

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

1.1 Pengertian Efektivitas

Membicarakan masalah efektivitas berarti akan membicarakan masalah pelaksanaan pekerjaan. Efektivitas berkaitan dengan seberapa tingkat keberhasilan pelaksanaan pekerjaan yang menjadi kontribusi bagi keberhasilan pencapaian tujuan. tujuan-tujuan ini lalu dijabarkan kedalam bentuk sasaran, maka sasaran merupakan kriteria untuk menilai sejauh mana keberhasilan yang dituju. Efektivitas dapat digambarkan sebagai seluruh siklus *input*, proses, *output* yang mengacu pada hasil guna daripada suatu organisasi. Program atau kegiatan yang menyatakan sejauh mana tujuan (kualitas, kuantitas,waktu) telah dicapai,serta ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuan nya dan mencapai target-targetnya.

Efektivitas menurut Robbins (dalam Indrawijaya 2014 : 175) sebagai berikut :

Efektivitas dapat didefinisikan sebagai tingkat pencapaian organisasi atau tujuan jangka pendek (tujuan) dan jangka panjang (cara). Pemilihan itu mencerminkan konstitusi strategis, minat mengevaluasi dan tingkat kehidupan organisasi.

Menurut Akmal (dalam Priansa dan Garnida 2013 : 11) menggambarkan bahwa pengertian efektivitas adalah pencapaian usaha yang sesuai dengan rencana nya (*doing the right things*) atau rencana hasil dibandingkan dengan realisasi hasil.

Sedangkan menurut H. Emerson (dalam Hasibuan 2016 : 242) berpendapat bahwa efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditemukan sebelumnya.

Jika dihubungkan dengan pembangunan kegiatan-kegiatan pemerintah (pelaksana pembangunan), efektivitas yang hendak dicapai orientasinya lebih

tertuju pada *output* dibanding dengan penggunaan *input*. Rumusan ini sesuai dengan penjelasan Saxena (dalam Indrawijaya 2014 : 176), yaitu :

Efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kualitas, kuantitas, waktu) telah dicapai. Makin besar target yang dicapai maka semakin tinggi efektivitasnya. Konsep ini orientasinya lebih tertuju pada keluaran. Masalah penggunaan masukan tidak terlalu menjadi isu dalam konsep ini. Pada umumnya organisasi pemerintah (yang tidak mencari laba) berorientasi ke pencapaian efektivitas.

Sementara menurut Handoko (dalam Mutiarin dan Zaenudin 2014 : 96) efektivitas adalah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Bagi Komaruddin (dalam Mutiarin dan Zaenudin 2014 : 96) efektivitas merupakan suatu keadaan yang menunjukkan suatu tingkat keberhasilan atau kegagalan kegiatan manajemen.

Efektivitas digunakan sebagai tolak ukur untuk membandingkan antara suatu rencana dan proses yang dilakukan dengan hasil yang telah dicapai. Sehingga untuk menentukan efektif atau tidaknya suatu program maka diperlukan adanya ukuran-ukuran efektivitas. Menurut Campbell, J. P (dalam Mutiarin dan Zaenudin 2014 : 96) bahwa terdapat cara pengukuran efektivitas secara umum adalah sebagai berikut :

1. Keberhasilan Program

Keberhasilan suatu program dapat ditinjau dari proses dan mekanisme suatu kegiatan yang dilakukan dilapangan. Efektivitas suatu program dapat dijalankan dengan kemampuan operasional dalam melaksanakan suatu program kerja agar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

2. Keberhasilan Sasaran

Efektivitas dilihat dari sudut pencapaian tujuan dengan memusatkan perhatian ke aspek output, artinya disini efektivitas dapat diukur dengan seberapa jauh tingkat output dalam kebijakan dan prosedur organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

3. Kepuasan terhadap Program

Kriteria efektivitas diantaranya kepuasan yang mengacu pada keberhasilan program. Kepuasan dirasakan oleh para pengguna terhadap suatu produk atau jasa yang dihasilkan. Semakin tinggi tingkat kepuasan pengguna maka semakin berkualitas produk atau jasa yang diberikan.

4. Tingkat Input dan Output

Tingkat input dan output pada efektivitas dapat dilihat dari seberapa besar perbandingan antara masukan dan keluaran. Jika output lebih kecil dari input maka dikatakan tidak efisien. Jika output lebih besar dari input maka dikatakan efisien.

5. Pencapaian Tujuan Menyeluruh

Penilaian umum dengan sebanyak mungkin kriteria tunggal dan menghasilkan penilaian umum efektivitas organisasi. Jadi sejauhmana organisasi melaksanakan tugasnya untuk mencapai tujuan.

Sehingga efektivitas program dapat dijalankan dengan kemampuan operasional dalam melaksanakan program-program kerja yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya secara komprehensif.

1.2 Pengertian Kinerja

Kinerja dapat dikatakan merupakan bagian dari istilah yang berasal dari *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang).

Menurut Moeheriono (2014 : 95) :

“Kinerja atau *performance* merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu individu. Kinerja dapat diketahui dan diukur jika individu atau sekelompok karyawan telah mempunyai kriteria atau standar keberhasilan tolak ukur yang telah ditetapkan dalam pengukuran , maka kinerja pada seseorang atau kinerja organisasi tidak mungkin dapat diketahui bila tidak ada tolak ukur keberhasilannya”.

Amstron dan Baron (dalam Irham Fahmi 2015 : 2) mengatakan bahwa :

Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi.

Menurut Robbins (dalam Edy Sutrisno 2015 : 180) :

Kinerja merupakan wujud hasil kerja yang dihasilkan oleh seseorang. Kinerja digunakan sebagai dasar penilaian atau evaluasi dan sistem yang merupakan kekuatan penting untuk memengaruhi perilaku karyawan. Penilaian kinerja mempunyai tujuan untuk memotivasi para karyawan dalam mencapai sasaran organisasi dan dalam mematuhi perilaku yang telah ditetapkan sebelumnya agar membuahkan tindakan dan hasil yang diinginkan.

Chaizi Nasucha (dalam Irham Fahmi 2015 : 3) mengemukakan bahwa :

Kinerja organisasi adalah sebagai efektivitas organisasi secara menyeluruh untuk memenuhi kebutuhan yang ditetapkan dari setiap kelompok yang berkenaan dengan usaha-usaha yang sistematis dan meningkatkan kemampuan organisasi secara terus menerus mencapai kebutuhannya secara efektif.

Sinambela (2019 : 11) mengemukakan bahwa :

“Kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya”.

Menurut Prawirosentono (dalam Sinambela 2019 : 11) :

Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.

Menurut Dessler (2015) “kinerja karyawan merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan antara hasil yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan perusahaan”.

Robert L.Mathis dan John H. Jackson (2011:378) mengatakan bahwa :

Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan dan tidak dilakukan karyawan. Indikator kinerja dalam penelitian ini adalah:

1. Kuantitas pekerjaan yang diberikan pimpinan kepada karyawan / kuantitas pekerjaan pada suatu bagian.
2. Kualitas hasil pekerjaan yaitu menilai baik tidaknya hasil pekerjaan karyawan.
3. Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas, para karyawan tidak hanya dituntut untuk cepat namun juga harus sesuai dalam menyelesaikan tugas sesuai harapan pimpinan
4. Kehadiran, dengan kehadiran menunjukkan semangat kerja bagi karyawan.
5. Kemampuan bekerjasama dengan baik dengan rekan satu tim atau dengan tim yang lain.

2.2.1 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Gibson (2012) terdapat tiga faktor yang berpengaruh terhadap kinerja antara lain :

1. Faktor individu: kemampuan, ketrampilan, latar belakang keluarga, pengalaman kerja, tingkat sosial dan demografi seseorang.
2. Faktor psikologis: persepsi, peran, sikap, kepribadian, motivasi dan kepuasan kerja.
3. Faktor organisasi: struktur organisasi, desain pekerjaan, kepemimpinan dan sistem penghargaan (*reward system*).

Adapun faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan dan faktor motivasi. Secara psikologis, kemampuan terdiri dari kemampuan potensial (IQ) dan kemampuan realiti (*skill*). Artinya pegawai yang mempunyai kemampuan potensial di atas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, tenaga kerja perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya. Sedangkan motivasi terbentuk dari sikap seorang pegawai dalam menghadapi

situasi kerja. Motivasi menjadi suatu kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Di samping itu sikap mental juga mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai kinerja secara maksimal.

2.2.2 Dimensi Kinerja

Menurut Dessler (2015) terdapat lima dimensi dari kinerja yaitu :

1. Kualitas kerja adalah akurasi, ketelitian, tingkat dapat diterimanya pekerjaan yang dilakukan.
2. Produktivitas adalah kuantitas dan efisiensi kerja yang dihasilkan pekerjaan dalam periode waktu tertentu.
3. Pengetahuan mengenai pekerjaan adalah keahlian praktis dan teknik serta informasi yang digunakan dalam pekerjaan.
4. Kepercayaan adalah tingkatan dimana karyawan dapat dipercaya berkaitan dengan penyelesaian pekerjaan dan tindak lanjutnya.
5. Ketersediaan adalah tingkatan dimana karyawan tepat waktu, mengobservasi penentuan waktu istirahat/jam makan, dan keseluruhan catatan kehadiran.

1.3 Penilaian Kinerja

2.3.1 Pengertian Penilaian Kinerja

Menurut Robert L. Mathis dan John H. Jackson (dalam Irham Fahmi 2015 : 65) :

Penilaian kinerja merupakan proses mengevaluasi seberapa baik karyawan mengerjakan pekerjaan mereka ketika dibandingkan dengan suatu set standar, dan kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut.

Sinambela (2019 : 145) :

“Evaluasi kinerja adalah suatu aktivitas yang dilaksanakan untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu pekerjaan telah dicapai, bagaimana perbedaan pencapaian pekerjaan tersebut dengan standar yang telah ditentukan sebelumnya, serta bagaimana manfaat yang telah dikerjakan itu bila dibandingkan dengan harapan-harapan yang diinginkan”.

Penilaian kinerja karyawan yang dikemukakan Leon C. Mengginson (dalam

A.A Anwar Prabu Mangkunegara 2017 : 9) adalah sebagai berikut :

Penilaian kinerja adalah suatu proses yang digunakan pimpinan untuk menentukan apakah seseorang karyawan melakukan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.

Selanjutnya Andrew E. Sikula (dalam A.A Anwar Prabu Mangkunegara 2017

: 10) mengemukakan bahwa penilaian pegawai merupakan evaluasi yang sistematis dari pekerjaan pegawai dan potensi yang dapat dikembangkan .

Menurut Sinambela (2019 : 145) :

Evaluasi kinerja atau (*performance appraisal*) adalah proses dengannya organisasi mengevaluasi pelaksanaan kerja individu. Terdapat beberapa faktor yang memengaruhi evaluasi kinerja :

1. Karakteristik situasi
2. Deskripsi pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, dan standar kinerja pekerjaan
3. Tujuan-tujuan evaluasi kinerja
4. Sikap para pegawai dan manajer terhadap evaluasi

2.3.2 Manfaat Penilaian Kinerja

Dalam Irham Fahmi (2015 : 66). bagi pihak manajemen perusahaan ada banyak manfaat dengan dilakukannya penilaian kinerja. Penilaian kinerja dimanfaatkan oleh manajemen untuk :

- a. Mengelola operasi organisasi secara efektif dan efisien melalui pemotivasian karyawan secara maksimum.
- b. Membantu pengambilan keputusan yang bersangkutan dengan karyawan, seperti promosi, transfer, dan pemberhentian.
- c. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan karyawan dan untuk menyediakan kriteria seleksi dan evaluasi program pelatihan karyawan.
- d. Menyediakan umpan balik bagi karyawan mengenai bagaimana atasan mereka menilai kinerja mereka.
- e. Menyediakan suatu dasar bagi distribusi penghargaan.

Menurut Mondy (2016) terdapat lima pihak yang dapat melakukan penilaian terhadap kinerja karyawan, yaitu :

1. Atasan langsung

Penilaian yang dilakukan oleh atasan langsung merupakan pilihan paling umum dalam menilai kinerja karyawan. Hal ini didukung alasan bahwa atasan langsung memiliki posisi yang sangat baik untuk mengamati dan menilai kinerja bawahannya.

2. Bawahan

Penilaian yang dilakukan oleh bawahan untuk menilai efektivitas manajerial atasan mereka. Dengan dilakukannya penilaian oleh bawahan ini meyakinkan bahwa para atasan akan menyadari akan kebutuhan tim kerja dan akan menjalankan manajemen lebih baik lagi.

3. Rekan atau anggota tim

Penilaian yang dilakukan oleh rekan kerja merupakan penilaian yang tepat dimana mereka bekerja secara dekat dengan karyawan yang akan dievaluasi dan mungkin dapat memiliki perspektif yang tidak terdistorsi mengenai kinerja tertentu terutama dalam penguasaan-penguasaan tim.

4. Penilaian diri sendiri

Jika seorang karyawan memahami tujuan mereka dan kriteria-kriteria yang digunakan untuk evaluasi, maka karyawan tersebut ada pada posisi yang baik untuk menilai kinerja mereka sendiri.

5. Penilaian pelanggan

Dalam hal ini perilaku pelanggan dapat menentukan tingkat kesuksesan perusahaan. Beberapa organisasi meyakini bahwa pentingnya memperoleh masukan kinerja dari pelanggan ini dirasa sulit untuk menentukan prestasi kerja karyawan secara keseluruhan. Oleh karena itu dalam melakukan penelitian, atasan harus ikut serta dalam menilai prestasi kerja karyawan.

1.4 Aplikasi *Mobile Android*

1.4.1 Aplikasi *Mobile*

Menurut Wikipedia, definisi dari aplikasi adalah program yang dibuat dan digunakan seseorang untuk melakukan sesuatu pada suatu sistem komputer. *Mobile* bisa didefinisikan sebagai perpindahan yang mudah dan cepat dari satu tempat ke tempat yang lain, misalnya telepon *mobile* diartikan bahwa terminal telepon yang dapat berpindah dengan mudah dari satu tempat ke tempat lain tanpa terjadi pemutusan atau terputusnya komunikasi. Sistem aplikasi *mobile* merupakan aplikasi yang dapat digunakan walaupun pengguna berpindah dengan mudah dari satu tempat ke tempat lain tanpa terjadi pemutusan atau terputusnya komunikasi. Aplikasi tersebut bisa diakses melalui perangkat nirkabel seperti telepon seluler dan PDA.

Adapun karakteristik perangkat *mobile* yaitu:

1. Ukuran yang kecil: Perangkat *mobile* memiliki ukuran yang kecil. Konsumen menginginkan perangkat yang terkecil untuk kenyamanan dan mobilitas mereka.
2. *Memory* yang terbatas: Perangkat *mobile* juga memiliki *memory* yang kecil, yaitu *primary* (RAM) dan *secondary* (disk).
3. Daya proses yang terbatas: Sistem *mobile* dapat dikatakan tidak setangguh *desktop*.
4. Mengonsumsi daya yang rendah: Perangkat *mobile* menghabiskan sedikit daya dibandingkan dengan mesin *desktop*.

5. Kuat dan dapat diandalkan: Karena perangkat *mobile* selalu dibawa kemana saja, mereka harus cukup kuat untuk menghadapi benturan-benturan, gerakan, dan sesekali tetesan-tetesan air.
6. Konektivitas yang terbatas: Perangkat *mobile* memiliki *bandwith* rendah, beberapa dari mereka bahkan tidak tersambung.
7. Masa hidup yang pendek: Perangkat-perangkat konsumen ini menyala dalam hitungan detik kebanyakan dari mereka selalu menyala.

1.4.2 Pengertian *Android*

Menurut Nasruddin Safaat dalam Pemrograman aplikasi *mobile smartphone* dan *tablet PC* berbasis *Android* (2012:1):

“*Android* merupakan sebuah sistem operasi pada *handphone* yang bersifat terbuka dan berbasis pada sistem operasi *Linux*. *Android* dapat dipergunakan oleh seseorang yang ingin menggunakannya pada perangkat mereka. *Android* menyediakan beberapa platform terbuka baik untuk para pengembang guna menciptakan aplikasi mereka yang akan digunakan untuk bermacam peranti bergerak.”

Awalnya, *GoogleInc.* membeli *Android Inc.*, yang merupakan pendatang baru yang membuat perangkat lunak untuk ponsel. Kemudian untuk mengembangkan *Android*, dibentuklah *Open Handset Alliance*, konsorsium dari 34 perusahaan peranti keras, peranti lunak, dan telekomunikasi, termasuk *Google*, *HTC*, *Intel*, *Motorola*, *Qualcomm*, *T-Mobile*, dan *Nvidia*. Pada saat perilisan perdana *Android*, 5 November 2007, *Android* bersama *Open Handset Alliance* menyatakan mendukung pengembangan standar terbuka pada perangkat seluler. Di lain pihak, *Google* merilis kode-kode *Android* di bawah lisensi *Apache*, sebuah lisensi perangkat lunak dan standar terbuka perangkat seluler.

1.5 Kinerja *Mobile* (K-Mob)

Aplikasi K-Mob menurut pengertian nya merupakan aplikasi penilaian kinerja pegawai berbasis android dan ios yang didesain untuk digunakan kalangan internal pegawai pemerintahan dibawah pemerintah provinsi Jawa Barat yang berfungsi mengukur kinerja pegawai meliputi sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja pegawai yang disinkronkan dengan data presensi atau kehadiran pegawai, dan data output kinerja pegawai harian. Dasar hukum diperlakukan nya K-Mob dituangkan dalam Peraturan Pemerintah No.30 tahun 2019 Peraturan Gubernur JawaBarat. Sifat dari K-Mob itu sendiri terbuka dan digunakan sebagai alat kendali kehadiran dan kinerja sekaligus dasar pemberian tambahan penghasilan pegawai setiap bulan dan terhubung dengan penilaian kinerja tahunan.

Adapun tahapan panduan cara menggunakan aplikasi K-Mob ini adalah sebagai berikut :

a) Standar Operasional Penggunaan Aplikasi

- Siapkan *smartphone* berbasis android dengan Osminimum versi 4.0.
- Pastikan *smartphone* sudah terinstal aplikasi maka dapat mengunduh aplikasi K-Mob melalui *Google Playstore*.

b) Tahapan Instalasi Aplikasi

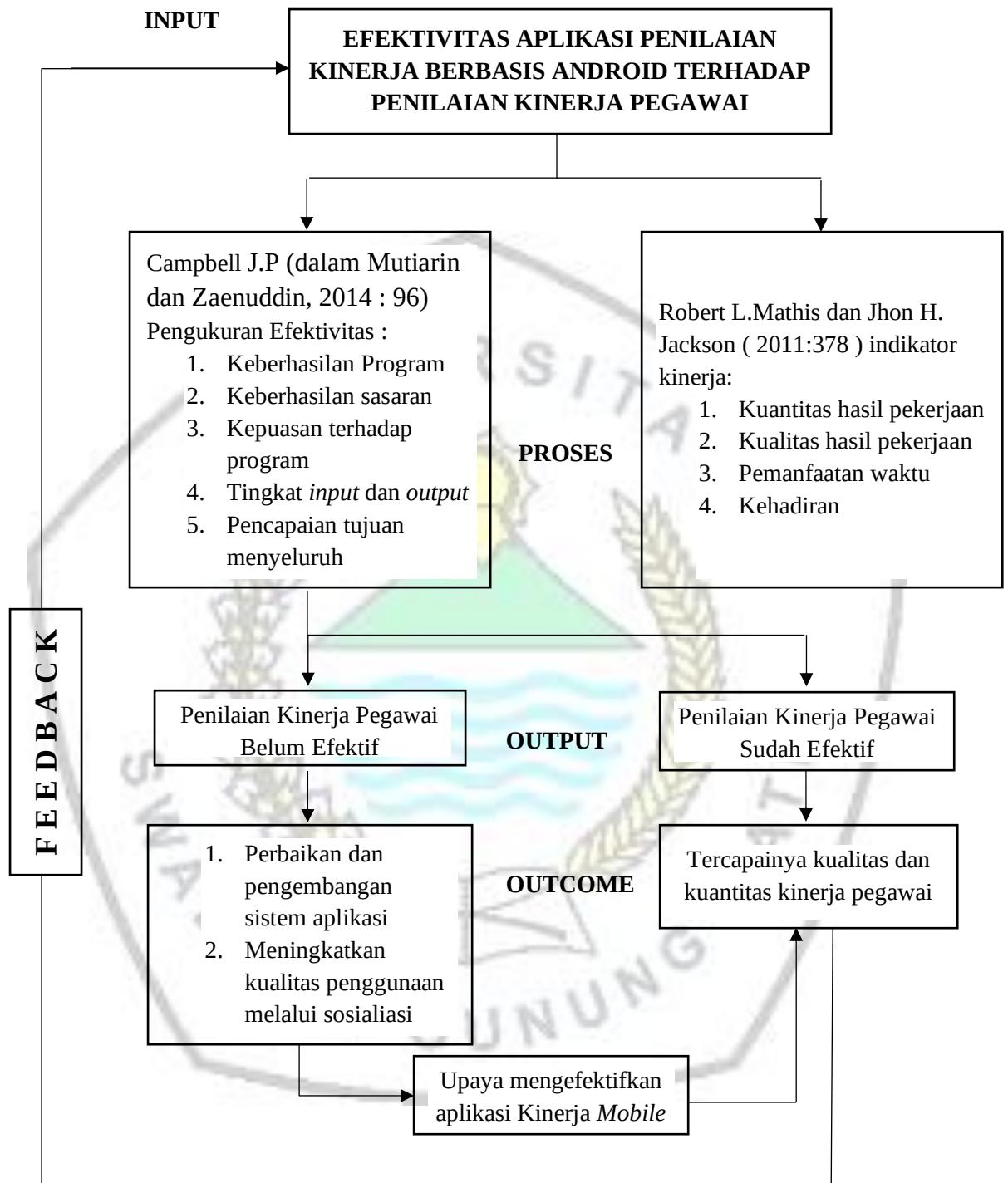
- Buka aplikasi *Google Playstore* pada *smartphone*
- Ketik nama aplikasi K-Mob lalu tekan tombol install.
- Instalasi selesai, klik tampilan *icon* K-Mob lalu registrasi dengan memasukkan NIP, jabatan, golongan, lalu konfirmasi data. Apabila sudah terkonfirmasi maka aplikasi sudah bisa dipergunakan.

c) Tata Cara Penggunaan Aplikasi K-Mob

- Setelah tiba dikantor, buka aplikasi K-Mob pada perangkat *handphone*.
- Pegawai melakukan presensi masuk kantor dengan menekan tombol lonceng pada aplikasi berwarna merah, lalu melakukan foto selfie diruang kantor selanjutnya kirim ke server.
- Untuk presensi pulang lakukan hal yang sama pada saat jam pulang kantor.
- Untuk validasi dikantor menggunakan WIFI dan untuk Dinas Luar atau lembur diluar kantor menggunakan GPS.



Dari uraian di atas, kerangka pemikiran sebagai berikut :



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran