

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Penelitian Terdahulu

Sebagai bahan pertimbangan dan rujukan dalam penelitian ini akan dicantumkan beberapa hasil penelitian terdahulu oleh beberapa peneliti yang pernah penulis baca diantaranya:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Sutatik tahun 2014, dengan judul Analisis Perbandingan Pelayanan Publik Dengan Sistem Manual Dan *Online* (Studi Pembayaran Rekening Listrik Di Perusahaan Listrik Negara Kota Samarinda. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, dalam penelitian ini dijelaskan bahwa Perbandingan pelayanan publik dalam pembayaran rekening listrik dengan sistem manual dan online bisa dilihat dari hal mekanisme, biaya dan waktu.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Made Denny Oktriyana tahun 2017, dengan judul Analisa Sistem Pembayaran Premi Asuransi Secara Online Terhadap Kinerja Agensi Pada AJB BUMIPUTERA 1912 Kantor Cabang Denpasar. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, dalam penelitian ini dijelaskan bahwa Proses sistem pembayaran premi secara online ini sudah terbilang cukup baik, karena dalam penerapannya sudah memenuhi beberapa indikator yaitu:
 - a) Memudahkan karyawan dalam meningkatkan kinerja
 - b) Informasi yang didapat lebih akurat

- c) Tingkat pengendalian keuangan dan oprasional menjadi lebih baik
 - d) Pelayanan yang diterima oleh nasabah semakin meningkat, akan tetapi dalam berjalannya sistem ini masih belum maksimal karena masih banyak terdapat kendala-kendala yang harus diatasi seperti trouble dan sebagainya
3. Penelitian yang dilakukan oleh Ratu Mafas Sukmalaras tahun 2015, dengan judul Analisis Perbandingan Pelelangan Manual Dengan *E-Procurement* Terhadap Pelaksanaan Proyek Kontruksi Di Kabupaten Garut (Studi Kasus Lingkup Pekerjaan Umum Kabupaten Garut). Penelitian ini menggunakan metode Survey, dalam penelitian ini dijelaskan bahwa Pada lelang secara manual dan lelang secara *E-Procurement* tersebut hampir sama, hanya saja ada perbedaan pada penjadwalan dan operasional dari kedua proses lelang tersebut.

Dari hasil penelitian terdahulu tersebut peneliti memperoleh ilmu sebagai acuan yang dapat dijadikan sebagai bahan perbandingan dalam penelitian yang dihasilkan oleh peneliti yang juga memiliki persamaan dan perbedaan. Persamaanya yaitu terkait hal utamanya yang membahas perbandingan sistem manual dan sistem *online*, sedangkan perbedaanya dari penelitian terdahulu yakni pada teori yang akan dikemukakan oleh peneliti dan juga pada metode serta teknik analisis yang akan digunakan. Untuk lebih jelas dan detail penelitian terdahulu dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Sutatik (2014)	Analisis Perbandingan Pelayanan Publik Dengan Sistem Manual Dan <i>Online</i> (Studi Pembayaran Rekening Listrik Di Perusahaan Listrik Negara Kota Samarinda	Menggunakan metode penelitian kualitatif	Obyek penelitian dan teknik analisis
2	Made Denny Oktriyana (2017)	Analisa Sistem Pembayaran Premi Asuransi Secara Online Terhadap Kinerja Agensi Pada AJB BUMIPUTERA 1912 Kantor Cabang Denpasar	Menggunakan metode penelitian kualitatif	Obyek penelitian dan teknik analisis
3	Ratu Mafas Sukmalaras (2015)	Analisis Perbandingan Pelelangan Manual Dengan <i>E-Procurement</i> Terhadap Pelaksanaan Proyek Kontruksi Di Kabupaten Garut (Studi Kasus Lingkup Pekerjaan Umum Kabupaten Garut)	Menggunakan metode penelitian kualitatif	Obyek penelitian dan teknik analisis interaktif

Sumber : Jurnal Skripsi

2.1 Landasan Teori

2.2.1 Sistem Informasi

2.2.1.1 Sistem

Sistem dapat didefinisikan sebagai sekumpulan hal atau kegiatan atau elemen atau subsistem yang saling bekerjasama atau yang dihubungkan dengan cara-cara

tertentu sehingga membentuk suatu kesatuan untuk melaksanakan fungsi guna mencapai suatu tujuan (Sutanta, 2003:4).

Sebuah sistem didefinisikan sebagai seperangkat komponen yang saling terhubung, dengan sebuah batasan yang jelas, bekerja bersama untuk mencapai sebuah tujuan yang sama dengan menerima masukan dan menghasilkan keluaran dalam sebuah proses transformasi yang terorganisasi (O'Brien dan Marakas, 2014;27). Komponen-komponen atau subsistem dalam suatu sistem dapat berdiri sendiri-sendiri, komponen-komponen atau subsistem-subsistem tersebut saling berinteraksi dan saling berhubungan membentuk suatu kesatuan sehingga tujuan atau sasaran system tersebut dapat tercapai.

Pengembangan sistem dapat berarti menyusun suatu sistem yang baru untuk menggantikan system yang lama secara keseluruhan atau memperbaiki sistem yang telah ada. Proses pengembangan system melewati beberapa tahapan dari mulai sistem itu direncanakan sampai dengan sistem tersebut diterapkan, dioperasikan, dan dipelihara.

2.2.1.2 Informasi

Informasi merupakan hasil pengolahan data sehingga menjadi bentuk yang penting bagi penerimanya dan mempunyai kegunaan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang dapat dirasakan akibatnya secara langsung saat itu juga atau secara tidak langsung pada saat mendatang. Untuk memperoleh informasi, diperlukan adanya data yang akan diolah dan unit pengolah (Sutanta, 2003:10).

Informasi adalah hasil pemrosesan data yang diperoleh dari setiap elemen sistem tersebut menjadi bentuk yang mudah dipahami dan merupakan pengetahuan yang relevan yang dibutuhkan oleh orang untuk menambah informasi bagi setiap elemen akan berbeda satu sama lain sesuai dengan kebutuhannya masing-masing (Sutedjo, 2002:168).

Berdasarkan pendapat Griffin (2002:227-228), bentuk informasi yang bermanfaat adalah sebagai berikut :

1. Akurasi, informasi masih menyediakan refleksi realita yang valid dan dapat dipercaya.
2. Tepat waktu, informasi tersedia tepat pada saat pemimpin membutuhkannya untuk membuat keputusan.
3. Kelengkapan, informasi harus lengkap dan jika kurang lengkap maka cenderung akan mendapatkan gambaran realita yang tidak akurat.
4. Relevansi, informasi harus relevan agar berguna bagi organisasi. Relevansi seperti halnya ketepatan waktu, ditentukan oleh kebutuhan dan situasi organisasi.

Faktor-faktor yang berpengaruh terhadap suatu informasi adalah fungsi, biaya, nilai, dan mutu informasi. Informasi mempunyai beberapa fungsi, antara lain :

1. Menambah pengetahuan

Adanya informasi akan menambah pengetahuan bagi penerimanya yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan yang mendukung proses pengambilan keputusan.

2. Mengurangi ketidakpastian

Adanya informasi akan mengurangi ketidakpastian karena apa yang akan terjadi dapat diketahui sebelumnya, sehingga menghindari keraguan pada saat pengambilan keputusan.

3. Mengurangi resiko kegagalan

Adanya informasi akan mengurangi resiko kegagalan, karena apa yang akan terjadi dapat diantisipasi dengan baik, sehingga kemungkinan terjadinya kegagalan akan dapat dikurangi dengan pengambilan keputusan.

4. Mengurangi keanekaragaman/variasi yang tidak diperlukan

Adanya informasi akan mengurangi keanekaragaman yang tidak diperlukan, karena keputusan yang akan diambil lebih terarah.

5. Memberi standar aturan-aturan, ukuran-ukuran, dan keputusan-keputusan yang menentukan pencapaian sasaran dan tujuan.

Adanya informasi akan memberikan standar, aturan, ukuran, dan keputusan-keputusan yang lebih terarah untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan secara lebih baik berdasarkan informasi yang diperoleh.

2.2.1.3 Sistem Informasi

Sebuah sistem informasi (SI) bisa terdiri atas kombinasi terorganisasi apapun dari manusia, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi, sumber data, dan kebijakan serta prosedur yang terorganisasi yang menyimpan, mengambil, mengubah, dan memisahkan informasi dalam sebuah organisasi (O'Brien dan Marakas, 2014;4).

2.2.2 Jenis Sistem Informasi

Secara konsep, penerapan dari sistem informasi yang ditetapkan dalam bisnis dewasa ini dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa cara. Sebagai contoh beberapa jenis sistem informasi yang diklasifikasikan, sebagai kegiatan operasi maupun sistem pendukung manajemen informasi (O'Brien dan Marakas, 2014;14).

1. Sistem Pendukung Operasi

Sistem informasi selalu diperlukan untuk memproses data yang dihasilkan oleh dan digunakan dalam kegiatan operasi bisnis. Sistem pendukung operasi menghasilkan berbagai informasi untuk penggunaan internal dan eksternal. Peranan dari sebuah sistem operasi pendukung sebuah perusahaan bisnis adalah untuk memproses transaksi bisnis, mengendalikan proses industri, mendukung komunikasi dan kolaborasi perusahaan, serta memperbarui basis data perusahaan secara efisien.

a) Sistem Pengelolaan Transaksi

Memproses data yang dihasilkan dari transaksi bisnis, memperbarui data operasional dan menghasilkan dokumen bisnis.

b) Sistem Kendali Proses

Mengawasi dan mengendalikan proses industri

c) Sistem Kolaborasi Perusahaan

Mendukung tim, kelompok kerja, dan komunikasi serta kolaborasi perusahaan.

2. Sistem Pendukung Manajemen

Ketika penerapan sistem informasi berfokus pada penyediaan informasi dan dukungan untuk pengambilan keputusan yang efektif oleh manajer, mereka dinamakan sistem pendukung manajemen. Menyediakan informasi dan dukungan untuk pengambilan keputusan oleh semua manajer dan profesional bisnis adalah tugas yang kompleks. Sesuai dengan konsepnya, beberapa jenis sistem informasi mendukung berbagai tanggung jawab pengambilan keputusan

a) Sistem Manajemen Informasi

Memberikan informasi dalam bentuk laporan yang sudah ada dan tampilan untuk mendukung pengambilan keputusan bisnis

b) Sistem Pendukung Keputusan

Memberikan dukungan khusus interaktif bagi proses pengambilan keputusan dari manajer dan pelaku bisnis lainnya.

c) Sistem Informasi Eksekutif

Memberikan informasi penting dari *management information system* (MIS), *decision support system* (DSS), dan sumber lain yang diperlukan oleh eksekutif. Contoh sistem akses yang mudah untuk menganalisis kinerja bisnis, tindakan dari competitor, dan pengembangan ekonomi untuk mendukung perencanaan strategis.

2.2.3 Sumber Daya Informasi

Model dasar sistem informasi yang dimiliki oleh sebuah perusahaan menunjukkan bahwa sistem informasi terdiri atas lima sumber daya utama yaitu:

1. Sumber Daya Manusia

Manusia merupakan bagian penting bagi keberhasilan dari kegiatan operasi dari semua sistem informasi. Sumber daya manusia terdiri dari:

- a) Pengguna akhir (disebut juga pengguna atau klien) adalah mereka yang menggunakan sistem informasi atau informasi yang diberikannya.
- b) Spesialis SI merupakan mereka yang mengembangkan dan mengoperasikan sistem informasi

2. Sumber Daya Perangkat Keras

Konsep dari sumber daya perangkat keras termasuk semua alat dan material yang digunakan dalam pengolahan informasi

3. Sumber Daya Perangkat Lunak

Konsep dari sumber daya perangkat lunak termasuk semua perintah pengelola informasi. Konsep umum dari perangkat lunak meliputi tidak hanya seperangkat instruksi pengoperasian yang disebut program, yang mengarahkan dan mengendalikan perangkat keras komputer, tetapi juga juga seperangkat instruksi pengolahan informasi yang disebut dengan prosedur.

4. Sumber Daya Data

Data lebih dari sekedar bahan mentah dari sistem informasi, konsep sumber daya data telah diperluas oleh manajer dan pelaku bisnis dalam sistem informasi. Data yang sebelumnya dianggap sebagai hasil dari transaksi umum sekarang di simpan, diproses dan dianalisis menggunakan aplikasi perangkat lunak canggih yang dapat mengungkapkan hubungan yang kompleks diantara pelanggan pesaing dan pasar.

5. Sumber Daya Jaringan

Konsep sumber daya jaringan menekankan bahwa teknologi dan jaringan komunikasi merupakan komponen sumber daya yang fundamental dari semua sistem informasi seperti media komunikasi dan infrastruktur jaringan.

2.2.4 Aktifitas Sistem Informasi

Terlepas dari jenis sistem informasi, dasar yang sama dari aktifitas sistem informasi dapat mengenali aktifitas masukan, pengolahan, keluaran, penyimpanan, dan kendali yang dilakukan pada sistem informasi maupun yang sedang dipelajari meliputi

1. Masukan Sumber Daya Data

Data tentang transaksi bisnis dan kejadian lainnya harus dicatat untuk pengilangan oleh aktifitas masukan. Masukan biasanya dalam bentuk kegiatan entri data, seperti aktifitas perekaman dan pengeditan

2. Pemrosesan Data Menjadi Informasi

Data pemrosesan biasanya berupa penghitungan, perbandingan, penyortiran, pengklasifikasian dan perangkuman. Kegiatan ini mengorganisasi, menganalisis dan memanipulasi data, dan mengubah menjadi suatu informasi bagi pengguna akhir.

3. Keluaran dari Produk Informasi

Informasi dalam berbagai bentuk dikirimkan kepada pengguna akhir dan tersedia bagi mereka dalam aktifitas keluaran. Tujuan dari sistem informasi adalah memproduksi produk informasi yang sesuai bagi pengguna akhir.

4. Penyimpanan Sumber Daya Data

Penyimpanan merupakan komponen sistem dasar dari sistem informasi. Penyimpanan merupakan aktifitas sistem informasi dimana data disimpan dengan cara yang terorganisasi untuk penggunaan dikemudian hari.

5. Kendali Kinerja Sistem

Aktifitas sistem informasi yang penting adalah kendali dari kinerja sistem. Sistem informasi harus menghasilkan umpan balik tentang masukan, pemrosesan, keluaran, dan kegiatan penyimpanan. Umpan balik ini harus diawasi dan dievaluasi untuk menentukan jika sistem memenuhi standart kinerja yang sudah ditentukan. Kemudian aktifitas sistem yang tepat harus disesuaikan, sehingga produk informasi yang tepat akan disimpan dengan benar dan diproses oleh sistem informasi.

2.2.5 Pelaporan Tenaga Kerja

Undang-undang nomor 7 Tahun 1981 tentang wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan mewajibkan setiap pengusaha atau pengurus perusahaan untuk melaporkan secara tertulis kepada menteri atau pejabat yang berwenang selambat-lambatnya dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah mendirikan, menjalankan kembali atau memindahkan perusahaan. Lebih lanjut, berdasarkan pasal (2) peraturan menteri tenaga kerja dan transmigrasi nomor PER.14/MEN/IV/2006 tentang tata cara pelaporan ketenagakerjaan di perusahaan, pengusaha wajib membuat laporan mengenai ketenagakerjaan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya baik pada kantor pusat, cabang maupun pada bagian perusahaan yang berdiri sendiri.

Pelaporan dilakukan setiap tahun secara tertulis kepada pejabat yang ditunjuk. Adapun dalam laporan tersebut harus memuat keterangan sebagai berikut

1. Identitas perusahaan
2. Hubungan ketenagakerjaan
3. Perlindungan tenaga kerja
4. Kesempatan kerja

Manfaat dari wajib lapor ketenagakerjaan antara lain:

1. Kebutuhan ketersediaan data yang akurat, cepat dan terukur dalam penyusunan perencanaan ketenagakerjaan pemerintah maupun perusahaan sendiri.
2. Merupakan fungsi layanan public dan persyaratan administrasi bagi perusahaan.
3. Kebutuhan data guna perlindungan dan peningkatan produktifitas tenaga kerja

2.2.6 Konsep Efektivitas

Kata efektif berasal dari Bahasa Inggris *effective* artinya berhasil. Sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Menurut Robbins (dalam Indrawijaya, 2010;175) mendefinisikan efektivitas sebagai tingkat pencapaian organisasi jangka pendek (tujuan) dan jangka panjang (cara). Pencerminan itu mencerminkan konstitueni strategis, minat mengevaluasi, dan tingkat kehidupan organisasi.

Menurut Sexena (dalam Indrawijaya, 2010;176) efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target kualitas, kuantitas, dan waktu yang

telah dicapai. Konsep ini orientasinya lebih tertuju pada keluaran, masalah masukan tidak menjadi isu dalam konsep ini.

Menurut Steers (dalam Sutrisno, 2010;123) pada umumnya efektivitas hanya dikaitkan dengan tujuan organisasi, yaitu laba yang cenderung mengabaikan prosesnya, yaitu sumber daya manusia.

Gitosudarmo (dalam Sutrisno, 2010;143) mengemukakan konsep mengenai efektivitas organisasi didasarkan pada teori sistem dan dimensi waktu. Berdasarkan teori sistem bahwa efektivitas organisasi harus dapat menggambarkan seluruh siklus *input* proses dan *output* proses juga harus menggambarkan hubungan timbal balik yang harmonis antara organisasi dengan lingkungan yang lebih luas. Sedangkan berdasarkan dimensi waktu bahwa organisasi diartikan sebagai suatu elemen dari sistem yang lebih besar (lingkungan) dengan melalui berbagai waktu dalam mengambil sumber daya, terus memprosesnya, dan akhirnya menjadi barang yang dikembalikan kepada lingkungannya.

2.2.7 Faktor-faktor Yang Berpengaruh Terhadap Efektivitas

Faktor-faktor yang mempengaruhi organisasi harus mendapat perhatian yang serius apabila ingin mewujudkan organisasi yang efektif (Donni dan Agus, 2013;13) yaitu:

1. Karakteristik organisasi

Hubungan yang sifatnya relative tetap seperti susunan sumber daya manusia yang terdapat dalam organisasi. Struktur merupakan cara yang unik menempatkan manusia dalam rangka menciptakan sebuah organisasi. Dalam

struktur, manusia ditempatkan sebagai bagian dari suatu hubungan yang relatif tetap yang akan menentukan pola interaksi dan tingkah laku yang berorientasi pada tugas.

2. Karakteristik lingkungan

Mencakup dua aspek, aspek pertama adalah lingkungan eksternal yaitu lingkungan yang berada di luar batas organisasi dan sangat berpengaruh terhadap organisasi, terutama dalam pembuatan keputusan dan pengambilan tindakan. Aspek kedua adalah lingkungan internal yang dikenal sebagai iklim organisasi yaitu lingkungan yang secara keseluruhan dalam lingkungan organisasi.

3. Karakteristik pekerja

Merupakan faktor yang paling berpengaruh terhadap efektivitas. Didalam diri setiap individu akan ditemukan banyak perbedaan, akan tetapi kesadaran individu akan perbedaan itu sangat penting dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Jadi apabila suatu organisasi menginginkan keberhasilan, organisasi tersebut harus dapat mengintegrasikan tujuan individu dengan tujuan organisasi.

4. Karakteristik manajemen

Merupakan strategi dan mekanisme kerja yang dirancang untuk mengkondisikan semua hal yang di dalam organisasi sehingga efektivitas tercapai. Kebijakan dan praktik manajemen merupakan alat bagi pemimpin untuk mengarahkan setiap kegiatan guna mencapai tujuan organisasi. Dalam melaksanakan kebijakan dan praktik manajemen harus memperhatikan

manusia, tidak hanya meningkatkan strategi dan mekanisme kerja saja. Mekanisme ini meliputi penyusunan tujuan strategis, pencarian dan pemanfaatan atas sumber daya, penciptaan lingkungan prestasi, proses komunikasi, kepemimpinan dan pengambilan keputusan, serta adaptasi terhadap perubahan lingkungan inovasi organisasi.

2.2.8 Indikator Efektivitas Organisasi

Keberhasilan organisasi pada umumnya diukur dengan konsep efektivitas. Menurut Robbins (dalam Indrawijaya, 2010;177) ada empat pendekatan dalam memandang efektivitas suatu organisasi, yaitu sebagai berikut:

1. Pendekatan pencapaian tujuan (*goal attainment approach*)

Pendekatan pencapaian tujuan mengasumsi bahwa organisasi adalah kesatuan yang dibuat dengan sengaja, rasional dan mencari tujuan oleh karena itu, pencapaian tujuan yang berhasil menjadi sebuah ukuran yang tepat tentang keefektifan. Namun demikian agar pencapaian tujuan bisa menjadi ukuran yang sah dalam mengukur keefektifan organisasi, asumsi-asumsi lain harus diperhatikan.

2. Pendekatan sistem (*system approach*)

Pendekatan sistem terhadap efektivitas organisasi mengimplikasikan bahwa organisasi terdiri dari sub-sub bagian yang saling berhubungan. Jika salah satu sub bagian ini mempunyai performa yang buruk, maka akan timbul dampak yang negative terhadap performa keseluruhan sistem. Keefektifan membutuhkan kesadaran dan interaksi yang berhasil dengan konstituen lingkungan.

3. Pendekatan konstituensi strategis (*strategic constituencies approach*)

Pendekatan konstituensi strategis memandang organisasi secara berbeda. Organisasi diasumsikan sebagai arena politik tempat kelompok-kelompok yang berkepentingan bersaing untuk mengendalikan sumber daya. Dalam konteks ini, keefektifan organisasi menjadi sebuah penilaian tentang sejauh mana keberhasilan sebuah organisasi

4. Pendekatan nilai-nilai yang bersaing (*competing values approach*)

Nilai-nilai bersaing secara nyata melangkah lebih maju dari pada hanya pengakuan tentang adanya pilihan yang beraneka ragam, pendapat tersebut mengasumsikan tentang adanya pilihan yang beraneka ragam.

Menurut pendapat David, dkk (dalam Sudarwan, 2004;119) menyebutkan ukuran efektivitas sebagai berikut:

1. Jumlah hasil yang dikeluarkan, artinya hasil tersebut dapat berupa kuantitas atau bentuk fisik dari organisasi, program, atau kegiatan. Hasil dimaksud dapat dilihat dari perbandingan *ratio* antara masukan (*input*) dan keluaran (*output*)
2. Tingkat kepuasan yang diperoleh, artinya ukuran dalam efektivitas ini dapat kuantitatif (berdasarkan pada jumlah atau banyaknya) dan dapat kualitatif (berdasarkan pada mutu)
3. Produk kreatif, artinya penciptaan hubungan kondisi yang kondusif dengan dunia kerja, yang nantinya dapat menambahkan kreativitas dan kemampuan.

4. Intensitas yang akan dicapai, artinya memiliki ketaatan yang tinggi dalam suatu tingkatan intens sesuatu, dimana adanya rasa saling memiliki dengan kadar yang tinggi.

Berdasarkan uraian diatas, bahwa ukuran daripada efektivitas harus adanya suatu perbandingan antara masukan dan keluaran, ukuran daripada efektivitas harus adanya tingkat kepuasan dan adanya penciptaan hubungan kerja yang kondusif serta intensitas yang tinggi, artinya ukuran daripada efektivitas harus adanya keadaan rasa saling memiliki dengan tingkatan yang tinggi.

2.2.9 Konsep Efisiensi

Efisiensi merupakan rasio antara *output* dan *input*, dan perbandingan antara masukan dan keluaran. Apa saja yang dimaksudkan dengan masukan serta bagaimana angka perbandingan tersebut diperoleh, akan tergantung dari tujuan penggunaan tolak ukur tersebut. Efisiensi dapat didefinisikan sebagai perbandingan antara keluaran (*output*) dengan masukan (*input*), atau jumlah keluaran yang dihasilkan dari satu input yang digunakan. Yang dimaksud dengan input adalah semua sumber yaitu sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan oprasionalnya, misalnya tenaga kerja, biaya bahan-bahan pokok, peralatan atau mesin, dll. Sedangkan yang dimaksud dengan output adalah hasil dari pada pekerjaan dalam istilah ekonomi yaitu hasil produksi yang berwujud barang atau jasa.

Menurut Mulyadi (2007;63) mengemukakan bahwa efisiensi adalah ketepatan cara (usaha, kerja) dalam menjalankan sesuatu dengan tidak membuang-buang waktu, tenaga, dan biaya.

Menurut Hasibuan (2005;233) yang mengutip pernyataan Emerson. Efisien adalah perbandingan yang terbaik antara *input* (masukan) dan *output* (hasil antara keuntungan dengan sumber-sumber yang digunakan), seperti hasil optimal yang dicapai dengan penggunaan sumber-sumber yang terbatas. Dengan kata lain hubungan antara apa yang telah diselesaikan.

2.2.10. Indikator Efisiensi

Di dalam teori ekonomi, ada dua konsep umum mengenai efisiensi, yakni efisiensi yang ditinjau dari konsep ekonomi (*economic concept*) dan efisiensi yang ditinjau dari konsep produksi (*production concept*). Efisiensi yang ditinjau dengan konsep ekonomi mempunyai cakupan lebih luas yang ditinjau dari segi makro, sementara itu efisiensi dari sudut pandang produksi melihat dari sudut pandang mikro (Sukirno dan Sadono, 2008;125)

Efisiensi dalam konsep ekonomi merujuk pada sejumlah konsep yang terkait penggunaan, pemaksimalan serta pemanfaatan seluruh sumber daya dalam proses produksi barang dan jasa. Sukirno dan Sudono (2008;126) menyatakan penggunaan sumber-sumber daya bisa dikatakan efisien apabila:

1. Seluruh sumber yang tersedia sepenuhnya digunakan
2. Corak penggunanya adalah sudah sedemikian rupa sehingga tidak terdapat lagi corak penggunaan lain yang akan memberikan tambahan kemakmuran bagi masyarakat atau individu

Sementara itu, efisiensi di dalam konsep produksi cenderung menilai secara teknis dan oprasional, sehingga efisiensi ini di dalam konsep produksi umumnya melihat dari sudut pandang teknis dan biaya. The Liang Gie (2009;50)

menjelaskan bahwa suatu kegiatan dapat dikatakan efisien apabila sesuatu hasil tertentu tercapai dengan menggunakan:

1. Penggunaan pikiran

Pekerjaan yang memakai banyak pikiran sebanyak mungkin diubah menjadi pekerjaan semi mental atau pekerjaan yang semata-mata dapat diselsaikan dengan tenaga jasmani

2. Penggunaan tenaga

Sebagai contohnya pada pekerjaan yang menggunakan jari-jari tangan hendaknya beban kerja dibagi secara merata masing-masing jari sesuai dengan kekuatannya

3. Pemakaian waktu

Waktu hendaknya direncanakan pemakaiannya dengan sebaik-baiknya sehingga tidak ada pekerjaan yang tertunda, terlambat, atau terbengkalai

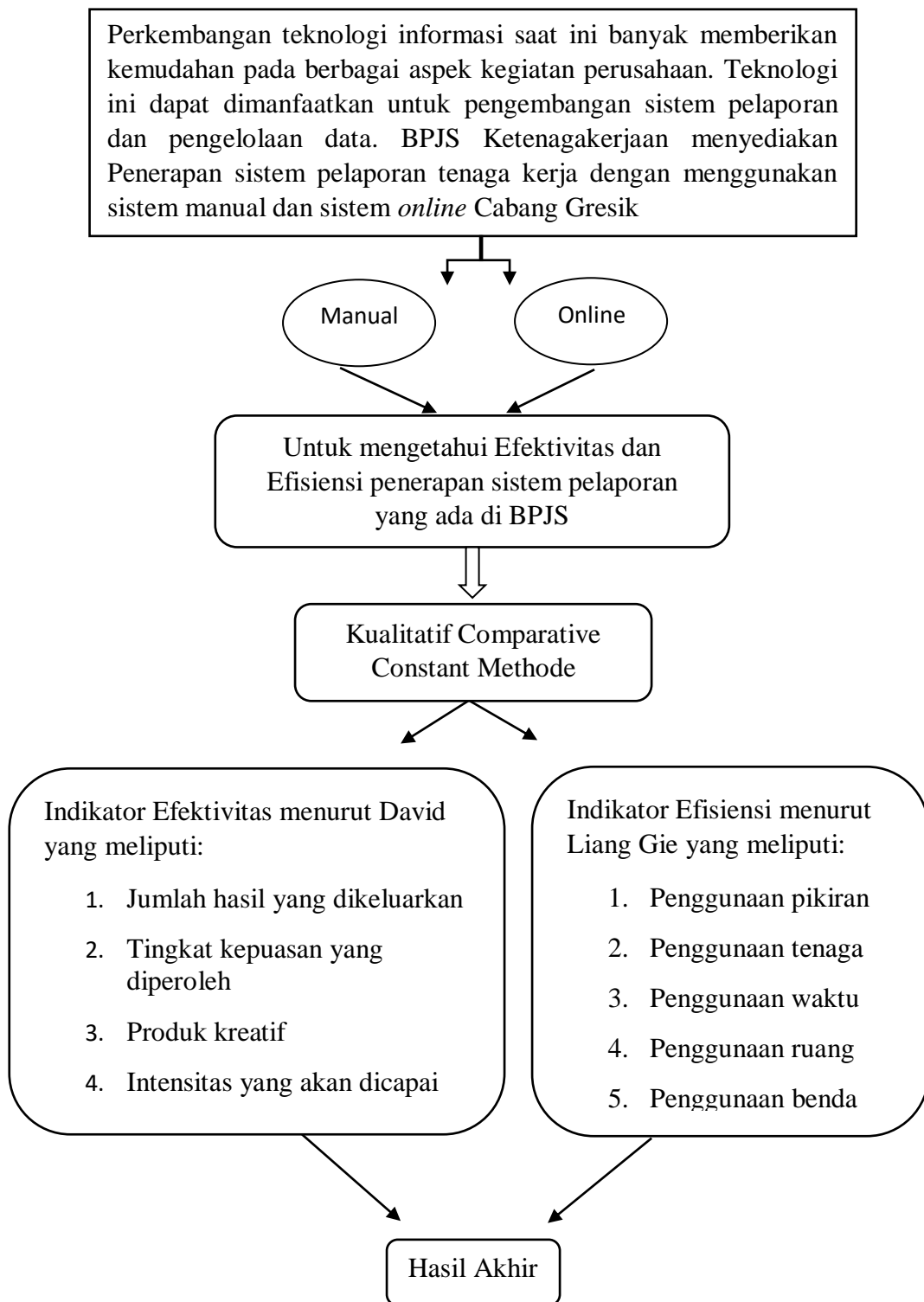
4. Penggunaan ruang

Sebagai contoh dalam penggunaan ruang seperti alat-alat kantor hendaknya diletakkan dengan dengan pegawai-pegawai yang sering menggunakannya untuk mengurangi jarak yang terlalu banyak sehingga menghabiskan waktu

5. Pemakaian benda

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan pekerjaan hendaknya tidak dipergunakan material yang bersifat mewah atau berlebihan sepanjang sesuatu pekerjaan tersebut dapat diselsaikan dengan baik.

2.3 Kerangka konseptual



Gambar 2.3 Kerangka Konseptual