BAB II

LANDASAN TEORI

Bab ini akan menjelaskan mengenai teori-teori yang digunakan oleh peneliti. Bab ini berisi tentang pengertian sistem, informasi, sistem informasi, inventory, sistem informasi inventory, kinerja dan pengaruh sistem informasi inventory terhadap kinerja karyawan.

2.1. Pengertian Sistem

Menurut Jogiyanto (2005:34) sebagai suatu kesatuan yang terdiri dari dua atau lebih komponen atau sub sistem yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan"

Terdapat dua kelompok pendekatan didalam mendefinisikan sistem yaitu menekankan pada prosedurnya dan yang menekankan pada komponen atau elemennya. Menurut Jogiyanto (2001) pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedur adalah "suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelasaikan suatu sasaran yang tertentu." Sedangkan sistem yang lebih menekankan pada elemen atau komponennya adalah "kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu."

Kedua kelompok definisi ini adalah benar dan tidak bertentangan, yang berbeda adalah cara pendekatannya. Mempelajari suatu sistem akan lebih mengena bila mengetahui terlebih dahulu apakah suatu sistem itu. Lebih lanjut

pengertian sistem pertama kali dapat diperoleh dari definisinya. Dengan demikian, definisi ini akan mempunyai peranan penting didalam pendekatan untuk mempelajari suatu sistem. Suatu sistem mempunyai maksud tertentu, adayang menyebutkan maksud dari suatu sistem adalah untuk mencapai tujuan (*goal*) dan ada yang menyebutkan untuk mencapai suatu sasaran (*obective*). *Goal* biasanya dihubungkan dengan ruang lingkup yang lebih luas dan sasaran dalam ruang lingkup yang lebih sempit. Seringkali tujuan dan sasaran digunakan bergantian dan tidak dibedakan.

2.1.1 Terminology Dalam Sistem Inventory:

1. **Efektifitas Permintaan** merupakan sesuatu yang bersifat aktif dan dinamis yang menyatakan permintaan barang setiap kali terjadi transaksi.
2. **Waktu pemesanan (Order Time)** saat dimana permintaan barang direalisasikan kedalam bentuk sebuah order untuk kemudian barang tersebut bisa dikeluarkan dari gudang sesuai dengan order yang diterima.
3. **Ketepatan Waktu Proses (Right Time Proces)** merupakan saat dimana proses permintaan barang terjadi, dalam proses ini order harus sesuai dengan permintaan dan urutan ketika proses order itu terjadi.
4. **Ketersediaan Barang (Ready stock Point)** untuk mencegah agar tidak terjadinya *Stock Break* dimana semua barang habis, pada point ini sistem akan memberi tahu ketika jumlah barang di gudang

semakin menipis. Sehingga dapat di lakukan resupply barang kembali.

2.1.2 Klasifikasi Sistem

Sistem dapat diklasifikasikan dari beberpa sudut pandang. Diantaranya adalah sebagi berikut:

a. Sistem abstrak dan sistem fisik

Sistem abstrak merupakan sistem yang tidak bisa dilihat secara mata biasa dan biasanya sistem ini berupa pemikiran atau ide-ide. Contoh dari sistem abstrak ini adalah filsafat. Sistem fisik merupakan sistem yang bisa dilihat secara mata biasa dan biasanya sering digunakan oleh manusia. Contoh dari sistem fisik ini adalah sistem akuntansi, sistem komputer dan lainnya.

b. Sistem alamiah dan sistem buatan

Sistem alamiah merupakan sistem yang terjadi karena pengaruh alam. Misalnya sistem rotasi bumi, sistem gravitasi dan sebagainya. Sistem buatan merupakan sistem yang dirancang dan dibuat oleh manusia. Misalnya sistem pengolahan gaji.

c. Sistem tertutup dan sistem terbuka

Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak terhubung dengan bagian luar sistem dan biasanya tidak terpengaruh oleh kondisi luar sistem. Sedangkan sistem terbuka merupakan sistem yang berhubungan dengan bagian luar sistem.

2.2. Informasi

Menurut Tata Sutabri (2003:23) Informasi adalah ”Data yang telah diklasifikasikan atau diolah atau diinterprestasikan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan**”** Intensitas dan lamanya kejutan dari informasi disebut nilai informasi. Informasi yang tidak mempunyai nilai biasanya karena rangkaian data yang tidak lengkap atau kadaluarsa, karakteristik dari informasi adalah penerima informasi mangalami perubahan dari kondisi (*state*) belum mengetahui menjadi kondisi mengetahui. Perubahan ini mengandung unsur tak terduga. Informasi yang benar dan baru dapat mengkoreksi dan mengkonfirmasikan informasi sebelumnya. Manfaat informasi adalah untuk mengurangi ketidak pastian, hal ini sangat berguna untuk proses pengambilan keputusan.

Sumber dari informasi adalah data, data adalah kenyataan yang menggambarkan sesuatu kejadian nyata. Kejadian (*event*) adalah sesuatu yang terjadi pada saat tertentu.

2.3. Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan faktor yang sangat penting dalam pencapaian tujuan perusahaan atau instansi karena dapat menentukan kemajuan dan perkembangan suatu perusahaan baik swasta maupun pemerintah. Oleh karena itu diperlukan sistem informasi yang berkualitas sehingga segala tugas dan pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik tanpa menimbulkan kesalahan yang berakibat fatal dalam bekerja.

Jogiyanto HM (2001:11) menyatakan bahwa sistem informasi adalah suatu sistem dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan yang diperlukan

Andi Kristanto (system informasi, 2002) sistem informasi adalah suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai tujuan yaitu menyajikan informasi.

Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang disebut dengan istilah blok bangunan (*building Block*), yang terdiri dari blok masukan, blok model, blok keluaran, blok teknologi, dan blok basis data. Sebagai suatu sistem, kelima blok tersebut saling berinteraksi satu dengan yang lain membentuk satu kesatuan untuk mencapai sasaran.

a. Blok masukan (*input blok*)

   Input mewakili data yang masuk kedalam sistem informasi. Yang dimaksud dengan input disini termasuk metode dan media untuk menangkap data yang akan dimasukkan, yang dapat berupa dokumen-dokumen besar.

b. Blok model (*model blok*)

Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika dan model matematik yang akan memanipulasi data input dan data yang tersimpan di basis data dengan cara yang sudah tertentu untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

c. Blok keluaran (*output blok*)

Produk dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan sistem informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.

d. Blok teknologi (*technology blok*)

Teknologi merupakan *tool box* dalam sistem informasi. Teknologi digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan. Teknologi terdiri dari tiga (tiga) bagian utama yaitu Teknisi (*brainware*), perangkat lunak (*software*), dan perangkat keras (*hardware*).

e. Blok basisdata (*database blok*)

Basis data (*database*) merupakan kumpulan data yang saling berkaitan dan berhubungan satu dengan yang lainnya.

Menurut Leman (2002) suatu sistem informasi yang dikomputerisasi harus terdiri dari :

a. Perangkat Keras (*hardware*)

Hardware terdiri dari komponen input,proses, output, dan jaringan.

b. Perangkat Lunak (*software*)

Software terdiri dari sistem operasi, utilitas dan aplikasi

c. Data

Data mencakup struktur data, keamanan, dan integritas data.

d. Prosedur

Seperti dokumentasi prosedur/proses sistem, buku petunjuk operasional (aplikasi) dan teknis.

e. Manusia

User merupakan orang yang terlibat dalam komponen manusia seperti operator, pimpinan sistem informasi dan sebagainya.

2.4. Inventory

Menurut A.A.K Oka Sudana (2007) inventori (persediaan) adalah bahan baku, produk setengah jadi, produk jadi yang berada di dalam sistem produksi pada suatu waktu, yang bersifat sebagai buffer (penyangga) yang belum digunakan (idle) yang mempunyai nilai ekonomis di masa mendatang pada saat aktif

Fungsi dari manajemen inventory:

1. perencanaan inventory: menentukan kebutuhan material untuk memenuhi kebutuhan sesuai rencana operasi dan produksi yang telah disusun, yaitu berapa banyak yang harus dipesan.
2. pengendalian inventory: menentukan tingkat inventory yang sesuai dimana pemesanan harus dilakukan kembali, persediaan pengaman, dan kondisi inventory tersebut yang terkait.

Sistem perencanaan dan pengendalian inventory yang efektif akan memberikan pemenuhan kebutuhan secara tepat baik waktu, jumlah maupun spesifikasi, dengan total biaya persediaan yang optimal.

Alasan-alasan perlunya inventory:

1. kebutuhan tidak bisa konstan / sesuai dengan due date yang telah ditentukan.
2. fluktuasi (naik/turunnya) harga barang yang dipesan.
3. ketidakpastian kebutuhan bahan terhadap order yang diterima.

Biaya-biaya yang terkait dalam penentuan total biaya inventory:

1. Harga: harga beli perunit jika item diperoleh dari vendor (supplier luar) atau biaya produksi per unit bila item tersebut diproduksi sendiri.
2. Capital cost: jumlah modal yang terkait pada item yang disimpan, suku bunga i% dikalikan dengan harga beli / produksi.
3. Carrying cost (holding cost), dapat meliputi:
    a. biaya depresiasi
    b. biaya asuransi dan pajak
    c. biaya pemakaian area / ruang serta fasilitas-fasilitas dalam ruang penyimpanan maupun fasilitas penanganan baik secara fisik maupun yang berkaitan dengan data / informasi inventory.
4. Ordering cost: meliputi biaya-biaya persiapan dan peletakkan order (pesanan) inventory, biaya handling dan pengiriman order, biaya pemeriksaan order yang datang. jika item diproduksi sendiri maka disebut

setup cost, yang meliputi biaya persiapan / setup mesin untuk produksi. biaya ini ditentukan untuk setiap kali pesanan / setup/

5. Shortage cost: biaya ini timbul jika inventory tidak tersedia pada saat dibutuhkan. biaya ini meliputi biaya karena kehilangan kesempatan untuk memperoleh keuntungan dari penjualan biaya karena kehilangan/ turunya reputasi perusahaan, ketidakpuasan pelanggan, biaya-biaya administrasi yang terkait dalam usaha untuk mempertahankan permintaan yang tidak dipenuhi langsung.

   Terminologi dalam inventory, adalah:

2.5. Sistem Informasi Inventory Gudang

Sistem informasi inventory gudang merupakan sebuah sistem yang mengatur dan mengelola semua barang yang ada di gudang terdiri dari barang jadi (*finish goods*). Sistem ini dapat memberikan informasi inventory seperti informasi pengeluaran barang, pembelian barang, penerimaan barang dan informasi lain secara cepat dan akurat.

2.6. Kinerja

2.6.1. Pengertian Kinerja

Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasikan kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu perusahaan dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau

perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional. Selain itu kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampauan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan. Seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya.

Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan seseorang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuia dengan perannya dalam perusahaan.

Menurut Faustino Cardoso Gomes (2003 : 142), kinerja adalah Outcome yang dihasilkan dari suatu fungsi pekerjaan dalam suatu periode waktu tertentu atau pada saat ini

Ivancevich, (2001:253) dan Faustino Gardoso Gomes, (1995:142) juga mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja individu yaitu:

1. Pengetahuan kerja
2. Kreativitas
3. Kemandirian
4. Kerja sama
5. Inisiatif

Pengertian kinerja menurut A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2000:67), kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja

atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Kinerja adalah “hasil secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawaidalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”.

Sedangkan menurut Veithzal Rivai (2004:309) menyatakan bahwa “kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan” dan mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan atau pegawai, yaitu : kuantitas input, kualitas output jangka waktu output, kehadiran tempat kerja dan sikap kooperatif.

Hal itu juga dinyatakan oleh Ambar Teguh Sulistiyani (2003:223) kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya.

Kinerja merupakan suatu kondisi yang harus diketahui dan diinformasikan kepada pihak-pihak tertentu untuk mengetahi tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban organisasi serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional yang diambil.

Berdasarkan definisi kinerja yang dikemukakan oleh beberapa ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan kualitas dan kuantitas hasil kerja individu dan kelompok dalam suatu aktifitas atau periode tertentu yang dilibatkan oleh kemampuan dan keinginan berprestasi.

Organisasi atau perusahaan perlu mengetahui berbagai kelemahan dan kelebihan pegawai sebagai landasan untuk memperbaiki kelemahan dan menguatkan dalam rangka meningkatkan produktifitas dan pengembangan

karyawan. Untuk itu perlu dilakukan kegiatan penilaian kinerja secara periodik yang berorientasi pada masa lalu atau masa yang akan datang.

Menurut Veitzal Rivai (2004:309) penilai kinerja (*performance apprisial*) adalah penilaian hasil kerja karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya, selain itu juga penilaian kinerja dapat digunakan untuk :

1. Mengetahui pengembangan, yang meliputi:
    a. Identifikasi kebutuhan latihan.
    b. Umpan balik kerja.
    c. Menentukan transfer dan penugasan.
    d. Identifikasi kekuatan dan kelemahan karyawan.
2. Pengambilan keputusan administratif, yang meliputi:
    a. Keputusan untuk menetukan gaji, promosi, mempertahankan atau memberhentikan karyawan.
    b. Pengukuran kinerja karyawan.
    c. Pemutusan hubungan kerja.
    d. Mengidentifikasi yang buruk.
3. Keperluan perusahaan, yang meliputi:
    a. Perencanaan SDM
    b. Menetukan kebutuhan pelatihan.
    c. Evaluasi pencapaian tujuan perusahaan.
    d. Informasi untuk identifikasi tujuan
    e. Evaluasi terhadap sistem SDM
    f. Penguatan terhadap kebutuhan pengembangan perusahaan.

4. Dokumentasi, yang meliputi:
    a. Kriteria untuk validitas penelitian.
    b. Dokumentasi keputusan-keputusan tentang SDM.
    c. Membantu untuk memenuhi persyaratan hukum.

Penilaia kinerja mengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi, syarat-syarat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil, termasuk tingkat kehadiran. Didalam dunia usaha yang berkompetensi secara global perusahaan memerlukan kinerja tinggi.

Pada saat bersamaan keryawan memerlukan umpan balik atas hasil kerja mereka sebagai panduan bagi perilaku mereka dimasa yang akan datang. Para pekerja juga ingin mendapatkan umpan yang bersifat positif atas berbagai hal yang mereka lakukan dengan baik, walaupun kenyataannya hasil penilaian prestasi tersebut masih lebih banyak berupa koreksi/kritik.

2.6.2. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja dalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Kieth Davis (1964:484) yang dikutip oleh A.A.Anwar Prabu Mangkunegara (2000:67) sebagai berikut

a. Human performance = Ability + motivation.

b. Motivation = attitude + situation.

c. Ability = knowladge + skill.

a. Faktor kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (ability) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (knowladge+skill) artinya pegawai yang memiliki IQ, rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatan dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

b. Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (attitude) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai organisasi (tujuan kerja).

Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasikerja secara maksimal. Sikap mental seorang pegawi harus bersikap mental yang siap secara psikofisik (sikap secara mental, fisik, tujuan dan situasi) artinya seorang pegawai harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujan utama dan teget kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja.

berprestasi.

2.6.3. Standar Penilaian Kinerja

Standar dirumuskan sebagai tolak ukur untuk mengadakan perbandingan antara apa yang telah dilakukan dengan apa yang telah diharapkan dan kaitannya dengan pekerjaan atau jabatan yang tellah dipercayakan kepada seseorang. Standar itu dapat pula dijadikan ukuran dalam mengadakan pertanggungjawaban terhadap apa yang telah dilakukan. Menurut A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2005:33) standar penilaian kinerja yaitu:

1. **Kualitas** kerja yang meliputi ketepatan, ketelitian, ketrampilan, serta kebersihan.
2. **Kuantitas kerja** yang meliputi output rutin, serta output non rutin (ekstra).
3. **Motivasi** menckup meransang dan membankitkan semangat diri sendiri dan orang lain.
4. **Inisiatif** yang meliputi gagasan, metode dan pendekatan baru.

Dari penjabaran di atas dapat disimpulkan bahwa evaluasi kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil pekerjaan karyawan dan kinerja organisai.

2.6.4 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut **Attwood dan Dimmock** dalam **Sedarmayanti** (2007:263), tujuan peilaian kinerja adalah sebagai berikut :

1. Membantu meningkatkan kinerja.
2. Menetapkan sasaran bagi kinerja perorangan.
3. Menilai kebutuhan pelatihan dan pengembangan.

4. Menyepakati rencana untuk pengembangan pegawai di masa depan.
5. Menlai potensi di masa depan untuk kenaikan pangkat.
6. Memberi umpan balik kepada pegawai mengenai kinerja mereka.
7. Memberi konsultasi kepada pegawai mengenai peluan karier.
8. Menentukan taraf kinerja pegawai untuk maksud peninjauan gaji.
9. Mendorong pimpinan untuk berfikir cermat mengenai kinerja staff pada umumnya dan faktor yang mempengaruhinya, termasuk gaya kepemimpinan dan perilaku mereka sendiri.

2.6.5 Manfaat Penilaian Kinerja

Kontribusi hasil-hasil penilaian merupakan suatu yang sangat bermanfaat bagi perencanaan kebijaksanaan organisasi adapun secarra terperinci penilaian kinerja bagi organisasi adalah :

1. Perbaikan kinerja.
2. Penyesuaian kompensasi.
3. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan.
4. Pengambilan keputusan dalam hal penempatan, promosi, mutasi, pemecatan, pemberhentian dan perencanaan tenaga kerja.
5. Memberi kesempatan kerja yang adil.
6. Membantu diagnosis terhadap kesalahan desain pegawai.
7. Menilai proses rekruitmen dan seleksi.

2.7. Pengaruh Sistem Informasi Inventory Gudang Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Gudang

Penggunaan sebuah sistem informasi khususnya sistem informasi inventory gudang di PT. Timur Raya cabang bandung, diharapkan membuat pekerjaan setiap karyawan khususnya bagian gudang menjadi lebih mudah dari segi penyelesaian pekerjaan, dan efisisen dari segi waktu, serta maksimalitas dari output yang dihasilkan dan membuat laporan yang tepat tanpa rekayasa. Selain itu, perusahaan dapat lebih mudah dalam pengendalian dan pengambilan keputusan untuk kemajuan perusahaan sehingga dapat mencapai sasaran mutu yang telah ditetapkan.

Dengan semakin baiknya kinerja karyawan dapat menciptakan lingkungan pekerjaan yang baik. Karena dengan terciptanya lingkungan kerja yang baik para karyawan diharapkan mampu lebih maksimal dalam menyelesaikan pekerjaan, dapat menciptakan kerjasama yang baik dengan karyawan lainnya, dan membantu perusahaan dalam mencapai sasaran mutu dan laba yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Asumsi ini didukung oleh pendapat yang dikutip dari Modul Sistem Inventory PT. Timur Raya Karya Mandiri cabang Bandung Yaitu “Inventory Gudang ditujukkan agar pekerjaan menjadi lebih mudah di selesaikkan sesuai dengan order yang di terima oleh perusahaan, dan dapat menekan masalah menjadi lebih minim dan meningkatkan kinerja, efisiensi, waktu, dan hasil lebih maksimal.