

SKRIPSI
PENGARUH SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS
PERHUBUNGAN KABUPATEN SUMEDANG
(STUDI KASUS IZIN TRAYEK ANGKUTAN UMUM MELALUI *WEB*
***SERVICE* DI BIDANG ANGKUTAN)**

Disusun Oleh :

NAMA : NURMALA SAHARA

NPM : E. 1635222811

PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menempuh Ujian Sidang Skripsi
dan Komprehensif Pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA)
Sebelas April Sumedang



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI
SEBELAS APRIL SUMEDANG

2020

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
SEBELAS APRIL SUMEDANG**

LEMBAR PERSETUJUAN

**PENGARUH SISTEM INFORMASI MANAJEMEN
TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS
PERHUBUNGAN KABUPATEN SUMEDANG
(STUDI KASUS IZIN TRAYEK ANGKUTAN UMUM MELALUI *WEB
SERVICE* DI BIDANG ANGKUTAN)**

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pembimbing Skripsi:

Pembimbing I



Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si.
NIDN. 0430127102

Pembimbing II,



Hj. Fepi Febianti, M.I.Kom
NIDN. 04-1002-8701

Mengetahui/Menyetujui
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA)
Sebelas April Sumedang
Ketua



Rika Kusdinar, S.Sos., M.Si.
NIDN. 0430127102

KATA PENGANTAR

Assalaamu'Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah, puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan berkah, rahmat, dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Proposal Penelitian ini. Tak lupa shalawat beserta salam saya ucapkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang mempunyai suri tauladan dan menuntun ummat manusia menuju jalan yang benar.

Syukur Alhamdulillah akhirnya penulis dapat menyelesaikan Proposal Penelitian ini dengan judul **PENGARUH SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SUMEDANG (STUDI KASUS IZIN TRAYEK ANGKUTAN UMUM MELALUI *WEB SERVICE* DI BIDANG ANGKUTAN)**

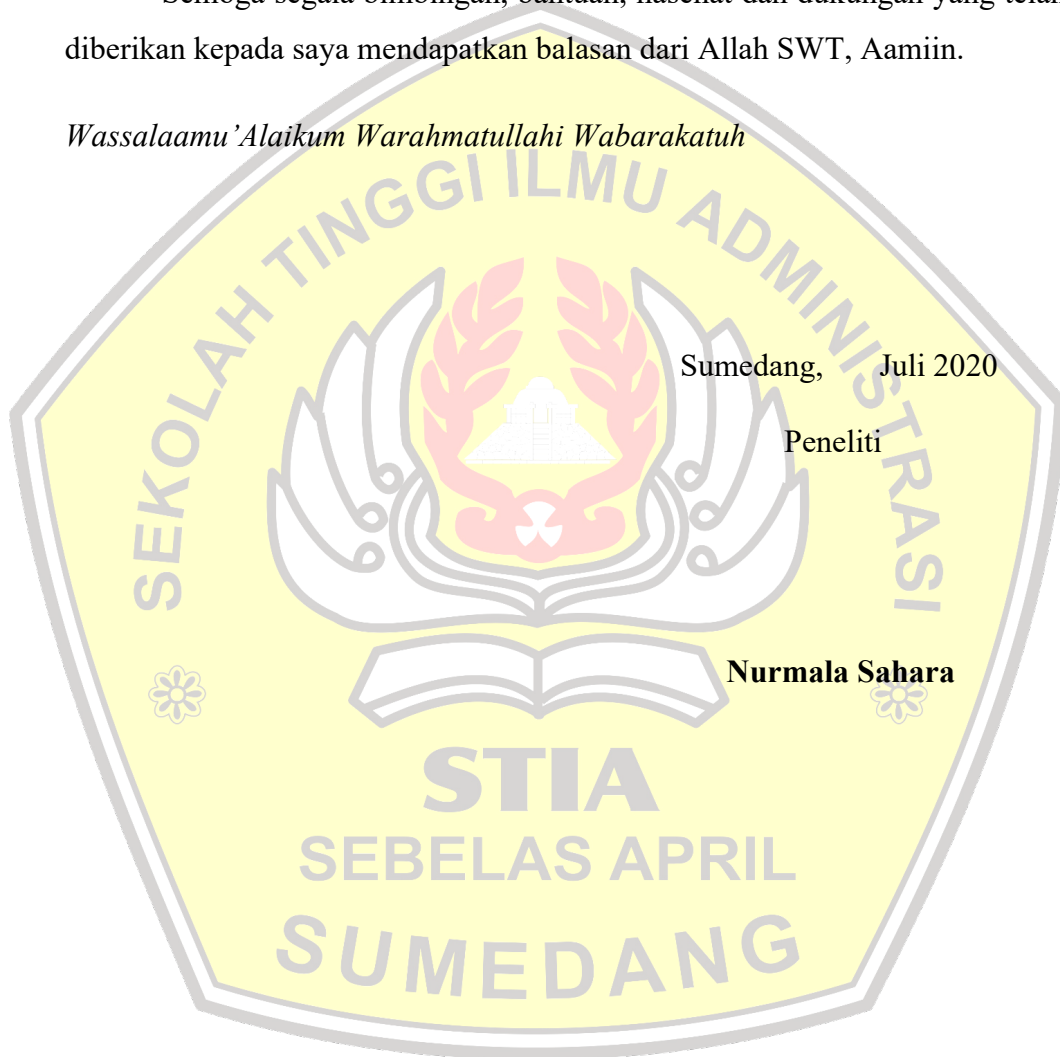
Dalam penyusunan skripsi ini, peneliti banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penyusun menyampaikan terimakasih kepada:

1. Yth. Bapak Drs. H. Yuyun Hidayat, Selaku Ketua Yayasan Pendidikan Sebelas April Sumedang
2. Yth. Ibu Rika Kusdinar, S.Sos.,M.Si. Selaku Ketua Sekolah Tinggi Sebelas April Sumedang
3. Yth.. Bapak Dadan Setia Nugraha S.Sos M.Si Selaku Pembantu Ketua I
4. Yth. Bapak Shofwan Hendryawan, S.Pd, M.Pd. Selaku Pembantu Ketua II
5. Yth. Ibu Irma Hermayanti S.Sos M.Si. Selaku Pembantu Ketua III
6. Yth. Ibu Rika Kusdinar, S.Sos.,M.Si. Selaku Dosen Pembimbing I
7. Yth. Ibu Hj.Fepi Febianti M.Ikom Selaku Dosen Pembimbing II
8. Yth. Bapak/Ibu Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.

9. Yth. Seluruh Staf Tata Usaha Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Sebelas April Sumedang.
10. Yth. Bapak Drs. H. Surrays Laksana Putra. M.Si Selaku Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.
11. Yth. Seluruh Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.

Semoga segala bimbingan, bantuan, nasehat dan dukungan yang telah diberikan kepada saya mendapatkan balasan dari Allah SWT, Aamiin.

Wassalaamu'Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



ABSTRAK

PENGARUH SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SUMEDANG (STUDI KASUS IZIN TRAYEK ANGKUTAN UMUM MELALUI *WEB SERVICE* DI BIDANG ANGKUTAN)

Disusun oleh :

NAMA : NURMALA SAHARA
NPM : E. 1635222811
PROGRAM STUDI : ILMU ADMINISTRASI NEGARA

131 Halaman, 5 Bab, 54 Tabel, 5 Gambar, 4 Lampiran

Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengetahui hubungan antara Sistem Informasi Manajemen Terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai Di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang (Studi Kasus Izin Trayek Angkutan Umum Melalui Web Service di Bidang Angkutan)

Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif dengan pendekatan kuantitatif serta jenis statistic yang dipakai adalah statiistik deskriptif dengan teknik sampling jenuh. Jumlah sampel yang diteliti sebanyak 21 orang responden. Analisis yang digunakan meliputi perhitungan prosentase, uji koefisien korelasi, uji signifikansi dan uji determinasi.

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa Sistem Informasi Manajemen di Dinas Perhubungan Sumedang Bidang Angkutan berada pada kriteria Baik dengan hasil analisa mencapai 83,3%. Demikian Efektivitas Kinerja Pegawai berada pada kriteria Baik pula dengan hasil analisa mencapai 82,7%. Dari analisis korelasi didapat nilai korelasi sebesar 0,820, yang menunjukkan adanya hubungan yang positif dan signifikan antara Sistem Informasi Manajemen dan Efektivitas Kinerja Pegawai. Dari hasil uji signifikansi didapat nilai Z_{hitung} yang lebih besar dari Z_{tabel} yaitu $3,612 > 0,4750$. Dari analisis koefisien determinasi diketahui bahwa varaiabel Pengawasan memberikan pengaruh terhadap efektivitas retribusi parkir sebesar 80,0% dan sisanya sebesar 20% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini yang disebut Epsilon.

Kata Kunci : Sistem Informasi Manajemen, Efektivitas Kinerja Pegawai.

ABSTRACT

PENGARUH SISTEM INFORMASI MANAJEMEN TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SUMEDANG (STUDI KASUS IZIN TRAYEK ANGKUTAN UMUM MELALUI *WEB SERVICE* DI BIDANG ANGKUTAN)

Arranged by :

NAME: NURMALA SAHARA

NPM: E. 1635222811

STUDY PROGRAM: STATE ADMINISTRATION SCIENCE

131 Pages, 5 Chapters, 54 Tables, 5 Pictures, 4 Attachments

The purpose of this study was to determine the relationship between Management Information Systems and the Effectiveness of Employee Performance in the Transportation Department of Sumedang Regency (Case Study of Public Transportation Route Permit Through Web Services in the Field of Transportation)

This study uses a descriptive analysis method with a quantitative approach and the type of statistics used are descriptive statistics with saturated sampling techniques. The number of samples studied were 21 respondents. The analysis used includes the calculation of percentages, correlation coefficient test, significance test and determination test.

Based on the results of the study note that the Management Information System at the Transportation Department Sumedang Transportation Sector is in Good criteria with the results of the analysis reaching 83.3%. Likewise the Employee Performance Effectiveness is in the criteria of Good, with the results of the analysis reaching 82.7%. From the correlation analysis obtained a correlation value of 0.820, which indicates a positive and significant relationship between Management Information Systems and Employee Performance Effectiveness. From the significance test results obtained zcalculation value greater than ztable is $3.612 > 0.4750$. From the analysis of the coefficient of determination it is known that the Supervision variable gives an effect on the effectiveness of parking fees of 80.0% and the remaining 20% is influenced by other factors not examined in this study called Epsilon.

Keywords: Management Information Systems, Employee Performance Effectiveness.

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN

KATA PENGANTAR i

ABSTRAK iii

ABSTRACT iv

DAFTAR ISI v

DAFTAR TABEL vii

DAFTAR GAMBAR viii

DAFTAR LAMPIRAN ix

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian 1

B. Identifikasi masalah 6

C. Tujuan Penelitian 6

D. Kegunaan Penelitian 7

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Hakekat Administrasi 8

1. Pengertian Adminitrasi..... 8

a. Unsur-Unsur Ilmu Administrasi 9

2. Pengertian Administrasi Negara.....	10
a. Ciri-Ciri Administrasi Negara	11
3. Ruang Lingkup Administrasi Negara.....	12
4. Kaitan Administrasi Negara dengan variabel penelitian	13
B. Organisasi	14
1. Pengertian Organisasi.....	14
a. Prinsi-Prinsip Organisasi	15
b. Unsur-unsur Organisasi	17
C. Manajemen	17
1. Pengertian Manajemen.....	17
a. Fungsi Manajemen.....	18
b. Prinsip-Prinsip Manajemen	19
D. Tinjauan Sistem Informasi Manajemen	20
1. Pengertian Sistem.....	20
2. Pengertian Informasi	21
3. Pengertian Sistem Informasi Manajemen	22
4. Komponen – Komponen Sistem Informasi.....	22
5. Dimensi Sistem Informasi Manajemen	23
E. Tinjauan Efektivitas Kerja	24
1. Pengertian Efektivitas Kerja.....	24
2. Ukuran Efektivitas Kerja.....	24
3. Faktor-Faktor Efektivitas Kerja	25

4. Dimensi Efektivitas	26
F. Tinjauan Web Service Trayek Kendaraan Umum	27
1. Bidang Angkutan.....	30
G. Kajian Penelitian Terdahulu	30
H. Hubungan Sistem Informasi Manajemen dengan Efektivitas Kerja Pegawai	34
I. Kerangka Pemikiran.....	35
J. Hipotesis	37

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode Penelitian.....	43
B. Definisi Operasional dan Operasional Variabel	44
C. Populasi, Teknik Sampling dan Sampling Penelitian.....	47
1. Populasi Penelitian	47
2. Teknik Sampling	48
3. Sample Penelitian.....	48
4. Teknik Pengumpulan Data.....	49
D. Uji Validitas dan Uji Reabilitas Instrumen	49
1. Uji Validitas	49
a. Uji Validitas Sistem Informasi Manajemen (X)	50
b. Uji Validitas Efektivitas Kerja Pegawai (Y)	51
2. Uji Reabilitas	52
E. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data	53

1. Teknik Pengolahan Data	53
2. Teknik Analisis Data	54
a.1 Pengujian Korelasi.....	54
a.2 Uji Signifikan.....	56
a.3 Uji Koefisien Determinasi	58
F. Lokasi dan Jadwal Penelitian	60
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	66
1. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang	66
2. Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang	66
3. Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.....	67
B. Karakteristik Responden Penelitian	69
C. Analisis Deskriptif.....	69
1. Analisis Deskriptif Variabel Sistem Informasi Manajemen	69
2. Analisis Deskriptif Variabel Efektivitas Kerja Pegawai	91
3. Perhitungan Persentase Variabel Sistem Informasi Manajemen	112
4. Perhitungan Persentase Variabel Efektivitas Kerja Pegawai ..	116
5. Uji Korelasi Variabel Sistem Informasi Manajemen dengan Efektivitas Kerja Pegawai	119
D. Uji Signifikansi	121
E. Uji Koefisien Determinasi.....	122
 BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	126
B. Saran	127
DAFTAR PUSTAKA	129

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu	36
Tabel 3.1 Tabel Operasional Variabel Bebas	42
Tabel 3.2 Tabel Operasional Variabel Terikat.....	43
Tabel 3.3 Bobot Nilai	47
Tabel 3.4 Rekapitulasi pernyataan responden pada Variabel Sistem Informasi Manajemen.....	48
Tabel 3.5 Analisis Item 1 Variabel Sistem Informasi Manajemen	50
Tabel 3.6 Hasil Pengujian Validitas Variabel Sistem Informasi Manajemen..	51
Tabel 3.7 Rekapitulasi Pernyataan Efektivitas Kerja Pegawai	53
Tabel 3.8 Analisis Item 1 variabel Efektivitas Kerja Pegawai.....	54
Tabel 3.9 Hasil Pengujian Validitas Variabel Efektivitas Kerja Pegawai	56
Tabel 3.10 Uji Realibilitas Instrumen Variabel Sistem Informasi Manajemen menggunakan SPSS.25.....	59
Tabel 3.11 Uji Reliabilitas Insrumen Variabel Efektivitas Kinerja Pegawai Menggunakan SPSS.25	60
Tabel 3.12 Pedoman untuk memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi.....	63
Tabel 3.13 Jadwal Penelitian.....	66
Tabel 4.1 Kriteria Penilaian Berdasarkan Persentase	70
Tabel 4.2 Rekapitulasi pernyataan responden pada variabel sistem	

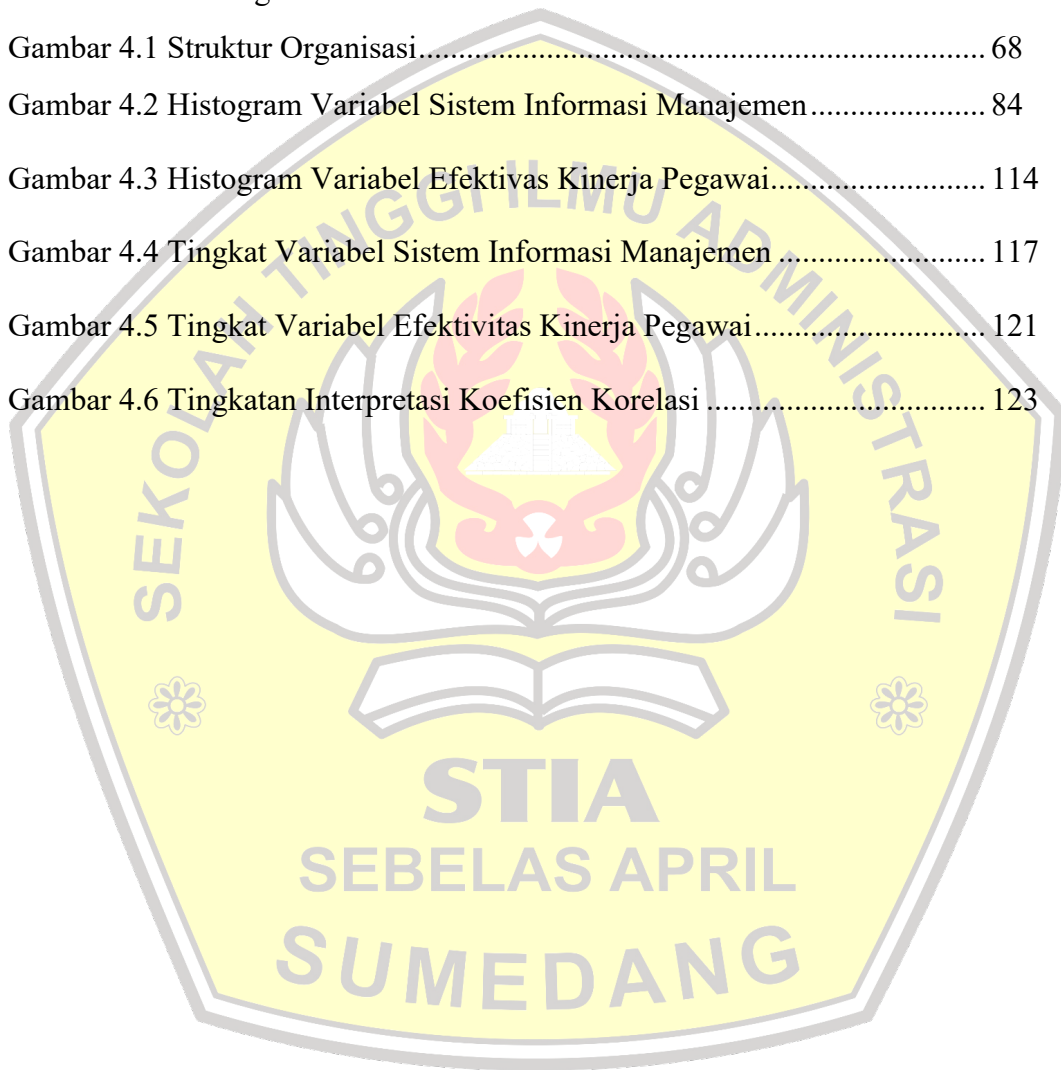
Informasi Manajemen.....	71
Tabel 4.3 Frekuensi Jawaban Responden Item 1	72
Tabel 4.4 Frekuensi Jawaban Responden Item 2	73
Tabel 4.5 Frekuensi Jawaban Responden Item 3	73
Tabel 4.6 Frekuensi Jawaban Responden Item 4	74
Tabel 4.7 Frekuensi Jawaban Responden Item 5	75
Tabel 4.8 Frekuensi Jawaban Responden Item 6	76
Tabel 4.9 Frekuensi Jawaban Responden Item 7	77
Tabel 4.10 Frekuensi Jawaban Responden Item 8	78
Tabel 4.11 Frekuensi Jawaban Responden Item 9	79
Tabel 4.12 Frekuensi Jawaban Responden Item 10	80
Tabel 4.13 Frekuensi Jawaban Responden Item 11	81
Tabel 4.14 Frekuensi Jawaban Responden Item 12	82
Tabel 4.15 Frekuensi Jawaban Responden Item 13	82
Tabel 4.16 Frekuensi Jawaban Responden Item 14	83
Tabel 4.17 Frekuensi Jawaban Responden Item 15	84
Tabel 4.18 Frekuensi Jawaban Responden Item 16	85
Tabel 4.19 Frekuensi Jawaban Responden Item 17	85
Tabel 4.20 Frekuensi Jawaban Responden Item 18	86
Tabel 4.21 Frekuensi Jawaban Responden Item 19	87
Tabel 4.22 Frekuensi Jawaban Responden Item 20	88
Tabel 4.23 Frekuensi Jawaban Responden Item 21	89

Tabel 4.24 Frekuensi Jawaban Responden Item 22	90
Tabel 4.25 Frekuensi Jawaban Responden Item 23	91
Tabel 4.26 Analisis Deskriptif Skor Total Variabel Sistem Informasi Manajemen	92
Tabel 4.27 Rekapitulasi Pernyataan responden pada Variabel Efektivitas Kerja Pegawai.....	93
Tabel 4.28 Frekuensi Jawaban Responden Item 1	94
Tabel 4.29 Frekuensi Jawaban Responden Item 2	95
Tabel 4.30 Frekuensi Jawaban Responden Item 3	96
Tabel 4.31 Frekuensi Jawaban Responden Item 4	97
Tabel 4.32 Frekuensi Jawaban Responden Item 5	97
Tabel 4.33 Frekuensi Jawaban Responden Item 6	98
Tabel 4.34 Frekuensi Jawaban Responden Item 7	99
Tabel 4.35 Frekuensi Jawaban Responden Item 8	100
Tabel 4.36 Frekuensi Jawaban Responden Item 9	101
Tabel 4.37 Frekuensi Jawaban Responden Item 10	102
Tabel 4.38 Frekuensi Jawaban Responden Item 11	103
Tabel 4.39 Frekuensi Jawaban Responden Item 12	103
Tabel 4.40 Frekuensi Jawaban Responden Item 13	104
Tabel 4.41 Frekuensi Jawaban Responden Item 14	105
Tabel 4.42 Frekuensi Jawaban Responden Item 15	106
Tabel 4.43 Frekuensi Jawaban Responden Item 16	107

Tabel 4.44 Frekuensi Jawaban Responden Item 17	108
Tabel 4.45 Frekuensi Jawaban Responden Item 18	109
Tabel 4.46 Frekuensi Jawaban Responden Item 19	110
Tabel 4.47 Frekuensi Jawaban Responden Item 20	111
Tabel 4.48 Frekuensi Jawaban Responden Item 21	112
Tabel 4.49 Frekuensi Jawaban Responden Item 22	113
Tabel 4.50 Analisis Deskriptif Skor Total Variabel Efektivitas Kerja Pegawai menggunakan SPSS.25	114
Tabel 4.51 Persentase Jawaban Responden Variabel Sistem Informasi Manajemen	115
Tabel 4.52 Persentase Jawaban Responden Variabel Efektivitas Kerja Pegawai.....	119
Tabel 4.53 Uji Korelasi Variabel Sistem Informasi Manajemen terhadap Efektivitas Kerja Pegawai menggunakan SPSS.25	122
Tabel 4.54 Pedoman Interpretasi Koefisien Korelasi	123

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar 2.1 Hubungan Variabel Bebas dan Terikat	37
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	68
Gambar 4.2 Histogram Variabel Sistem Informasi Manajemen.....	84
Gambar 4.3 Histogram Variabel Efektivitas Kinerja Pegawai.....	114
Gambar 4.4 Tingkat Variabel Sistem Informasi Manajemen	117
Gambar 4.5 Tingkat Variabel Efektivitas Kinerja Pegawai.....	121
Gambar 4.6 Tingkatan Interpretasi Koefisien Korelasi	123



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Angket

Lampiran 2 Hasil Validitas menggunakan SPSS.25

Lampiran 3 Berita Acara Bimbingan



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Setiap organisasi dalam melakukan kegiatan kerjasama untuk mencapai tujuan organisasi tidak terlepas dari unsur-unsur yang mendukungnya. Dukungan tersebut memiliki arti bahwa kegiatan organisasi tidak akan terealisasi dengan baik dan membawa hasil yang memuaskan tanpa adanya unsur-unsur pendukung. Diantaranya unsur administrasi tersebut yaitu sumber daya manusia dan sistem manajemen yang dilaksanakan pada suatu organisasi, kedua unsur tersebut memiliki peran yang sangat penting dalam mencapai tujuan.

Kebutuhan setiap organisasi memiliki jenis dan tingkat yang berbeda. Salah satunya adalah kebutuhan akan informasi yang berpengaruh atas tercapainya kebutuhan organisasi tersebut. Sistem informasi yang merupakan bagian dari teknologi informasi saat ini berkembang pesat dan berpengaruh terhadap operasional organisasi. Hal itu juga terjadi dalam lingkup pemerintahan, khususnya di daerah Kabupaten Sumedang. Pemerintah saat ini dituntut untuk dapat mengikuti reformasi sistem yang signifikan. Fenomena tersebut yang juga saat ini sedang berlangsung di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.

Sistem Informasi yang berkembang pesat sekarang ini sangat mempengaruhi bagaimana pemerintah dimasa modern harus bersikap dalam penerapan system yang baik. Inilah alasan lain mengapa di Dinas Perhubungan

Kabupaten Sumedang berusaha untuk mulai mengkaji fenomena yang ada agar yang bersangkutan dapat bekerja secara benar dan efektif .

Mengingat terbitnya Undang-Undang No 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4843), Sistem informasi memainkan peran penting dalam kinerja sebuah organisasi secara keseluruhan. Hal itu memberikan banyak keuntungan kepada pengguna dari proses kegiatan yang sederhana sampai tingkat operasional untuk tugas-tugas sulit, seperti menerapkan sistem digital pada salah perizinan trayek angkutan umum melalui web service di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.

Mengingat Terbitnya Peraturan Bupati Sumedang Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Perhubungan, Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Sumedang Undang-Undang Pasal 11 Ayat (3) merumuskan kebijakan teknis tentang pelaksanaan rekomendasi izin trayek angkutan penumpang umum yang sepenuhnya berada di wilayah kabupaten.

Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang merupakan dinas pemerintahan yang bertugas dalam bidang perhubungan, yaitu pemberian izin atas pengajuan perizinan angkutan umum di Kabupaten Sumedang. Dalam pengajuan perizinan angkutan umum, pemohon diwajibkan untuk memenuhi persyaratan administrasi, yuridis, teknis, serta waktu dan biaya. Proses pengajuan perizinan angkutan umum terbilang rumit, dikarenakan pemohon harus datang ke loket informasi untuk mendapatkan form pengajuan perizinan angkutan umum secara manual.

Oleh karena itu, maka dibuatkan sistem informasi perizinan angkutan umum untuk melakukan pengajuan secara online, yaitu menggunakan *website* yang berbasis internet. *Website* ini, selain digunakan untuk melakukan pengajuan secara online, tetapi juga dapat mengetahui mengenai informasi yang berkaitan dengan perizinan. Selain itu, sistem informasi ini juga akan berhubungan dengan proses membangun *web service* pada sistem informasi perizinan angkutan umum dengan pengawasan untuk menghasilkan sebuah pekerjaan yang efektif dan efisien.

Pendapat tersebut menjelaskan efektivitas kerja dari sudut pandang kegiatan yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi. Pelaksanaan suatu pekerjaan dinilai memenuhi standar yang baku bila mengacu pada hasil pekerjaan yang telah ditetapkan. Sehingga mencapai hasil dan sasaran yang telah ditetapkan dan dicapai secara maksimal termasuk pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang ini.

Abdurahmat (dalam Othenk 2008:7) mengemukakan bahwa: “Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasaran dalam jumlah tertentu secara sda ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah pekerjaan tepat pada waktunya”.

Pendapat tersebut menjelaskan bahwa dalam melakukan suatu pekerjaan harus dilakukan dengan memanfaatkan sumber daya dan sarana prasarana yang ada. Sehingga dalam melakukan pekerjaan dapat berjalan dengan harapan sesuai waktu yang telah ditetapkan.

Teknologi informasi telah mengalami perkembangan yang sangat pesat pada dekade ini yang diikuti dengan pesatnya kemajuan di bidang tersebut. Dengan berkembang dan majunya teknologi informasi, memacu organisasi untuk menggunakan teknologi tersebut sebagai pengolah dan penyedia informasi. Saat ini teknologi informasi telah menjadi faktor yang sangat dominan dalam penerapan sistem informasi sebagai solusi bagi organisasi untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi.

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 pengguna dalam mengambil keputusan.

Murdick dan Ross (Dikutip Sutabri: 2005) mengemukakan bahwa: “Sistem informasi manajemen merupakan proses komunikasi di mana informasi masukan (input) direkam, disimpan, dan diproses untuk menghasilkan output yang berupa keputusan tentang perencanaan, pengoperasian dan pengawasan”.

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan penulis, ternyata ditemukan bahwa efektivitas kerja pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang masih belum optimal. Hal ini dapat dilihat dari indikasi-indikasi sebagai berikut:

- 1) Masih adanya supir mikrolet yang mendapatkan izin trayek untuk angkutan umum yang sudah tua. Seperti masih adanya yang menggunakan knalpot

rating sehingga membuat kebisingan sampai mengeluarkan asap yang membuat polusi udara.

- 2) Masih adanya izin trayek angkutan yang sudah tua dan bahkan mengeluarkan bau mesin dan udara panas sehingga tidak adanya kenyamanan untuk penumpang.
- 3) Masih belum optimalnya kerja tim dalam mengecek data izin trayek, hal ini dapat terlihat dari masih banyaknya angkutan yang seharusnya melakukan perpanjangan izin trayek tetapi banyak yang terlambat, hal ini terlihat tidak efektifnya proses kerja pegawai.

Berdasarkan uraian diatas, penulis melihat bahwa permasalahan tersebut muncul karena lemahnya sistem informasi manajemen. Hal ini dapat terlihat dari indikasi-indikasi sebagai berikut :

- 1) Masih belum adanya sistem informasi yang mempublikasikan habisnya masa berlaku SK izin trayek sehingga banyaknya keterlambatan dalam perpanjangan SK izin trayek. Seperti belum adanya pemberitahuan melalui SMS *Gateway*.
- 2) Masih kurangnya sosialisasi dari pegawai kepada masyarakat, sehingga masih banyaknya masyarakat yang belum mengetahui prosedur izin trayek.
- 3) Masih belum diterapkannya sistem *verifikasi* digital sehingga masih dilakukan dengan manual.

Berdasarkan uraian di atas penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul **“Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Dinas Perhubungan Kabupaten**

Sumedang (Studi Kasus Izin Trayek Angkutan Umum Melalui *Web Service* di Bidang Angkutan)”

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas,peneliti membuat pernyataan masalah bahwa rendahnya kinerja pegawai dipengaruhi banyak faktor, diduga salahsatunya dipengaruhi oleh Sistem Informasi Manajemen yang masih rendah. Adapun rumusan masalah penelitian adalah sebagai berikut :

- 1) Seberapa baik Sistem Informasi Manajemen pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang ?
- 2) Seberapa baik efektivitas kerja pegawai pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang ?
- 3) Adakah hubungan Sistem Informasi Manajemen dengan Efektivitas Kerja Pegawai pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang ?
- 4) Adakah Pengaruh Sistem Informasi Manajemen terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang peneliti lakukan adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui seberapa baik Sistem Informasi Manajemen di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.
2. Untuk mengetahui seberapa baik efektivitas kerja pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.

3. Untuk mengetahui hubungan Sistem Informasi Manajemen dengan efektivitas kerja pegawai pada Dinas Pehubungan Kabupaten Sumedang.
4. Untuk mengetahui pengaruh Sistem Informasi Manajemen terhadap efktivitas kerja pegawai pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.

D. Kegunaan Penelitian

Penelitian ini di lakukan dengan harapan dapat berguna bagi berbagai pihak yaitu :

1. Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian ini dapat diharapkan berguna untuk memberikan sumbangan pemikiran yang dapat memperkaya teori dan perpustakaan guna pengembangan Ilmu Administrasi Negara khususnya yang berkaitan dengan masalah – masalah yang Sistem Informasi Manajemen. Disamping itu dapat bermanfaat sebagai bahan informasi untuk penelitian lebih lanjut bagi mereka yang berminat untuk mengembangkan penelitian tentang Sistem Informasi Manajemen di Perusahaan/Organisasi.

2. Kegunaan Praktis

Penelitian ini sebagai sumbangan saran, pemikiran dan informasi untuk mengambil keputusan melalui sistem informasi manajemen. Selain itu semoga penelitian ini dapat menjadi bahan evaluasi bagi instansi pemerintah/ swasta dalam meningkatkan pelayanan secara efektif dan efisien.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Hakekat Administrasi Negara

1. Pengertian Administrasi

Administrasi merupakan kegiatan atau usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan, atau mengatur semua kegiatan di dalam mencapai suatu tujuan. Administrasi sebagai suatu proses organisasi dan individu yang berhubungan dengan pelaksanaan visi dan misi suatu institusi atau lembaga tertentu.

Rahman (2017:15) Administrasi merupakan suatu fenomena sosial, suatu perwujudan tertentu di dalam masyarakat modern. Keberadaan administrasi tidak terlepas dari keberadaan organisasi.

Gie (dalam Silalahi 2009:9) juga mengemukakan pengertian administrasi yaitu: “Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu”.

Tead (dalam Silalahi 2011:10) mengemukakan bahwa: “Administrasi adalah meliputi kegiatan-kegiatan individu-individu (eksekutif) dalam suatu organisasi yang bertugas mengatur, memajukan, dan menyediakan fasilitas usaha kerja sama sekelompok individu-individu untuk merealisasikan tujuan yang ditentukan”.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan sebagai perwujudan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk mengatur, memajukan, dan menyediakan fasilitas kerja untuk mencapai sebuah tujuan yang telah ditentukan.

a. Unsur-Unsur Ilmu Administrasi

Unsur administrasi adalah bagian-bagian penting yang harus ada dalam keseluruhan kegiatan administrasi. Dari beberapa aspek ditemukan adanya dua klasifikasi unsur administrasi yaitu unsur yang bersifat mutlak dan unsur yang bersifat umum.

Kemudian ada beberapa dimensi atau unsur-unsur dari administrasi menurut beberapa ahli yang harus dipahami, Thoha (2011:92) mengemukakan ada delapan unsur administrasi diantaranya:

1. Organisasi
2. Manajemen
3. Komunikasi
4. Kepegawaian
5. Keuangan
6. Perbekalan
7. Tatausaha
8. Perwakilan atau Hubungan Masyarakat

Sedangkan Siagian (2011:93) mengemukakan bahwa unsur administrasi terdiri dari manajemen, *leadership*, pengambilan keputusan, *human relationship*, manusia dan sarana kerja. Sedangkan menurut Anggara (2016:29) unsur administrasi terdiri dari:

1. Organisasi
2. Manajemen
3. Komunikasi
4. Kepegawaian
5. Keuangan
6. Perbekalan
7. Tatausaha
8. Perwakilan atau Hubungan Masyarakat

Dari beberapa pendapat ahli diatas mengenai unsur-unsur administrasi, maka Silalahi (2011:99) menyimpulkan unsur-unsur administrasi atau dimensi administrasi sebagai berikut:

1. Organisasi
2. Manajemen
3. Kepemimpinan
4. Pengambilan Keputusan
5. Komunikasi atau hubungan manusia

Melihat beberapa pendapat ahli diatas mengenai unsur-unsur administrasi dapat ditarik kesimpulan bahwa administrasi merupakan suatu sistem yang terdiri dari unsur-unsur atau subsistem-subsistem yang saling terkait. Dimana administrasi merupakan proses pengaturan atau upaya yang dilakukan didalam organisasi yang didalamnya terdiri dari beberapa orang yang melakukan kerjasama guna mencapai tujuan yang sudah disepakati bersama.

2. Pengertian Administrasi Negara

Dimensi administrasi negara merupakan sesuatu yang kompleks dan mempunyai kekayaan perspektif yang pada dasarnya menyangkut segala sesuatu yang berhubungan dengan penyelenggaraan negara. Nigro (dalam Islamy, 2000: 1) mengemukakan pendapatnya bahwa “Administrasi negara mempunyai peranan yang sangat penting dalam merumuskan kebijakan negara dan oleh karena itu merupakan bagian dari proses politik”.

Selanjutnya Iskandar (2005:54) memberikan pengertian administrasi negara sebagai “Keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh aparatur pemerintahan dari suatu negara dalam usaha pencapaian tujuan negara”.

Sebagai suatu proses politik, administrasi negara meliputi seluruh rangkaian mulia saat menentukan tujuan sampai kepada penyelenggaraan pencapaian tujuan

tersebut. Proses administrasi sebagai proses politik seperti dikemukakan oleh Dimock (dalam Iskandar, 2005: 57).

Selanjutnya Waldo (Syafiie, 2008: 33) mengemukakan pendapatnya mengenai pengertian administrasi negara, sebagai berikut : “Adminsitration negara adalah manajemen dan organisasi dari manusia dan peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah”.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut dapat diketahui bahwa administrasi negara adalah kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang atau lembaga dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat secara efektif dan efisien. Dengan demikian, administrasi negara dibutuhkan dalam sebuah sistem pemerintahan, baik kerajaan, totaliter, sosialis, parlementer, demokrasi, dan sebagainya untuk mencapai tujuan agar para pegawai yang berada di dalamnya dapat bersifat netral dalam melayani masyarakat sebagai fungsi tugas dan pelayanan kepada masyarakat.

a. Ciri-Ciri Administrasi Negara

Ciri-ciri administrasi negara menurut Thoha (dalam Iskandar, 2012:23) adalah sebagai berikut:

1. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi negara bersifat lebih urgen dibandingkan dengan pelayanan yang diberikan oleh organisasi-organisasi swasta. Urgensi pelayanan ini karena menyangkut kepentingan semua masyarakat dan kalau diserahkan atau ditangani oleh organisasi lainnya, maka tidak akan jalan;
2. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi negara pada umumnya bersifat monopoli atau semi monopoli;
3. Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat administrasi negara dan administratornya *relative* berdasarkan undang-undang dan peraturan. Hal ini memberikan warna legislasi dari administrasi negara tersebut;
4. Administrasi negara dalam memberikan pelayanan tidak dikendalikan oleh harga pasar. Pelayanan oleh administrasi negara ditentukan oleh rasa pengabdian kepada masyarakat umum;

5. Usaha-usaha yang dilakukan oleh administrasi negara sangat tergantung pada penilaian rakyat yang dilayani;

Selanjutnya Thoha (2003: 48-49) mengemukakan perbedaan administrasi negara dengan institusi-institusi yang lain, yaitu :

- a. Administrasi negara adalah suatu kegiatan yang tidak dapat dihindari
- b. Administrasi negara memerlukan adanya kepatuhan
- c. Administrasi negara mempunyai ukuran tidak terbatas
- d. Pimpinan atasnya (*top management*) bersifat politis
- e. Pelaksanaan administrasi negara adalah sangat sulit diukur

Berdasarkan ciri-ciri administrasi negara diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi negara berorientasi pada pemberian pelayanan pemerintah atau organisasi privat yang dianggap penting dan berbeda dari pelayanan yang diberikan organisasi swasta, serta pelayanan yang diberikan bersifat monopoli dan semi monopoli. Selain dari pada itu pelayanan yang diberikan oleh administrator pun harus memiliki landasan hukum berupa undang-undang ataupun peraturan serta pelayanan-pelayanan yang diberikan berorientasi pada kepentingan umum atau rakyat.

3. Ruang Lingkup Administrasi Negara

Menurut Henry yang dikutip Pasolong (2014:19) memberikan rujukan tentang ruang lingkup administrasi publik yang dapat dilihat dari topik-topik yang dibahas selain perkembangan ilmu administrasi publik itu sendiri, antara lain:

- a. Organisasi publik, pada prinsipnya berkenaan dengan model-model organisasi dan perilaku birokrasi
- b. Manajemen publik, yaitu berkenaan dengan sistem dan ilmu manajemen, evaluasi program dan produktivitas, anggaran publik dan manajemen sumber daya manusia
- c. Implementasi, yaitu menyangkut pendekatan terhadap kebijakan publik dan implementasinya, privatisasi, administrasi antar pemerintahan dan etika birokrasi

Selain itu, Dimock yang dikutip Pasolong (2014:20) membagi empat komponen administrasi negara, yaitu:

- a. Apa yang dilakukan pemerintah: pengaruh kebijakan dan tindakan-tindakan politis, dasar-dasar, wewenang, lingkungan kerja pemerintah, penentuan tujuan-tujuan, kebijakan-kebijakan administratif yang bersifat ke dalam dan rencana-rencana.
- b. Bagaimana pemerintah mengatur organisasi, personalia, dan pembiayaan usaha-usahanya: struktur administrasi dari segi formalnya.
- c. Bagaimana para administrator mewujudkan kerjasama (teamwork). Aliran dan proses administrasi dalam pelaksanaan dengan titik berat pada pimpinan, tuntutan, koordinasi, pelimpahan wewenang, hubungan pusat dengan bagian-bagian, pengawasan, moril, hubungan masyarakat dan sebagainya.
- d. Bagaimana pemerintah tetap bertanggung jawab: baik mengenai pengawasan dalam badan-badan eksekutif sendiri dan yang lebih penting lagi mengenai pengawsan oleh badan-badan perwakilan rakyat, badan-badan yudikatif dan berbagai badan lainnya.

Dari keempat komponen tersebut dapat dikatakan bahwa administrasi merupakan suatu bagian dari administrasi umum yang mempunyai lapangan yang lebih luas, yaitu suatu ilmu pengetahuan yang mempelajari dan berkaitan dengan lembaga-lembaga.

4. Kaitan Administrasi Negara dengan Sistem Informasi Manajemen dan Efektivitas Kerja

Permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini yaitu berkenaan dengan sistem informasi manajemen dan efektivitas kerja pegawai, sesungguhnya sangat berkaitan dengan administrasi negara.

Menurut Waldo (dalam Iskandar 2005: 18) mengemukakan Administrasi negara sebagai berikut : “Administrasi negara sebagai suatu organisasi dan manajemen manusia dalam pemerintahan guna mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu, administrasi negara merupakan suatu seni dan Ilmu tentang menejemen yang dipergunakan untuk mengatur urusan-urusan negara”.

Menurut Davis (dalam Hartono,2013:20) mendefinisikan sistem informasi manajemen merupakan “pengendalian adalah kegiatan mengukur penyimpangan-penyimpangan dari kinerja yang telah direncanakan”.

Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen utamanya diarahkan untuk mendukung pengambilan keputusan, serta perencanaan dan pengendalian.

Ukuran dari efektivitas dapat dinilai dengan cara membandingkan pencapaian tujuan dari suatu aktivitas yang dilakukan dan bukan mengenai biaya yang dikeluarkan untuk melaksanakan aktivitas tersebut.

Sondang (Othenk, 2008:4) “efektivitas merupakan pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atau jasa kegiatan yang dijalkannya”.

Sistem informasi manajemen berbasis komputer sangat berperan penting dalam menciptakan kualitas dan efektivitas kinerja yang baik di lingkungan instansi pemerintahan. Sehingga setiap tugas-tugas para pegawai dapat dilaksanakan dengan lebih mudah dan lebih cepat terselesaikan tanpa memerlukan jarak waktu yang lama dengan jumlah pekerjaan yang lebih banyak jika dibandingkan dengan pekerjaan yang dilakukan dengan menggunakan sistem manual. Tidak hanya dari segi waktu, dari segi kuota atau banyaknya jumlah tugas-tugas yang diberikan pun bisa terselesaikan dengan cepat dan lebih teliti.

Dalam hal tersebut menjelaskan kedudukan administrasi negara dengan sistem informasi manajemen dan efektivitas kerja sangat berhubungan terutama dalam sebuah pekerjaan yang saling mendukung untuk mencapai sebuah tujuan

B. Organisasi

1. Pengertian Organisasi

Definisi organisasi banyak ragamnya, tergantung pada sudut pandang yang dipakai untuk melihat organisasi. Organisasi dapat dipandang sebagai wadah, proses, perilaku, dan alat untuk mencapai tujuan. Namun demikian, definisi organisasi yang telah dikemukakan oleh para ahli organisasi sekurang-kurangnya ada unsur sistem kerjasama, orang yang bekerja sama, dan tujuan bersama yang hendak dicapai.

Pengertian organisasi dikemukakan oleh Robbins (1994: 4) sebagai berikut: “Organisasi adalah kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan.”

Sementara itu, menurut Hasibuan (2011:120) “organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal, berstruktur, dan terkoordinasi dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu”.

Sedangkan menurut Schein (dalam As'ad, 2008:1) “organisasi adalah merupakan koordinasi sejumlah kegiatan manusia yang direncanakan untuk mencapai suatu maksud serta melalui serangkaian wewenang dan tanggung jawab”.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa organisasi dapat diartikan organisasi adalah suatu wadah yang terdiri dari unsur manusia yang saling bekerja sama dan saling menguntungkan untuk kepentingan bersama dalam pencapaian tujuan .

b. Prinsip-Prinsip Organisasi

Fayol mencoba mengembangkan prinsip – prinsip umum yang dapat diaplikasikan pada semua manajer dari semua tingkatan organisasi, dan menjelaskan fungsi-fungsi yang harus dilakukan oleh seorang manajer.

Fayol mengusulkan empat belas prinsip yang menurutnya dapat digunakan secara universal dan dapat diajarkan di sekolah-sekolah dan universitas-universitas. Banyak dari prinsip organisasi tersebut, meskipun kurang keuniversalmannya, diikuti secara luas oleh para manajer dewasa ini:

1. **Pembagian Kerja**
Prinsip ini sama dengan “pembagian kerja” Adam Smith. Spesialisasi menambah hasil kerjadengan cara membuat para pekerja lebih efisien.
2. **Wewenang**
Manajer harus dapat member perintah. Wewenang memberikan hak ini kepadanya,. Tetapi wewenang berjalan seiring dengan tanggung jawab. Jika wewenang digunakan,timbullah tanggung jawab. Agar efektif, wewenang seorang manajer harus sama dengan tanggung jawabnya.
3. **Disiplin**
Para pegawai harus mentaati dan menghormati peraturan yang mengatur organisasi. Disiplin yang baik merupakan hasil dari kepemimpinan yang efektif, suatusalng pengertian yang jelas antara manajemen dan parapekerja tentang peraturan organisasi serta penerapan hukuman yang adil bagi yang menyimpang dari peraturan tersebut.
4. **Kesatuan komando**
Setiap pegawai seharusnya menerima perintah hanya dari seorang atasan.
5. **Kesatuan arah**
Setiap kelompok aktivitas organisasi yang mempunyai tujuan sama harus dipimpin oleh seorang manjer dengan menggunakan sebuah rencana.
6. **Mendahulukan kepentingan umum di atas kepentingan individu.**
Kepentingan seorang pegawai atau kelompok pegawai tidak boleh mendahulukan kepentingan organisasi secara keseluruhan.
7. **Remunarasi**
Para pekerja harus digaji sesuai dengan jasanya yang mereka berikan.
8. **Sentralisasi**
Ini merujuk kepada sejauh mana para bawahan terlibat dalam pengambilan keputusan. Apakah pengambilan keputusan itu disentralisasi (pada manajemen) atau disentralisasi (pada para bawahan) adalah proporsi yang tepat. Kuncinya terletak pada bagaimana menemukan tingkat sentralisasi yang optimal untuk setiap situasi.
9. **Rantai scalar**

Garis wewenang dari manajemen puncak sampai ke tingkat yang paling rendah merupakan rantai scalar. Komunikasi harus mengikuti rantai ini. Tetapi, jika dengan mengikuti rantai tersebut malah tercipta kelambatan, komunikasi silang dapat diizinkan jika disetujui oleh semua pihak, sedangkan atasan harus diberitahu.

10. Tata Tertib

Orang dan bahan harus ditempatkan pada tempat dari waktu yang tepat.

11. Keadilan

Para manajer harus selalu baik dan jujur terhadap para bawahan.

12. Stabilitas masa kerja para pegawai

Perputaran (*turnover*) pegawai yang tinggi adalah tidak efisien. Manajemen harus menyediakan perencanaan personalia yang teratur dan memastikan bahwa untuk mengisi kekosongan harus selalu ada pengganti.

13. Inisiatif

Para pegawai yang diizinkan menciptakan dan melaksanakan rencana-rencana akan berusaha keras.

14. *Esprit de corps*

Mendorong team spirit akan membangun keselarasan dan persatuan di dalam organisasi.

c. **Unsur-unsur Organisasi**

Unsur-unsur organisasi menurut Wursanto (2003:54) terdiri dari:

- a. Man (orang-orang), dalam kehidupan organisasi sering disebut dengan istilah pegawai atau personil.
- b. Kerja sama, maksudnya adalah suatu perbuatan bantu membantu atau suatu perbuatan yang dilakukan bersama-sama untuk mencapai tujuan bersama.
- c. Tujuan bersama, merupakan arah atau sasaran yang ingin dicapai dan juga menggambarkan apa yang harus dicapai melalui prosedur, program, pola (*network*), kebijaksanaan (*policy*), strategi, anggaran (*budgeting*), dan peraturan-peraturan (*regulation*) yang ditetapkan.

- d. Peralatan (equipment), terdiri dari semua sarana yang berupa materi, mesin-mesin, uang, dan barang modal lainnya (tanah, gedung/bangunan/kantor).
- e. Lingkungan (*environment*)
- f. Kekayaan alam, misalnya keadaan iklim, udara, air, cuaca, flora, dan fauna.
- g. Kerangka atau konstruksi mental organisasi, berupa prinsip-prinsip organisasi.

C. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Menurut Richard L. Daft (2002:8) “manajemen adalah pencapaian sasaran-sasaran organisasi dengan cara yang efektif dan efisien melalui perencanaan pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian sumberdaya organisasi”.

Sedangkan Menurut Terry (dalam Manullang, 2005:1) “manajemen adalah pencapaian tujuan yang ditetapkan terlebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain.”

Lebih lanjut, Menurut kamus besar bahasa Indonesia (KBBI) “manajemen adalah penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran atau pimpinan yang bertanggungjawab atas jalannya perusahaan dan organisasi”.

Dari definisi-definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen dapat diartikan sebagai pencapaian sasaran-sasaran organisasi dengan cara yang efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan yang ditetapkan terlebih dahulu dengan mempergunakan kegiatan orang lain.

a. Fungsi Manajemen

Untuk memperoleh pengertian dan pemahaman yang sama terhadap variabel penelitian sebagai landasan teoritis, penulis kemukakan pendapat dari para ahli mengenai fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut :

Agus (2016:45) membagi fungsi manajemen menjadi 4 (tiga) yaitu :

- a. Perencanaan
- b. Pengorganisasian
- c. Pengarahan
- d. Pengawasan

Menurut Menurut Terry dalam bukunya *Principles Of Management* yang dikutip oleh Soewarno (1981:25) menggunakan pendekatan “proses daripada Manajemen” dengan akronim POAC, terdiri atas :

- a. *Planning* (Perencanaan)
- b. *Organizing* (Pengorganisasian)
- c. *Actuating* (Penggerakan)
- d. *Controlling* (Pengawasan)

Pendapat Fayol yang dikutip oleh Yakub (1984:12) membagi fungsi manajemen dalam 5 (lima) bagian, yaitu :

- a. *Planning* (Perencanaan)
- b. *Organizing* (Pengorganisasian)
- c. *Commanding* (Pemberian Komando)
- d. *Actuating* (Penggerakan)
- e. *Controlling* (Pengawasan)

Berdasarkan pendapat-pendapat para ahli diatas, jelas menunjukan bahwa klarifikasi maupun urutan mengenai fungsi manajemen sebagaimana dikemukakan oleh para ahli terdapat perbedaan satu dengan yang lain, akan tetapi perbedaan tersebut apabila di telaah lebih mendalam terdapat beberapa fungsi manajemen dimana mereka mengemukakan hal sama, yaitu adanya fungsi perencanaan, pengorganisasian, pemberian komando, pengawasan, atau

penggerakan. Semua fungsi tersebut didalamnya mencakup koordinasi. Semua fungsi tersebut didalamnya mencakup koordinasi sebagai bentuk kerjasama antara pihak yang terlibat dalam suatu organisasi.

b. Prinsip-prinsip Manajemen

Pengertian prinsip adalah suatu pernyataan atau suatu kebenaran pokok yang memberikan petunjuk kepada pemikiran atau tindakan yang akan diambil (Silalahi, 2009: 158).

Selanjutnya Silalahi (2009: 158) mengatakan bahwa prinsip utama dari manajemen ialah efisiensi (daya guna) dan efektivitas (hasil guna) dalam mencapai hasil atau tujuan yang direncanakan”.

Agar tujuan atau hasil dapat dicapai secara efektif dan efisien, maka proses administrasi mengenal beberapa prinsip, Fayol (dalam Handayani, 2010: 32-34) menyebutkan prinsip-prinsip manajemen yaitu:

- a. Pembagian pekerjaan
- b. Kewenangan dan tanggung jawab
- c. Disiplin
- d. Kesatuan perintah
- e. Kesatuan arah/tujuan
- f. Mendahulukan kepentingan umum daripada kepentingan individu
- g. Penggajian
- h. Sentralisasi
- i. Skala hirarki
- j. Tata tertib
- k. Keadilan
- l. Stabilitas daripada jabatan
- m. Prakarsa
- n. Solidaritas antara kawan sekerja

Menurut Fayol (dalam Handayani, 2010:34) semua prinsip-prinsip administrasi/manajemen adalah luwes (*Flexible*), dan menyesuaikan dengan situasi yang ada.

D. Tinjauan Sistem Informasi Manajemen

1. Pengertian Sistem

Menurut Shuterland (dalam Hartono, 2013:13), “Sebuah sistem dapat dilihat sebagai suatu rangkaian sebab-akibat yang berurutan, di mana masukan yang mengalir ditangkap dan masuk ke dalam sistem, lalu diolah dan diubah menjadi keluaran yang mengalir ke luar melalui sejumlah proses”.

Menurut Ronald G. Haverlock (dalam Hartono, 2013:13) mengemukakan definisi sistem dalam bukunya *Planning of Knowledge* bahwa “sistem merupakan seperangkat komponen yang saling mempengaruhi dalam rangka mencapai keseimbangan, interpedensi, atau kesatuan”.

Definisi Sistem menurut bonnie Sueherman dan Marion Pinontoan (2008:9), “sistem dapat diartikan sebagai serangkaian komponen-komponen yang saling berinteraksi dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem merupakan serangkaian komponen yang saling mempengaruhi dan bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan”.

2. Pengertian Informasi

Informasi pada dasarnya adalah himpunan data yang telah diolah menjadi sesuatu yang memiliki arti dan kegunaan lebih luas. Lippeveld, Sauerborn, dan Bodart dalam Hartono (2013:15) mendefinisikan Informasi sebagai “*a meaningful collection of fact or data*” (Sehimpunan fakta atau data yang memiliki makna).

Menurut Davis dalam Hartono (2013:15) memberikan definisi informasi sebagai berikut:

Information is data has been processed into a form that is meaningful to the recipient and is of real or perceived value in current or prospective decision. (Informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang berguna bagi penerimanya dan memiliki nilai bagi pengambilan keputusan saat ini atau di masa yang akan datang).

Definisi informasi dalam pemakaian sistem informasi yaitu informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat ini atau mendatang (Davis, 1999).

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa informasi merupakan sebuah data yang telah diolah untuk membuat sebuah keputusan di masa yang akan datang.

3. Pengertian Sistem Informasi Manajemen

Pengertian Sistem Informasi Manajemen seperti yang dikemukakan oleh McLeod dan Schell terjemahan Yulianto (2008: 12) sebagai berikut:

Sistem informasi manajemen merupakan sistem berbasis komputer yang membuat informasi tersedia bagi para pengguna yang memiliki kebutuhan serupa. Para pengguna SIM biasanya terdiri atas entitas-entitas organisasi atau sub-unit organisasi tersebut.

Lucas dalam Hartono (2013:20) mendefinisikan sebagai:

a set of organized procedures that, when executed, provides information to support decision making and control in the organization” (Seperangkat prosedur yang tersusun dengan baik yang pada saat dijalankan, menghasilkan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan pengendalian dalam organisasi).

Murdick dan Ross (Dikutip Sutabri: 2005) mengemukakan bahwa: “Sistem informasi manajemen merupakan proses komunikasi di mana informasi masukan (input) direkam, disimpan, dan diproses untuk menghasilkan output yang berupa keputusan tentang perencanaan, pengoperasian dan pengawasan”.

Menurut definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi manajemen merupakan sebuah proses dari sebuah komunikasi yang dapat menghasilkan sebuah informasi berupa keputusan dari sebuah perencanaan dan pengawasan yang dapat menjadi sebuah solusi dalam memecahkan masalah.

4. Komponen-Komponen Sistem Informasi

Manajemen (SIM) Sistem Informasi Manajemen memiliki beberapa komponen, menurut Bambang Hartono (2013:64-66) komponen-komponen fisik sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut :

1. Perangkat Keras

Perangkat keras sistem informasi manajemen terdiri atas komputer (server dan terminal), perlengkapan jaringan, dan peralatan pelengkap (printer, scanner dan lain-lain). Sejak dari diperkenalkannya komputer di Indonesia tahun 1970an sampai saat ini telah terjadi perkembangan yang luar biasa dibidang perangkat keras.

2. Perangkat Lunak

Perangkat lunak adalah program atau kumpulan perintah bagi komputer. Pada dasarnya perangkat lunak yang digunakan dalam sistem informasi manajemen terdiri dari 2 kelompok, yaitu perangkat lunak sistem dan perangkat lunak aplikasi.

a. Perangkat lunak sistem adalah program yang diperlukan agar komputer dapat berfungsi.

b. Perangkat lunak aplikasi adalah program yang diperlukan agar komputer dapat mengolah data untuk berbagai keperluan.

3. Berkas-berkas

Berkas-berkas dapat berupa berkas berbasis data, berkas yang berisi perintah dan berkas yang berisi keluaran. Berkas-berkas ini disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti pita magnetic, kartu magnetic, cakram, atau kerta/dokumen.

4. Prosedur

Prosedur dimasukkan ke dalam kategori komponen fisik, karena disimpannya dalam bentuk fisik seperti buku pedoman atau instruksi. Terdapat tiga jenis prosedur yaitu pedoman untuk petugas, instruksi untuk menyiapkan masukan dan instruksi untuk pemakai. Tenaga Pelaksana Terdapat berbagai jenis tenaga pelaksana sistem informasi manajemen, tetapi pada dasarnya dapat dikelompokkan ke dalam :

a. Operator, termasuk petugas yang memasukkan data.

b. Analisis Sistem.

c. Penulis perintah atau pemrogram.

d. Pengelola.

5. Dimensi Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi Manajemen memiliki beberapa dimensi hal ini ditunjukkan Laudon & Laudon (Hartono 2013:22) mengemukakan bahwa terdapat 4 dimensi dalam Sistem Informasi Manajemen adalah sebagai berikut :

1. Dimensi Keahlian

Untuk menyelenggarakan sebuah sistem informasi dibutuhkan dua bidang keahlian yaitu keahlian sistem informasi dan keahlian teknologi. Keahlian sistem informasi dibutuhkan karena untuk menyelenggarakan sebuah sistem informasi manajemen sehingga diperlukan orang-orang yang mampu mengidentifikasi kebutuhan informasi, serta memantau dan mengevaluasi kinerja sistem informasi. Sedangkan keahlian komputer dan kelengkapannya dibutuhkan karena saat ini dan masa depan, demi efektivitas dan efisiensi, sistem informasi manajemen harus dikelola dengan memanfaatkan teknologi komputer dan kelengkapannya (komunikasi dan jaringan).

2. Dimensi Organisasi

Sistem Informasi Manajemen adalah bagian integral atau tidak terpisahkan dari perusahaan. Keberadaan dan kehidupan sebuah sistem informasi manajemen sangat dipengaruhi oleh unsur kunci dari perusahaan yaitu kebijakan perusahaan, sumber daya manusia, struktur organisasi perusahaan, proses bisnis, serta politik dan budaya perusahaan.

3. Dimensi Manajemen

Jelas bahwa pembahasan tentang sistem informasi manajemen tidak mungkin terlepas dari pembahasan tentang manajemen.

4. Dimensi Teknologi

Dimensi teknologi, khususnya teknologi komputer dan kelengkapannya, pembahasan tentang sistem informasi manajemen menyangkut pembahasan teknologinya sendiri dan tentang perangkatnya.

E. Tinjauan Efektivitas Kerja

1. Pengertian Efektivitas Kerja

Steers (2005:87) mengemukakan bahwa “efektivitas adalah jangkauan usaha suatu program sebagai suatu sistem dengan sumber daya dan sarana tertentu untuk memenuhi tujuan dan sarannya tanpa melumpuhkan cara dan sumber daya itu serta tanpa memberikan tekanan yang tidak wajar terhadap pelaksanaannya”.

Mahmudi (2010:143) menyatakan bahwa “efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan”.

Sedangkan menurut Schermerhorn (2008:5) “efektivitas kerja merupakan suatu ukuran tentang pencapaian suatu tugas atau tujuan”. Definisi lain dikemukakan oleh Emerson (2004:16) yang menyatakan bahwa efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja merupakan suatu ukuran tentang pencapaian jangkauan usaha suatu program di mana aktivitas jasmani dan rohani yang dilakukan oleh manusia dapat mencapai hasil sesuai dengan yang dikehendaki.

2. Ukuran Efektivitas Kerja

Ukuran Efektivitas Ukuran efektivitas merupakan suatu standar akan terpenuhinya mengenai sasaran dan tujuan yang akan dicapai. Selain itu, menunjukkan pada tingkat sejauh mana organisasi, program/kegiatan melaksanakan fungsi-fungsinya secara optimal. Hal-hal yang mempengaruhi efektivitas adalah ukuran, tingkat kesulitan, kepuasan, hasil dan kecepatan serta individu atau organisasi dalam melaksanakan sebuah kegiatan/program tersebut. Disamping itu adanya evaluasi apabila terjadi kesalahan pengertian pada tingkat produktivitas yang dicapai, sehingga akan tercapai suatu kesinambungan (*sustainabillity*).

3. Faktor-Faktor Efektivitas Kerja

Menurut Denison yang diterjemahkan oleh Khairul Saleh (2010:18), ada

empat faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja yaitu:

1. Karakteristik Organisasi

Karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi organisasi. Struktur yang dimaksud adalah hubungan yang relatif tetap sifatnya, seperti dijumpai dalam organisasi, sehubungan dengan susunan sumber daya manusia. Struktur meliputi bagaimana cara organisasi menyusun orang-orang atau mengelompokkan orang-orang didalam menyelesaikan pekerjaan. Sedangkan yang dimaksud teknologi adalah mekanisme suatu perusahaan untuk mengubah bahan baku menjadi barang jadi. Dengan teknologi yang tepat akan menunjang kelancaran organisasi didalam mencapai sasaran, di samping itu juga dituntut adanya penempatan orang yang tepat pada tempat yang tepat pula.

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 keterdugaan keadaan lingkungan, ketepatan persepsi atas keadaan lingkungan, tingkat rasionalisme organisasi. Ketiga faktor ini mempengaruhi ketepatan tanggapan organisasi terhadap perubahan lingkungan.

3. Karakteristik Pekerja

Pada kenyataannya para anggota organisasi merupakan faktor pengaruh yang paling penting karena perilaku merekalah yang dalam jangka panjang akan memperlancar atau merintanginya tercapainya tujuan organisasi. Pekerja merupakan sumber daya yang langsung berhubungan dengan pengelolaan semua sumber daya yang ada di dalam organisasi, oleh sebab itu perilaku pekerja sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan organisasi.

4. Kebijakan dan Praktek Manajemen

Dengan makin rumitnya proses teknologi serta makin rumit dan kejamnya lingkungan, maka peranan manajemen dalam mengkoordinasi orang dan proses demi keberhasilan organisasi semakin sulit.

4. Dimensi Efektivitas Kerja

Efektivitas menunjukkan kemampuan suatu perusahaan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan secara tepat. Pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dan ukuran maupun standar yang berlaku mencerminkan suatu perusahaan tersebut telah memperhatikan efektivitas operasionalnya.

Berikut dimensi efektivitas kerja menurut Denison yang diterjemahkan oleh Khairul Saleh (2010:45) sebagai berikut :

2. Keterlibatan (*Involvement*)

Keterlibatan adalah suatu perlakuan yang membuat pegawai merasa diikuti sertakan dalam kegiatan organisasi sehingga membuat pegawai bertanggung jawab tentang tindakan yang dilakukannya. Keterlibatan (*involvement*) adalah kebebasan atau independensi yang dipunyai setiap individu dalam mengemukakan pendapat. Keterlibatan tersebut perlu dihargai oleh kelompok atau pimpinan suatu organisasi sepanjang menyangkut ide untuk memajukan dan mengembangkan organisasi/perusahaan. Keterlibatan terdiri dari tiga indikator yaitu pemberdayaan (*Empowerment*), kerja tim (*Team Orientation*) dan kemampuan berkembang (*Capability Development*)

a. Pemberdayaan (*Empowerment*)

Pemberdayaan (*Empowerment*) adalah proses yang memungkinkan pegawai untuk memiliki input dan kontrol atas pekerjaan mereka, serta kemampuan untuk secara terbuka berbagi saran dan ide mengenai pekerjaan mereka. Pemberdayaan akan membuat pegawai memiliki kekuasaan untuk mampu membuat pilihan dan berpartisipasi pada tingkat yang lebih bertanggung jawab yang pada akhirnya akan menimbulkan perasaan bahagia pada diri pegawai tersebut serta mengakibatkan pegawai akan berpikiran positif terhadap lingkungannya.

b. Kerja tim (*Team Orientation*)

Kerja tim (*Team Orientation*) menunjukkan efektifnya kerja secara tim dalam memberikan kontribusi pada organisasi yang mana proses di dalam kerja tim merupakan usaha untuk memecahkan suatu masalah dan meningkatkan inovasi anggotanya.

c. Kemampuan berkembang (*Capability Development*)

Kemampuan berkembang (*Capability Development*) adalah kemampuan suatu organisasi untuk meningkatkan kemampuan pegawainya sehingga mampu berkompetisi dan mencapai tujuan organisasi.

3. Konsistensi (*Consistency*)

Konsistensi (*Consistency*) merupakan tingkat kesepakatan anggota organisasi terhadap asumsi dasar dan nilai-nilai inti organisasi. Konsistensi menekankan pada sistem keyakinan-keyakinan, nilai-nilai, dan simbol-simbol yang dimengerti dan dianut bersama oleh para anggota organisasi serta pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang terkoordinasi. Adanya konsistensi dalam suatu organisasi ditandai oleh pegawai merasa terikat. Konsistensi di dalam organisasi merupakan dimensi yang menjaga kekuatan dan stabilitas di dalam organisasi. konsistensi dapat dilihat dari tiga indikator yaitu nilai inti (*Core Value*), kesepakatan (*Agreement*), koordinasi dan integrasi (*Coordination and Integration*).

a. Nilai inti (*Core Value*)

Nilai inti (*Core Value*) adalah pedoman atau kepercayaan permanen mengenai sesuatu tepat dan tidak tepat yang mengarahkan tindakan dan perilaku pegawai dalam mencapai tujuan organisasi.

b. Kesepakatan (*Agreement*)

Kesepakatan (*Agreement*) adalah suatu proses ketika pegawai di dalam organisasi dapat mencapai kesamaan pendapat tentang masalah-masalah yang terjadi atau suatu hal yang mendasari dan mampu menyelesaikan perbedaan pendapat yang terjadi di dalam organisasi.

c. Koordinasi dan integrasi (*Coordination and Integration*)

Koordinasi dan integrasi (*Coordination and Integration*) adalah berbagai fungsi serta unit di dalam organisasi yang bekerja sama untuk mencapai tujuan organisasi tanpa mengganggu hak masing-masing. Koordinasi dan integrasi sangat bermanfaat untuk meningkatkan efisiensi, kualitas, dan pelayanan yang diberikan kepada publik.

4. Adaptasi (*Adaptability*)

Kemampuan adaptasi merupakan kemampuan organisasi untuk menerjemahkan pengaruh lingkungan terhadap organisasi. Adaptasi merupakan kemampuan organisasi dalam merespon perubahan-perubahan lingkungan eksternal dengan melakukan perubahan internal organisasi. Kemampuan adaptasi dapat dilihat dari tiga indikator yaitu perubahan (*Creating Change*), berfokus pada pasien (*Customer Focus*) dan keadaan organisasi (*Organizational Learning*).

a. Perubahan (*Creating Change*)

Perubahan (*Creating Change*) adalah kemampuan organisasi untuk melakukan pembaharuan, mampu mengikuti perkembangan dan bereaksi dengan cepat terhadap tren serta mengantisipasi dampak dari pembaharuan tersebut.

b. Berfokus pada pelanggan (*Customer Focus*)

Berfokus pada pelanggan (*Customer Focus*) adalah kemampuan organisasi untuk mampu memberikan perhatian pada kepuasan pelanggan.

c. Keadaan organisasi (*Organizational Learning*)

Keadaan organisasi (*Organizational Learning*) adalah proses yang mendukung organisasi untuk mampu beradaptasi terhadap perubahan, serta mampu bertumbuh ke arah yang lebih baik melalui penciptaan dan pengaplikasian hal-hal baru seperti *know ledge*, kemampuan dan kompetensi sekaligus mampu mentransformasikannya kepada anggota lainnya.

4. Misi (*Mission*)

Misi merupakan dimensi budaya yang menunjukkan tujuan inti organisasi yang menjadikan anggota organisasi teguh dan fokus terhadap apa yang dianggap penting oleh organisasi. Sesuai dengan penelitian

Denison (2004) yang menunjukkan bahwa organisasi yang kurang dalam menerapkan misi akan mengakibatkan pegawai tidak mengerti hasil yang akan dicapai dan tujuan jangka panjang yang ditetapkan menjadi tidak jelas. kemampuan adaptasi dapat dilihat dari tiga indikator yaitu strategi yang terarah dan tetap (*Strategic Direction and Intent*), Tujuan dan objektivitas (*Goals and Objectif*).

a. Strategi yang terarah dan tetap (*Strategic Direction and Intent*)

Strategi yang terarah dan tetap (*Strategic Direction and Intent*) merupakan rencana yang jelas mengenai tujuan organisasi dan membuat anggota organisasi memahami kontribusi dan fungsi mereka di dalam organisasi. Manager tingkat pertama yang secara umum lebih dilibatkan dalam penetapan strategi. Strategi merupakan elemen penting yang memberikan penjelasan mengenai cara-cara untuk melaksanakan suatu tindakan

b. Tujuan dan objektivitas (*Goals and Objectivity*)

Tujuan dan objektivitas (*Goals and Objectivity*) merupakan merupakan hasil yang diinginkan melalui usaha yang terarah dapat diukur, ambisius namun tetap realistis. Tujuan dan objektivitas merupakan kumpulan sasaran yang dikaitkan dengan misi, visi, serta strategi dan mampu memberikan arahan yang jelas bagi staf untuk bertindak.

F. Tinjauan Web Service Izin Trayek Kendaraan Umum

Perizinan angkutan umum, terbagi menjadi 4 (empat) jenis. Diantaranya yaitu perizinan usaha (usaha menyelenggarakan angkutan orang atau barang dengan kendaraan bermotor yang berdomisili dalam wilayah Kabupaten Sumedang), perizinan operasi (Untuk melakukan kegiatan angkutan tidak dalam trayek), perizinan trayek (izin untuk mengangkut orang dengan mobil dan atau mobil penumpang umum pada jaringan trayek), dan perizinan insidental (izin yang hanya diberikan kepada perusahaan angkutan yang telah memiliki izin trayek untuk menggunakan kendaraan bermotor cadangannya menyimpang dari izin trayek yang dimiliki).

Proses pengajuan perizinan angkutan umum jika dilakukan dengan cara manual (*offline*) terbilang rumit, dikarenakan pemohon harus datang ke loket

informasi untuk mendapatkan form pengajuan perizinan angkutan umum, kemudian mengembalikan form beserta pengumpulan berkas persyaratan administrasi. Saat pengambilan dan pengembalian form terjadi antrian, karena yang mengajukan perizinan angkutan umum tidak hanya satu atau dua orang, bahkan lebih. Selain itu, surat perizinan harus dilakukan pengecekan tersendiri untuk mengetahui *expired-date* atas surat perizinan tersebut. Di sisi lain, ketika staff dishub akan melakukan pemeriksaan terhadap angkutan umum baik di terminal maupun di beberapa titik pemeriksaan razia, ada beberapa angkutan umum yang tidak memiliki surat dengan lengkap atau bahkan suratnya sudah tidak berlaku lagi.

Oleh karena itu, maka dibuatkan sistem informasi perizinan angkutan umum untuk melakukan pengajuan secara online, yaitu menggunakan website yang berbasis internet. *Website* ini, selain digunakan untuk melakukan pengajuan secara online, tetapi juga dapat mengetahui mengenai informasi yang berkaitan dengan perizinan. Selain itu, sistem informasi ini juga akan berhubungan dengan proses membangun *Web Service* pada Sistem Informasi Perizinan Angkutan Umum .

Selain itu, *web service* digunakan untuk melakukan integrasi *database* sebagai *backup* data, karena *database* pada sistem informasi berbasis internet dapat diakses oleh pemohon. *Web service* digunakan sebagai suatu fasilitas yang disediakan oleh suatu *website* untuk menyediakan layanan (dalam bentuk informasi) kepada sistem lain, sehingga sistem lain dapat berinteraksi dengan

sistem tersebut melalui layanan-layanan (*services*) yang disediakan oleh suatu sistem yang menyediakan *web service*.

Sistem perizinan online tersebut akan memiliki beberapa fitur, diantaranya yaitu pengajuan online, pendaftaran sebagai member, melihat data pemohon dan data kendaraan, serta melakukan penambahan pengajuan dan perpanjangan perizinan. Dimana data tersebut diambil dari data intranet yang diproses menggunakan *scheduler* untuk melakukan *sharing* data dari intranet ke internet dalam suatu kurun waktu yang sudah ditetapkan.

1. Bidang Angkutan

Bidang Angkutan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknis, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan fasilitasi penyelenggaraan angkutan untuk meningkatkan penyediaan layanan angkutan umum dalam trayek dan angkutan tidak dalam trayek. Bidang Angkutan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Angkutan;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis Bidang Angkutan;
- c. pembinaan, pemantauan, dan evaluasi angkutan dalam trayek;
- d. pembinaan, pemantauan, dan evaluasi angkutan tidak dalam trayek;
- e. pengembangan sarana prasarana penunjang pelayanan angkutan;
- f. pelestarian moda transportasi tradisional;
- g. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- h. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Angkutan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

G. Kajian Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu yang dikaji oleh penulis, yaitu :

Kajian terhadap hasil penelitian terdahulu yang relevan dimaksudkan untuk memberikan gambaran tentang posisi dan kelayakan penelitian tentang Pengaruh

Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Studi Kasus Izin Trayek Angkutan Umum Melalui *Web Service* di Bidang Angkutan) di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang. Selain itu dimaksudkan pula untuk memberi gambaran tentang perbedaan fokus masalah dan hasil-hasil penelitian.

Berikut ini adalah hasil-hasil penelitian terdahulu yang dipandang relevan dengan penelitian, sebagai berikut:

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu yang Relevan

No.	Nama dan Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1.	Dea Yuliani Hidayat (2017) dengan judul Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Medial Cabang Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang	1. Menggunakan variabel terikat yang sama, yaitu variabel efektivitas kerja.	1. Variabel bebas, yaitu Komunikasi Organisasi 2. Lokus Penelitian Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Medial Cabang Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang 3. Responden Pegawai Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Medial Cabang Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang	-Berdasarkan pengolahan angket data jawaban 37 responden atas 19 butir pernyataan yang berhubungan dengan variabel Komunikasi Organisasi Di PDAM Tirta Medial Cabang Sumedang Selatan dilihat rata-rata jawaban responden adalah baik yaitu sebesar 84,04% dari seluruh pernyataan pada variabel tersebut. - Terdapat hubungan yang sangat kuat terhadap Komunikasi Organisasi dengan Efektivitas Kerja

				<p>Pegawai pada Kantor Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Medial Cabang Sumedang Selatan, terbukti dengan hasil korelasi sebesar 0.921</p> <p>-Pengaruh Komunikasi Organisasi terhadap Efektivitas Kerja Pegawai mencapai 84,8%. Adapun sisanya sebanyak 15,2% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti.</p>
2.	<p>Graha Prakarsa (2016) dengan judul Analisis Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Studi Empiris Pada Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat)</p>	<p>2. Menggunakan Variabel terikat yang sama, yaitu variabel efektivitas kerja pegawai.</p> <p>2. Menggunakan variabel bebas yang sama yaitu, variabel sistem informasi manajemen</p>	<p>1. Lokus Penelitian Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.</p> <p>2. Responden Pegawai Pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.</p>	<p>- Secara simultan variabel Sistem Informasi Manajemen telah berpengaruh positif terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat, dalam hal ini variabel Sistem Informasi Manajemen ini merupakan variabel yang sangat penting untuk meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi pada Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat. Namun masih ada variabel lain yang berpengaruh</p>

				<p>terhadap Efektivitas Kerja Pegawai yang perlu dilakukan penelitian lebih lanjut.</p> <p>- Secara parsial Faktor-faktor Sistem Informasi Manajemen yang terdiri dari Faktor Kualitas Sistem, Faktor Kualitas Informasi, Faktor Penggunaan dan Faktor Kepuasan Pemakai berpengaruh terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat. Namun hasil penelitian menunjukkan adanya variasi nilai yang tidak sama diantara faktor-faktor tersebut. Hasil penelitian menunjukkan bahwa ada satu faktor Sistem Informasi Manajemen yang menunjukkan pengaruh tidak positif terhadap Efektivitas Kerja Pegawai yaitu: faktor Penggunaan. Faktor ini belum memberikan makna positif bagi peningkatan Efektivitas Kerja Pegawai.</p>
3.	Neng Yuli Novia (2014) dengan judul Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap	1. Menggunakan variabel terikat sama yaitu efektivitas kerja pegawai.	1. Lokus Penelitian Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumedang.	- Gambaran tingkat efektivitas kerja pegawai pada Skretariat Dinas Pekerjaan Umum

	Efektivitas Kerja Pegawai Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumedang		<p>2. Responden Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumedang</p> <p>3. Variabel bebas disiplin kerja</p>	<p>ditunjukkan oleh hasil penelitian bahwa pada indikator waktu kerja memperoleh skor tertinggi sedangkan indikator kuantitas kerja memperoleh skor terendah .</p> <p>- Hasil uji hipotesis menunjukkan bahwa disiplin kerja memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja pun dapat meningkat .</p>
--	---	--	---	---

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu, maka sistem informasi manajemen mempunyai pengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai, baik dilihat dari kualitas, kuantitas, ketetapan waktu, inisiatif maupun keterandalan individu dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Kaitannya dengan penelitian yang dilakukan penulis adalah sama-sama meneliti tentang sistem informasi manajemen dan efektivitas kerja pegawai, namun dengan alat ukur yang berbeda, sehingga penulis mengembangkannya menjadi Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.

G. Hubungan Sistem Informasi Manajemen dengan Efektivitas Kerja Pegawai

Setiap kegiatan yang dilakukan oleh organisasi memerlukan sebuah informasi. Demikian pula informasi akan membantu dalam sebuah organisasi yang dapat berguna untuk setiap kegiatan dalam sebuah organisasi. Pemeliharaan

sistem informasi semakin dibutuhkan, sehingga sistem yang dimiliki akan lebih efektif dalam menyelesaikan pekerjaan. Informasi harus dilakukan dengan sistem manajemen yang baik. Apabila terdapat sistem manajemen informasi yang baik maka akan menghasilkan banyak manfaat yang diperoleh oleh organisasi. Efektivitas kerja yang dimaksud merupakan penyelesaian pekerjaan yang tepat waktu yang disertai dengan kualitas dan kuantitas serta mutu yang dihasilkan sesuai dengan target yang telah ditentukan.

Menurut Stoner dan Wankel (1996:4) bahwa sistem informasi manajemen merupakan suatu metode formal untuk menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu bagi manajemen, yang diperlukan untuk mempermudah proses pengambilan keputusan dan memungkinkan fungsi-fungsi perencanaan, pengendalian, dan operasional organisasi yang bersangkutan dapat dilaksanakan secara efektif.

Didi Achjari (2004) menyebutkan bahwa sistem dapat dievaluasi dan dianalisis performansinya berdasarkan dua pengukuran utama, yaitu efektivitas dan efisiensi.

Ya'kub (1998: 439) menyebutkan bahwa: "Efektivitas kerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu".

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen dan efektivitas kerja pegawai saling berhubungan, mulai dari pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi yang efektif, menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu bagi manajemen yang diperlukan untuk mempermudah proses kinerja pegawai, dan juga informasi harus tersedia pada saat informasi tersebut dibutuhkan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

H. Kerangka Pemikiran

Dalam setiap organisasi atau perusahaan baik itu perusahaan swasta maupun di lembaga pemerintahan dibentuk untuk mencapai tujuan tertentu dan apabila tercapai, barulah dapat disebut sebagai suatu keberhasilan.

Pengertian Sistem Informasi Manajemen seperti yang dikemukakan oleh McLeod dan Schell terjemahan Yulianto (2008: 12) sebagai berikut:

Sistem informasi manajemen merupakan sistem berbasis komputer yang membuat informasi tersedia bagi para pengguna yang memiliki kebutuhan serupa. Para pengguna SIM biasanya terdiri atas entitas-entitas organisasi atau sub-unit organisasi tersebut.

Gambaran mengenai konsep sistem informasi manajemen dengan memperhatikan pedoman sistem informasi manajemen yang dikemukakan oleh Kenneth C Laudon & Jane P Laudon (dalam Hartono, 2013:22) mengemukakan bahwa terdapat 4 dimensi dalam Sistem Informasi Manajemen adalah sebagai berikut:

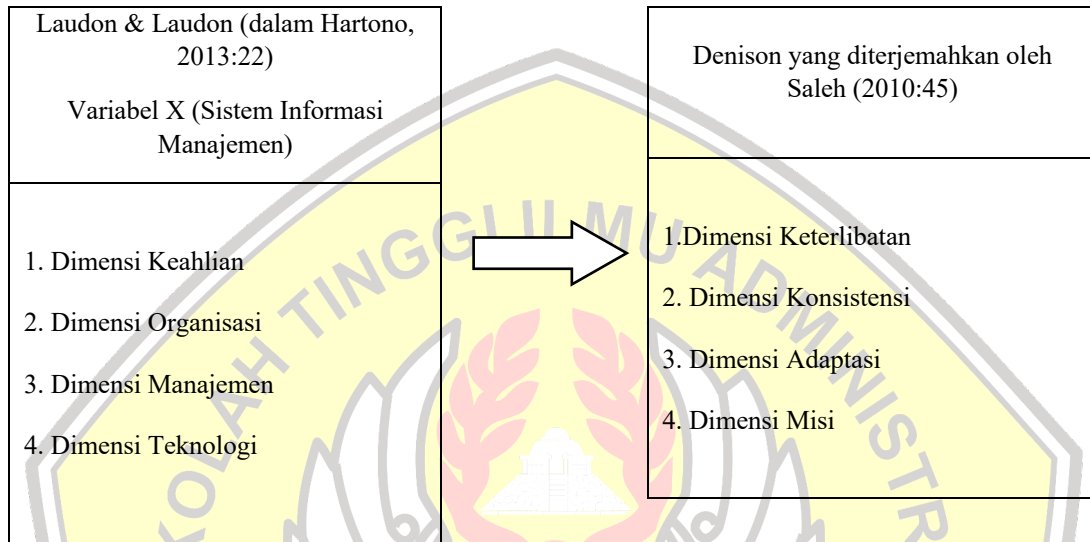
1. Dimensi Keahlian
2. Dimensi Organisasi
3. Dimensi Manajemen
4. Dimensi Teknologi

Mahmudi (2010:143) menyatakan bahwa “efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan”.

Menurut Denison yang diterjemahkan oleh Khairul Saleh (2010:45) sebagai berikut :

- a. Keterlibatan (*involvement*)
- b. Konsistensi (*Consistency*)
- c. Adaptasi (*Adaptability*)
- d. Misi (*Mission*)

Berasarkan konsep dan teori yang telah diuraikan diatas, penulis beranggapan bahwa sistem informasi manajemen ada kaitannya dengan efektivitas kerja, maka kerangka pemikiran untuk penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1
Hubungan Variabel Bebas dan Terikat

I. Hipotesis

1. Hipotesis Penelitian
 - a. Sistem Informasi Manajemen di Dinas Perhubungan Kabupaen Sumedang baik.
 - b. Efektivitas kerja pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang baik.
 - c. Terdapat hubungan antara sistem informasi manajemen dengan efektivitas kerja pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.
 - d. Terdapat pengaruh antara sistem informasi manajemen terhadap efektivitas kerja pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.

2. Hipotesis Statistik

a. $H_0: \rho < 75\%$ artinya:

Sistem Informasi Manajemen yang ada di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang kurang dari 75% dari kriteria ideal yang ditetapkan.

$H_a: \rho \geq 75\%$ artinya:

Sistem Informasi Manajemen yang ada di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang lebih dari 75% dari kriteria ideal yang ditetapkan.

b. $H_0: \rho < 75\%$ artinya:

Efektivitas Kerja Pegawai kurang dari 75% dari kriteria yang ditetapkan.

$H_a: \rho \geq 75\%$ artinya:

Efektivitas Kerja Pegawai lebih dari 75% dari kriteria yang ditetapkan.

$H_0: \rho = 0$ artinya: Tidak terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara Sistem Informasi Manajemen dengan Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.

$H_a: \rho \neq 0$ artinya:

Terdapat hubungan yang positif dan signifikan Sistem Informasi Manajemen dengan Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.

c. $H_0: \rho = 0$ artinya:

Tidak terdapat pengaruh yang Sistem Informasi Manajemen dengan Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.

$H_a: \rho \neq 0$ artinya:

Terdapat hubungan yang positif dan signifikan Sistem Informasi Manajemen dengan Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.

d. $H_0: \rho=0$ artinya:

Tidak terdapat pengaruh yang antara Sistem Informasi Manajemen dengan Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.

$H_a: \rho \neq 0$ artinya:

Terdapat pengaruh yang positif antara antara Sistem Informasi Manajemen dengan Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.



BAB III

METODOLOGI

A. Metode Penelitian

Menurut Sugiyono (2017:1) Metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Sedangkan menurut Arikunto (2010:160) Metode penelitian adalah cara yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data penelitian.

Metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Istilah cara ilmiah berarti bahwa kegiatan penelitian didasarkan pada ciri-ciri keilmuan, yaitu rasional, empiris, dan sistematis. Arti dari rasional dalam penelitian adalah penelitian dilakukan dengan cara-cara masuk akal, bukan hasil meditasi. Adapun arti empiris adalah kegiatan penelitian dapat diamati oleh indra manusia sehingga orang lain dapat mengetahui dan mengamati cara-cara yang digunakan. Sistematis adalah proses yang digunakan dalam penelitian menggunakan langkah-langkah tertentu yang sifatnya logis.

Menurut Kasiram (2008:149) dalam bukunya Metodologi Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif, metode penelitian kuantitatif adalah suatu proses menemukan pengetahuan yang menggunakan data berupa angka sebagai alat menganalisis keterangan mengenai apa yang ingin diketahui.

Jadi dapat disimpulkan bahwa metode atau penelitian kuantitatif adalah suatu cara yang digunakan untuk mendapatkan data dengan menggunakan data berupa angka sebagai alat untuk menganalisis keterangan yang dibutuhkan penelitian.

B. Definisi Operasional dan Operasional Variabel

Dalam penelitian ini variabel yang akan diukur terdiri dari satu variabel bebas dengan notasi X dan satu variabel terikat dengan notasi Y. Adapun variabel-variabel tersebut adalah sebagai berikut :

1. Variabel bebas adalah sistem informasi manajemen (x), merupakan sistem berbasis komputer yang membuat informasi tersedia bagi para pengguna yang memiliki kebutuhan serupa. Dimensi-dimensi yang diukur diantaranya Dimensi Keahlian, Dimensi Organisasi, Dimensi Manajemen, Dimensi Teknologi. Untuk lebih jelasnya dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 3.1

Tabel Overasional Variabel Bebas (Sistem Informasi Manajemen)

No.	Variabel	Dimensi	Indikator	Item
1.	Knneth C Laudon & Jane P Laudon (dalam Hartono, 2013:22)	1. Dimensi Keahlian	a. Keahlian sistem informasi b. Keahlian teknologi	1-3 4-5

		2. Dimensi Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Sumber daya manusia b. Strktur organisasi c. Kebijakan organisasi d. Budaya organisasi 	<p>6-8</p> <p>9-10</p> <p>11-12</p>
		3. Dimensi Manajemen	<ul style="list-style-type: none"> a. Manajemen pekerjaan b. Manajemen komunikasi c. Manajemen tanggungjawab Pekerjaan 	<p>13-14</p> <p>15-16</p>
		4. Dimensi Teknologi	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Data b. Penyajian data dan informasi 	<p>17-18</p> <p>19-20</p>
				21
				22-23

2. Variabel Terikat adalah Efektivitas Kerja (Y), merupakan salah satu tujuan dari setiap pelaksanaan pekerjaan. Efektivitas kerja dapat dicapai jika pelaksanaan kerja sesuai dengan syarat-syarat yang diperlukan oleh pekerjaan tersebut. Dimensi-dimensi yang diukur diantaranya Dimensi Keterlibatan, Dimensi Konsistensi, Dimensi Adaptasi, Dimensi Misi. Untuk lebih jelasnya dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 3.2
Tabel Operasional Variabel Terikat (Efektivitas Kerja)

No.	Variabel	Dimensi	Indikator	Item
1.	Denison yang diterjemahkan oleh Khairul Saleh (2010:45)	1. Dimensi Keterlibatan	a. Pemberdayaan b. Kerja Tim c. Kemampuan Berkembang	1-2 3-4 5-6
		2. Dimensi Konsistensi	a. Nilai inti b. Kesepakatan c. Koordinasi dan integrasi	7-8 9-10 11-12
		3. Dimensi Adaptasi	a. Perubahan b. Fokus c. Keadaan organisasi	13-14 15-16 17-18
			a. Strategi yang terarah b. Tujuan dan	

		4. Dimensi Misi	Objektivitas	19-20
				21-22

C. Populasi Dan Teknik Sampling Dan Sampling Penelitian

1. Populasi Penelitian

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek – objek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiono, 2014:80).

Adapun jumlah populasi dalam penelitian ini yaitu 21 orang yang terdiri dari seluruh pegawai pada bidang angkutan di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang yang berjumlah 13 orang, dan seluruh pegawai Koperasi Organda yang berjumlah 8 orang.

2. Teknik Sampling

Teknik sampling Sugiyono (2012: 84) adalah teknik pengambilan sampel. Teknik sampling pada dasarnya dikelompokkan menjadi dua, yaitu *probability* dan *nonprobability sampling*. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode

nonprobability sampling, sedangkan cara pengambilan sampel yang digunakan adalah teknik sampel jenuh.

Menurut Sugiono (2012:91) sample adalah bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut teknik sampling yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan sampling jenuh, yaitu teknik pengambilan sample dengan cara menjadikan semua populasi dijadikan sample.

3. Sample Penelitian

Menurut Sugiono (2012:91) sampel adalah bagian dari jumlah data karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Menurut Arikunto (2012:104) jika jumlah populasinya kurang dari 100 orang, maka jumlah sampelnya diambil secara keseluruhan, tetapi jika populasinya lebih besar dari 100 orang, maka bisa diambil 10-15% atau 20-25% dari jumlah populasinya. Dalam penelitian ini, sampel yang digunakan adalah metode sampel jenuh. Yang dimana sampel yang akan diambil di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang kurang dari 100 orang, yaitu berjumlah 21 orang.

4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Oleh karena itu, data yang diperoleh dalam penelitian ini bersumber dari:

1. Studi Kepustakaan, yaitu pengumpulan data tentang sistem informasi manajemen dan efektivitas kerja pegawai dengan mempelajari buku-buku dan literatur-literatur yang ada kaitannya dengan permasalahan ini.

2. Observasi, yaitu pengamatan langsung ke lokasi penelitian untuk melihat dan mencatat kegiatan yang berhubungan dengan sistem informasi manajemen dan efektivitas kerja pegawai.
3. Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan cara meminta penjelasan kepada pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang tentang sistem informasi manajemen dan efektivitas kerja pegawai.
4. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data sekunder yang diambil dari laporan dan terbitan yang berhubungan dengan pokok permasalahan yang berada di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang.
5. Angket, yaitu cara memperoleh data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan tertulis kepada responden yang berhubungan dengan variable bebas dan variable terikat guna memperoleh keterangan mengenai masalah sistem informasi manajemen dan efektivitas kerja yang sedang diteliti dan harus diisi oleh responden yang berjumlah 21 responden.

Adapun angket yang diberikan kepada responden adalah jenis angket tertutup yaitu, angket yang berisi pernyataan-pernyataan dengan disertai alternative jawaban yang telah disediakan. Skala yang digunakan dalam penelitian ini adalah skala *likert* yang mengurutkan nilai skor dari yang terendah sampai tertinggi.

Tabel 3.3
Bobot Nilai

Alternatif Jawaban	Bobot Nilai Pertanyaan
	Bobot Nilai
Sangat Setuju	5
Setuju	4

Ragu-ragu	3
Tidak Setuju	2
Sangat tidak setuju	1

D. Uji Validitas dan Reabilitas Instrumen

1. Uji Validitas

Iskandar (2005:65) menyebutkan bahwa: “Validitas dapat menentukan sejauh mana alat ukur penelitian mampu mengukur variabel yang terdapat dalam suatu penelitian.” Dengan kata lain, validitas merupakan suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kesetabilan suatu alat ukur yang sah akan mempunyai validitas yang tinggi. Begitu pula sebaliknya, alat ukur yang kurang valid, memiliki validitas yang rendah.

Untuk menguji validitas alat ukur yang berupa angket terlebih dahulu dicari harga korelasi antara bagian-bagian dari alat ukur secara keseluruhan, dengan cara mengkorelasikan setiap butir alat ukur dengan skor total yang merupakan jumlah tiap skor butir, dengan menggunakan rumus korelasi *Product Moment Person*, sebagai berikut:

$$r = \frac{n\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{n(\sum X^2) - (\sum X)^2\} \{n(\sum Y^2) - (\sum Y)^2\}}}$$

Dimana:

r = koefisien korelasi

$\sum X$ = jumlah skor item

$\sum Y$ = jumlah skor total

n = jumlah responden

Pengujian instrumen penelitian dilakukan dengan menguji validitas tiap-tiap item. Hal ini dilakukan agar data hasil penelitian merupakan data yang valid dan signifikan. Instrumen penelitian dapat dikatakan valid apabila instrumen yang digunakan dapat mengukur apa yang hendak diukur. Penelitian menganalisa hasil penelitian hasil analisa angket yang akan disebarakan sebanyak 21 ekslempler untuk 21 responden (n=25).

a. Uji Validitas Sistem Informasi Manajemen (X)

Uji validitas instrumen sistem informasi manajemen (X) dapat diketahui analisisnya dari penyebaran angket seperti tabel 3.4 berikut :

Tabel 3.4
Rekapitulasi pernyataan responden pada Variabel Sistem Informasi
Manajemen (X)

R	Item Ke-																							JML
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1	5	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	99
2	5	5	4	5	5	4	4	4	5	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	101
3	4	4	4	5	5	4	5	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	98
4	4	5	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	101
5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	97
6	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100
7	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	88
8	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	4	4	4	87
9	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	88
10	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	88
11	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	97
12	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	95
13	4	4	5	4	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	97
14	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	96
15	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	95
16	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	99
17	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	92
18	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	5	4	5	4	3	4	4	4	3	3	4	4	5	90
19	4	4	4	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	106
20	4	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	102
21	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	96
Σ	88	87	93	90	83	85	87	87	94	90	94	87	93	88	86	85	85	86	79	80	88	86	92	2013

Pengujian validitas instrumen dilakukan dengan cara menganalisa tiap-tiap instrumen (item), yaitu dengan mengkorelasikan tiap skor butir instrumen dengan skor total merupakan jumlah tiap-tiap butir instrumen. Langkah-langkah perhitungannya adalah:

- 1) Tiap angket diberi nomer urut;
- 2) Menyusun daftar responden pertama sampai terakhir;
- 3) Skor item dianggap X;
- 4) Total skor item dianggap Y;
- 5) Menentukan kuadrat dari skor item (X) dan total skor item (Y).

Interprestasi terhadap koefisien relasi, digunakan syarat minimum menurut Masrun yang dikutip Sugiyono (2014: 133-134), menyatakan sebagai berikut: Item yang mempunyai korelasi positif dengan kriterium (skor total) serta korelasi positif menunjukkan bahwa item tersebut mempunyai validitas yang tinggi pula. “Biasanya syarat minimum untuk dianggap memenuhi syarat $r = 0,3$ jadi jika

korelasi antar butir dengan skor total kurang dari 0,3 maka instrument tersebut dinyatakan tidak valid”.

Hasil uji validitas instrumen pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.5
Analisis Item 1 Variabel Sistem Informasi Manajemen (X)

Analisis Item 1 Variabel Sistem Informasi Manajemen					
N	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	5	99	25	9801	495
2	5	101	25	10201	505
3	4	98	16	9604	392
4	4	101	16	10201	404
5	4	97	16	9409	388
6	5	100	25	10000	500
7	4	88	16	7744	352
8	4	87	16	7569	348
9	4	88	16	7744	352
10	4	88	16	7744	352
11	4	97	16	9409	388
12	4	95	16	9025	380
13	4	97	16	9409	388
14	4	96	16	9216	384
15	4	96	16	9216	384
16	5	99	25	9801	495
17	4	92	16	8464	368
18	4	90	16	8100	360
19	4	106	16	11236	424
20	4	102	16	10404	408
21	4	96	16	9216	384
Σ	88	2013	372	193513	8451

Berdasarkan tabel diatas dari jumlah responden n=21, diketahui bahwa nilai distribusi untuk $\Sigma x = 88$, $\Sigma y = 2013$, $\Sigma x^2 = 372$, $\Sigma y^2 = 193513$, $\Sigma xy = 8451$. Sehingga

apabila data tersebut dimasukan kedalam rumus koefisien korelasi pearson product moment diperoleh hasil sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 R_{xy} &= \frac{n\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{n(\sum X^2) - (\sum X)^2\} \{n\sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}} \\
 &= \frac{21.8451 - (88)(2013)}{\sqrt{\{21(372) - (88)^2\} \{21(193513) - (2013)^2\}}} \\
 &= \frac{(177471) - (177144)}{\sqrt{\{(7812) - (7744)\} \{(4063773) - (4052169)\}}} \\
 &= \frac{327}{\sqrt{\{(68)(11604)\}}} \\
 &= \frac{327}{\sqrt{(789072)}} \\
 &= \frac{327}{888} \\
 &= \mathbf{0,368}
 \end{aligned}$$

Untuk mengetahui bahwa instrumen tersebut valid maka nilai *rhitung* selanjutnya lebih besar atau sama dengan kriteria pengujian yang ditetapkan ($rhitung \geq 0,3$) maka item tersebut dinyatakan valid.

Dengan demikian, untuk item 1 variabel sistem informasi manajemen di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang dinyatakan valid sehingga dapat dilanjutkan untuk dianalisis selanjutnya. Hal ini karena *rhitung* item 1 ($rhitung=0,368$) variabel sistem informasi manajemen lebih besar dari kriteria yang ditetapkan.

Tabel 3.6
Hasil Pengujian Validitas Variabel Sistem Informasi Manajemen (X)
Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang

No	Item Angket	Rhitung	Rkritis	Keterangan
1.	Item 1	0,36	0,3	Valid
2.	Item 2	0,30	0,3	Valid
3.	Item 3	0,42	0,3	Valid
4.	Item 4	0,51	0,3	Valid
5.	Item 5	0,80	0,3	Valid
6.	Item 6	0,70	0,3	Valid
7.	Item 7	0,43	0,3	Valid
8.	Item 8	0,40	0,3	Valid
9.	Item 9	0,50	0,3	Valid
10.	Item 10	0,53	0,3	Valid
11.	Item 11	0,38	0,3	Valid
12.	Item 12	0,33	0,3	Valid
13.	Item 13	0,32	0,3	Valid
14.	Item 14	0,55	0,3	Valid
15.	Item 15	0,43	0,3	Valid
16.	Item 16	0,44	0,3	Valid

17.	Item 17	0,44	0,3	Valid
18.	Item 18	0,39	0,3	Valid
19.	Item 19	0,78	0,3	Valid
20.	Item 20	0,79	0,3	Valid
21.	Item 21	0,48	0,3	Valid
22.	Item 22	0,35	0,3	Valid
23.	Item 23	0,32	0,3	Valid

Berdasarkan tabel diatas , semua item instrumen yang terdapat pada variabel sistem informasi manajemen dinyatakan valid atau layak dipergunakan. Skor tertinggi pada tabel uji validitas tersebut berada pada item instrumen no 05 yaitu sebesar 0,80, sedangkan skor terendah berada pada item instrumen no 02 yaitu sebesar 0,30.

b. Uji Validitas Efektivitas Kerja Pegawai (Y)

Uji validitas instrumen Efektivitas Kerja Pegawai (Y) dapat diketahui analisisnya dari penyebaran angket seperti tabel 3.6 berikut :

Tabel 3.7
Rekapitulasi Pernyataan Responden Pada Variabel Efektivitas Kinerja Pegawai (Y)

R	ITEM KE																						Skor Total
	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	
1	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	96
2	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	100
3	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	91
4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	5	5	4	4	96
5	4	5	5	5	4	4	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	95
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	93
7	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	82
8	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	5	4	4	4	4	83
9	4	4	4	4	4	3	3	5	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3	4	4	4	3	81
10	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	82
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	3	4	5	89
12	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	88
13	4	4	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	93
14	4	4	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	94
15	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	90
16	4	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	93
17	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	5	4	4	4	4	85
18	4	4	5	4	4	3	4	5	4	4	5	4	4	5	3	4	4	4	4	4	4	4	90
19	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	5	5	4	4	4	100
20	5	4	5	5	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	94
21	4	4	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	96
Σ	88	86	92	93	91	80	83	94	85	88	91	79	85	81	78	91	86	91	89	86	88	86	1911

Pengujian validitas instrumen dilakukan dengan cara menganalisa tiap-tiap instrumen (item), yaitu dengan mengkorelasikan tiap skor butir instrumen dengan skor total merupakan jumlah tiap-tiap butir instrumen. Langkah-langkah perhitungannya adalah:

- 1) Tiap angket diberi nomor urut;
- 2) Menyusun daftar responden pertama sampai terakhir;
- 3) Skor item dianggap X;
- 4) Total skor item dianggap Y;
- 5) Menentukan kuadrat dari skor item (X) dan total skor item (Y).

Interprestasi terhadap koefisien relasi, digunakan syarat minimum menurut Masrun yang dikutip Sugiyono (2014: 133-134), menyatakan sebagai berikut: Item yang mempunyai korelasi positif dengan kriterium (skor total) serta korelasi positif menunjukkan bahwa item tersebut mempunyai validitas yang tinggi pula.

“Biasanya syarat minimum untuk dianggap memenuhi syarat $r = 0,3$ jadi jika korelasi antar butir dengan skor total kurang dari 0,3 maka instrument tersebut dinyatakan tidak valid”. Dengan rumus hipotesis sebagai berikut:

$H_a: r_{hitung} \geq r_{kritis} = \text{valid}$

$H_o: r_{hitung} < r_{kritis} = \text{tidak valid}$

Berdasarkan perhitungan korelasi untuk seluruh item dari efektivitas kerja pegawai maka diperoleh rincian dari hasil perhitungan setiap itemnya.

Tabel 3.8
Analisis Item 1 Variabel Efektivitas Kerja Pegawai (Y)

N	X	Y	X ²	Y ²	XY
1	4	96	16	9216	384
2	5	100	25	10000	500
3	4	91	16	8281	364
4	4	96	16	9216	384
5	4	95	16	9025	380
6	4	93	16	8649	372
7	4	82	16	6724	328
8	4	83	16	6889	332
9	4	81	16	6561	324
10	4	82	16	6724	328
11	4	89	16	7921	356
12	5	88	25	7744	440
13	4	93	16	8649	372
14	4	94	16	8836	376
15	4	90	16	8100	360
16	4	93	16	8649	372
17	4	85	16	7225	340
18	4	90	16	8100	360
19	5	100	25	10000	500
20	5	94	25	8836	470
21	4	96	16	9216	384
Σ	88	1911	372	174561	8026

Berdasarkan tabel diatas dari jumlah responden $n=21$, diketahui bahwa nilai distribusi untuk $\Sigma x= 88$, $\Sigma y= 1911$, $\Sigma x^2= 372$, $\Sigma y^2= 174561$, $\Sigma xy=8026$. Sehingga

apabila data tersebut dimasukkan kedalam rumus koefisien korelasi pearson product moment diperoleh hasil sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 R_{xy} &= \frac{n\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{n(\sum X^2) - (\sum X)^2\} \{n\sum Y^2 - (\sum Y)^2\}}} \\
 &= \frac{21(8026) - (88)(1911)}{\sqrt{\{21(372) - (88)^2\} \{21(174561) - (1911)^2\}}} \\
 &= \frac{(168546) - (168168)}{\sqrt{\{(7812) - (7744)\} \{(3665781) - (3651921)\}}} \\
 &= \frac{378}{\sqrt{\{(68)(13860)\}}} \\
 &= \frac{378}{\sqrt{(942480)}} \\
 &= \frac{378}{970} \\
 &= 0,39
 \end{aligned}$$

Untuk mengetahui bahwa instrumen tersebut valid maka nilai *rhitung* selanjutnya lebih besar atau sama dengan kriteria pengujian yang ditetapkan ($rhitung \geq 0,3$) maka item tersebut dinyatakan valid.

Dengan demikian, untuk item 1 variabel efektivitas kerja pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang dinyatakan valid sehingga dapat dilanjutkan untuk dianalisis selanjutnya. Hal ini karena *rhitung* item 1 ($rhitung = 0,323$) variabel sistem informasi manajemen lebih besar dari kriteria yang ditetapkan.

Tabel 3.9
Hasil Pengujian Validitas Variabel Efektivitas Kerja Pegawai (Y)

No	Item Angket	Rhitung	Rkritis	Keterangan
1.	Item 1	0,39	0,3	Valid
2.	Item 2	0,37	0,3	Valid
3.	Item 3	0,38	0,3	Valid
4.	Item 4	0,51	0,3	Valid
5.	Item 5	0,48	0,3	Valid
6.	Item 6	0,71	0,3	Valid
7.	Item 7	0,73	0,3	Valid
8.	Item 8	0,34	0,3	Valid
9.	Item 9	0,35	0,3	Valid
10.	Item 10	0,47	0,3	Valid
11.	Item 11	0,55	0,3	Valid
12.	Item 12	0,80	0,3	Valid
13.	Item 13	0,80	0,3	Valid
14.	Item 14	0,65	0,3	Valid
15.	Item 15	0,85	0,3	Valid
16.	Item 16	0,50	0,3	Valid

17.	Item 17	0,40	0,3	Valid
18.	Item 18	0,37	0,3	Valid
19.	Item 19	0,53	0,3	Valid
20.	Item 20	0,39	0,3	Valid
21.	Item 21	0,38	0,3	Valid
22.	Item 22	0,43	0,3	Valid

Berdasarkan tabel diatas , semua item instrumen yang terdapat pada variabel efektivitas kerja pegawai dinyatakan valid atau layak dipergunakan. Skor tertinggi pada tabel uji validitas tersebut berada pada item instrumen no 15 yaitu sebesar 0,85, sedangkan skor terendah berada pada item instrumen no 08 yaitu sebesar 0,34.

2. Uji Reabilitas

Item yang dinyatakan reliabel adalah jika nilai koefisien realibilitas mencapai 0,60 atau ($\leq 0,60$), dan jika nilai koefisien realibilitas kurang dari 0,60 maka dinyatakan tidak reliabel. Berdasarkan skala pengukuran dari butir pertanyaan, maka pengujian realibilitas instrumen dapat dilakukan dengan menggunakan rumus *alpha cronbach*, dengan rumus sebagai berikut:

$$r_{11} = \left(\frac{K}{K-1} \right) \left(1 - \frac{\sum \delta b^2}{\delta^2 t} \right)$$

(Sumber: Suharismi Arikunto, 2006: 196)

Keterangan :

- r_{11} = Reliabilitas instrumen
 K = Banyaknya butir pertanyaan/banyaknya soal
 $\sum \delta b^2$ = Jumlah varians butir
 $\delta^2 t$ = Varians total

a. Uji Reliabilitas Variabel Sistem Informasi Manajemen

Hasil uji reliabilitas instrumen pada penelitian ini dengan menggunakan bantuan SPSS.25 yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.10
Uji Realibilitas Instrumen Variabel Sistem Informasi Manajemen
Menggunakan SPSS.25

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
0.855	23

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat hasil uji realibilitas instrumen variabel sistem informasi manajemen adalah sebesar 0,855 sehingga dapat disimpulkan variabel sistem informasi manajemen dinyatakan reliabel.

b. Uji Reliabilitas Efektivitas Kerja Pegawai

Hasil uji reliabilitas instrumen pada penelitian ini dengan menggunakan bantuan SPSS.25 yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.11
Uji Realibilitas Instrumen Variabel Efektivitas Kerja Pegawai (Y)

Menggunakan SPSS.25

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
0.880	22

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat hasil uji realibilitas instrumen variabel efektivitas kerja pegawai adalah sebesar 0,868 sehingga dapat disimpulkan variabel sistem informasi manajemen dinyatakan reliabel.

E. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data

1. Teknik Pengolahan Data

Setelah semua data terkumpul selanjutnya data tersebut diolah melalui langkah-langkah sebagai berikut:

a. Pengkodean Data

Angket yang disebarkan kepada responden diberi kode angka secara berurutan dengan maksud untuk memudahkan peneliti dalam pengecekan pada setiap pengembalian angket yang diterima.

b. Pemeriksaan Data

Pemeriksaan setiap jawaban terhadap seluruh angket yang terkumpul. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari ketidak lengkapan data.

c. Skoring Data

Dalam setiap pernyataan yang peneliti ajukan ke responden disediakan beberapa alternatif jawaban positif yaitu sebagai berikut:

- Sangat Benar = 5
- Benar = 4
- Ragu-Ragu = 3
- Tidak Benar = 2
- Sangat Tidak Benar = 1

2. Teknik Analisis Data

a. Perhitungan Prosentase

Untuk menjawab rumusan masalah deskriptif dan hipotesis (a dan b), maka perlu dilakukan perhitungan masing-masing variabel penelitian, yaitu variabel Sistem Informasi Manajemen (X) dan Efektivitas kerja (Y), dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Mencari total skor ideal untuk masing-masing variabel dengan cara jumlah item x jumlah responden x skor tertinggi 5.
- 2) Menginterpretasikan hasil pengumpulan data ke dalam skala interval total skor ideal masing-masing variabel.
- 3) Mencari prosentase masing-masing skor total dari hasil pengumpulan data masing-masing variabel dengan melakukan perhitungan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Skor Total}}{\text{Skor Ideal}} \times 100\%$$

b. Pengujian Korelasi

Koefisien korelasi digunakan untuk mengetahui derajat hubungan antara variabel-variabel. Data dalam penelitian ini terdapat data yang tidak terdistribusi normal karena sample kurang dari 30 dinyatakan tidak normal maka untuk

pengujian hipotesis menggunakan metode statistik nonparametrik yaitu metode *Spearman Rank*. Kegunaan metode ini adalah untuk mengatur tingkat atau eratnya hubungan antara dua variabel yaitu variabel bebas dan variabel terikat yang bersekala ordinal, mengetahui tingkat kecocokan dari dua variabel terhadap grup yang sama (Ridwan, 2011: 134).

$$r_s = 1 - \frac{6 - \sum d_i^2}{n(n^2 - 1)}$$

keterangan:

r_s : Nilai Korelasi *Spearman Rank*

n : Jumlah sample penelitian

d_i^2 : Total kuadrat selisih antar rengking (Ridwan 2011: 135)

$$r_s = 1 - \frac{6 - \sum d_i^2}{n(n^2 - 1)}$$

keterangan:

r_s : Nilai Korelasi *Spearman Rank*

n : Jumlah sample penelitian

d_i^2 : Total kuadrat selisih antar rengking (Ridwan 2011: 135)

Selanjutnya untuk menafsirkan seberapa kuat korelasi antara variabel bebas dengan variabel terikat menurut Sugiyono (2009: 214) dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.12

Pedoman untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
--------------------	------------------

0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat Kuat

c. Uji Signifikasi

Untuk menguji signifikasi yaitu apakah hubungan kedua variabel tersebut berlaku untuk seluruh populasi, maka perlu signifikasinya. Rumus uji signifikasi korelasi sebagai berikut:

$$Z = \frac{\rho}{\frac{1}{\sqrt{n-1}}}$$

Keterangan:

z : Nilai Hitung

ρ : Koefisien Korelasi *Spearman*

n : Jumlah Sample Penelitian

Tingkat signifikasi yang digunakan untuk menguji hipotesis pada tingkat signifikasi Nilai Z_{hitung} dengan kriteria penerimaan atau penolakan hipotesis sebagai berikut:

$Z_{hitung} > Z_{tabel}$, maka hipotesis diterima

$Z_{hitung} \leq Z_{tabel}$, maka hipotesis ditolak

d. Uji Koefisien Determinasi

Untuk mengetahui pengaruh atau Koefisien Determinasi (Drajaat Keterkaitan) berdasarkan pendapat Sugiyono (2012: 215), digunakan rumus:

Tingkat signifikansi yang digunakan untuk menguji hipotesis pada tingkat signifikansi Nilai Z_{hitung} dengan kriteria penerimaan atau penolakan hipotesis sebagai berikut:

$Z_{hitung} > Z_{tabel}$, maka hipotesis diterima

$Z_{hitung} \leq Z_{tabel}$, maka hipotesis ditolak

Untuk mengetahui pengaruh atau Koefisien Determinasi (Drajaat Keterkaitan) berdasarkan pendapat Sugiyono (2012: 215), digunakan rumus:

$$KD = r^2 \times 100\%$$

Keterangan:

KD : Koefisien Determinasi

r^2 : Kuadrat Koefisien Korelasi Variabel Bebas dan Terikat

100%: Nilai Konstanta

F. Lokasi dan Jadwal Penelitian

Lokasi penelitian dilaksanakan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang. Untuk lebih jelasnya mengenai jadwal penelitian dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah peneliti membahas mengenai Sistem Informasi Manajemen terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang, maka peneliti menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Berdasarkan pengolahan angket data jawaban 21 responden atas 23 butir pernyataan yang berhubungan dengan variabel Sistem Informasi Manajemen di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang dilihat rata-rata jawaban responden adalah 83,3% dari seluruh pernyataan pada variabel tersebut.
2. Berdasarkan pengolahan angket data jawaban 21 responden atas 22 butir pernyataan yang berhubungan dengan variabel Efektivitas Kinerja Pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang dilihat dari rata-rata jawaban responden adalah baik yaitu sebesar 82,7% dari seluruh pernyataan pada variabel tersebut.
3. Terdapat hubungan yang sangat kuat antara Sistem Informasi Manajemen dengan Efektivitas Kinerja Pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang, terbukti dengan hasil korelasi sebesar 0,820.

4. Pengaruh Sistem Informasi Manajemen terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai mencapai 80,0%. Adapun sisanya sebanyak 20% dipengaruhi oleh faktor lain yang diteliti.

B. Saran-Saran

Berdasarkan temuan peneliti, kajian teoritik dan kesimpulan tersebut, maka penulis memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Sebagai upaya untuk pemecahan masalah yang diperoleh dari temuan-temuan, dapat dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. Dalam upaya meningkatkan Sistem Informasi Manajemen di Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang, disarankan melakukan langkah-langkah:
 - 1) Memberikan informasi yang jelas terkait tujuan yang ingin dicapai organisasi serta tugas pokok dan fungsi yang di emban oleh masing-masing pegawai.
 - 2) Memberikan kesempatan kepada pegawai dalam upaya peningkatan kinerja yang baik dalam bentuk sosialisasi yang menjadikan banyak masyarakat dapat memahami prosedur.
 - 3) Melakukan evaluasi dalam upaya meningkatkan sistem yang ada agar semakin berkembangnya proses kerja pegawai.
 - 4) Setiap pegawai harus meningkatkan kemampuan dan keahliannya terutama dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi.

b. Upaya peningkatan Efektivitas Kerja Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Sumedang khususnya di Bidang Angkutan, disarankan melakukan langkah-langkah:

- 1) Meningkatkan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan dilapangan sehingga dapat meningkatkan profesionalisme kerja dan dapat meningkatkan kualitas hasil kerjanya.
- 2) Melakukan koordinasi secara berkelanjutan dalam upaya lebih meningkatkan keberhasilan pekerjaan dan pekerjaan dapat diselesaikan sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 3) Mengevaluasi beban kerja pegawai agar setiap pegawai mampu melangsungkan pekerjaan dengan kemampuan yang ada sehingga dapat meningkatkan profesionalisme kerja.
- 4) Meningkatkan Fokus Kerja Pegawai dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat melaksanakan tujuan yang terarah sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

2. Mengingat berbagai keterbatasan dalam penelitian ini, maka di masa yang akan datang perlu ditindak lanjuti oleh peneliti lain yang lebih luas dan mendalam yang terkait dengan aspek-aspek lain yang diduga berhubungan dengan Sistem Informasi Manajemen dan Efektivitas Kerja Pegawai serta variabel-variabel lain yang tidak diteliti, sehingga dapat memberikan manfaat yang lebih baik dengan memperhatikan dasar-dasar teori tentang Sistem Informasi Manajemen dan Efektivitas Kerja Pegawai.



DAFTAR PUSTAKA

A. Buku-Buku:

Anggara, S. (2015). *Metode Penelitian Administrasi*.

Anggara, S. (2012). *Ilmu Administrasi Negara: Kajian Konsep, Teori, Dan Fakta Dalam Upaya Menciptakan Good Governance* (Vol. 1). Cv Pustaka Setia.

Anggara, Sahya. 2012. *Ilmu Administrasi Negara (Kajian, Konsep, Teori dan Fakta dalam Upaya Menciptakan Good Governance)*. Bandung: CV Pustaka Setia.

Annisa, S. K. (2017). *Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Talegong Kabupaten Garut* (Doctoral Dissertation, Perpustakaan).

Aprilianti, W. (2016). *Pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kecamatan Tanjungsiang Kabupaten Subang* (Doctoral Dissertation, Perpustakaan).

Ardi, M. (2011). *Hubungan antara persepsi terhadap organisasi dengan minat berorganisasi mahasiswa fakultas psikologi UIN Suska Riau* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau).

Arikunto, Suharsimi 2014. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.

Ayu Astari, R. I. Z. K. Y. (2012). *Pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg) Untu K Kebutuhan Diklat Di Kabupaten Sidenreng Rappang* (Doctoral Dissertation)

Dea, Yuliani Hidayat 2017. *Pengaruh Komunikasi Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Meda Cabang Sumedang Selatan Kabupaten Sumedang*. Skripsi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Negara Yayasan Sebelas April Sumedang.

Dewi Anggadini, S. (2013). *Analisis Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer Dalam Proses Pengambilan Keputusan*. *Majalah Ilmiah Unikom*.

Graha, Prakarsa 2016. *Analisis Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Studi Empiris Pada Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat)*. Universitas Informatika dan Bisnis Indonesia.

Hamdan, I. M. (2016). *Pengaruh Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bandung* (Doctoral Dissertation, Perpustakaan).

Rifa'i, M., Fadhli, M., & Wijaya, C. (2013). *Manajemen Organisasi*.

- Hartono,Bambang. 2013. *Sistem Informasi Manajemen Berbasis Komputer*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Hasibuan,Malayu. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Mulyasa, 2014. *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Karakteristik, dan Implementasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Makmur,Rohana. 2017. *Kerangka Teori dan Ilmu Administrasi Negara*. Depok: Raja Grafindo Persada.
- Marliani, L. (2019). Definisi Administrasi Dalam Berbagai Sudut Pandang. *Dinamika: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 5(4), 17-21.
- Priyatna, D., Komala, L., & Aditia, N. (2019). HUBUNGAN TATA RUANG KANTOR DENGAN SEMANGAT KERJA PEGAWAI DISNAKERTRANS KABUPATEN SUMEDANG. *Journal Of Regional Public Administration (JRPA)*, 4(2), 52-62. Retrieved from <https://jurnal.ilmuadministrasisebelasapril.ac.id/index.php/jrpa/article/view/68>
- Taufiqurokhman. 2018. *Teori Perkembangan Manajemen Pelayanan Publik*. Tangerang Selatan: UMJ Press.
- Rahman,Mariati. 2017. *Ilmu Administrasi*. Makassar: CV Sah Media.
- Rifa'i, M., Fadhli, M., & Wijaya, C. (2013). *Manajemen Organisasi*.
- Neng, Yuli Novia 2014. *Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sumedang*. Skripsi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Negara Yayasan Sebelas April Sumedang.
- Sedarmayanti, M.Pd,. APU. 2009, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Penerbit Mandar Maju.
- Sugiyono, 2017. *Statistika Untuk Penelitian*. Bandung: CV Alfabeta.
- Sugiyono, 2016. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: CV Alfabeta
- Sugiyono, 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: CV Alfbeta.
- Tangkilisan, Hesel. 2005. *Manajemen Publik*. Jakarta: Gramedia Widia Sarana Indonesia.

C. Dokumen-Dokumen:

1. Undang-Undang No 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
2. Peraturan Bupati Sumedang Tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Perhubungan, Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Sumedang Undang-Undang Pasal 11 Ayat (3)
3. Panduan Penulisan Skripsi STIA Sebelas April Sumedang

