

## PERAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA KARYAWAN KANTOR KELURAHAN TANJAKAN

Maryanta<sup>1</sup>Subagia<sup>2</sup>

Program Studi Manajemen

STIE Triguna Tangerang

Jl. K.H.M. M. Dahlan, Tangerang, Banten, Indonesia

[marvanta@stie-triguna.ac.id](mailto:marvanta@stie-triguna.ac.id)<sup>1</sup>, [subagia@stie-triguna.ac.id](mailto:subagia@stie-triguna.ac.id)<sup>2</sup>

### ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh sistem informasi manajemen terhadap efektivitas kerja pegawai pada Pusat Kantor Kelurahan Tanjakan. Jenis penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu kuesioner dan studi pustaka. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa nilai  $t_{hitung}$  variabel sistem informasi manajemen yaitu 4,817 dengan tingkat signifikan  $0,001 < 0,05$ . Sedangkan nilai  $t_{tabel}$  yang digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dalam penelitian ini yaitu 1,99897 yang diperoleh dari derajat kebebasan / *degree of freedom* ( $df$ ) =  $n - k - 1 = 64 - 1 - 1$ . Oleh sebab itu, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen berpengaruh positif signifikan terhadap efektivitas kinerja pegawai atau hipotesis ( $H_a$ ) diterima. Kesimpulan dari penelitian ini yaitu terdapat pengaruh positif signifikan antara Sistem Informasi Manajemen (SIM) dan Efektivitas Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Tanjakan. Hal ini menunjukkan bahwa SIM memainkan peran penting dalam meningkatkan efektivitas kinerja pegawai di lingkungan tersebut.

**Kata Kunci** : Sistem Informasi, Manajemen, Efektivitas, Pekerjaan,

### ABSTRACT

*The purpose of this study is to determine the effect of management information systems on the effectiveness of employee work at the Kantor Kelurahan Tanjakan. This type of research uses a quantitative descriptive approach. The types of data used are primary data and secondary data. The data collection techniques used are questionnaires and literature studies. The results of this study show that the calculated value of management information system variables is 4.817 with a significant level of  $0.001 < 0.05$ . While the value of  $t_{table}$  used as a basis for decision making in this study is 1.99897 obtained from the degree of freedom ( $df$ ) =  $n - k - 1 = 64 - 1 - 1$ . Therefore, it can be concluded that the management information system has a significant positive effect on the effectiveness of employee performance or the hypothesis ( $H_a$ ) is accepted. The conclusion of this study is that there is a significant positive influence between the Management Information System (SIM) and the Effectiveness of Employee Performance at the Tanjungpinang Health Center. This shows that SIM plays an important role in improving the effectiveness of employee performance in the environment.*

**Keywords** : Information System, Management, Effectiveness, Work, Employee.

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Masalah

Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) yang pesat, khususnya selama beberapa dasawarsa terakhir ini telah mengantarkan peradaban umat manusia masuk ke dalam abad informasi atau yang disebut dengan *information age*. Kehadiran era baru ini semakin terasa khususnya di Indonesia dengan semakin meningkatnya peranan teknologi informasi dalam berbagai bidang kehidupan seperti bidang niaga, industri, pemerintahan,

pendidikan, maupun bidang-bidang lainnya.

Salah satu bidang yang memanfaatkan peranan teknologi informasi yaitu bidang kesehatan. Pusat Kesehatan Masyarakat yang disingkat dengan Puskesmas merupakan sebuah instansi pemerintah yang melayani masyarakat di bidang kesehatan. Oleh karena itu diperlukan suatu peningkatan dalam kualitas pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat. Tugas dan fungsi Puskesmas yaitu menyediakan pelayanan kesehatan atau fasilitas kesehatan tingkat pertama kepada masyarakat. Dalam menjalankan fungsinya sebagai instansi pemerintah, Puskesmas membutuhkan informasi yang dapat memetakan kinerja setiap pegawainya untuk mencapai efektivitas kerja dalam rangka memberikan pelayanan yang berkualitas bagi masyarakat.

Informasi saat ini merupakan kebutuhan mendasar bagi setiap organisasi. Informasi memungkinkan organisasi dapat terus mengantisipasi segala kemungkinan yang terjadi sebagai akibat dari adanya perubahan yang sedemikian kompleks (Len Joen, 2016). Informasi yang ada pada organisasi ditujukan untuk meningkatkan efektivitas kerja pegawai.

Sistem informasi yang diterapkan di dalam organisasi adalah komponen yang menjadi bagian dari organisasi bersama dengan individu-individu di dalam organisasi untuk saling berinteraksi dan saling memanfaatkan untuk mendapatkan hasil kerja yang efektif dan efisien. Sistem informasi manajemen merupakan salah satu bentuk sistem informasi yang berfungsi untuk membantu para penggunanya dalam mengambil keputusan. Menurut Laudon & Laudon, (2013) sistem informasi manajemen merupakan sekumpulan komponen yang saling berhubungan untuk mengumpulkan atau mendapatkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk menunjang pengambilan keputusan dan pengawasan dalam organisasi.

Pendapat tersebut dapat dipahami bahwa tujuan dari penerapan sistem informasi manajemen ditujukan untuk menyediakan informasi dalam menunjang pengambilan keputusan dan pengawasan dalam kegiatan organisasi. Keberhasilan sistem informasi pada organisasi bergantung pada bagaimana sistem itu dijalankan dan memberikan kemudahan bagi para pemakainya serta mampu memanfaatkan teknologi yang digunakan tersebut.

Salah satu aset organisasi yang paling berharga saat ini adalah sistem informasi yang responsif dan berorientasi pada pengguna. Dengan sistem yang baik diharapkan dapat meningkatkan produktifitas, menurunkan jumlah persediaan yang harus dikelola, mengurangi kegiatan yang tidak memberikan nilai tambah, meningkatkan pelayanan kepada pelanggan, dan mempermudah pengambilan keputusan bagi manajemen untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam organisasi. Oleh karena itu, audit atas pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi semakin dibutuhkan sehingga sistem yang dimiliki efektif dalam menyelesaikan pekerjaan dan meningkatkan efektivitas kerja.

Dengan semakin efektifnya kerja para pegawai dapat menjadikan organisasi semakin tangguh mencapai tujuan dan berbagai sasarannya (Setiani, 2013). Dengan adanya manajemen suatu organisasi semakin mampu berperan dengan tingkat efektivitas yang tinggi.

Efektivitas kerja yang didefinisikan sebagai penyelesaian pekerjaan sesuai dengan yang ditentukan sebelumnya dimana selama dipengaruhi pikirannya, tenaga, cara yang paling cepat (waktu) serta kondisi ruangan yang dapat mendukung semangat kerja pegawai (Agoes & Ardana, 2016). Dengan adanya standar manajemen dapat merencanakan, melaksanakan, mengawasi, dan mengevaluasi kinerja pegawai agar hasil akhir memuaskan pada pihak-pihak yang mendapatkan pelayanan.

Sistem informasi manajemen merupakan suatu kegiatan pengolahan data- data menjadi informasi-informasi tidak atau dengan menggunakan *computer* dimana informasi yang dihasilkan akan memberikan akses dalam pengambilan keputusan (Dapu, 2015). Sistem informasi manajemen sebagai metode formal menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu kepada manajemen yang diperlukan untuk mempermudah proses pengambilan fungsi perencanaan, pengendalian, dan operasi secara efektif.

Seiring dengan berkembangnya Sistem Informasi Manajemen, Kantor Kelurahan Tanjakan harus lebih melihat kemampuan efektivitas pegawai dalam melaksanakan tugas yang menjadi kewajibannya. Sehingga segala bentuk pelayanan kesehatan menjadi hal yang

sesuai dengan keinginan masyarakat. Tidak terkecuali pada Kantor Kelurahan Tanjakan yang berusaha menerapkan sistem berbasis komputerisasi dalam menjalankan fungsinya. Ini merupakan salah satu bentuk penerapan sistem informasi manajemen dalam pemrosesan pelayanan yang diberikan Kantor Kelurahan Tanjakan sehingga berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara singkat yang dilakukan pada salah seorang pegawai administrasi Kantor Kelurahan Tanjakan yaitu Ibu MA pada tanggal 14 Maret 2023 untuk mengetahui fenomena yang lebih mendalam tentang Sistem Informasi Manajemen (SIM) yang ada pada Kantor Kelurahan Tanjakan, maka diketahui bahwa SIM pada Kantor Kelurahan Tanjakan sangat membantu dalam pengelolaan data pasien dan mempercepat proses pendaftaran pasien. SIM juga dapat membantu pegawai dalam mengakses data pasien yang terintegrasi dengan sistem e-Pus, sebuah aplikasi elektronik yang digunakan oleh pegawai Puskesmas untuk mengelola pendaftaran pasien, riwayat kesehatan pasien, pengambilan resep obat, dan lain sebagainya. Dengan adanya SIM dan e-Pus, pegawai Kantor Kelurahan Tanjakan dapat bekerja lebih efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat. Selain itu, SIM dan e-Pus juga membantu Kantor Kelurahan Tanjakan untuk memantau dan mengevaluasi kinerja pegawai serta memberikan laporan yang akurat terkait pelayanan kesehatan yang diberikan kepada masyarakat.

Kantor Kelurahan Tanjakan dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit, dan tata kerjanya mengalami berbagai hambatan dalam pelaksanaannya mengingat keterbatasan kemampuan pegawai dan terbatasnya fasilitas yang dimiliki, sehingga hasil kerja tidak berjalan secara penuh. Hambatan-hambatan tersebut berpengaruh terhadap hasil kerja organisasi secara keseluruhan yang menyebabkan efektivitas kerja pegawai tidak berjalan sesuai target dan sasaran.

Sebagai bahan pertimbangan dalam melihat kajian sumber daya manusia pada Kantor Kelurahan Tanjakan.

Penelitian awal yang dilakukan oleh peneliti terkait dengan tugas-tugas Kantor Kelurahan Tanjakan ditentukan masalah yang berhubungan dengan efektivitas kerja pegawai rendah. Hal ini tampak dari adanya beberapa masalah setelah dilakukan wawancara pra-penelitian kepada salah seorang pegawai administrasi Kantor Kelurahan Tanjakan yaitu Ibu MA pada tanggal 15 Juni 2022 sebagai berikut:

1. Pada bagian promosi kesehatan dan pemberdayaan posyandu, kualitas laporan evaluasi kegiatan tidak sesuai dengan aturan dan standar yang berlaku, sehingga perlu dilakukan perbaikan 3 sampai 5 kali, hal ini dikarenakan pegawai tidak menggunakan format standar baku yang sudah ada dalam pembuatan laporan kegiatannya.
2. Pada bagian informasi kesehatan diperlukan waktu 4 bulan untuk melengkapi profil kesehatan, namun pada kenyataannya justru membutuhkan waktu lebih lama yaitu sampai 9 bulan, hal ini disebabkan keterlambatan dalam memberikan informasi yang diperlukan untuk profil kesehatan dari bidang lain ke bidang yang melakukan profil kesehatan.

Kemudian berdasarkan observasi dan wawancara singkat yang dilakukan pada salah seorang pegawai administrasi Kantor Kelurahan Tanjakan yaitu Ibu MA pada tanggal 15 Juni 2022 untuk menemukan permasalahan lainnya yang dapat diteliti seputar kualitas pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat, maka diperoleh fenomena yaitu Kantor Kelurahan Tanjakan menerapkan sistem komputerisasi untuk menjalankan fungsi memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat. Selain itu, Kantor Kelurahan Tanjakan juga memiliki sistem untuk memberikan informasi kinerja pegawai seperti sistem absensi yang berfungsi sebagai sistem pemantauan di bidang keahlian karyawan. Namun tampaknya sistem informasi manajemen (SIM) yang ada pada Kantor Kelurahan Tanjakan ini belum dimanfaatkan dengan baik sehingga efektivitas kerja pegawai juga tidak sesuai harapan.

Penelitian terdahulu yang meneliti tentang pengaruh sistem informasi manajemen terhadap efektivitas kerja pegawai sudah banyak dilakukan pada peneliti sebelumnya salah satunya yaitu penelitian yang dilakukan oleh (Lestari & Susanti, 2021) dengan judul "Pengaruh Sistem Informasi Kepegawaian Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Rumah Sakit Muhammadiyah Bandung". Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi

manajemen berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan pada Rumah Sakit Muhammadiyah Bandung.

Dari jurnal penelitian terdahulu di atas, maka dapat diketahui bahwa adanya dugaan hubungan antara sistem informasi terhadap efektivitas kerja pegawai. Berdasarkan fenomena latar belakang penelitian yang ditemukan di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “PENGARUH SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA PUSAT KANTOR KELURAHAN TANJAKAN”.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang digunakan dalam penelitian ini yaitu “Apakah sistem informasi manajemen berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai pada Pusat Kantor Kelurahan Tanjakan?”.

## **1.3. Batasan Masalah**

Batasan masalah dalam penelitian ini yaitu pada Pusat Kantor Kelurahan Tanjakan yang beralamat di Jl. Ir. H. Juanda, No. 1, Tanjakan, Rajeg Tangerang Banten dan pegawai yang menggunakan sistem informasi manajemen (SIM) untuk mendukung efektivitas pekerjaannya kecuali pegawai kebersihan dan pegawai keamanan.

## **1.4. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah dalam penelitian ini maka tujuan penelitian ini yaitu “Untuk mengetahui pengaruh sistem informasi manajemen terhadap efektivitas kerja pegawai pada Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) Tanjungpinang”.

## **1.5. Manfaat Penelitian**

### **1.5.1. Manfaat Teoritis**

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan bagi ilmu pengetahuan khususnya ilmu manajemen dengan topik sistem informasi manajemen, efektivitas kerja pegawai, dan kualitas pelayanan publik. Diharapkan penelitian ini juga dapat menjadi rangsangan dan acuan dalam melakukan penelitian tingkat lanjut yang berhubungan dengan sistem informasi manajemen dan efektivitas kerja pegawai.

### **1.5.2. Manfaat Praktis**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat praktis bagi pihak-pihak:

1. Bagi Penulis  
Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan perbandingan antara teori dan praktik atau keadaan di lapangan terhadap teori-teori manajemen yang pernah dipelajari selama kuliah.
2. Bagi Kantor Kelurahan Tanjakan  
Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi Kantor Kelurahan Tanjakan untuk mengetahui apa saja yang dapat meningkatkan efektivitas kerja pegawai.
3. Bagi Peneliti Selanjutnya  
Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber referensi dan bacaan bagi pihak yang ingin melakukan penelitian terkait sistem informasi manajemen dan efektivitas kerja.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1. Tinjauan Teori**

#### **2.1.1. Manajemen**

##### **2.1.1.1. Pengertian Manajemen**

Manajemen berasal dari kata “*to manage*” yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan di atur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen itu (Hasibuan, 2013). Istilah manajemen telah diartikan oleh berbagai pihak dengan perspektif yang berbeda, misalnya pengelolaan, pembinaan, pengurusan, ketatalaksanaan, kepemimpinan, pemimpin,

ketatapengurusan, administrasi, dan sebagainya (Siswanto, 2014).

Adapun pengertian manajemen menurut beberapa ahli yaitu salah satunya menurut Terry & Leslie, (2016) manajemen sebagai sebuah proses yang khas dan terdiri dari tindakan-tindakan seperti perencanaan, pengorganisasian, pengaktifan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber-sumber lainnya. Kemudian menurut Knootz & Donnel, (2014) manajemen adalah pelaksanaan pekerjaan bersama-sama orang lain.

Kemudian menurut Stewart & Ranson, (2017) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen dapat pula disebut sebagai sebuah proses dalam merencanakan, mengorganisasi, memimpin, dan mengendalikan seluruh sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan.

#### **2.1.1.2. Peran Manajemen**

Sebuah manajemen diperlukan agar tujuan dari organisasi atau perusahaan dapat dicapai secara efektif atau mengerjakan pekerjaan yang benar dan efisien atau mengerjakan pekerjaan dengan benar (Sule & Saefullah, 2014). Peran manajemen adalah untuk mengatur sekelompok orang yang saling bekerjasama dengan proses *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* dalam suatu organisasi untuk mencapai suatu tujuan bersama.

Manajemen berperan sebagai serangkaian kegiatan yang dijalankan berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Menurut Robbins & Judge, (2018) setiap manajer menjalankan lima buah peran yaitu perencanaan, penataan, penugasan, pengkoordinasian, dan pengendalian.

Peran manajemen adalah untuk mengarahkan sumber daya organisasi (Robbins, 2016). Manajemen memiliki peran penting dalam mengarahkan sumber daya organisasi, termasuk sumber daya manusia, keuangan, dan fisik, untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini melibatkan perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian sumber daya organisasi secara efektif dan efisien.

Peran manajemen adalah untuk membangun visi dan strategi (Jones & George, 2016). Peran manajemen yang penting adalah membantu organisasi membangun visi jangka panjang dan strategi untuk mencapai tujuan tersebut. Hal ini melibatkan pemahaman yang mendalam tentang lingkungan internal dan eksternal organisasi, dan kemampuan untuk memanfaatkan sumber daya organisasi secara efektif dan mencapai tujuan tersebut.

Peran manajemen adalah untuk membangun budaya dan nilai organisasi (Fayol, 2014). Manajemen juga bertanggungjawab untuk membangun budaya dan nilai organisasi yang memotivasi kerja sama yang baik di dalam organisasi. Hal ini melibatkan pengembangan dan penerapan sistem nilai dan etika yang dapat membantu karyawan untuk memahami dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam setiap aspek pekerjaan mereka.

### **2.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia**

#### **2.1.2.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Dewi et al., (2021) manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer, dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Menurut Dessler, (2013) manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kebijakan perusahaan dan cara-cara yang dipraktekan dan berhubungan dengan pemberdayaan manusia atau aspek-aspek dari manajemen

sumber daya manusia dari posisi manajemen termasuk adanya kebijakan perekrutan karyawan, seleksi dalam melakukan rekrut karyawan, mengadakan pelatihan agar lebih memahami lebih dalam mengenai tugas dan tanggungjawab atas posisi yang dibebankan, penghargaan atas pencapaian yang telah dicapai serta melakukan penilaian kinerja karyawan di suatu perusahaan. Kemudian menurut Hasibuan, (2013) manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau suatu seni mengatur hubungan-hubungan dan peranan tenaga kerja di perusahaan agar menjalankan tugas secara efektif dan efisien, dengan menjalankan tugas secara efisien dan efektif dapat membantu perusahaan dalam mewujudkan tujuan dari perusahaan, karyawan, serta masyarakat.

Kemudian menurut Mardin et al., (2016) manajemen sumber daya manusia adalah suatu seni yang mengatur hubungan dan peran karyawan agar efektif dan dengan melakukan perekrutan karyawan, penyeleksian karyawan, pelatihan, penghargaan, atau kompensasi serta melakukan penilaian kinerja karyawan. Kemudian menurut Rahmawati, (2013) manajemen sumber daya manusia merupakan komponen dari perusahaan dan organisasi publik atau pemerintahan yang mempunyai arti sangat penting.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses serta upaya untuk merekrut, mengembangkan, memotivasi, serta mengevaluasi keseluruhan sumber daya manusia yang diperlukan perusahaan dalam pencapaian tujuannya.

#### **2.1.2.2. Arti Penting MSDM Dalam Organisasi**

Menurut Dewi et al., (2021) manajemen sumber daya manusia adalah faktor sentral dalam suatu organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia.

Manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi atau organisasi (Dewi et al., 2021). Terdapat dua alasan dalam hal ini yaitu:

1. Sumber daya manusia mempengaruhi efisiensi dan efektivitas organisasi, sumber daya manusia merancang dan memproduksi barang dan jasa, mengawasi kualitas, memasarkan produk, mengalokasikan sumber daya finansial, serta menentukan seluruh tujuan dan strategi organisasi.
2. Sumber daya manusia merupakan pengeluaran utama organisasi dalam menjalankan bisnis. Manajemen sumber daya manusia berhubungan dengan sistem rancangan formal dalam suatu organisasi untuk menentukan efektivitas dan efisiensi untuk mewujudkan sasaran suatu organisasi. Jadi manajemen sumber daya manusia itu memandang bahwa sumber daya manusia harus didefinisikan, bahwa bukan dengan apa yang sumber daya manusia lakukan, tetapi apa yang sumber daya manusia hasilkan.

Arti penting manajemen sumber daya manusia dalam organisasi adalah untuk meningkatkan kinerja karyawan (Cascio, 2018). Manajemen sumber daya manusia memiliki peran penting dalam meningkatkan kinerja karyawan di dalam organisasi. Hal ini melibatkan pengembangan sistem manajemen kinerja yang efektif, peningkatan komunikasi dan kerjasama antar karyawan, dan peningkatan motivasi dan pengembangan keterampilan karyawan.

Arti penting manajemen sumber daya manusia dalam organisasi adalah untuk meningkatkan kepuasan karyawan (Dessler, 2015). Manajemen sumber daya manusia juga berperan dalam meningkatkan kepuasan karyawan di dalam organisasi. Hal ini melibatkan pengembangan sistem penggajian yang adil, kebijakan yang mendukung keseimbangan kerja-kehidupan, dan lingkungan kerja yang positif dan memotivasi.

Arti penting manajemen sumber daya manusia dalam organisasi adalah untuk menjaga kepatuhan hukum (Mathis et al., 2017). Manajemen sumber daya manusia juga memiliki peran penting dalam menjaga kepatuhan

hukum di dalam organisasi. Hal ini melibatkan pengembangan dan implementasi kebijakan dan prosedur yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta memastikan bahwa karyawan memahami dan mematuhi kebijakan tersebut.

### **2.1.2.3. Ruang Lingkup MSDM**

Menurut Dewi et al., (2021) kegiatan pengelolaan sumber daya manusia di dalam suatu organisasi dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa fungsi yaitu:

1. Fungsi perencanaan  
Melaksanakan tugas dalam perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan, dan pemeliharaan sumber daya manusia.
2. Fungsi pengorganisasian  
Menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja di persiapkan.
3. Fungsi pengarahan  
Memberikan dorongan untuk menciptakan kemauan kerja yang dilaksanakan secara efektif dan efisien.
4. Fungsi pengendalian  
Melakukan pengukuran-pengukuran antara kegiatan yang dilakukan antara kegiatan yang dilakukan dengan standar-standar yang telah ditetapkan khususnya di bidang tenaga kerja.

## **2.1.3. Efektivitas Kerja Pegawai**

### **2.1.3.1. Pengertian Efektivitas Kerja Pegawai**

Menurut Pahrudin et al. (2013) efektivitas kerja dalam organisasi merupakan usaha untuk mencapai prestasi yang maksimal dengan menggunakan sumber daya yang tersedia dalam waktu yang relatif singkat tanpa menunggu keseimbangan tujuan, alat, dan tenaga, serta waktu.

Efektivitas kerja merupakan salah satu tujuan dari setiap pelaksanaan pekerjaan. Efektivitas kerja dapat dicapai jika pelaksanaan kerja sesuai dengan syarat-syarat yang diperlukan oleh pekerjaan tersebut. Syarat-syarat pelaksanaan kerja sudah ditetapkan dalam setiap perencanaan pekerjaan. Dengan adanya syarat-syarat tersebut, maka pembagian kerja akan lebih mudah dilakukan. Menurut Hasibuan, (2014) efektivitas kerja merupakan suatu keadaan keberhasilan kerja yang sempurna sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Supaya dapat menjamin suatu keberhasilan usaha dalam meningkatkan efektivitas kerja karyawan dalam suatu organisasi perlunya pengaruh dari struktur organisasi sehingga dapat menimbulkan kuantitas kerja, kualitas kerja, dan pemanfaatan waktu dan peningkatan sumber daya manusia.

Efektivitas kerja adalah mengerjakan sesuatu yang benar. Suatu organisasi barangkali bisa efisien tetapi tidak efektif dalam pendekatan pencapaian tujuan organisasi. Semakin dekat organisasi ke tujuannya, maka semakin efektif organisasi tersebut. Menurut Mardin et al., (2016) efektivitas kerja adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Werang, (2017) memberikan 4 (empat) faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja antara lain yaitu:

1. Karakteristik organisasi  
Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi organisasi yang dapat mempengaruhi segi-segi tertentu dari efektivitas dengan berbagai cara. Yang dimaksud struktur adalah hubungan yang relatif tepat sifatnya, seperti dijumpai dalam organisasi, sehubungan dengan susunan sumber daya manusia struktur meliputi bagaimana cara organisasi menyusun orang-orangnya dalam menyelesaikan pekerjaan, sedangkan yang

dimaksud dengan teknologi adalah mekanisme suatu organisasi untuk mengubah masukan mentah menjadi keluaran.

2. **Karakteristik lingkungan**  
Lingkungan luar dan lingkungan dalam juga telah dinyatakan berpengaruh atas efektivitas, keberhasilan hubungan organisasi lingkungan tampaknya amat tergantung pada tingkat variabel kunci yaitu tingkat kecenderungan lingkungan, ketepatan persepsi atas keadaan lingkungan, tingkat nasionalisme organisasi.
3. **Karakteristik kerja**  
Pada kenyataannya para anggota organisasi merupakan faktor pengaruh yang paling penting, karena perilaku merekalah akan memperlancar atau menghambat tercapainya tujuan organisasi. Oleh sebab itu perilaku pekerja sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan organisasi.
4. **Karakteristik kebijaksanaan dan praktek manajemen**  
Dengan makin rumitnya proses teknologi dan perkembangan lingkungan, maka peran manajemen dalam mengkoordinasi individu terhadap proses akan sangat dibutuhkan.

Menurut Ambia, (2018) efektivitas kerja pegawai adalah suatu keadaan dimana suatu tujuan tercapai apabila efisiensi juga tercapai. Sebaliknya apabila terdapat pemborosan, maka efektivitas kerja pegawai tidak tercapai.

Berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja pegawai adalah pencapaian tujuan organisasi yang dilakukan oleh pegawai.

#### **2.1.3.2. Manfaat Efektivitas Kerja Pegawai**

Seperti yang telah diketahui bahwa efektivitas adalah masalah pencapaian tujuan, maka hal itu bermanfaat bagi organisasi, pencapaian tujuan menentukan keberhasilan bagi organisasi dalam operasinya, sekaligus di dalamnya menyangkut tujuan organisasi itu sendiri dan pegawai serta pihak luar organisasi.

Menurut Hasan, (2020) efektivitas bermanfaat dalam memberikan pelayanan kepada orang lain atau kepada organisasi yang menggunakan tanggungjawab seperti halnya dengan organisasi yang memiliki tugas pokok dan fungsi dalam menyusun program organisasi yang bersangkutan

#### **2.1.3.3. Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas**

Efektivitas yang diartikan sebagai keberhasilan melakukan program dipengaruhi oleh berbagai faktor-faktor yang dapat ditentukan, efektivitas kerja pegawai dikatakan berhasil dilakukan dengan baik atau tidak tentu dipengaruhi oleh gaya kepemimpinan. Tugas pegawai dapat berjalan dengan baik apabila dilakukan pemberitahuan atau komunikasi tentang pendelegasian tugas atau tanggungjawab serta adanya evaluasi kerja dari pimpinan.

Menurut Farizki & Wahyuati, (2017) faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja dalam organisasi adalah:

1. **Waktu**  
Ketepatan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan merupakan faktor utama, semakin lama tugas yang dibebankan itu dikerjakan, maka semakin banyak tugas lain menyusul dan hal ini akan memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang begitu lama dalam penyelesaiannya.
2. **Tugas**  
Bawahan harus diberitahukan maksud dan pentingnya tugas-tugas yang didelegasikan kepada pegawainya.
3. **Motivasi**  
Pimpinan dapat mendorong pegawainya melalui perhatian pada kebutuhan dan tujuan mereka yang sensitif, semakin termotivasi karyawan

untuk bekerja secara sensitif, semakin termotivasi karyawan untuk bekerja secara positif, maka semakin baik pula kinerja yang dihasilkan.

4. Pengawasan  
Dengan adanya pengawasan, maka kinerja pegawai dapat terus terpantau dan hal ini dapat memperkecil risiko kesalahan dalam pelaksanaannya. Salah satu bentuk pengawasan yang dapat dilakukan di lingkungan organisasi adalah dengan memanfaatkan teknologi informasi seperti sistem informasi manajemen.
5. Evaluasi kerja  
Pimpinan memberikan dorongan, bantuan, dan informasi kepada pegawainya, sebaliknya pegawai harus melaksanakan tugas dengan baik dan menyelesaikan tugas tersebut untuk dievaluasi apakah tugas telah terlaksana dengan baik atau tidak.
6. Lingkungan kerja  
Lingkungan kerja meliputi tata ruang, cahaya alam, dan pengaruh suara yang mempengaruhi konsentrasi seorang pegawai sewaktu bekerja.
7. Perlengkapan dan fasilitas  
Suatu sarana dan prasarana yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja. Fasilitas yang kurang lengkap akan mempengaruhi kelancaran pegawai dalam bekerja. Semakin banyak sarana yang disediakan oleh pemerintah, maka akan mempengaruhi tingkat pekerjaan seseorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan.

#### **2.1.3.4. Indikator Efektivitas Kerja Pegawai**

Menurut Hasibuan, (2014) indikator yang digunakan untuk mengukur efektivitas kerja pegawai antara lain:

1. Kuantitas kerja  
Kuantitas kerja merupakan volume kerja yang dihasilkan di bawah kondisi normal. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya beban kerja dan keadaan yang didapat atau dialaminya selama bekerja.
2. Kualitas kerja  
Kualitas kerja merupakan sikap yang ditunjukkan oleh karyawan berubah hasil kerja dalam bentuk keraian, ketelitian, dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan di dalam mengerjakan pekerjaan.
3. Pemanfaatan waktu  
Setiap karyawan harus dapat menggunakan waktu seefesien mungkin, terutama dengan cara datang tepat waktu ke kantor dan berusaha untuk menyelesaikan tugas sebaik-baiknya dengan memanfaatkan waktu selama penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijakan perusahaan.
4. Peningkatan kualitas sumber daya manusia  
Diperlukan guna mewujudkan hasil yang diharapkan oleh setiap perusahaan. Setiap karyawan adalah sepatutnya diarahkan untuk lebih meningkatkan efektivitas kerja mereka melalui berbagai tahapan usaha secara maksimal.

Kemudian efektivitas kerja pegawai juga dapat diukur dengan indikator sebagai berikut (Mulyadi, 2016):

1. Produktivitas  
Indikator ini menunjukkan seberapa banyak pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh seorang pegawai dalam waktu tertentu. Produktivitas dapat diukur dalam bentuk jumlah tugas atau proyek yang diselesaikan dalam satu hari, satu minggu, atau satu bulan.
2. Kualitas kerja  
Indikator ini menunjukkan seberapa baik hasil kerja seorang pegawai. Kualitas kerja dapat diukur dalam bentuk tingkat keakuratan, ketepatan waktu, dan kemampuan untuk memecahkan masalah.

3. Inisiatif  
Indikator ini menunjukkan seberapa banyak seorang pegawai mampu mengambil inisiatif dan berpikir di luar kotak untuk menyelesaikan tugas atau proyek yang diberikan.
4. Kerjasama tim  
Indikator ini menunjukkan seberapa baik seorang pegawai dapat bekerja dalam tim dan berkontribusi pada kesuksesan tim secara keseluruhan.
5. Kepatuhan pada prosedur dan peraturan  
Indikator ini menunjukkan seberapa patuh seorang pegawai pada prosedur dan peraturan yang berlaku di organisasi tempat dia bekerja.

#### **2.1.4. Sistem Informasi Manajemen**

##### **2.1.4.1. Pengertian Sistem Informasi Manajemen**

Menurut Terry, (2020) sistem informasi manajemen harus memiliki kriteria sebagai berikut yaitu menyeluruh, terkoordinasi, memiliki sub-sistem informasil, terintegrasi secara rasional, mentransformasikan data ke dalam informasi dengan berbagai cara, meningkatkan produktivitas sesuai dengan sifat dan gaya manajer, menggunakan kriteria mutu yang telah disiapkan.

Sistem informasi manajemen (SIM) digambarkan sebagai sebuah bangunan piramida dimana lapisan dasarnya terdiri dari informasi, penjelasan transaksi, penjelasan status dan sebagainya. Lapisan berikutnya terdiri dari sumber-sumber informasi dalam mendukung operasi manajemen sehari-hari.

Menurut Prihutami et al., (2015) sistem informasi manajemen merupakan suatu sistem yang melakukan fungsi-fungsi untuk menyediakan semua informasi yang mempengaruhi semua operasi organisasi. Kemudian menurut Arianto & Mahmudah, (2014) menyatakan sistem informasi manajemen adalah kumpulan- kumpulan dari sistem yang menyediakan informasi untuk mendukung manajemen.

Kemudian menurut Rahedian, (2022) sistem informasi manajemen adalah jenis awal dari sistem informasi yang dikembangkan untuk mendukung pengambilan keputusan manajerial. Sistem informasi menghasilkan produk informasi yang mendukung banyak kebutuhan pengambilan keputusan harian dari para manajer dan praktisi bisnis. Kemudian menurut Abdillah, (2016) sistem informasi mempunyai enam buah komponen yaitu *input*, model, *output*, teknologi, basis data, dan kontrol. Keenam komponen ini harus ada bersama-sama membentuk satu kesatuan.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen adalah kumpulan dari interaksi sistem-sistem informasi yang bertanggungjawab mengumpulkan dan mengolah data untuk menyediakan informasi yang berguna untuk semua tingkat manajemen di dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

##### **2.1.4.2. Fungsi Sistem Informasi Manajemen**

Agar informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi dapat berguna bagi manajemen, maka analisis sistem harus mengetahui kebutuhan-kebutuhan informasi yang dibutuhkannya, yaitu dengan mengetahui kegiatan-kegiatan untuk masing- masing tingkat atau level manajemen dan tipe keputusan yang diambilnya.

Tujuan dibentuknya sistem informasi manajemen atau SIM adalah supaya organisasi memiliki informasi yang bermanfaat dalam pembuatan keputusan manajemen, baik yang menyangkut keputusan-keputusan rutin maupun keputusan-keputusan strategis.

##### **2.1.4.3. Karakteristik Sistem Informasi Manajemen**

Menurut Strauss & Sayles, (2016) karakteristik sistem informasi manajemen dapat digaris bawahi sebagai berikut:

1. Sistem Informasi Manajemen adalah menyeluruh

2. Sistem Informasi Manajemen adalah terkoordinasi
3. Sistem Informasi Manajemen memiliki sub sistem informasi
4. Sistem Informasi Manajemen terintegrasi secara rasional
5. Sistem Informasi Manajemen mentransformasikan data ke dalam informasi dengan berbagai cara
6. Sistem Informasi Manajemen meningkatkan produktivitas
7. Sistem Informasi Manajemen sesuai dengan sifat dan gaya manajer
8. Sistem Informasi Manajemen menggunakan kriteria mutu yang telah ditetapkan.

#### **2.1.4.4. Indikator Sistem Informasi Manajemen**

Adapun indikator-indikator dari sistem informasi manajemen yang dikemukakan oleh Mann, (2013):

1. Informasi
2. Manusia sebagai pengolah informasi
3. Konsep sistem
4. Konsep organisasi dan manajemen
5. Konsep pengambilan keputusan
6. Nilai informasi.

Sementara menurut Terry, (2020) kualitas dari suatu sistem informasi manajemen dapat dilihat dari indikator-indikator yang dimiliki oleh informasi, adalah sebagai berikut:

1. Relevan  
Informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya dan relevansi informasi untuk tiap-tiap orang akan berbeda-beda.
2. Tepat waktu  
Informasi tersebut datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi, karena informasi merupakan landasan di dalam pengambilan keputusan.
3. Akurat  
Informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya.  
Informasi harus akurat karena dari sumber informasi ke penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat merusak informasi.

## **METODOLOGI PENELITIAN**

### **3.1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan hasil penelitian dan fenomena-fenomena yang ditemukan pada saat penelitian dilakukan (Sugiyono, 2014). Sementara pendekatan kuantitatif yaitu sebuah pendekatan yang menggunakan angka statistika mulai dari pengumpulan data, penafsiran terhadap data, serta penampilan dari hasilnya yang bertujuan untuk menemukan ada tidaknya hubungan antara variabel (Sugiyono, 2014).

### **3.2. Jenis Data**

#### **3.2.1. Data Primer**

Data primer merupakan data yang berasal dari peneliti sendiri mulai dari penyusunan instrumen, pengumpulan data, hingga pengolahan datanya (Sugiyono, 2014). Data primer yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data hasil kuesioner yang disebar oleh peneliti dan diisi oleh para responden penelitian.

#### **3.2.2. Data Sekunder**

Data sekunder yaitu pengumpulan data yang dilakukan melalui studi pustaka yang menghasilkan data yang berasal dari pihak lain dan dapat digunakan untuk mendukung penelitian (Sugiyono, 2014). Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini yaitu buku, jurnal, dan sumber lainnya hasil studi pustaka yang dapat mendukung penelitian.

### **3.3. Teknik Pengumpulan Data**

#### **3.3.1. Kuesioner**

Kuesioner merupakan instrumen penelitian yang dimaksudkan untuk mendapatkan informasi dan data yang relevan dari responden melalui pernyataan yang diajukan dan dilengkapi dengan alternatif jawaban yang sudah terjedia (Sugiyono, 2014).

#### **3.3.2. Studi Pustaka**

Studi pustaka atau penelitian kepustakaan yaitu pengumpulan data yang diperoleh melalui buku, dokumen, majalan, dan berbagai bahan yang berhubungan dengan objek penelitian (Sugiyono, 2014).

#### **3.3.3. Sampel**

Menurut Sugiyono, (2014) sampel adalah kelompok kecil yang kita amati dan merupakan bagian dari populasi sehingga karakteristik populasi juga dimiliki oleh sampel. Dalam menentukan sampel, peneliti menggunakan teknik sampel jenuh. Teknik sampel jenuh merupakan teknik sampel jika jumlah populasinya kurang dari 100 orang, maka jumlah sampelnya diambil keseluruhan (Sugiyono, 2014). Berdasarkan pada teknik sampel tersebut, maka jumlah sampel yang digunakan dalam penelitian ini berjumlah 64 orang.

### **3.4. Teknik Analisis Data**

#### **3.4.1. Uji Kualitas Data**

##### **3.4.1.1. Uji Validitas**

Uji validasi dilakukan untuk mengetahui apakah suatu instrument alat ukur telah menjalankan fungsi ukurnya. Menurut (Priyatno, 2013), validitas menunjukkan ketepatan dan kecermatan alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya. Suatu skala pengukuran disebut valid bila ia melakukan apa yang seharusnya dilakukan dan mengukur apa yang seharusnya diukur.

Uji validasi dilakukan dengan membandingkan nilai  $r$  hitung dengan  $r$  table untuk signifikansi 5% dari *degree of freedom* ( $df$ ) =  $n-2$ , dalam hal ini  $n$  adalah jumlah sampel. Jika  $r$  hitung >  $r$  tabel maka pertanyaan atau indikator tersebut dinyatakan valid, demikian sebaliknya bila  $r$  hitung <  $r$  tabel maka pertanyaan atau indikator tersebut dinyatakan tidak valid (Sugiyono, 2016).

##### **3.4.1.2. Uji Reliabilitas**

Reliabilitas sebenarnya adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel. Suatu kuesioner dinyatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. SPSS memberikan fasilitas untuk mengukur reliabilitas dengan uji statistik *Cronbach Alpha* ( $\alpha$ ). suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai *Cronbach Alpha* > 0.60 (Sugiyono, 2016).

#### **3.4.2. Uji Asumsi Klasik**

##### **3.4.2.1. Uji Normalitas**

Menurut Sugiyono, (2016) uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam suatu model regresi linier variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal. Model regresi yang baik adalah memiliki distribusi data normal atau mendekati normal. Salah satu cara untuk melihat normalitas residual adalah dengan cara melihat grafik normalitas yang membandingkan antara data observasi dengan distribusi yang mendekati normal. Distribusi normal akan membentuk satu garis lurus diagonal, dan plotting data residual akan dibandingkan dengan garis diagonal (Ghozali, 2017). Dasar pengambilan keputusan:

1. Jika data menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis

diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.

2. Jika data menyebar jauh dari garis diagonal dan/atau tidak mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogram tidak menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

#### 3.4.2.2. Uji Heteroskedastisitas

Menurut Sugiyono, (2016) Uji heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terdapat ketidaksamaan *variance* dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain. Jika *variance* dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut *Homoskedastisitas* dan jika berbeda disebut *Heteroskedastisitas*. Model regresi yang baik adalah yang *Homoskedastisitas* atau tidak terjadi *Heteroskedastisitas*.

Cara untuk melakukan uji heteroskedastisitas yaitu dengan cara melihat grafik *scatter plot*. Untuk melihat heteroskedastisitas, maka dilakukan dengan cara melihat grafik *scatterplot* terlihat titik-titik menyebar baik di atas maupun di bawah angka 0 pada sumbu Y maka model regresi tidak terkandung adanya Heteroskedastisitas (Sugiyono, 2016).

### 3.4.3. Uji Hipotesis

#### 3.4.3.1. Uji Signifikan Parameter Parsial

Uji signifikan parameter parsial merupakan pengujian koefisien regresi individual untuk mengetahui kemampuan variabel bebas dalam mempengaruhi variabel terikat (Sugiyono, 2016). Dasar pengambilan keputusan pada uji signifikan parameter parsial hipotesis 1 yaitu:

1. Jika  $t_{hitung} > t_{tabel}$  dan nilai *.sig (2-tailed)* < 0,05. Maka sistem informasi manajemen berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai pada Kantor Kelurahan Tanjakan atau hipotesis pertama ( $H_1$ ) diterima.
2. Jika  $t_{hitung} < t_{tabel}$  dan nilai *.sig (2-tailed)* > 0,05. Maka sistem informasi manajemen tidak berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai pada Kantor Kelurahan Tanjakan atau hipotesis pertama ( $H_1$ ) ditolak.

#### 3.4.4. Analisis Regresi Linear Sederhana

Dalam menganalisis regresi antara variabel sistem informasi manajemen terhadap efektivitas kerja pegawai, maka dilakukan analisa regresi linear sederhana (Sugiyono, 2016). Untuk melihat pengaruh sistem informasi manajemen terhadap efektivitas kerja pegawai maka peneliti menggunakan analisis regresi linear sederhana. Analisis regresi linear sederhana merupakan analisis regresi linear yang hanya memiliki satu variabel bebas, secara umum data hasil pengamatan dipengaruhi oleh variabel bebas (Sugiyono, 2016).

Adapun bentuk umum persamaan regresi jalur sistem informasi manajemen terhadap efektivitas kerja pegawai yaitu sebagai berikut:

$$Y = a + b_1X_1 + e$$

Keterangan:

- Y: Efektivitas Kerja Pegawai  
 a : Konstanta Efektivitas Kerja Pegawai  
 $b_1$  : Koefisien Regresi Sistem Informasi Manajemen  $X_1$  : Sistem Informasi Manajemen  
 e : Error / Toleransi Kesalahan 5% (0,05).

#### 3.4.5. Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

Koefisien determinasi digunakan sebagai ukuran ketepatan atau kecocokan garis regresi yang dibentuk dari hasil pendugaan terhadap sekelompok data dan hasil observasi (Sugiyono, 2016). Rumus dalam menghitung koefisien determinasi  $R^2$  yaitu sebagai berikut:

$$R^2 = 1 - \frac{SS\ Error}{SS\ Total} = 1 - \frac{\sum(y_i - \hat{y}_i)^2}{\sum(y_i - \bar{y})^2}$$

Makin besar nilai  $R^2$  maka semakin bagus garis regresi yang dibentuk. Sebaliknya, makin kecil nilai  $R^2$  makin tidak tepat regresi tersebut dalam mewakili data hasil observasi. Koefisien juga digunakan untuk mengukur besar proporsi (persentase) dari jumlah ragam variabel terikat yang diterangkan oleh model regresi atau untuk mengukur besar sumbangan variabel bebas terhadap ragam variabel terikat (Sugiyono, 2016).

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdillah, J. dan W. (2016). *Sistem Tata Kelola Teknologi Informasi*. Andi Offset. Agoes, & Ardana. (2016). Analisis Efektivitas dan Efisiensi Dewan Komisaris Perusahaan BUMN Yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia Tahun 2012- 2016. *Jurnal Akuntansi*, 1(1), 16–27.
- Ambia, N. (2018). Pengaruh Efektivitas Kerja Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan Publik di Kelurahan Sidorame Barat I Kecamatan Medan Perjuangan. *Jurnal Publik Reform*, 3(1).
- Arianto, M., & Mahmudah, N. (2014). Analisis Kepuasan Konsumen Di Jatiroso Catering Service. *Bisnis, Manajemen & Perbankan*, 1, 102–120. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.1016/j.physio.2015.03.446>
- Arikunto, S., & Jabar, C. S. A. (2017). *Evaluasi Program Pendidikan*. PT Bumi Aksara.
- Ariyanti, A. (2018). Pengaruh Motivasi Dan Mental Berwirausaha Terhadap Minat Berwirausaha Mahasiswa. *Jurnal Pengembangan Wiraswasta*, 20(2), 95. <https://doi.org/10.33370/jpw.v20i2.199>
- Cascio, W. F. (2018). *Managing Human Resources*. McGraw-Hill Education. Dapu, V. A. W. (2015). the Influence of Work Discipline , Leadership , and Motivation on Employee Performance At Pt . Trakindo Utama Manado. *Jurnal EMBA*, 3(3), 352–361.
- Dessler, G. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Indeks.
- Dewi, V. K., Pujiati, H., Affandi, A., Sunarsi, D., & Asrini. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Suatu Pengantar*. Insan Cendekia Mandiri.
- Farizki, M. R., & Wahyuati, A. (2017). Pengaruh Motivasi Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Medis. *Jurnal Ilmu Dan Riset Manajemen*, 6(5), 1–16.
- Fayol, H. (2014). *Administration Industrielle et Generale*. Dunod.
- Findarti, F. R. (2016). Pengaruh Pengembangan Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Timur. *Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis*, 4(4), 937–946.
- Firdaus, N. Z., & Suprpto. (2018). Evaluasi Manajemen Risiko Teknologi Informasi Menggunakan COBIT 5 IT Risk ( Studi Kasus : PT . Petrokimia Gresik ). *Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi Dan Ilmu Komputer*, 2(1), 91–100. <https://doi.org/e-ISSN: 2548-964X>
- Gatot, W. (2016). *Penilaian dan Proses Evaluasi Proses dan Hasil Belajar*.

- Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.
- Ghozali, I. (2017). *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program SPSS*. (Edisi 7). Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Handayani, A. (2013). *Keseimbangan Kerja Keluarga pada Perempuan Bekerja : Tinjauan Teori Border*. 21(2), 90–101.
- Hasan, M. S. (2020). Pengaruh Efikasi Diri dan Iklim Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pelabuhan Bajoe Kecamatan Tanete Riattang Timur Kabupaten Bone. In *Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar* (Vol. 2, Issue 1).
- Hasibuan, M. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara. Hasibuan, M. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara.
- Husein, G. M., & Imbar, R. V. (2015). Analisis Manajemen Resiko Teknologi Informasi Penerapan Pada Document Management System di PT . Jabar Telematika ( JATEL ). *Jurnal Teknik Informatika Dan Sistem Informasi*, 1(2), 75–87. <https://doi.org/e-ISSN: 2443-2229>
- Husna, N. (2015). *Evaluasi Pelaksanaan Program Pelatihan Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Balai Latihan Kerja (UPTD BLK) Payakumbuh*.
- Jones, G. R., & George, J. M. (2016). *Contemporary Management*. McGraw-Hill Education.
- Kamaluddin. (2020). *Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan Teknis di Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Takalar*. Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Knootz, H., & Donnel. (2014). *Essentials of Management*. McGraw-Hill Book Company.
- Laudon, & Laudon. (2013). *System Information*. Beirut Publisher & Co.
- Len Joen, D. (2016). Peran Kepemimpinan Dalam Memotivasi Karyawan Pada CV Citra Gemilang Tenggara. *Administrasi Negara*, 4, 2405–2419.
- Lestari, L. L., & Susanti, A. S. (2021). Pengaruh Sistem Informasi Kepegawaian Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Rumah Sakit Muhammadiyah Bandung. *Jurnal Manajemen Kesehatan Yayasan RS Dr Soetomo*, 7(2).
- Mann, G. A. (2013). A Motive To Serve: Public Service Motivation in Human Resource Management and the Role of PSM in the Nonprofit Sector. *International Journal of Business and Management*, 1(1), 1–16.
- Mardin, R. A., Susilo, H., & Ruhana, I. (2016). Analisis Peran Pemimpin dalam Memotivasi dan Mengawasi Karyawan (Studi Pada PT. Citra Perdana Kendedes Malang. *Jurnal Administrasi Umum*, 31(1), 184–191.
- Mathis, R. L., Jackson, J. H., & Valentine, S. R. (2017). *Human Resource Management*. Cengage Learning.
- Mulyadi. (2016). *Pengantar Manajemen*. In Media.
- Munirat, Y. (2014). The Impact of Management Information System (MIS) on the Performance of Business Organization in Nigeria. *International Journal of Humanities Social Sciences and Education (IJHSSE)*, 1(2).
- Pahrudin, A., Suryanto, T., & Bahri, S. (2013). *Kajian Pengawasan & Keikatan Kerja Pegawai Terhadap Produktivitas Kerja*. Pustaka Ali Imron.
- Prihutami, N. D., Hubeis, M., & Puspitawati, H. (2015). Strategi Human Capital Group Department dalam Mengembangkan Keterikatan Karyawan (Employee Engagement) (Studi Kasus: Unit Operasional PT Bumitama Gunajaya Agro). *Jurnal Aplikasi Manajemen (JAM)*, 13(4).
- Priyatno, D. (2013). *Mandiri Belajar Analisis Data Dengan SPSS*. Media Kom.
- Rahedian, R. (2022). *Penjualan Mobil Wuling di Indonesia Meningkatkan 288 Persen, Confero Terlaris*. <https://otomotif.tempo.co/read/1552633/penjualan-mobil-wuling-di-indonesia-meningkat-288-persen-confero-terlaris>
- Rahmawati, D. (2013). Pengaruh Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT Fajar Berlian Tulungagung. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia Motivasi Kinerja*, 1(1).
- Ridwan, O. M., & Ag, S. (2014). *Model Evaluasi Program Pelatihan*. 1–6.
- Robbins, S. P. (2016). *Manajemen Perilaku Organisasi*. Salemba Empat.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2018). *Perilaku Organisasi*. Salemba Empat.
- Setiani, B. (2013). *Kajian Sumber*

Daya Manusia Dalam Proses Rekrutmen

Tenaga Kerja Di Perusahaan. *Jurnal Ilmiah Widya*, 1(1), 38–44. <http://e-journal.jurwidyakop3.com/index.php/jurnal-ilmiah/article/view/106>

Sirait, G. (2014). Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Holland Bakery Batam. *Jurnal Sistem Informasi Manajemen*, 1(1).

Siswanto. (2014). *Pengantar Manajemen*. Bumi Aksara.

Stewart, & Ranson. (2017). *Management in the Public Domain, Public Money and Management* (J. A. F. Stoner (ed.)). Prentice Hall.

Strauss, G., & Sayles, L. R. (2016). *Personnel: The Human Problems of Management*. Center for Academic Publishing Service.

Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Administrasi, Dilengkapi dengan Metode R&D*. Alfabeta.