untuk pengambilan keputusan maupun pemecahan masalah para manajer.

Definisi yang tidak jauh berbeda dikemukakan oleh Teguh Wahyono (2004) bahwa "Sistem informasi merupakan pembangkit informasi. Dengan integrasi yang dimiliki subsistemnya, sistem informasi akan mampu menyediakan informasi yang berkualitas, tepat, cepat dan akurat sesuai dengan manajemen yang membutuhkannya."

Definisi dari Budi Sutedjo (2002:11) juga mengemukakan bahwa:

Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai kumpulan elemen yang saling berhubungan satu sama lain yang membentuk satu sama lain yang mengintegrasikan data, memproses dan menyimpan serta mendistribusikan informasi, dengan kata lain, sistem informasi merupakan kesatuan elemen-elemen yang saling berinteraksi secara sistematis dan teratur untuk menciptakan dan membentuk aliran informasi yang akan mendukung pembuatan keputusan dan membuat kontrol terhadap jalannya perusahaan.

Definisi yang dikemukakan ahli lain adalah oleh Azhar Susanto (2003:54) bahwa "Sistem informasi kumpulan dari sub sistem fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna".

Definisi di atas terbuka untuk dikembangkan atau disusun dalam kalimat atau format yang lain akan tetapi inti dasarnya akan sama. Seperti definisi yang diberikan oleh Laudon (1998:24) yaitu "Sistem informasi merupakan komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerjasama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi tersebut untuk mendukung proses pengambilan keputusan, koordinasi, dan pengendalian."

Dari keempat definisi di atas, kelihatannya kurang tepat kalau kita mengatakan belum ada definisi yang pasti tentang sistem informasi. Definisi yang sama persis sulit diperoleh dalam

literatur barat, penulis barat umumnya terbiasa menulis sesuatu dengan tujuan yang sama tapi cara yang berbeda kecuali menjiplak. Kondisi ini juga menggambarkan salah satu pendekatan sistem berupa pencapaian tujuan yang sama dengan cara yang berbeda.

Model Dasar Sistem informasi menurut Azhar Susanto (2003:41), seperti gambar dibawah ini :



Gambar 2.7
Model dasar sistem informasi

2.1.1.3.2 Jenis Sistem Informasi

Ada beberapa cara untuk mengelompokkan sistem informasi. Klasifikasi yang umum dipakai antara lain didasarkan pada:

a. Level organisasi

Berdasarkan level organisasi, sistem informasi dikelompokkan menjadi; sistem informasi departemen, sistem informasi perusahaan, dan sistem informasi antar organisasi.

b. Area fungsional

Sebagaimana diketahui bahwa dalam sebuah organisasi memiliki sejumlah bidang fungsional seperti akuntansi, pemasaran, produksi, dan sebagainya.

Tabel 2.2
Sistem Informasi Menurut Area Fungsional

| Sistem Informasi | Keterangan |
|------------------|------------|
|------------------|------------|

| | |
|--------------------------------------|---|
| Sistem Informasi Akuntansi | Sistem informasi menyediakan informasi yang dipakai fungsi akuntansi (Departemen/Bagian Akuntansi) sistem ini mencakup semua transaksi yang berhubungan dengan keuangan dalam perusahaan |
| Sistem Informasi Keuangan | Sistem informasi yang menyediakan informasi pada fungsi keuangan (Departemen/Bagian Keuangan) yang menyangkut keuangan perusahaan misal berupa arus kas (cashflow) dan informasi pembiayaan |
| Sistem Informasi Manufaktur | Sistem informasi yang bekerja sama dengan sistem informasi lain untuk mendukung manufaktur perusahaan (baik dalam hal perencanaan maupun pengendalian) dalam menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan produksi/jasa yang dihasilkan perusahaan misal: berupa bahan mentah, vendor baru dan jadwal produk |
| Sistem Informasi Pemasaran | Sistem informasi yang dipakai untuk fungsi pemasaran (misalnya berupa ringkasan penjualan) |
| Sistem Informasi Sumber Daya Manusia | Sistem informasi yang menyangkut informasi yang dipakai oleh fungsi personalia misal berisi tentang informasi gaji, ringkasan pajak, dan tunjangan-tunjangan hingga kinerja pegawai) |

Sumber: Abdul Kadir, (2003:75)

Berdasarkan kepada area fungsional seperti di atas, dikenal sejumlah sistem informasi fungsional. Contohnya: sistem informasi akuntansi, sistem informasi keuangan, sistem informasi manufaktur, sistem informasi pemasaran, dan sistem informasi **SDM**.

c. Dukungan yang diberikan

Sistem informasi berdasarkan dukungan yang diberikan kepada pemakai, sistem informasi yang digunakan pada semua area fungsional dalam organisasi dapat diklasifikasikan sebagai berikut: sistem pemrosesan transaksi (*Transaction Processing System / TPS*), sistem informasi manajemen (*Management Information System / MIS*), sistem pendukung keputusan (*Decision Support System / DSS*), sistem informasi eksekutif (*Executive Information System / EIS*), sistem pendukung kelompok (*Group Support System / GSS*), sistem pendukung cerdas (*Intelligent Support System / ISS*).

d. Arsitektur sistem informasi

Sistem informasi menurut arsitektur sistem yang mendasarinya, dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu: sistem berbasis *mainframe*, sistem komputer pribadi (*Personal Computer*) tunggal, sistem tersebar atau sistem komputasi jaringan.

e. Sistem informasi geografis

Sistem informasi geografis (*Geografics Information System* atau **GIS**) adalah sistem berbasis komputer yang digunakan untuk menyimpan dan memanipulasi informasi geografis.

f. Sistem **ERP**

Sistem **ERP** (*Enterprise Resource Planning*) adalah aplikasi bisnis terintegrasi (sistem informasi terintegrasi) dan umumnya dapat dipakai untuk menangani kebanyakan bisnis.

2.1.1.3.3 Komponen Sistem Informasi

Menurut Abdul Kadir (2007:71) komponen-komponen dari sistem informasi sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Perangkat keras (Hardware), mencakup peranti-peranti fisik seperti komputer dan printer
2. Perangkat lunak (Software), atau program sekumpulan instruksi yang memungkinkan peranti keras untuk memproses data
3. Prosedur, sekumpulan aturan yang dipakai untuk mewujudkan pemrosesan data dan pembangkitan keluaran yang dikehendaki
4. Orang, semua pihak yang bertanggung jawab dalam pengembangan sistem informasi, pemrosesan dan penggunaan sistem informasi
5. Basis data (Database), sekumpulan tabel, hubungan dll yang berkaitan dengan penyimpanan data
6. Jaringan komputer dan komunikasi data, sistem penghubung yang memungkinkan sumber (Resources) dipakai secara bersama atau diakses oleh sejumlah pemakai

a. Perangkat keras (*hardware*)

Istilah perangkat keras merujuk kepada perkakas mesin. Karena itu, perangkat keras terdiri dari komputer itu sendiri yang terkadang disebut sebagai *Central Processing Unit (CPU)* beserta semua perangkat pendukungnya. Perangkat pendukung yang dimaksud adalah

peralatan input (*input device*), peralatan keluaran (*output device*), peralatan penyimpan (*storage device*), dan peralatan komunikasi.

b. Perangkat lunak (*software*)

Istilah perangkat lunak merujuk kepada program-program komputer beserta petunjuk-petunjuk (*manual*) pendukungnya.

Yang disebut program komputer adalah instruksi-instruksi yang dapat dibaca oleh mesin yang memerintahkan bagian-bagian dari perangkat keras **SIM** berbasis komputer untuk berfungsi sedemikian rupa sehingga dapat menghasilkan informasi yang bermanfaat dari data yang tersedia (Wahyudi dan Subando, 2001:19).

Perangkat lunak (*softwar*) adalah serangkaian instruksi yang dapat dipahami oleh perangkat keras pengolah data atau komputer sehingga perangkat keras itu dapat melaksanakan pemrosesan data sesuai yang dikehendaki. Orang hanya akan menggunakan sebuah sistem komputer untuk melakukan pengolahan data tertentu apabila pekerjaan pengolahan data itu sendiri dapat diinstruksikan kepada komputer dengan perintah-perintah yang terjabar dalam bahasa pemrograman (*Programming Language*). Sedangkan bahasa pemrograman sendiri pada intinya berisi serangkaian aturan-aturan yang memungkinkan instruksi-instruksi tertentu dapat dilaksanakan oleh komputer. (Parker, dalam Wahyudi Kumorotomo dan Subando Agus Margono, 2001:35).

Mesin komputer tidak bisa melakukan sendiri kegiatan jika tidak ada yang mengendalikan, oleh karena itu, perlu adanya program-program khusus yang disebut dengan *software*, yang terdiri dari:

1. *Application Program*

Penyusunan program berguna untuk segala jenis usaha pengolahan terhadap suatu sistem informasi.

2. *Operating System Information*

Software yang sangat penting dan merupakan program yang mengontrol dan mengatur seluruh kegiatan *processing* di dalam sistem.

3. *Utility Program*

Merupakan program yang telah jadi untuk menunjang *operating system* dan biasanya diperlukan oleh perusahaan-perusahaan.

4. *Packing Program*

Suatu program paket telah dibuat khusus untuk suatu kebutuhan tertentu, misalnya:

- a. *Word Processing*
- b. *Database*
- c. *Spread Sheet*
- d. *Desktop Publishing*

c. **Prosedur**

Merupakan sekumpulan aturan yang dipakai untuk mewujudkan pemrosesan data dan pembangkit keluaran yang dikehendaki.

Prosedur menurut Wahyudi Kumorotomo dan Subando Agus Margono (2001:19) dalam Yulita Sihombing adalah peraturan-peraturan yang menentukan operasi sistem komputer. Misalnya saja peraturan bahwa setiap permintaan belanja barang di suatu instansi harus tercatat di dalam basis data komputer, atau peraturan bahwa setiap akses operator komputer kepada pengelola induk harus dilaporkan waktu dan otoritasnya.

d. **Orang (*brainware*)**

Brainware adalah semua personil yang bekerja dengan menggunakan komputer. Pengguna diharapkan mempunyai dasar pengetahuan tentang komputer dan bahasa aplikasi yang umumnya digunakan, dengan demikian pengguna komputer ini dapat dikelompokkan menjadi beberapa jenis, yaitu:

- i. *Pemakai Akhir (End User)*

Orang yang menggunakan komputer untuk mendapatkan manfaat dari penggunaan sistem komputer itu, atau orang yang kontak langsung secara fisik dengan komputer.

ii. Operator

Personil yang menangani pekerjaan rutin komputer dan bertugas menjalankan software yang sudah jadi.

iii. Pemrogram (*Programmer*)

Orang yang membuat program aplikasi untuk tujuan tertentu. Untuk menjadi seorang *programmer* masih harus menguasai program aplikasi dalam pemrograman, biasanya masih memerlukan bimbingan seorang sistem analisa.

iv. Analis Sistem (*System Analyst*)

Orang yang menganalisa permasalahan suatu sistem kemudian mencari jalan keluar (solusi), dengan membuat perancangan atau rancangan sistem penggunaan komputer.

Diharapkan seorang sistem analis dapat menganalisa sistem yang digunakan, terlebih lagi dapat membuat solusinya agar sistem tersebut dapat berjalan dengan baik.

Setiap sistem informasi yang berbasis komputer harus memperhatikan unsur manusia supaya sistem yang diciptakan bermanfaat. Hendaknya diingat bahwa manusia merupakan penentu dari keberhasilan suatu sistem informasi dan manusialah yang akan memanfaatkan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi. Unsur manusia dalam hal ini adalah para staff komputer profesional dan para pemakai (*computer user*).

e. **Basis Data (*database*)**

Basis data (*database*) didefinisikan oleh Abdul Kadir (2003:254) sebagai suatu pengorganisasian sekumpulan data yang saling terikat sehingga memudahkan aktivitas untuk memperoleh informasi.

f. Komunikasi Data dan Jaringan Komputer

Merupakan sistem penghubung yang memungkinkan sumber (*resource*) dipakai secara bersamaan atau diakses oleh sejumlah pemakai.

2.1.1.4 Konsep Dasar Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

2.1.1.4.1 Pengertian Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu sumber daya fisik yang ada di perusahaan. Manajemen SDM secara garis besar meliputi aktivitas merencanakan, menerima, menempatkan, melatih dan mengembangkan serta memelihara atau merawat sumber daya atau anggota perusahaan.

Manajemen perusahaan harus berusaha memberikan perhatian yang sebaik-baiknya dalam menghadapi para karyawan agar mereka mau bekerja dengan sebaik-baiknya tanpa karyawan yang berdedikasi tinggi, suatu perusahaan tidak akan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan karena pencapaian tujuan akan tergantung pada unsur manusia yang memimpin dan melaksanakan tugas dan kegiatan perusahaan. Manajemen harus selalu mengembangkan cara-cara yang dapat menarik dan mempertahankan karyawan agar mampu bersaing.

Manajemen sumber daya manusia tidak terjadi pada lingkungan yang statis tapi pada lingkungan yang selalu berubah. Karena itu proses pengolahan sumber daya manusia di perusahaan tidak pernah berhenti demi mendapatkan sumber daya yang sesuai dengan waktu

dan tugas yang harus dipikulnya. Adapun salah satu proses yang dilakukan dalam mengelola sumber daya manusia itu adalah pelatihan dan pengembangan.

Dalam bagian ini akan sedikit diuraikan secara teoritis beberapa hal yang bersangkutan dengan permasalahan sistem informasi pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia dengan perihal efektivitas pelatihan dan pengembangan karyawan.

Menurut Veitzal Rivai (2004:524) mengemukakan bahwa:

Sistem informasi sumber daya manusia (*Human Resources Information System*) adalah prosedur sistematis untuk pengumpulan, menyimpan, mempertahankan, menarik, memvalidasi data yang dibutuhkan oleh sebuah perusahaan untuk meningkatkan keputusan Sumber Daya Manusia. Jadi dengan kata lain bahwa sistem informasi sumber daya manusia adalah langkah-langkah dalam mengumpulkan data untuk memperoleh suatu keputusan SDM.

Selanjutnya menurut Jogiyanto (2003:249) bahwa “Sistem informasi sumber daya manusia merupakan sistem informasi untuk mendukung kegiatan-kegiatan manajer di fungsi sumber daya manusia”.

Hal tersebut juga diungkapkan oleh Azhar Susanto (2004:88) bahwa “Sistem yang memberikan informasi kepada bagian sumber daya manusia perusahaan adalah sistem informasi SDM”.

Senada dengan Henry Simamora (2001:90) juga mengemukakan bahwa:

Sistem informasi sumber daya manusia (*Human Resources Information System*) adalah prosedur sistematis untuk mengumpulkan, menyiapkan, mempertahankan, menarik, dan memvalidasi data yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi tentang sumber-sumber daya manusia, aktivitas-aktivitas personalia, karakteristik-karakteristik unit-unit organisasinya.

Raymond McLeond (2001:157) juga mengungkapkan “....suatu sistem untuk mengumpulkan dan memelihara data yang menjelaskan sumber daya manusia, mengubah data

tersebut menjadi informasi dan melaporkan informasi itu kepada pemakai. Sistem ini dinamakan sistem informasi sumber daya manusia (*Human Resource Information Sistem*) atau HRIS.

Dari beberapa pendapat di atas yang dikemukakan oleh para ahli mengenai pengertian sistem informasi sumber daya manusia, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia adalah suatu sistem informasi yang dapat membantu organisasi terutama *manager* dalam pengambilan keputusan pelatihan dan pengembangan untuk mengelolah sumber daya manusia, karena sumber daya manusia adalah suatu sistem yang utama yang menentukan kemajuan perusahaan tersebut.

Sistem informasi tidak bisa berjalan dengan sempurna apabila di dalamnya tidak didukung oleh komponen-komponen lain yaitu sumber daya manusianya sendiri. Hal ini akan dikemukakan beberapa pendapat dari para ahli tentang pengertian dan asas-asas pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia.

Menurut pendapat Komarudin (1990:69) sebagai berikut:

Manajemen mempunyai minat yang besar akan kenaikan efektivitas organisasi dalam lingkungan yang berubah menyebabkan dapat mencapai hasil yang terbaik, yang diperolehnya dari sumber daya yang dimilikinya dan dapat memuaskan kebutuhan yang menjadi tujuan tercapainya organisasi itu

Dengan demikian ketatnya persaingan dalam dunia usaha, mau tidak mau akan mendorong manajemen perusahaan dalam mengefisienkan faktor-faktor produksi yang dimiliki perusahaan tersebut.

Apabila kita melihat melalui pendekatan sistem perihal manajemen personalia, maka T. Hani Handoko ((1994:11) mengatakan bahwa:

Manajemen personalia adalah suatu subsistem dari sistem yang lebih besar yaitu organisasi. Oleh karena itu, manajemen personalia harus dievaluasi dengan kriteria

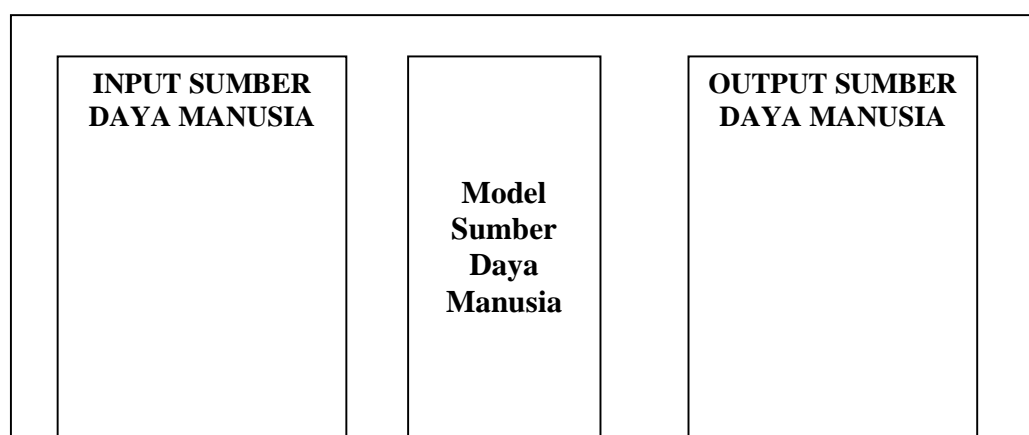
besarnya kontribusi yang dibuat untuk organisasi. Dalam praktek, manajer personalia harus menyadari bahwa model manajemen personalia adalah suatu sistem yang terbuka dan terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan. Masing-masing bagian saling mempengaruhi dan dipengaruhi oleh lingkungan eksternal.

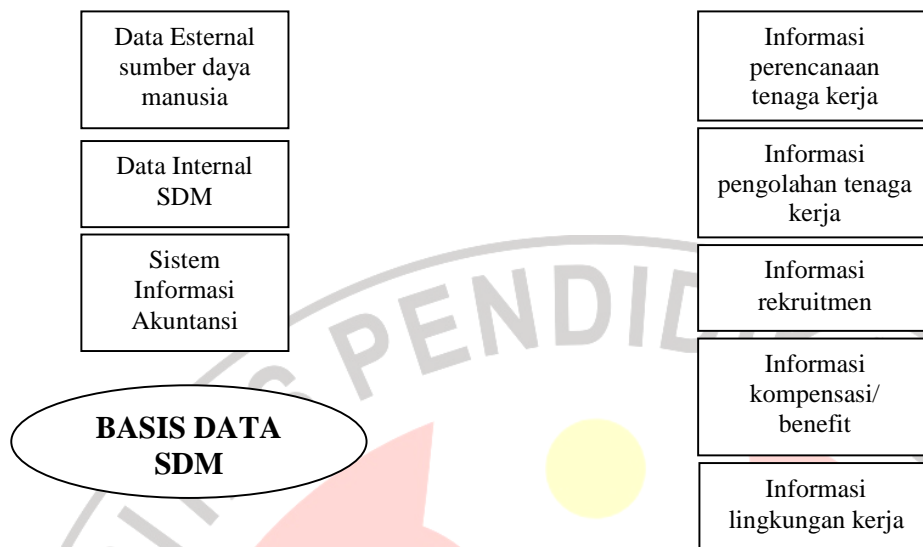
Uraian di atas memberikan persepsi yang positif bagi kita bahwa di dalam manajemen personalia diperlukan berbagai upaya yang sistematis, efektif dan efisien guna mencapai hasil atau tujuan yang optimal baik dari kualitas maupun kuantitas produksi perusahaan yang dijalankan.

Dengan kata lain, manajer perusahaan harus berusaha agar karyawan dapat bekerjasama, baik dengan sesama maupun atasannya dan harus diusahakan pula agar mereka merasa sebagai bagian dari perusahaan, sehingga rasa tanggung jawab terhadap lembaga menjadi besar. Selain itu juga diperlukan dan diusahakan agar karyawan selalu berusaha mencapai hasil kerja yang sebaik-baiknya atau lebih baik dari biasanya. Hal ini dapat terwujud apabila keinginan dan kebutuhan karyawan dapat terpenuhi.

2.1.1.4.2 Komponen Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Komponen dalam sistem informasi sumber daya manusia adalah terbagi ke dalam 4 (empat) komponen yaitu: komponen input sumber daya manusia, komponen output sumber daya manusia, komponen model sumber daya manusia, dan komponen basis data sumber daya manusia. Dari keempat komponen tersebut akan diuraikan satu persatu sebagai berikut.





Sumber: Jogyanto, (2003:250)

Gambar 2.8
Model sistem informasi sumber daya manusia

a. Komponen Input Sumber Daya Manusia

Komponen input sistem informasi sumber daya manusia terdiri dari tiga bagian, yaitu dua bagian untuk mendapatkan data internal dan satu bagian untuk mendapatkan data eksternal. Sumber data eksternal dari sistem sumber daya manusia disebut juga dengan human resources intelligent data. Data sumber daya manusia eksternal berhubungan dengan kata dari lingkungan luar seperti data serikat pekerja, pemerintah, lulusan universitas dan bursa tenaga kerja.

Sumber data internal meliputi data keuangan dan data non keuangan. Data keuangan dapat diambilkan dari basis data akuntansi. Data sumber daya manusia non keuangan dapat diperoleh melalui reset sumber daya manusia.

b. Kompen Output Sumber Daya Manusia

Ada lima macam kelompok output yang dapat dihasilkan oleh sistem informasi sumber daya manusia, yaitu

1). Informasi-informasi tentang perencanaan tenaga kerja

Merupakan informasi yang dibutuhkan oleh manajer atas untuk merencanakan kebutuhan tenaga kerja dalam jangka pendek dan jangka panjang.

2). Informasi-informasi tentang pengadaan tenaga kerja atau rekrutmen

Merupakan informasi yang dibutuhkan untuk pengadaan tenaga kerja secara eksternal maupun internal.

3). Informasi-informasi tentang pengelolaan tenaga kerja

Merupakan informasi yang dibutuhkan untuk mengelola sumber daya di dalam organisasi.

4). Informasi-informasi kompensasi atau benefit

Informasi tentang kompensasi dan benefit meliputi penggajian dan kompensasinya (kehadiran dan jam kerja, perhitungan gaji dan bonus, analisis kompensasi dan perencanaan kompensasi) dan benefit yang diterima oleh karyawan. Benefit berbeda dengan kompensasi. Kompensasi lebih kepada insentif yang dihubungkan dengan kinerja karyawan, sedangkan benefit lebih kepada manfaat tambahan yang diterima karyawan seperti dana pensiun.

5). Informasi-informasi tentang lingkungan kerja.

Informasi ini yang berhubungan dengan keluhan-keluhan, kecelakaan selama kerja, kesehatan karyawan dan lingkungan kerjanya.

Informasi-informasi tersebut di atas dibutuhkan oleh ketiga tingkatan manajemen, mulai dari *top, midle dan low manager*.

c. Komponen Model Sumber Daya Manusia

Beberapa model digunakan di sistem informasi sumber daya manusia seperti model matematis untuk menghitung gaji, menghitung bonus, menentukan kompensasi, menentukan besarnya benefit. Model perhitungan gaji merupakan model yang paling sederhana, yaitu gaji tiap karyawan dihitung berupa gaji pokok ditambah gaji variabel.

d. Komponen Basis Data Sumber Daya Manusia

File-file basis data sumber daya manusia dibentuk dari tiga sumber input, yaitu data eksternal sumber daya manusia, data internal riset sumber daya manusia dan data internal keuangan sumber daya manusia.

2.1.1.4.3 Pemakai Informasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

Pemakai informasi sistem informasi sumber daya manusia adalah manajer-manajer yang berada di dalam fungsi ini dan manajer-manajer lainnya yang berkaitan.

Tabel 2.3
Pemakai Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

| Pemakai Sistem | Perencanaan | Rekrutmen | Pengelolaan | Kompensasi | Benefit | Lingkungan |
|-------------------------|-------------|-----------|-------------|------------|---------|------------|
| Manajer SDM | X | X | X | X | X | X |
| Eksekutif lainnya | X | X | X | X | X | X |
| Manajer Kompensasi | | | | X | X | |
| Manajer Perencanaan SDM | X | | | | | |
| Manajer Hub. Karyawan | | | X | | | X |
| Manajer Rekrutmen | X | X | X | | | |
| Manajer Pelatihan | | X | | X | | X |

| | | | | | | |
|--------------------|---|---|---|---|---|---|
| Manajer Akuntansi | | | | X | X | |
| Manajer Penggajian | | | | X | X | |
| Manajer lainnya. | X | X | X | | X | X |

Sumber: Jogiyanto, (2003:256)

Aktifitas pelatihan dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja SDM saat ini agar mampu melaksanakan tugas yang diberikannya secara efektif dan efisien, sedangkan program pengembangan dimaksudkan untuk mempromosikan SDM tersebut.

Adapun empat prosedur menurut Azhar Susanto (2004:99) untuk menentukan kebutuhan pelatihan setiap individu dalam suatu organisasi adalah sebagai berikut:

1. Penilaian kinerja adalah aktivitas menilai setiap pekerjaan karyawan dibandingkan dengan standar atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
2. Analisis kebutuhan pekerjaan, mengevaluasi kesesuaian antara uraian tugas atau posisi yang telah ditentukan dengan keahlian dan pengalaman SDM
3. Analisis Organisasi, efektivitas organisasi dan kesuksesannya dalam mencapai tujuan dianalisis untuk melihat penyimpangan yang ada.
4. Survei sumber daya manusia, manajer dan non manajerial dimintai keterangannya untuk menjelaskan masalah yang pernah dialami dalam pekerjaannya dan aktivitas apa yang harus dilakukan untuk memecahkannya.

Azhar Susanto (2004:100) mengemukakan ada empat metode pengembangan yang umum digunakan untuk melatih seseorang dalam pekerjaannya yaitu:

1. Pelatihan atasan kepada bawahan (*coaching*), adalah pelatihan suatu bagian yang dilakukan oleh bagian yang lebih tinggi kedudukannya (super sistem) atau oleh atasannya.
2. Rotasi pekerjaan, meliputi pekerjaan memindahkan seorang manajer dari satu posisi ke posisi yang lain.
3. Pelatihan posisi, metode ketiga dalam pelatihan manajer. *Manager* memilih staf atau asisten yang langsung ada bawahannya. Pelatihan ini memberi tugas dan kesempatan kepada yang dilatih untuk bekerja dalam posisi sebagai manajer.

4. Aktivitas pekerjaan yang direncanakan merupakan aktivitas pemberi tugas penting kepada yang dilatih untuk meningkatkan keahlian dan pengalamannya.

Pengembangan SDM diluar bidang pekerjaannya mengurangi stres dan kejenuhan SDM dari tempat kerjanya. Pelatihan ini memberikan kesempatan kepada SDM untuk bertemu dengan SDM lain di luar bagian atau organisasinya sehingga SDM diharapkan memiliki ide dan pengalaman baru serta membuat kontrak baru yang bermanfaat.

2.1.2 Konsep Efektivitas Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

2.1.2.1 Pengertian Efektivitas Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

Tercapainya tujuan organisasi pada dasarnya banyak ditentukan oleh unsur manusia yang ada di dalamnya dengan tidak mengesampingkan unsur-unsur lainnya. Oleh karena itu, manusia dengan segala potensinya perlu dikembangkan sedemikian rupa sehingga dapat diarahkan untuk mencapai efektivitas pelatihan yang diharapkan. Pelatihan sebagai bagian dari pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar sistem pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relatif singkat dengan metode yang lebih mengutamakan pada praktik dan teori. Pelatihan sangat penting bagi karyawan baru maupun karyawan yang sudah lama.

Sebelum menguraikan efektivitas pelatihan, terlebih dahulu penulis menguraikan mengenai efektif dan efisiensi. Menurut pendapat T Hani Handoko (1998:7) pengertian efektif adalah: "... kemampuan untuk memiliki tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan." Sedangkan efisien adalah "Kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan benar, ini merupakan konsep matematika atau merupakan perhitungan rasio antara keluaran (output) dengan masukan (input)."

Pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pencapaian tujuan dapat dikatakan efisien apabila output lebih besar dari pada unsur manajemen yang digunakan, sedangkan yang dikatakan efektif

adalah apabila suatu *output* yang ditinjau dari sudut konsep ekonomi, efektivitas merupakan perbandingan antara *output* dan *input*, atau merupakan ketercapaian pelaksanaan kegiatan. Hal ini sejalan dengan apa yang dikemukakan oleh H. Emerson yang dikutip oleh Soewarno Handyaningrat (1992:16) bahwa "efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan".

Pendapat lain dikemukakan oleh The Liang Gie (2000:131) yang mengemukakan pengertian efektivitas adalah

Kata efektif berarti terjadinya efek atau akibat yang dikehendaki dalam suatu perbuatan. Setiap pekerjaan yang efektif dan efisien, karena dilihat dari hasil tujuan atau akibat yang dikehendaki dengan perbuatan ini telah mencapai bahkan secara maksimal (mutu dan jumlahnya). Setiap pekerjaan yang efektif belum tentu efisien, karena hasil dapat tercapai apabila dengan penghamburan tenaga dan waktu".

Jadi, efektivitas adalah tingkat keberhasilan dari tindakan yang dilakukan oleh seseorang dalam sebuah usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

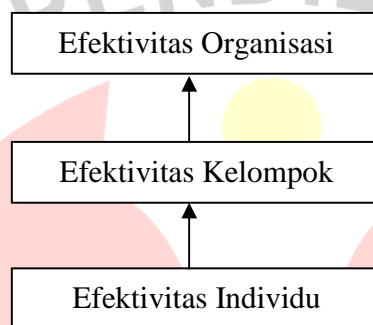
Setelah menjelaskan definisi efektivitas, maka selanjutnya akan menjelaskan pengertian pelatihan dan pengembangan. Pengertian kerja menurut Veithzal Rivai (2004:226) mengemukakan bahwa

Pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Sedangkan pengembangan adalah suatu proses bagaimana manajemen mendapatkan pengalaman, keahlian dan sikap untuk menjadi atau meraih sukses sebagai pimpinan dalam organisasi mereka.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa istilah pelatihan dan pengembangan adalah rangkaian aktivitas yang dapat membantu karyawan untuk mengerjakan pekerjaan mereka saat ini, sedangkan pengembangan dapat membantu individu untuk memegang tanggung jawab di masa mendatang.

Efektivitas menurut Gibson (1996:25) dapat dibagi menjadi tiga tingkatan, yaitu :

Pada tingkat yang paling dasar terletak efektivitas individu. Tugas yang harus dilakukan biasanya ditetapkan sebagai bagian dari pekerjaan atau posisi dalam organisasi. Hasil kerja yang merupakan dasar kenaikan gaji, promosi dan imbalan lain yang tersedia dalam organisasi. Dalam kenyataannya individu bekerja bersama-sama dalam kelompok kerja. Jadi perlu dipikirkan pandangan lain mengenai efektivitas yaitu efektivitas kerja kelompok. Efektivitas kelompok adalah jumlah kontribusi dari semua anggotanya. Pandangan ketiga adalah efektivitas organisasi. Organisasi terdiri dari efektivitas individu dan kelompok. Namun demikian lewat pengaruh sinergis (kerja sama), organisasi mampu mendapatkan hasil dari tiap-tiap bagiannya. Hal ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Sumber : Gibson, (1996:24)

Gambar 2.9
Tiga pandangan mengenai Efektivitas Organisasi

Efektivitas organisasi ini ditujukan untuk mencapai sasaran organisasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, hal ini sejalan dengan yang dikemukakan oleh Komaruddin bahwa Efektivitas (E) adalah perbandingan antara pelaksanaan (A) dengan rencana (P) atau $E = A/P \times 100\%$. Jadi, efektivitas mencakup tiga tingkatan, yaitu : Kurang efektif apabila $E < 100\%$, efektif apabila $E = 100\%$ dan over efektif apabila $E > 100\%$.

a. Pelatihan Pegawai

Pelatihan atau pembinaan pegawai merupakan salah satu tugas dari manajemen kepegawaian yang sangat penting untuk menunjang penyelenggaraan tugas pekerjaan yang berdaya guna dan hasil guna. Pelatihan pegawai diperlukan oleh setiap pegawai baru, maupun pegawai yang sudah lama, karena pembinaan tersebut juga merupakan hak dari para pegawai untuk

mendapatkannya, sekaligus dengan pembinaan tersebut para pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya cakap dan trampil.

Selanjutnya penulis kemukakan pengertian pembinaan atau pelatihan dari Wijaya (1990:139) dalam bukunya Administrasi Kepegawaian dalam Yulita Sihombing sebagai berikut:

Pelatihan atau Pembinaan adalah suatu proses atau pengembangan yang mencakup urutan-urutan pengertian, diawali dengan mendidikan, menumbuhkan, memelihara pertumbuhan tersebut yang disertai usaha-usaha perbaikan, menyempurnakan dan akhirnya pengembangan”.

Sedangkan penyelenggaraan pelatihan pegawai yang dilaksanakan menurut UU No. 8 tahun 1974 mengenai pokok-pokok kepegawaian pasal 12 ayat 1 (1987:273) bertujuan bahwa: “Pembinaan Pegawai Sipil diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintah dan pengembangan secara berdaya guna”.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka pelatihan pegawai merupakan kewajiban bagi setiap pimpinan pegawai negeri sipil untuk semua baik yang ada di pusat maupun yang ada di daerah. Dengan demikian maka pelatihan pegawai diperlukan untuk meningkatkan kemampuan keterampilan serta kedisiplinan yang tinggi terhadap tugas yang dibebarkannya.

b. Tujuan Pelatihan Pegawai

Setiap organisasi baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta di dalam melaksanakan kegiatan mempunyai suatu tujuan yang hendak dicapai. Untuk mencapai tujuan tersebut maka diperlukan upaya yang mengarahkan kepada kondisi untuk mencapai tujuan dari organisasi tersebut, baik organisasi swasta maupun pemerintah. Diantaranya dengan melaksanakan pembinaan pegawai, seperti halnya yang dikemukakan oleh Musanef (1984:6)

dalam bukunya Manajemen Kepegawaian di Indonesia dalam Hana Paojian, dimana tujuan dari pembinaan pegawai adalah sebagai berikut:

- a. Diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan pembangunan serta berdaya guna dan berhasil, guna baik dalam sektor pemerintah maupun badan usaha milik negara dan swasta.
- b. Untuk meningkatkan mutu dalam keterampilan serta memupuk kegairahan kerja sehingga dapat menjamin terwujudnya kesempatan berpartisipasi dalam melaksanakan pembangunan secara menyeluruh.
- c. Diarahkan kepada terwujudnya pegawai-pegawai baik dalam bentuk jumlah maupun mutu yang memadai, serasi dan harmonis sehingga mampu menghasilkan prestasi kerja.
- d. Diarahkan kepada terwujudnya pegawai-pegawai yang setia dan taat kepada Pancasila dan UUD 1945, Negara dan Pemerintah sehingga pegawai hanya mengabdikan diri kepada kepentingan negara dan masyarakat demi terwujudnya aparatur yang bersih dan berwibawa.
- e. Ditujukan kepada terwujudnya suatu iklim kerja yang serasi dan menjamin terciptanya kesejahteraan jasmani maupun rohani secara adil dan merata sehingga mampu melaksanakan tugas-tugas pemerintah dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.
- f. Diarahkan kepada menyaluran, penyebaran dan pemanfaatan pegawai secara teratur, terpadu dan berimbang atas dasar kriteria-kriteria objektif baik secara individu maupun secara berkelompok sehingga dapat memberikan manfaat bagi instansi atau unit yang bersangkutan.
- g. Diarahkan pada pembinaan sistem karir dan pembinaan prestasi kerja, yang dalam bentuk: Pembinaan tertib administrasi, pembinaan mutu, pembinaan karir.

c. Proses pengembangan Karyawan

Pengembangan karyawan merupakan strategi yang teramat penting untuk diprioritaskan oleh pihak perusahaan. Karyawan pun merupakan salah satu sub sistem yang paling penting dalam menggerakkan roda perputaran perusahaan. Karyawan sebagai *asset* sumber daya manusia memiliki ciri khas yang berbeda dengan aset-aset yang lainnya.

Pengembangan karyawan adalah salah satu tugas pekerjaan dari bagian personalia (kepegawaian). Peristilahan yang secara umum dapat kita dapatkan melalui pengembangan karyawan ini adalah Manajemen Kepegawaian. Manajemen sudah lama dikenal, dipergunakan dalam proses menggerakkan organisasi, sehingga dengan manajemen organisasi tersebut dapat bertahan. Pada dasarnya pengertian pokok dari manajemen itu sendiri adalah menyuruh orang lain untuk bekerja dengan mencapai hasil yang telah ditetapkan sebelumnya. Sejalan dengan pengertian pokok dari manajemen secara sederhana tersebut, maka penulis akan mengambil pendapat dari Winardi (1986:4) di dalam bukunya asas asas manajemen dalam Hana Paojiah sebagai berikut:

Manajemen merupakan sebuah proses yang terdiri dari tindakan-tindakan, perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lain.

Pendapat Winardi tersebut menekankan bahwa usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan diperlukan adanya suatu proses dengan menggunakan sumber daya yang tersedia di mana di dalamnya ada pengaturan pekerjaan, tenaga, alat serta kerjasama yang serasi. Sedangkan menurut S.P. Siagian (1985:5) dalam bukunya Filsafat Administrasi sebagai berikut: “manajemen adalah kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain”.

Definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan dan pengawasan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, dan didukung oleh unsur-unsur lainnya.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, maka dalam hubungannya manajemen sebagai fungsi pengembangan karyawan dalam perusahaan yang kami gunakan dapat dirumuskan beberapa pengertian sebagai berikut:

- 1). Manajemen mencakup proses kegiatan yang terdiri dari fungsi, perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan dan pengawasan.
- 2). Manajemen pada dasarnya digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
- 3). Manajemen tidak bisa lepas dari unsur manusia sebagai pelaksanaan serta didukung oleh unsur-unsur lainnya.

Suatu organisasi baik, itu organisasi pemerintah, maupun organisasi swasta manajemen kepegawaian mempunyai beberapa tugas di dalamnya. Menurut Manulang M. (1976:26) dalam Hana Paojiah mengemukakan bahwa tugas dalam manajemen kepegawaian pada sebuah organisasi adalah sebagai berikut:

1. Membuat Job Analisis, Job Deskripsi, dan Job Spesification
2. Menentukan dan menilai sumber-sumber tenaga kerja
3. Mengurus seleksi tenaga kerja
4. Mengurus dan mengembangkan Program Pendidikan dan Latihan
5. Mengurus soal-soal perpindahan dan promosi
6. Mengurus soal-soal pemberhentian
7. Mengurus soal-soal pensiunan
8. Mengurus kesejahteraan pegawai.

Setelah memperhatikan beberapa definisi di atas, jelas bahwa manajemen personalia berfungsi mengatur pekerja mulai dari tingkat atas sampai bawahan untuk mencapai tujuan yang

telah ditetapkan. Manajemen personalia menitik beratkan pada masalah tenaga kerja yang berhubungan erat dengan pengurusan karyawan, penempatan, pemeliharaan, pengembangan, jaminan sosial dan kesejahteraan karyawan.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka manajemen kepegawaian memegang peranan yang sangat penting dalam organisasinya sehingga tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dapat tercapai. Dalam usaha mencapai efektivitas pelatihan dan pengembangan pegawai melalui sistem informasi sumber daya manusia.

2.1.2.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

Untuk mencapai efektivitas dalam suatu pelatihan dan pengembangan ada beberapa faktor yang mempengaruhinya. Veithzal Rivai (2004:240) mengemukakan ada enam faktor yang mempengaruhi efektivitas pelatihan dan pengembangan, yaitu :

1. Efektivitas biaya
2. Materi program yang dibutuhkan
3. Prinsip-prinsip pembelajaran
4. Ketepatan dan kesesuaian fasilitas
5. Kemampuan dan *profensi* peserta pelatihan
6. Kemampuan dan *profensi* instruktur pelatihan

Adapun langkah-langkah pelatihan dan pengembangan menurut Mathis and Jackson dalam Veithzal Rivai (2004:236) adalah sebagai berikut:

1. Penilaian kebutuhan

Penilaian kebutuhan adalah suatu diagnosa untuk menentukan masalah yang dihadapi saat ini dan tantangan di masa mendatang yang harus dapat dipenuhi oleh program pelatihan dan

pengembangan. Untuk itu ada enam langkah sistematis untuk mengetahui/menilai kebutuhan pelatihan yaitu:

- Mengumpulkan data untuk menentukan lingkup kerja
- Menyusun uraian tugas menjadi sasaran pekerjaan atau kegiatan dari sasaran yang telah ditentukan
- Mengukur instrumen untuk mengukur kemampuan kerja
- Melaksanakan pengukuran peringkat kemampuan kerja
- Mengolah data hasil pengukuran dan menafsirkan data hasil pengolahan
- Menetapkan peringkat kebutuhan pelatihan

2. Tujuan pelatihan dan pengembangan

Tujuan pelatihan dan pengembangan harus dapat memenuhi kebutuhan yang diinginkan oleh perusahaan serta dapat membentuk tingkah laku yang diharapkan serta kondisi-kondisi bagaimana hal tersebut dapat dicapai

3. Materi program

Materi program disusun dari estimasi kebutuhan dan tujuan pelatihan. Kebutuhan di sisi dalam bentuk pengajaran keahlian khusus, menyajikan pengetahuan yang diperlukan, atau berusaha untuk mempengaruhi sikap. Peserta pelatihan harus dapat melihat bahwa materi harus dapat menganalisis bahwa materi pelatihan relevan dengan kebutuhan mereka atau motivasi mereka mungkin rendah

4. Prinsip pembelajaran

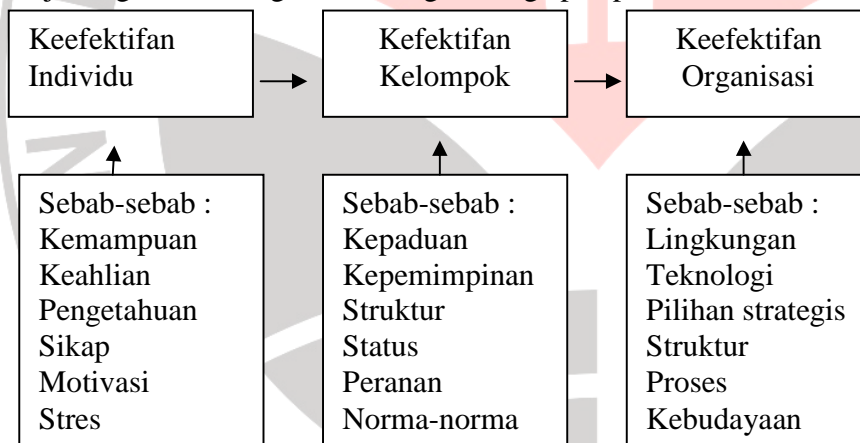
Pelatihan dan pengembangan akan lebih efektif jika metode pelatihan disesuaikan dengan sikap pembelajaran peserta dan jenis pekerjaan yang dibutuhkan oleh organisasi. Prinsip

pembelajaran ini harus mengandung partisipasi, pengulangan, relevansi, pengalihan, umpan balik.

5. Evaluasi pelatihan dan pengembangan

Evaluasi sangat diperlukan dengan tujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan tingkat kegagalan sebuah kegiatan, ukuran hasil pelatihan dan pengembangan dan tingkat perbandingan kriteria dengan hasil.

Selain faktor-faktor yang dijelaskan di atas, efektivitas juga menekankan pada segi efek atau akibatnya dan segi hasilnya. Efektif tidaknya suatu perusahaan dalam mewujudkan visi dan misi tidak terlepas dari keefektifan kelompok dan keefektifan individu yang ada di dalam organisasi itu sendiri. Oleh Gibson dikenal dengan tiga perspektif keefektifan. Berikut ini disajikan gambar mengenai hubungan ketiga perspektif tersebut :



Sumber : Gibson et al. Organisasi (1996: 32)

Gambar 2.10
Hubungan Tiga Perspektif Keefektifan dan sebab-sebabnya

Dari gambar di atas dapat penulis simpulkan bahwa dari ketiga perspektif keefektifan yang mempengaruhi efektivitas kerja adalah keefektifan individu, karena penyebab keefektifan individu

seperti yang tertulis dalam gambar merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi sikap kerja karyawan.

2.1.2.3 Aspek-aspek Pengukuran Efektivitas Pelatihan dan Pengembangan

Untuk mendapatkan tingkatan-tingkatan efektivitas pelatihan dan pengembangan, diperlukan pengukuran terhadap aspek-aspek dasar yang mengakibatkan dihasilkannya efektivitas pelatihan dan pengembangan. Aspek-aspek yang bisa dipergunakan dalam pengukuran efektivitas pelatihan dan pengembangan itu bisa dari beberapa hal, misalnya dari perencanaan, dari pelaksanaan atau dari hasil evaluasi seluruh kegiatan.

Selanjutnya setiap upaya yang dilakukan untuk melakukan penelitian kebutuhan pelatihan adalah dengan mengumpulkan dan menganalisis gejala-gejala dan informasi-informasi yang diharapkan dapat menunjukkan adanya kekurangan dan kesenjangan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja karyawan yang menempati posisi jabatan tertentu dalam suatu perusahaan. Upaya untuk melakukan identifikasi pelatihan dapat dilakukan antara lain dengan cara:

- a. Membandingkan uraian pekerjaan/jabatan dengan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki karyawan atau calon karyawan
- b. Menganalisis penilaian prestasi.
- c. Menganalisis catatan karyawan
- d. Menganalisis laporan perusahaan lain
- e. Menganalisis masalah
- f. Merancang jangka panjang perusahaan.

2.1.3 Pengaruh Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Terhadap Efektivitas Pelatihan dan Pengembangan Karyawan

Pada dasarnya setiap organisasi atau perusahaan memiliki tujuan yang telah ditentukan untuk dicapai. Salah satu tujuan organisasi atau perusahaan adalah ketercapaiannya efektivitas pelatihan dan pengembangan. Tingkat efektivitas yang tinggi merupakan idaman bagi setiap perusahaan. Efektivitas organisasi yang tinggi akan tercapai apabila memiliki sumber daya manusia yang berkualitas yang bekerja secara efektif dan efisien.

Sistem informasi sumber daya manusia dapat memberikan bantuan dalam pelaksanaan kerja di sebuah organisasi atau perusahaan. Sistem sumber daya manusia memiliki manfaat-manfaat khusus yang berguna bagi perusahaan dalam mengelola sumber daya manusia sehingga sumber daya manusia tersebut dapat dikelola dengan baik yang pada akhirnya dapat bermanfaat bagi perusahaan karena memiliki pegawai yang baik.

Manfaat-manfaat khusus dari sistem informasi sumber daya manusia tersebut yang dikemukakan oleh Henry Simamora (2001:103) meliputi:

1. Memeriksa kapabilitas karyawan-karyawan saat ini guna mengisi kekosongan-kekosongan yang diproyeksikan di dalam organisasi.
2. Menyoroti posisi-posisi yang pemegang-pemegang jabatan-jabatannya diperkirakan akan dipromosikan, pension atau diberhentikan
3. Menggambarkan pekerjaan-pekerjaan spesifik atau kelas-kelas pekerjaan yang mempunyai tingkat perputaran, pemecatan, ketidakhadiran, kinerja dan masalah-masalah yang tinggi yang melebihi kadar normal
4. Mempelajari komposisi usia, suku dan jenis kelamin dari berbagai pekerjaan dan kelas pekerjaan guna memastikan apakah semua itu sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
5. Mengantisipasi kebutuhan rekrutmen, seleksi, pelatihan dan pengembangan dalam rangka memastikan penempatan yang tepat waktu karyawan-karyawan bermutu ke dalam lowongan-lowongan pekerjaan
6. Perencanaan sumber daya manusia, untuk mengantisipasi penggantian-penggantian dan promosi-promosi
7. Laporan-laporan kompensasi, untuk memperoleh seberapa besar setiap karyawan dibayar, biaya-biaya kompensasi keseluruhan, biaya-biaya financial dari setiap kenaikan-kenaikan gaji dan perubahan-perubahan kompensasi lainnya.

8. Riset sumber daya manusia, untuk melaksanakan penelitian dalam permasalahan seperti perputaran karyawan dan ketidakhadiran atau menemukan tempat yang paling produktif guna mencari calon-calon baru
9. Penilaian kebutuhan pelatihan, untuk menganalisis kinerja individu dan menentukan karyawan-karyawan mana yang memerlukan pelatihan lebih lanjut.

Agar pengelolaan sumber daya manusia baik maka dibuatlah suatu sistem mengenai informasi sumber daya manusia yang dibutuhkan oleh pihak sumber daya manusia, sistem tersebut ialah sistem informasi sumber daya manusia.

Untuk memperjelas mengenai pengaruh sistem informasi sumber daya manusia terhadap efektivitas pelatihan dan pengembangan karyawan, Sondang P. Siagian (2000:65) mengemukakan bahwa:

Efektif tidaknya penyelenggaraan berbagai fungsi yang menjadi tanggungjawab manajemen sumber daya manusia sangat tergantung pada adanya sumber daya manusia yang andal serta dipelihara secara cermat sehingga mencerminkan kemutakhiran, akurasi dan kelengkapannya.

Dalam hal ini arahan teori yang diambil untuk memperkuat penyajian adalah teori dari Mathis and Jackson dalam Veithzal Rivai menyebutkan bahwa faktor yang dapat berjalan sesuai dengan rencana dan mencapai tujuan yang diinginkan adalah penilaian kebutuhan (tujuan pelatihan dan pengembangan), materi program, prinsip pembelajaran dan adanya evaluasi pembelajaran.

Dapat ditarik kesimpulan dari pendapat diatas bahwa sistem informasi sumber daya manusia memegang pengaruh yang sangat tinggi untuk ketercapaian efektivitas pelatihan dan pengembangan karyawan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.

2.2 Kerangka Pemikiran

Tingkat efektivitas pelatihan dan pengembangan yang tinggi merupakan idaman bagi setiap perusahaan, seyogyanya untuk menjadikan perusahaan memiliki tingkat efektivitas yang tinggi

tidak mudah dicapai karena efektivitas perusahaan merupakan mata rantai yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya. Efektifitas pelatihan dan pengembangan merupakan salah satu unsur yang paling penting dalam mata rantai efektivitas perusahaan, usaha yang harus pertama kali dilakukan adalah membenahi dahulu efektivitas pelatihan dan pengembangan karyawan. Efektivitas juga merupakan salah satu hal penting yang perlu diperhatikan setiap perusahaan. Efektif tidaknya suatu perusahaan dalam mewujudkan visi dan misinya tidak terlepas dari keefektifan kelompok dan keefektifan individu yang ada di dalam perusahaan itu sendiri, yang oleh Gibson (1996:28) dikenal dengan tiga perspektif keefektifan.

Secara umum memang belum ada kesesuaian pendapat mengenai konsep efektivitas, hal tersebut dikarenakan para ahli dalam merumuskan pengertian efektivitas hanya memandang dari sudut bidang kajian dan disiplin ilmu tertentu.

Masih dari pendapat Gibson dkk (yang diterjemahkan oleh Nunuk Adriani, 1997:28) mengemukakan bahwa “Efektivitas adalah konteks perilaku organisasi merupakan hubungan antara produksi, kualitas, efisiensi, fleksibilitas, kepuasan, sifat keunggulan, dan pengembangan”.

Selanjutnya masih pendapat Gibson et.al dalam buku Organisasi, perilaku, struktur dan proses dialihbahasakan oleh Djarkasih (1992:25) mengemukakan bahwa:

Berdasarkan model hubungan manusia, konsepsi efektivitas organisasi ditentukan dengan meneliti bagaimana tingkah laku individu dan kelompok pada akhirnya dapat menyokong dan menghalangi pencapaian tujuan organisasi, sehingga pada organisasi yang efektif individu pegawai bekerja dengan kegembiraan serta kepuasan yang tinggi, kegiatan masing-masing terkoordinasi dengan baik dan tingkat efektivitas meningkat.

Menurut pendapat T Hani Handoko (1998:7) bahwa “Efektif adalah kemampuan untuk memiliki tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.” Sedangkan efisien adalah “Kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan

benar, ini merupakan konsep matematika atau merupakan perhitungan rasio antara keluaran (output) dengan masukan (input).”

Menurut Gibson (1996:29), pada tingkat yang paling dasar terletak efektivitas individu. Pandangan dari segi individu menekankan hasil karya karyawan atau anggota dari organisasi. Tugas yang harus dilaksanakan biasanya ditetapkan sebagai bagian dari pekerjaan atau posisi dalam organisasi. Kemudian yang kedua adalah mengenai pandangan dari segi efektivitas kelompok. Dalam beberapa hal, efektivitas kelompok adalah jumlah kontribusi dari semua anggotanya. Misalnya, bagi kelompok ilmuwan yang mengerjakan proyek-proyek individual, yang tidak saling berhubungan, maka besarnya efektivitas sama dengan jumlah efektivitas dari tiap-tiap individu. Dalam hal lain, efektivitas kelompok lebih besar dari jumlah kontribusi tiap-tiap individu. Pandangan yang ketiga adalah efektivitas organisasi. Organisasi terdiri individu dan kelompok; karena itu efektivitas organisasi terdiri dari efektivitas individu dan efektivitas kelompok. Namun demikian, efektivitas organisasi adalah lebih banyak dari jumlah efektivitas organisasi dan kelompok; lewat pengaruh kerjasama organisasi mampu mendapatkan hasil karya yang lebih tinggi tingkatannya dari pada jumlah hasil karya tiap-tiap bagiannya.

Bertumpu pada beberapa rujukan tersebut, maka kesimpulan yang dapat diambil adalah faktor yang berpengaruh dalam efektivitas pelatihan dan pengembangan suatu organisasi adalah faktor manusia yang sebagai para pekerjanya. Keterkaitan manusia pada organisasi yang dibentuknya tidak lain untuk memberi tatanan fasilitas internal dan iklim organisasi untuk dapat mencapai sasaran yang dikehendaki. Bila masing-masing individu dalam organisasi memiliki komitmen yang tinggi dalam menyelesaikan pekerjaannya maka kondisi ini akan membantu peningkatan efektivitas yang pada akhirnya memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas kelompok dan efektivitas organisasi secara keseluruhan.

Setelah menjelaskan definisi efektivitas, maka selanjutnya akan menjelaskan pengertian pelatihan dan pengembangan. Pengertian kerja menurut Veithzal Rivai (2004:226) mengemukakan bahwa:

Pelatihan adalah proses secara sistematis mengubah tingkah laku pegawai untuk mencapai tujuan organisasi. Sedangkan pengembangan adalah suatu proses bagaimana manajemen mendapatkan pengalaman, keahlian dan sikap untuk menjadi atau meraih sukses sebagai pimpinan dalam organisasi mereka.

Selanjutnya penulis kemukakan pengertian pembinaan atau pelatihan dari Wijaya (1990:139) dalam bukunya Administrasi Kepegawaian dalam Hana Paojiah sebagai berikut:

Pelatihan atau Pembinaan adalah suatu proses atau pengembangan yang mencakup urutan-urutan pengertian, diawali dengan mendidikan, menumbuhkan, memelihara pertumbuhan tersebut yang disertai usaha-usaha perbaikan, menyempurnakan dan akhirnya pengembangan.

Sedangkan penyelenggaraan pelatihan pegawai yang dilaksanakan menurut UU No. 8 tahun 1974 mengenai pokok-pokok kepegawaian pasal 12 ayat 1 (1987:273) bertujuan bahwa: "Pembinaan Pegawai Sipil diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintah dan pengembangan secara berdaya guna".

Salah satu upaya dalam meningkatkan kualitas karyawan sehingga semua kegiatan berjalan dengan efektif dan efisien adalah dengan melaksanakan kegiatan-kegiatan atau program-program kerja yang menggunakan sistem informasi sumber daya manusia di lingkungan perusahaan tersebut.

Sistem menurut Jogiyanto (2003:34) "dapat didefinisikan dengan pendekatan prosedur dan dengan pendekatan komponen. Sistem dengan pendekatan prosedur adalah kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tujuan tertentu. Dengan pendekatan komponen, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari komponen yang saling berhubungan satu dengan yang

lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu”. Adapun karakteristik dari suatu sistem adalah :

- a. Suatu sistem mempunyai komponen-komponen atau subsistem-subsistem
- b. Suatu sistem mempunyai batas sistem
- c. Suatu sistem mempunyai lingkungan luar
- d. Suatu sistem mempunyai penghubung
- e. Suatu sistem mempunyai tujuan

Banyak sistem yang muncul dari berkembangnya era teknologi informasi sebagai inovasi untuk memberikan keuntungan kepada *end user*. Keuntungan perkembangan era *cyber* dan *virtual* telah sampai berpengaruh terhadap perusahaan-perusahaan yakni bantuan teknologi komputasi untuk peningkatan *performance*, *flexibility*, dan *simplify* kerja. Salah satu sistem yang akhir-akhir ini semakin populer digunakan perusahaan adalah sistem informasi. Terminologi yang dikemukakan Azhar Susanto (2004:54) sistem informasi adalah “kumpulan dari sub sistem baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan berkerja sama secara harmonis untuk mencapai tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna”.

Sistem informasi yang dibutuhkan oleh fungsi pelatihan dan pengembangan sesuai tugas dan fungsi latihannya adalah sistem informasi pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia yang menyediakan teknologi untuk mendukung komponen utama dari fungsi pelatihan dan pengembangan pada perusahaan. Oleh Azhar Susanto (2004:77) sistem informasi pelatihan dan pengembangan didefinisikan ”kumpulan sub-sub sistem yang saling berhubungan satu sama lain secara harmonis dengan tujuan untuk mengolah data yang berkaitan dengan masalah pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia yang diperlukan oleh manajemen untuk mengambil keputusan dalam rangka melaksanakan fungsinya.

Komponen-komponen dari sistem informasi pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia adalah :

a. *Hardware*

Merupakan sub-sistem dari sistem komputer yang mempunyai komponen, yaitu komponen alat masukan (*input device*), komponen alat pemroses (*Processing device*), komponen alat keluaran (*output device*) dan komponen alat simpanan (*storage*).

b. *Software*

Adalah kumpulan program-program yang digunakan untuk menjalankan komputer.

Sedangkan yang dimaksud dengan program adalah serangkaian intruksi atau perintah kepada komputer yang dilakukan secara sistematis.

c. *Brainware*

Diartikan sebagai sumber daya manusia yang terlibat dalam pembuatan sistem informasi, pengumpulan dan pengolahan data, pendistribusian dan pemanfaatan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi tersebut.

d. *Prosedur*

Merupakan rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.

e. *Database*

Didefinisikan sebagai suatu koleksi data komputer yang terintegrasi, diorganisasikan dan disimpan dengan suatu cara yang memudahkan pengambilan kembali.

f. *Teknologi jaringan komunikasi*

Adalah kumpulan *hardware* dan *software* yang sesuai (*compatible*) yang disusun untuk mengkomunikasikan berbagai macam informasi dari suatu lokasi ke lokasi lainnya.

Salah satu pengelompokan lainnya dari komponen-komponen sistem informasi tersebut adalah :

- a. Data
- b. Orang-orang (*brainware*)
- c. Aktivitas
- d. Jaringan
- e. Teknologi

Menurut Sondang P. Siagian (2000:64) inti suatu sistem informasi sumber daya manusia adalah terletak pada informasi tentang:

1. Uraian semua jabatan yang ada dalam organisasi
2. Analisis pekerjaan yang lengkap sehingga diketahui aneka ragam pekerjaan yang harus dilaksanakan
3. Uraian pekerjaan yang memberikan gambaran yang jelas tentang persyaratan yang harus dipenuhi oleh tenaga kerja yang ditugaskan dan diberi tanggung jawab tertentu
4. Standar unjuk kerja yang digunakan sebagai tolak ukur tentang berhasil tidaknya seseorang memangku jabatannya dan mengerjakan tugasnya.

Dengan demikian melalui sistem informasi sumber daya manusia diharapkan dapat membantu dalam mendapatkan informasi yang tepat dan akurat mengenai sumber daya manusia yang setiap waktu dibutuhkan oleh pengambil keputusan dalam mencapai tujuan organisasi.

Tabel 2.4
Dukungan Yang Diberikan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia

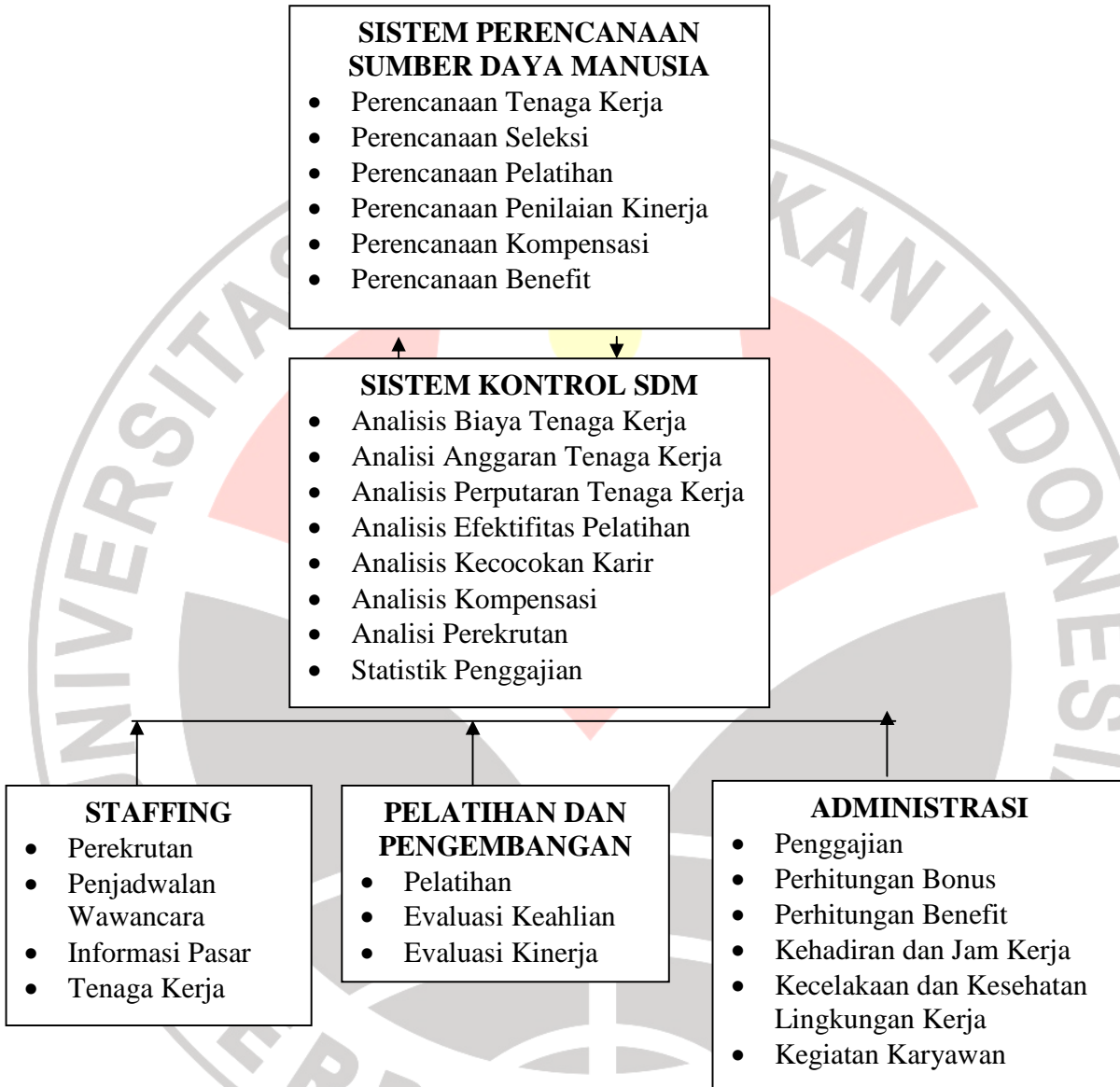
| | Penempatan Karyawan | Pelatihan dan Pengembangan | Kompensasi Administrasi |
|--------------------------|---|--|---|
| Tingkat Strategis | <ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan tenaga kerja | <ul style="list-style-type: none"> • Rencana pelaksanaan • Rencana penilaian kinerja | <ul style="list-style-type: none"> • Beban kontrak • Rencana gaji |
| Tingkat Taktis | <ul style="list-style-type: none"> • Analisa beban tenaga kerja dan anggaran • Analisis turn over | <ul style="list-style-type: none"> • Efektivitas pelatihan • Kesesuaian dengan kebutuhan | <ul style="list-style-type: none"> • Analisis Efektivitas • Kompensasi atau benefit |

| | | jenjang karir | |
|----------------------------|---|---|---|
| Tingkat Operasional | <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan karyawan • Rencana/jadwal kerja | <ul style="list-style-type: none"> • Penilaian keahlian • Penilaian kinerja | <ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian gaji • Administrasi benefit |

Sumber: Azhar Susanto. (2004)



Tabel 2. 5
Informasi-Informasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia
Untuk Ketiga Level Manajemen



Sumber: Jogiyanto. (2003)

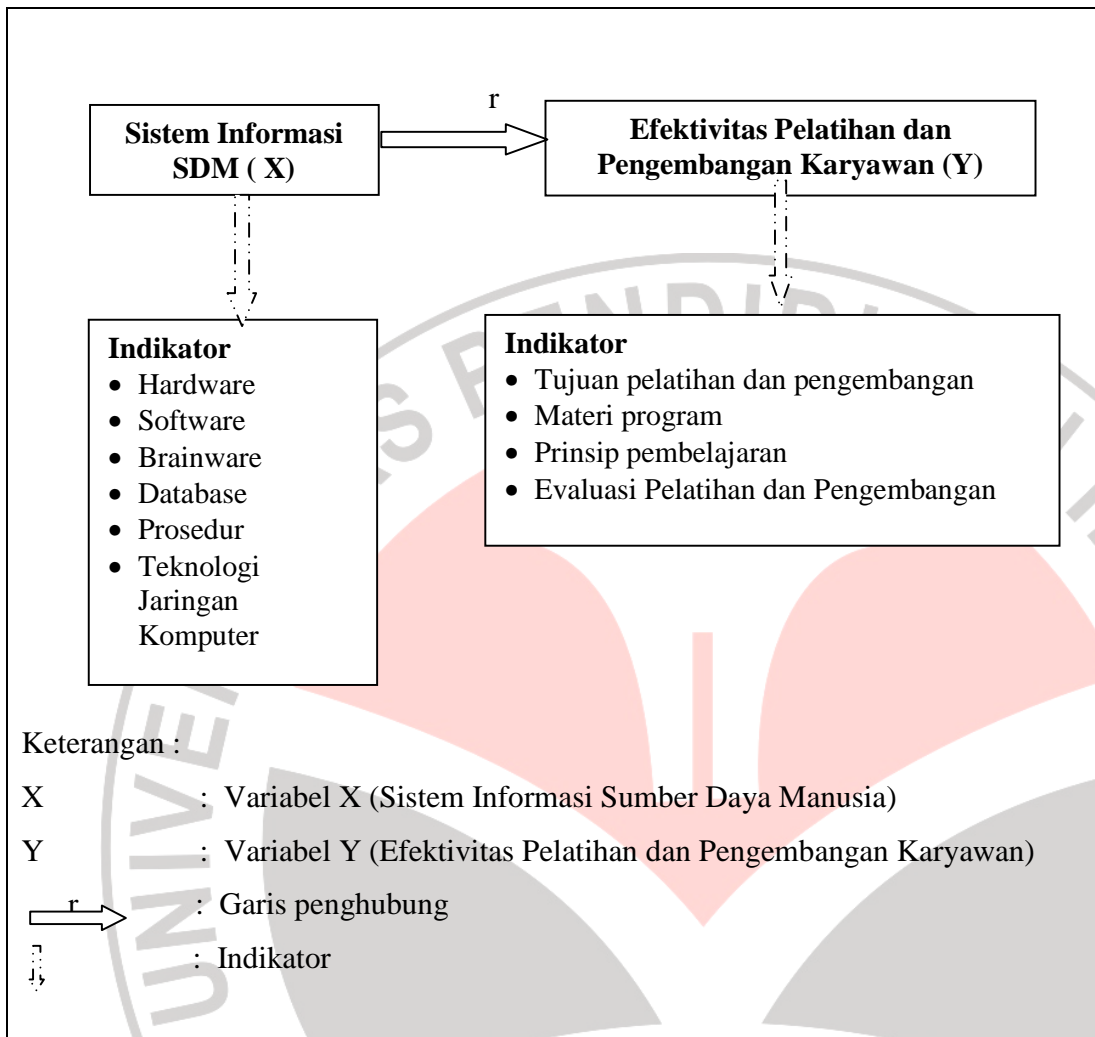
Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia berada di level ke tiga dimana pelatihan dan pengembangan karyawan dilakukan oleh staf operasional, dan juga yang menggunakan sistem informasi setidaknya ada dua pihak, yaitu :

1. Manajemen perusahaan, menggunakan output sistem informasi pelatihan dan pengembangan sebagai suatu informasi untuk *making decisions*.
2. Para staf sumber daya manusia, untuk *data entry*, *data processing*, atau dengan kata lain membantu memperlancar kegiatan kerja.

Jelas bahwa terlihat sistem informasi sumber daya manusia dibutuhkan sebagai sebuah alat bantu dalam melakukan pekerjaan. Selain itu, sistem informasi sumber daya manusia sebagai suatu fasilitas atau perlengkapan pendukung dapat meningkatkan kinerja karyawan, sehingga dengan begitu efektivitas pelatihan dan pengembangan karyawan dapat tercapai sesuai tujuan organisasi atau perusahaan.

Dari uraian di atas dapat dilihat bahwa sistem informasi sumber daya manusia sebagai sarana yang dapat membantu kegiatan operasional kerja karyawan sehingga efektivitas pelatihan dan pengembangan karyawan bisa tercapai. Dengan demikian secara teoritis antara sistem informasi pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia dan efektivitas pelatihan dan pengembangan karyawan memiliki hubungan positif.

Dalam penelitian ini ada dua variabel yang akan diteliti yaitu sistem informasi sumber daya manusia dan efektivitas pelatihan dan pengembangan karyawan. Sistem informasi sumber daya manusia merupakan variabel bebas dan efektivitas pelatihan dan pengembangan karyawan sebagai variabel terikat. Hubungan teoritis antara kedua konsep di atas merupakan kerangka berfikir yang dijadikan landasan berfikir ilmiah. Kerangka berfikir tersebut dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.11
Skema Keterkaitan variabel

2.3 Hipotesis

Hipotesis dijadikan dasar berpijak bagi peneliti sebagai jawaban sementara yang akan dibuktikan kebenarannya, sebagaimana yang dikemukakan oleh Suharsimi Arikunto (2002:67) bahwa "Hipotesis dapat diartikan sebagai jawaban yang bersifat sementara terhadap permasalahan penelitian sampai terbukti melalui data yang terkumpul".

Di lain pihak hipotesis juga berguna untuk mengarahkan penelitian secara lebih jauh sebagaimana yang dikemukakan oleh Komaruddin (1982:80) bahwa "Suatu hipotesa adalah kesimpulan atau perkiraan yang tajam yang dirumuskan dan untuk sementara diterima untuk

menjelaskan kenyataan-kenyataan, peristiwa atau kondisi-kondisi yang diperhatikan dan untuk membimbing penyelidikan lebih jauh”.

Bertitik tolak dari pendapat di atas, maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut: “tingkat efektivitas sistem informasi sumber daya manusia berpengaruh terhadap tingkat efektivitas pelatihan dan pengembangan karyawan KPSBU Lembang Bandung”.

