BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Konsep Dasar Sistem

Pengertian sistem dibagi menjadi dua pendekatan yaitu dilihat dari pendekatan yang menekankan pada *prosedur* dan dilihat dari pendekatan yang menekankan pada *elemen* atau *komponen.*

Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedur didefinisikan sebagai berikut : "Suatu sistem adalah jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan untuk menyelesaikan sasaran tertentu."

Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen atau komponen di definisikan : "Sistem adalah sekumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu."

Dari kedua pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem adalah sebagai suatu kumpulan atau himpunan antar group dan subsistem/bagian /komponen yang terorganisasi baik fisik maupun non fisik seperti hardware, software, brainware dan procedur yang saling berinteraksi dan bekerjasama secara harmonis untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.1. Elemen Sistem

Yang termasuk elemen sistem adalah :

1. Subsistem

   Subsistem sebenarnya hanyalah sistem di dalam suatu sistem, ini berarti bahwa sistem berada pada lebih dari satu tingkat.

2. Supersistem

   Jika suatu sistem adalah bagian dari sistem yang lebih besar, sistem yang lebih besar itu adalah supersistem.

2.2. Konsep Dasar Informasi

Menurut Jogianto “Informasi adalah : sebagai hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian (event) yang nyata (fact) yang digunakan untuk pengambilan keputusan.”

Sedangkan menurut Mc Leod (2001:15) “ Informasi adalah data yang telah diproses, atau data yang memiliki arti.”

Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerima dan digunakan untuk mengambil keputusan.

2.2.1. Kriteria-kriteria Informasi

Adapun kriteria-kriteria dari informasi yang berkualitas menurut Raymond Mc Leod (2001:145) adalah sebagai berikut :

1. Relevan

   Informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan atau bernilai guna.

2. Akurat

   Informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya atau bebas dari kesalahan.

3. Tepat waktu

   Informasi harus tersedia pada saat yang dibutuhkan untuk memecahkan masalah sebelum situasi krisis menjadi tidak terkendali atau kesempatan menghilang/tidak usang.

4. Lengkap

   Informasi yang diperoleh menyajikan gambaran lengkap dari suatu permasalahan atau penyelesaian.

2.2.2. Nilai Informasi

Nilai informasi ditentukan oleh :

1. Manfaat yang didapat
2. Biaya untuk mendapatkannya

Dimana suatu informasi dapat dikatakan bernilai apabila manfaatnya lebih efektif dibandingkan mendapatkannya.

2.3. Konsep Dasar Sistem Informasi

Pengertian Sistem Informasi menurut (Azhar Susanto, 2004: 56) adalah :

"Sistem Informasi merupakan susunan dari orang-orang, kegiatan, data, jariringan (network), dan teknologi yang di integrasikan sedemikian rupa

dengan tujuan untuk mendukung dan memperbaiki oprasi sehari-hari perusahaan serta untuk memenuhi kebutuhan informasi baik untuk pengambilan keputusan maupun pemecahan masalah manajer."

Jadi Sistem informasi adalah suatu kumpulan dari komponen-komponen dalam perusahaan atau organisasi yang berhubungan dengan proses penciptaan dan pengaliran informasi.

2.3.1. Komponen-komponen Sistem Informasi

Komponen-komponen Sistem Informasi adalah sebagai berikut :

1. Perangkat keras (*hardware*) Perangkat keras mencakup berbagai peranti fisik seperti komputer dan printer.
2. Perangkat Lunak (*software*) Yaitu sekumpulan instruksi- instruksi yang memungkinkan perangkat keras memproses data.
3. Prosedur (procedure) Yaitu sekumpulan aturan yang dipakai untuk mewujudkan pemrosesan data dan pembangkitan keluaran yang dikehendaki.
4. Orang (*brainware*) Yaitu semua pihak yang bertanggung jawab dalam pengembangan sistem informasi, pemrosesan dan penggunaan keluaran sistem informasi.
5. Basis data (*database*) Yaitu sekumpulan tabel, hubungan dan lain-lain yang berkaitan dengan penyimpanan data.
6. Jaringan komputer dan komunikasi data Yaitu sistem penghubung yang memungkinkan sumber (*resources)* dapati secara bersama tau diakses oleh sejumlah pemakai.

2.3.2. Sistem informasi dalam suatu Perusahaan

Sistem informasi sangat mendukung proses dalam suatu organisasi khususnya dalam menjalankan fungsi managerial yang meliputi:

1. Perencanaan (Planning).

   Proses untuk memikirkan secara matang dan bijaksana serta menetapkan sasaran serta tindakan berdasarkan metoda yang paling baik.

2. Pelaksanaan (Organizing).

   Proses untuk menata dan menetapkan pekerjaan dan sumber daya manusia yang ada.

3. Pengendalian (Controlling).

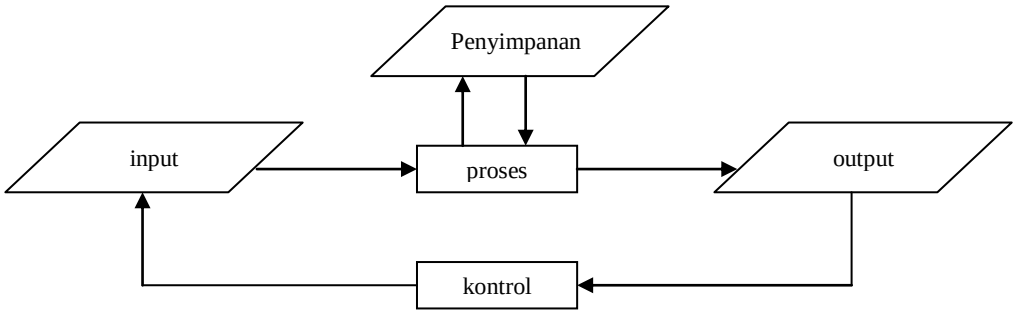
   Proses untuk memastikan bahwa aktivitas organisasi sesuai dengan metode atau prosedur yang telah ditetapkan.

2.3.3. Kegiatan Sistem Informasi

Kegiatan sistem informasi adalah sebagai berikut :

1. Input adalah proses yang menggambarkan suatu kegiatan untuk menyediakan data yang akan diproses.
2. Proses adalah bagaimana suatu data yang diolah untuk menghasilkan suatu informasi yang bernilai lebih.
3. Output adalah suatu kegiatan untuk menghasilkan laporan dari proses.
4. Penyimpanan adalah suatu kegiatan untuk memelihara dan menyimpan data.

5. Kontrol adalah suatu aktivasi untuk menjamin bahwa sistem informasi tersebut bisa berjalan dengan baik dan sesuai dengan yang diharapkan.



Gambar 2.1Kegiatan sistem informasi
sumber : Jogianto

2.4. Metode Analisis Dan Perancangan Terstruktur

Metode analisis dan perancangan terstruktur yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah flow map. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

2.4.1. Flow Map

Bagan alir dokumen (*document flowchart*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flowchart*) atau *paperwork flowchart* merupakan bagan alir yang menunjukan arus data berupa laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusan baik yang masuk kedalam sistem maupun yang keluar dari sistem.

Dengan flow map setiap orang akan dapat dengan mudah mengerti arus dokumen yang mengalir, informasi yang dihasilkan, simpanan data dan proses yang dilakukan oleh sistem.

2.5. Landasan Hukum Perpustakaan

Sejak di syahkannya UUD No.2 tahun 1989 tentang sistem pendidikan nasional membuktikan bahwa pemerintah telah memperhatikan keberadaan perpustakaan disemua jenjang pendidikan. Perpustakaan mempunyai kedudukan yang sama dengan sarana sumber belajar lain seperti laboratorium, sarana olahraga dan lain-lain.

2.5.1. Konsep Dasar Perpustakaan

Perpustakaan berasal dari kata pustaka yang menurut Kamus Besar Ilmu Pengetahuan karangan Save M. Dagun (2005:840) adalah buku atau kitab. Sementara perpustakaan artinya tempat pengumpulan buku-buku dari berbagai latar ilmu dan pengetahuan yang biasanya berfungsi sebagai taman bacaan bagi umum atau orang-orang tertentu. Untuk lebih jelasnya pengertian perpustakaan itu sendiri yang tertera dibawah ini :

Menurut UUD NO.43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 1 menyebutkan bahwa:

> "Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka."

Dan Menurut M. Sabirin Nasution :

> "Perpustakaan adalah suatu unit kerja yang bertugas mengumpulkan, menyimpan, memelihara dan mengelola pemanfaatan bahan pustaka, dengan mempergunakaan sistem tertentu untuk tujuan bacaan ataupun penelitian."

Jadi dari ke tiga pengertian diatas dapat terlihat bahwa pada prinsipnya perpustakaan mempunyai tiga kegiatan pokok, yaitu Pertama, mengumpulkan

semua informasi yang sesuai dengan bidang kegiatan dan misi organisasi dan masyarakat yang dilayaninya. Kedua, melestarikan, memelihara, dan merawat seluruh koleksi perpustakaan, agar tetap dalam keadaan baik, utuh, layak pakai, dan tidak lekas rusak baik karena pamakaian maupun karena usianya. Ketiga, menyediakan dan menyajikan informasi untuk siap dipergunakan dan diberdayakan seluruh koleksi yang dihimpun perpustakaan untuk dipergunakan pemakainya. (Ensiklopedia Americana dalam Sutarno NS, 2006).

2.5.2. Maksud Dan Tujuan Perpustakaan

Penyelengaraan perpustakaan tentu mempunyai maksud-maksud dan tujuan tertentu yang ingin dicapai.

1. Maksud Penyelenggaraan Perpustakaan, menurut Ibrahim Bafadal (2002) :
    a. Sebagai salah satu pusat informasi, sumber belajar, penelitian serta kegiatan ilmiah lainnya.
    b. Sebagai tempat mengolah atau memproses semua bahan pustaka baik secara manual maupun menggunakan sarana teknologi informasi.
    c. Merupakan agen perubahan dan agen kebudayaan dari masa lalu, sekarang dan masadepan.
2. Tujuan Perpustakaan Sesuai dengan maksud-maksud tersebut diatas, adalah untuk menyediakan fasilitas dan sumber informasi dan menjadi pusat pembelajaran.

2.5.3. Jenis-jenis Perpustakaan

1. Nasional: lembaga pemerintah non departemen (LPND) yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang perpustakaan sesuai dengan

peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang berkedudukan di ibukota negara.

2. Sekolah: diselenggarakan oleh lembaga pendidikan persekolahan yang layananya diperuntukan bagi siswa, guru dan masyrakat sekolah lainnya.
3. Perguruan tinggi: diselenggarakan oleh lembaga pendidikan tingi yang layananya diperuntukan bagi civitas akdemik PT yang bersangkutan.
4. Khusus: perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan keagamaan, rumah ibadah, atau organisasi lain.

2.5.4. Fungsi Perpustakaan

Fungsi perpustakaan sebagai lembaga pemberi layanan dan bahan pustaka:

1. Sarana pendidikan merupakan tempat belajar.
2. Tempat melakukan riset penelitian.
3. Tempat layanan informasi.
4. Tempat untuk mendapatkan inspirasi dan menimbulkan imajinasi serta mendaptkan bacaan hiburan.
5. Sarana pelestarian hasil budaya bangsa.

2.6. Konsep Dasar Sistem Informasi Perpustakaan

Sistem Informasi Perpustakaan di Balai PKTK-SDA digunakan sebagai alat penunjang untuk memperlancar tugas kerja para karyawannya, dimana data perpustakaan dan data anggota diolah menjadi suatu informasi yang dapat dimanfaatkan oleh para pimpinan pada Balai PKTK-SDA sebagai bahan

pertimbangan untuk pengambilan keputusan yang tepat, hal ini menunjukan bahwa Sistem Informasi Perpustakaan akan berdampak terhadap hasil kerja karyawan di Balai PKTK-SDA

Pengertian dari pada sistem informasi perpustakaan yang bersumber dari Kamus Besar Ilmu Pengetahuan karangan Save M. Dagun (2005) yang telah di dipaparkan pada BAB1 sebelumnya adalah sebagai berikut:

> "Sistem Informasi Perpustakaan adalah suatu cara yang digunakan untuk mempermudah pihak manajemen/karyawan dalam proses pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan mengolah data transaksi perpustakaan menjadi suatu informasi yang terdiri dari komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerja sama dengan adanya proses pengumpul, pengolahan, penyimpan data perpustakaan sampai menghasilkan suatu informasi perpustakaan untuk disampaikan kepada pemakai informasi."

2.7. Konsep Dasar Efektivitas Kerja

Pengertian dari efektif menurut T Hani Handoko (1998:7) yaitu:"Efektif adalah Kemampuan untuk memiliki tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan."

Dari pengertian di atas dapat di simpulkan bahwa pencapaian tujuan dapat dikatakan efektif adalah apabila suatu keluaran di tinjau dari sudut konsep ekonomi, efektivitas merupakan perbandingan antara masukan dan keluaran, atau merupakan ketercapaian pelaksanaan kegiatan.

Adapun pengertian dari pada efektivitas menurut T Hani Handoko (1995 : 7) adalah: "Efektivitas adalah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan ".

Jadi efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kualitas, kuantitas, dan waktu) telah tercapai. Jelasnya, bila sasaran atau tujuan

telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya adalah efektif dan jika sasaran itu tidak selesai sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, pekerjaan itu tidak efektif.

Selanjutnya pengertian dari kerja menurut The Liang Gie (2000:108) dari yaitu: "Kerja adalah rangkaian aktivitas yang ditimbulkan dari aktualisasi energi atau tenaga dalam kaitannya dengan keprofesionalan untuk mencapai sasaran."

Pengertian efektifitas kerja menurut The Liang Gie (2000:108) adalah sebagai berikut :

> "Efektivitas kerja adalah suatu keadaan keberhasialan suatu kerja yang dilakukan manusia untuk memberikan guna yang diharapkan. "

Tercapainya tujuan manajemen (artinya manajemen yang efektif) tidak selamanya disertai efisiensi yang maksimal. Dengan perkataan lain, manajemen yang efesien hanya dapat dilaksanakan dengan pemborosan-pemborosan, karena itu keberhasilan manjemen tidak hanya diukur oleh efektivitas, tetapi juga efesiensi.

2.7.1. Kriteria-kriteria Efektivitas Kerja Karyawan

Menurut Sondang P. Siagian (1985:124) kriteria-kriteri efektivitas kerja karyawan yaitu :

1. Perencanaan Kerja adalah aktivitas pegawai untuk menetapkan sasaran-sasaran yang ingin dicapai. Rencana dapat dijadikan aspek dasar sebagai acuan untuk mengevaluasi hasil kerja. Bila hasil kerja minimal sama dengan target yang direncanakan, maka hal ini menunjukan efektivitas kerja karyawan tercapai.

2. Pelaksanaan Kerja adalah sebagai suatu kondisi yang kondusif, bagi tercapainya sasaran organisasi. Dimana dalam pelaksanaan kerjanya harus sesuai dengan pedoman kerja, prosedur kerja yang telah ditetapkan sebelumnya, sehingga dengan hal tersebut, pelaksanaan kerja tidak terjadi hambatanyang dapat menggagalkan tercapainya suatu tujuan organisasi.
3. Hasil Kerja adalah wujud akhir dari aktivitas kerja yang di sesuaikan dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Meliputi ketepatan waktu dan ketetapan kulitas dan kuantitas.
4. Kepuasan Kerja adalah sebagai derjat positif atau negative perasaan seseorang mengenai tugas-tugas pekerjaannya, tatanan kerja serta hubungan antar sesama pekerja.
5. Disiplin dan Motivasi Kerja, dimana disiplin itu sendiri adalah sikap atau prilaku yang sesuai dengan peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis. Sedangkan motivasi kerja adalah sebai kondisi atau energy yang menggerakan diri karyawan yang terarah dan tertuju untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan.

2.7.2. Sumber Daya Perusahaan

Menurut Henry Simamora (2003:4) menjelaskan sumberdaya yang dimiliki oleh perusahaan yaitu financial, fisik, manusia dan kemampuan teknologi dan sistem.

Dimana seluruh unsur tersebut saling berkaitan dan diharapkan dapat mendukung tercapainya tujuan secara optimal. Dari Faktor-faktor yang

mempengaruhi Efektivitas Kerja Karyawan pekerja/karyawan merupakan faktor yang paling berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan. Untuk itu tercapainya tujuan organisasi dengan efektif pada dasarnya banyak ditentukan oleh unsur manusia atau karyawan.

Malayu S.P Hasibuan mengatakan (2003:10): "karyawan adalah kekayaan utama suatu perusahaan, karena tanpa keikutsertaan mereka, aktivitas perusahaan tidak akan terjadi. Dimana manusia merupakan elemen dasar yang menggerakan dan melaksanakan aktivitas organisasi sehingga karyawan dituntut untuk berperan aktif dengan didukung oleh kecakapan, keterampilan dan berprestasi agar dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam mencapai tujuan organisasi. Unsur terakhir yang sangat penting yang dimiliki oleh organisasi yaitu kemampuan teknologi dan sistem. Dimana teknologi dan sistem yang handal tentu akan memberikan kontribusi dalam pencapaian efektivitas kerja karyawan terutama dalam kegiatan oprasionalanya.

2.8. Hubungan Pengaruh Sistem Informasi Perpustakaan Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan

Seiring kemajuan teknologi informasi yang sangat cepat mendorong setiap instansi untuk bisa mengikuti perkembangan dan terus meningkatkan kemampuannya didalam mengelola data-data dan informasi yang dibutuhkan sebagai tujuan utamanya. Dimana yang ditandai dengan perubahan dalam seluruh aktivitas transaksi perpustakaan yang tadinya menggunakan sistem manual diganti dengan sistem terkomputerisasi yang sering kita kenal dengan sebutan sistem

informasi perpustakaan. Dimana di perpustakaan Balai PKTK-SDA sendiri, penerapan sistem informasi tersebut digunakan untuk meningkatkan efektivitas kerja karyawan baik pada tingkat individu, kelompok maupun organisasi.

Sebagaiman yang di kemukaan dari beberapa hasil penelitian yang salah satunya dari Rommi (2007) yang berjudul "Pengaruh Pengembangan SI Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan di Bank Jabar Cimahi","", Esya (2008) dengan judul "Pengaruh SI Enterprise Resouce Planning (ERP) Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan pada pt pln (persero) Distribusi Jawa Barat Dan Banten", Dine (2008) dengan judul "Pengaruh SI Pemasaran Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Divisi Jaringan Telekomunikasi Seluler PT Inti (Persero) Bandung", yang hasilnya menunjukan bahwa adanya sistem informasi akan berpengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan. Dimana penelitian tersebut mempunyai kesamaan dengan penelitian ini yaitu sama-sama menganalisis tiga permasalahan utama sistem informasi, efektivitas kerja karyawan, dan ada atau tidaknya pengaruh sistem informasi terhadap efektivitas kerja karyawan. Mengacu pada hasil penelitian tersebut pada dasarnya pemanfaatan sistem informasi dapat meningkatkan efektivitas kerja karyawan.