

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Review Penelitian Terdahulu**

Sebagai acuan atau penemuan melalui konsekuensi dari berbagai penelitian terdahulu adalah hal penting dan dapat dimanfaatkan sebagai informasi pendukung dalam menyelesaikan penelitian ini. Salah satu informasi pendukung yang menurut para ahli harus dijadikan bagian yang berbeda yaitu sesuai dengan masalah yang dibicarakan dalam penelitian ini. Untuk situasi ini, titik fokus penelitian terdahulu yang digunakan sebagai semacam perspektif diidentifikasi dengan masalah variabel sistem informasi, motivasi, dan fasilitas terhadap prestasi kerja.

Penelitian ini dilakukan oleh Rhodiyah (2019). Penelitian ini bertujuan untuk untuk mengetahui pengaruh sistem informasi, komitmen manajemen, budaya organisasi, dan Kualitas sumber daya manusia atas tanggung jawab kinerja organisasi pemerintah. Pemeriksaan ini bersifat kausal-dekat dengan pendekatan kuantitatif. Sedangkan populasinya adalah 26 organisasi pemerintahan Madiun yang terdiri dari: 10 pegawai pemerintah, sebagai ujian. Selain itu, prosedur pengumpulan informasi menggunakan pengujian purposive. Selain itu, informasi sangat penting dengan instrumen polling. Sesuai dengan, ada 100 responden sebagai ujian. Sesuai dengan itu, ada sepuluh survei yang disesuaikan dengan responden dan semuanya mereka dikembalikan. Begitu juga dengan strategi penelusuran informasi, memanfaatkan berbagai dengan SPSS, 23 Hasil penelitian selesai sebagai berikut: (1) sistem informasi tidak mempengaruhi tanggung jawab otoritas public eksekusi atau akuntabilitas kinerja; (2) tanggung jawab eksekutif telah mempengaruhi kinerja tanggung jawab otoritas publik; (3) budaya asosiasi telah mempengaruhi kinerja tanggung jawab pemerintah; (4) kualitas sumber daya manusia tidak mempengaruhi pelaksanaan tanggung jawab otoritas publik.

Penelitian ini dilakukan oleh Kusumayant, et. al., (2020). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh dari setiap variabel dan jenis penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif. Populasi dalam ujian ini adalah semua perwakilan Divisi Usaha Bersama Perindustrian dan Pertukaran Pemerintah Daerah Batam, bertambah menjadi 51 individu. Strategi pemeriksaan menggunakan prosedur pemeriksaan basah di manasemua Populasi dalam penelitian ini diuji dengan jumlah 51 responden. Informasi didapat dengan memanfaatkan instrumen survei dan telah dicoba legitimasi dan ketergantungannya. Uji Informasi ini diperiksa menggunakan kekambuhan langsung yang berbeda, dan pengujian dilakukan teori dengan uji-t dan uji-F. Konsekuensi dari pemeriksaan tergantung pada pengujian fraksional menunjukkan bahwa motivasi kerja memiliki dampak positif dan kritis terhadap eksekusi Perwakilan, Kontrol Kerja memiliki dampak positif dan kritis terhadap kinerja pegawai, Lingkungan kerja tidak memiliki dampak pasti dan tidak relevan pada pelaksanaan pekerja, terlebih lagi, Gaya kepemimpinan memiliki dampak positif dan besar pada Presentasi pegawai Pemerintah Bantuan Bersama Perindustrian dan Pertukaran Pemerintah Provinsi Kota Batam. Pengujian secara simultan itu menunjukkan bahwa Motivasi kerja, Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, dan Gaya Kepemimpinan memiliki dampak positif dan besar terhadap Eksekusi Pegawai Pemerintah Dinas Perindustrian dan Pertukaran Pemerintah Daerah Provinsi Batam

Penelitian ini dilakukan oleh Harpis, et. al., (2020). Penelitian ini bertujuan Penelitian ini menggunakan strategi asosiatif kausal dengan pendekatan deskriptif kuantitatif. Pemeriksaan ini tergantung pada kenyataan, Cabang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Peraturan Serdang Bedagai. Jenis penelitian yang digunakan dalam masalah penelitian ini adalah informasi penting selanjutnya, informasi opsional. Informasi penting diperoleh dari efek samping penanganan langsung barang tersebut. Sedangkan informasi tambahan adalah informasi yang diperoleh spesialis dari buku dan sumber informasi lain yang diidentifikasi dengan percakapan pemeriksaan ini. Efek samping dari investigasi ini menunjukkan bahwa secara tidak lengkap sangat mungkin beralasan bahwa fasilitas kantor kerja, pengawasan dan kompensasi memiliki dampak positif dan besar pada penelitian ini. Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pada saat yang sama dapat dianggap bahwa fasilitas kantor, pengawasan dan kompensasi pada saat yang sama secara signifikan mempengaruhi terhadap kinerja. Cabang Pekerjaan Umum dan Penataan

Ruang Peraturan Serdang Bedagai. Jenis penelitian yang digunakan dalam masalah penelitian ini adalah informasi penting selanjutnya, informasi opsional. Informasi penting diperoleh dari efek samping penanganan langsung barang tersebut. Sedangkan informasi tambahan adalah informasi yang diperoleh spesialis dari buku dan sumber informasi lain yang diidentifikasi dengan percakapan pemeriksaan ini. Efek samping dari investigasi ini menunjukkan bahwa secara tidak lengkap sangat mungkin beralasan bahwa fasilitas kantor kerja, pengawasan dan kompensasi memiliki dampak positif dan besar pada penelitian ini. Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pada saat yang sama dapat dianggap bahwa fasilitas kantor, pengawasan dan kompensasi pada saat yang sama secara signifikan mempengaruhi terhadap kinerja.

Penelitian ini dilakukan oleh Mardeli dan Yansahrita (2019). Penelitian ini bertujuan untuk melihat apakah ada pengaruh yang kuat antara disiplin terhadap petasi kerja di Kantor Wilayah Belitang Madang Raya OKU Timur. Spekulasi yang diajukan adalah bahwa kontrol memiliki dampak yang sangat kuat terhadap prestasi kerja di Kantor Wilayah Belitang Madang Raya, OKU Timur. Sedangkan metode pengumpulan informasi dilakukan melalui persepsi, pertemuan, survei, dan studi tulisan. Hasil dari percakapan yang dilakukan adalah  $r = 0,923$  setelah dikaitkan dengan standar sedang yaitu antara 0,800-1.000 termasuk koneksi yang solid, tingkat kecepatan diperoleh  $KP = 85,2\%$ , sedangkan investigasi pengujian teori diperoleh  $t$  hitung sebesar 8,304 dan  $t$  tabel sebesar 1,782. Dengan demikian  $t$  hitung  $> t$  tabel. Ini berarti bahwa  $H_a$  diakui dan  $H_0$  ditolak. Ujung-ujungnya ada dampak yang signifikan antara disiplin terhadap prestasi kerja pada perwakilan di Kantor Wilayah Belitang Madang Raya, OKU Timur.

Penelitian ini dilakukan oleh Ningrum (2017) Penelitian ini menggunakan metodologi kuantitatif. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini ada hubungannya dengan pengambilan sampel penelitian yang digunakan strategi tes (evaluasi) di mana semua individu diperiksa. Contoh dalam pemeriksaan ini berjumlah 30 orang. Strategi pengumpulan informasi menggunakan survei. Metode pemeriksaan yang digunakan adalah yang berbeda dengan terlebih dahulu dicoba dengan uji validitas dan realibilitas. Mengingat efek samping dari penelitian ini sangat mungkin beralasan bahwa ada dampak besar fasilitas kantor pada kinerja pegawai dengan konsekuensi dari  $t$ -trial 3810. ada dampak besar motivasi kerja

pada kinerja pegawai dengan efek samping dari t-trial 4,181. Terdapat pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai dengan konsekuensi uji t sebesar 4092. Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kinerja pegawai dibuktikan dengan hasil pengujian yang menyatakan nilai Fhitung > Ftabel, yaitu  $42,535 > 4.171$ , yang menyiratkan bahwa semakin tinggi kantor tempat kerja, inspirasi kerja dan disiplin kerja, semakin baik pameran perwakilan. Mengingat selesainya ujian, maka ditentukan bagi asosiasi untuk secara konsisten fokus pada kebutuhan dan keinginan pekerjanya, jika kebutuhan dan keinginan tersebut dapat terpenuhi, maka dapat lebih mengembangkan pelaksanaan perwakilan dengan baik. Selain itu, bagi para ilmuwan lain sebaiknya dapat lebih banyak meneliti faktor lain selain fasilitas kantor, motivasi kerja dan disiplin kerja yang sangat mempengaruhi kinerja pegawai.

Penelitian ini dilakukan oleh Kuswati (2020). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui motivasi ini terinspirasi beberapa kerangka waktu yang tidak ditentukan yang menghasilkan dukungan pekerjaan sepenuhnya mencapai target yang telah ditentukan Alasan studi ini untuk secara eksperimental menunjukkan bahwa variabel persuasif memiliki berdampak pada motivasi pekerja dengan dukungan positif secara jelas maupun secara verifikatif. Teknik penelitian yang digunakan adalah Perhitungan memanfaatkan instrumen program SPSS 16 dan dilihat pada responden dengan metode menunjukkan bahwa variabel persuasif memiliki berdampak pada motivasi pekerja dengan dukungan positif secara jelas maupun secara verifikatif. Teknik penelitian yang digunakan adalah Perhitungan memanfaatkan instrumen program SPSS 16 dan dilihat pada responden dengan metode pengujian. Dari hasil peneltiandidapat bahwa dampak sangat dapat diterima.

Penelitian ini dilakukan oleh Karihel, et. al., (2017). Penelitian ini bertujuan Inti dari pemeriksaan ini adalah untuk mengevaluasi dampak dari tekanan terkait kata dan apa artinya untuk eksekusi representatif diperguruan tinggi yang didanai negara di Kenya. Secara eksplisit penyelidikan mencoba untuk memutuskan dampak dari faktor stres kantor yang bekerja pada eksekusi perwakilan di perguruan tinggi yang didanai negara di Kenya. Itu penelitian ini menggunakan pendekatan tinjauan penilaian cross-sectional Ini menggunakan strategi subjektif dan kuantitatif dalam pilihan anggota dan berbagai informasi. Kelompok pengujian digunakan untuk memilih 384 responden. Informasi bermacam-macam instrumen termasuk rapat, survei dan laporan audit. Informasi yang dikumpulkan ditangkap di MS

Dominant juga, dibedah menggunakan SPSS form 24 (Faktual Bundle for Peneliti Sosial). Pemeriksaan relaps langsung dan Pearson's koefisien koneksi terburu-buru untuk memutuskan hubungan antara variabel stres dan eksekusi buruh. yang dibedah informasi diperkenalkan dalam diagram, garis besar, dan tabel yang masuk akal. Oleh sesuai determinan stres dengan eksekusi, investigasi menemukan bahwa faktor-faktor penentu stres menggabungkan perkembangan, inspirasi, koneksi buruh, papan dan kerja kantor. Investigasi melacak hubungan besar ( $F(3,342) = 57,717, p < 0,05$ ) antara lingkungan kerja kantor dan pekerja eksekusi. Gagasan tentang hubungan itu ditemukan sebagai positif seperti dalam ekspansi unit dalam hubungan Buruh, Pengembangan tenaga kerja, Kantor lingkungan kerja dan Para eksekutif mendorong ekspansi dalam eksekusi Pekerja seperti yang diilustrasikan dengan syarat:  $Kinerja\ pekerja = 2.286 + .115\ Tempat\ kerja\ kantor + .096\ Administrasi$ .

Penelitian ini dilakukan oleh Hussain (2018). Penelitian ini bertujuan untuk dilakukannya eksplorasi ini adalah untuk meneliti pengaruh motivasi terhadap pergantian karyawan. Dalam penelitian ini, teknik pemeriksaan akomodasi digunakan untuk memilih anggota/responden. Pendapat yang dikelola sendiri disebarkan di antara 130 pekerja Yayasan Instruktur (sekolah dan institut) yang terletak di Lahore, Pakistan, di antaranya 110 survei dikembalikan dalam bentuk yang dapat digunakan struktur. Pemrograman SPSS (varian 21.0) digunakan untuk penyelidikan informasi. Penemuan menunjukkan bahwa Motivasi memiliki efek besar pada pergantian karyawan di perwakilan dalam penyelidikan ini sangat penting bagi Organisasi strategi untuk lebih siap memahami pentingnya Motivasi bagi pekerja dan untuk mengurangi omset mereka.

## **2.2 Landasan Teori**

### **2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen Sumber Daya Manusia terdiri dari kata manajemen dan sumber daya manusia. Manajemen adalah seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Sebagaimana dikemukakan oleh Hasibuan (2016) yang menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan

perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Dalam Manajemen Sumber Daya Manusia juga dapat biasa mengendalikan setiap penyelesaian dalam suatu pengorganisasian agar bisa terpenuhi dengan baik, pengendalian dalam menaati peraturan juga termasuk proses MSDM yang relevan, sedangkan Han (2019) Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan faktor dalam suatu hubungan dengan lingkup yang sangat besar atau terbatas, sumber daya manusia dipa sebagai komponen dalam langkah peningkatan dengan alasan bahwa peningkatan kualitas pada sumber daya manusia akan diakui dan didukung oleh organisasi- organisasi yang bersangkutan.

Pada dasarnya, SDM ini memiliki kapasitas, khususnya Kapasitas Manajerial dan Kapasitas Operasional, yang keduanya sangat erat diidentifikasi satu sama lain. Menurut Hasibuan (2016:21) memberikan beberapa fungsi penjelasan dari manajemen sumber daya manusia yaitu:

#### 1. Fungsi Manajerial

- a. Perencanaan, adalah mengatur tenaga kerja secara berhasil dan produktif agar sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam membantu dalam mencapai suatu tujuan. Perencanaan selesai dengan menyiapkan program kepegawaian.
- b. Pengorganisasian, adalah gerakan untuk mengatur semua perwakilan dengan memutuskan pembagian kerja, hubungan kerja, pembagian kekuasaan, penggabungan dan koordinasi dalam grafik asosiasi.
- c. Pengarahan, adalah tindakan yang memandu semua perwakilan untuk berkolaborasi secara memadai dan efektif dalam membantu mencapai tujuan organisasi, pekerja, dan masyarakat.
- d. Pengendalian, adalah latihan untuk mengendalikan semua perwakilan agar setuju dengan pedoman organisasi dan bekerja sebagaimana diatur. Dalam hal terdapat penyimpangan atau kesalahan, dilakukan kegiatan dan peningkatan penataan.

#### 2. Fungsi Operasional

- a. Pengadaan, adalah siklus penarikan, pilihan, posisi, arahan, dan penerimaan untuk mendapatkan perwakilan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Akuisisi yang hebat akan membantu pengakuan suatu tujuan.

- b. Pengembangan, adalah interaksi bekerja pada kemampuan khusus, hipotetis, teoritis, dan moral melalui instruksi dan persiapan.

- c. Kompensasi, adalah adalah pengaturan kompensasi sebagai uang tunai atau barang dagangan kepada pekerja sebagai imbalan atau upah yang diberikan oleh suatu organisasi.
- d. Pengintegrasian, adalah untuk bergabung dengan kepentingan organisasi dan kebutuhan pekerja dalam membuat latihan yang bermanfaat secara umum.
- e. Pemeliharaan, adalah latihan untuk mengikuti atau melatih kondisi fisik, mental, dan dedikasi perwakilan sehingga mereka akan terus bekerja sampai pensiun. Pemeliharaan yang besar dilengkapi dengan program bantuan pemerintah yang bergantung pada kebutuhan sebagian besar pekerja dan diarahkan oleh konsistensi dalam dan luar.
- f. Kedisiplinan, adalah adalah kapasitas utama aset manusia dan cara untuk mencapai tujuan dengan alasan bahwa tanpa kontrol yang besar sulit untuk mencapai tujuan yang paling ekstrim.
- g. Pemberhentian, adalah pemutusan hubungan bisnis individu dari suatu organisasi. Ini biasanya disebabkan oleh keinginan wakil, keinginan organisasi, perjanjian kerja yang sudah tidak berlaku, tunjangan hari raya dan berbagai alasan.

### **2.1.2 Pengertian Sistem Informasi**

Menurut Nugorho (2017) Sistem informasi adalah suatu data metode yang terkoordinasi untuk mengumpulkan, memasukkan, dan menangani serta menyimpan informasi yang dijelaskan dan sehingga menjadi data elemen yang terhubung dan saling mendukung dengan tujuan agar menjadi data yang signifikan bagi individu yang mendapatkannya.

Menurut Swastika & Putra (2016) Sistem informasi adalah bagian segmen di dalam organisasi yang diidentifikasi dengan interaksi penciptaan dan aliran data.

Menurut Krismiaji (2015) Sistem informasi adalah kerangka kerja yang dapat berinteraksi melalui informasidan pertukaran untuk membuat data yang dapat membantu untuk mengatur, mengendalikan, dan menjalankan bisnis. Untuk memiliki opsi untuk menyampaikan data yang dibutuhkan oleh para pemimpin.



### 2.1.2.1 Karakteristik Sistem

Sebuah sistem bisa dikatakan sebagai sistem yang bagus jika memiliki karakteristik-karakteristik tertentu. Menurut Sutabri (2016) Manajemen suatu karakteristik sistem adalah:

1. **Komponen Sistem (*Components*)**, Suatu sistem terdiri dari kerangka kerja terdiri dari berbagai segmen yang saling terkait bekerja sama, yang berarti bekerja sama menyusun suatu unit. Segmen kerangka kerja dapat berupa: beberapa jenis subsistem. Setiap subsistem memiliki sifat-sifat kerangka kerja yang memainkan kerangka kerja yang lebih besar.
2. **Batasan Sistem (*Boundary*)**, merupakan wilayah batas antara kerangka dengan kerangka kerja yang berbeda atau kerangka dengan iklim luar. Batas Kerangka kerjanya memungkinkan kerangka kerja dilihat sebagai satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
3. **Lingkungan Luar Sistem (*Environment*)**, Apapun struktur yang berada di luar perluasan atau batas sistem kerangka mempengaruhi aktivitas kerangka kerja dikenal sebagai iklim luar kerangka kerja. Iklim luar kerangka kerja ini dapat menguntungkan dan dapat merugikan kerangka kerja. Dengan cara ini, iklim luar harus dijaga dan dipertahankan. Iklim yang merugikan di luar harus dikendalikan. Jika tidak, itu akan mengganggu kewajaran sistem kerangka kerja.
4. **Penghubung Sistem (*Interface*)**, Media yang menghubungkan sebuah subsistem dengan subsistem yang berbeda Koneksi ini memungkinkan aset untuk berpindah dari satu subsistem ke subsistem lainnya. Jenis hasil dari satu subsistem akan menjadi kontribusi bagi subsistem yang lain melalui hubungan ini. Selanjutnya, dapat terjadi rekonsiliasi sistem kerangka kerja yang menyusun satu solidaritas.
5. **Masukan Data (*Input*)**, Energi yang dimasukkan ke dalam kerangka kerja disebut masukan kerangka kerja yang dapat berupa *support* (informasi pendukung) dan *sign*(input sinyal). Misalnya, dalam kerangka kerja unit PC. "Program" adalah input pendukung yang digunakan untuk menjalankan PC dan "informasi" adalah tanda info yang akan disiapkan menjadi data.
6. **Keluaran Sistem (*Output*)**, Efek samping dari energi yang ditangani dan diatur menjadi hasil yang bermanfaat. Hasil ini adalah kontribusi untuk orang lain. model,kerangka data. Hasil yang dibuat adalah data. Data dapat dimanfaatkan

sebagai kontribusi untuk hal-hal yang dinamis atau berbeda yang merupakan kontribusi untuk subsistem yang berbeda.

7. Pengolahan Sistem (*Process*), Sistem kerangka kerja dapat memiliki siklus yang akan mengubah kontribusi untuk menghasilkan. Model, kerangka pembukuan. Kerangka kerja ini akan penanganan pertukaran informasi ke dalam laporan-laporan yang dibutuhkan oleh manajemen.
8. Sasaran Sistem (*Objektive*), Sebuah sistem kerangka kerja memiliki alasan dan alasan yang jelas dan objektif deterministik. Jika kerangka kerja tidak memiliki tujuan atau target yang telah disusun

### **2.1.2.2 Karakteristik Informasi**

Menurut Romney (2014:5) dapat dikatakan informasi yang baik yaitu mempunyai tujuh karakteristik:

1. *Relevan*, mengurangi kerentanan, mengembangkan lebih lanjut dinamis, dan menegaskan atau bekerja pada asumsi sebelumnya.
2. *Realibel*, dibebaskan dari hal kejadian atau tepatnya mengatasi cara dalam menghadapi berbagai organisasi yang akurat. Lengkap, tidak membuang sudut signifikan yang telah diperkirakan.
3. Tepat waktu, diberikan pada kesempatan yang ideal bagi pemimpin dalam memutuskan sebuah keputusan.
4. Dapat dipahami, diperkenalkan dalam pengaturan yang dapat dibenarkan dan jelas.
5. Dapat diverifikasi, dua individu yang bebas dan berpendidikan di bidangnya masing-masing menghasilkan data yang serupa.
6. Dapat diakses, dapat diakses saat mereka membutuhkannya dan dengan aturan yang dapat digunakan.

### **2.1.2.3 Kualitas Sistem Informasi**

Menurut Saputro (2015:04) kualitas sistem dapat digunakan untuk mengukur sifat pada kerangka data itu sendiri, baik pemrograman maupun

peralatan. Kualitas sistem adalah tampilan dari sistem yang mengacu pada seberapa baik kapasitas peralatan, pemrograman, pengaturan, teknik data dapat diabstraksikan oleh pemakai, sehingga sifat dari yang digunakan adalah kualitas persepsian (*perceived system quality*). Didalam kualitas sistem informasi ini terdapat 4 berbagai macam sebagai pendukung pada kualitas sistem informasi yaitu:

1. Kenyamanan akses (*easy of use*), sebuah kualitas sistem informasi data yang dapat dikatakan yang berkualitas dalam hal dimaksudkan untuk memenuhi kenyamanan pemanfaatan sistem informasi. Pertimbangan dapat diperkirakan mengingat pemakai dalam menggunakan sistem informasi data yang hanya memerlukan beberapa investasi untuk mempelajari sistem ini dengan data karena sistem informasi harus dengan dasar, mudah, dan sederhana untuk bekerja dalam mengoperasikannya
2. Keluwesan akses (*flexibility*), kemampuan kualitas data dalam membuat perubahan yang diidentifikasi dengan menangani masalah data. Data akan merasa lebih terpenuhi memanfaatkan jika data tersebut dapat beradaptasi dalam mengatasi masalah kebutuhan pengguna.
3. Integritas sistem (*integrity system*), adalah kualitas sistem informasi dari kerangka data yang tidak berbahaya dan kesalahan. Integritas dari data ini juga dapat dilihat dalam melayani gabungan kebutuhan tanpa mengganggu kenyamanan dalam menggunakannya
4. Waktu respon, adalah salah satu penanda kualitas sistem informasi dalam data memiliki kecepatan akses yang tinggi, idealnya dapat dikatakan bahwa kualaita sistem informasi yang diterapkan memiliki kualitas yang dapat diterima. Kecepatan akses akan meningkatkan pemenuhan pemakai dalam memanfaatkan data. Waktu reaksi juga dapat dilihat dari kecepatan pemakai dalam mencari data yang diperlukan.

#### **2.1.2.4 Komponen Sistem Informasi**

Menurut Nurnaningsih & Aifadnan (2019) terdapat lima komponen sistem informasi yaitu:

1. Perangkat keras (*hardware*), adalah semua perangkat keras yang digunakan dalam menyiapkan data. Tidak ada aset peralatan hanya terbatas pada PC, namun

semua media informasi seperti kertas dan *disc magnetic* atau *optical*.

2. Perangkat lunak (*software*), adalah semua rangkaian perintah (pedoman) yang digunakan untuk menangani data. Pemrograman aset tidak hanya sebagai program, tetapi juga sebagai dokumentasi kebutuhan.

3. Data, adalah sumber data tidak hanya bahan mentah untuk kontribusi data kerja, namun sebagai aset struktur premis. Seperti yang baru-baru ini digambarkan, informasi dapat berupa teks, gambar, suara, dan rekaman.

4. Prosedur, adalah sekelompok yang memutuskan itu digunakan untuk mengakui penanganan data dan perintah kerja untuk individu yang akan memanfaatkan data.

5. User, adalah adalah media koneksi korespondensi terhadap computer dan pemroses sama seperti dikendalikan melalui pemrograman.

### **2.1.3 Motivasi**

#### **2.1.3.1 Pengertian Motivasi**

Menurut Mangkunegara (2017) Motivasi adalah kondisi atau energi yang menggerakkan pekerja yang terkoordinasi atau terpusat untuk mencapai tujuan serta organisasi.

Menurut Siagian (2015) Motivasi adalah kekuatan dorongan utama yang membuat individu dari pergaulan mau dan mampu mengkoordinasikan kapasitas seperti bakat dan kemampuan, tenaga dan waktu untuk melakukan latihan berbeda yang merupakan tugas dan kepuasan mereka terkomitmen, sehubungan dengan pencapaian tujuan dan berbagai fokus yang telah diselesaikan oleh organisasi.

Menurut Malayu (2015:143) Motivasi adalah mendukung atau memberikan dorongan utama yang membuat semangat kerja seseorang sehingga mereka perlu bekerja sama, dan digabungkan dengan setiap upaya mereka untuk mencapai tujuan.

Berdasarkan pengertian para ahli di atas, dapat diketahui bahwa motivasi merupakan pendorongan dari dalam dan dari luar seseorang untuk bergerak mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu mencapai tujuan.

### **2.1.3.2 Jenis- Jenis Motivasi**

Ada dua jenis motivasi kerja Menurut Hasibuan (2017) yaitu:

1. Motivasi Positif, pemberian hadiah yang bermanfaat untuknya meski tidak besar jika dilihat dari sebuah takaran akan tetapi inspirasi positif terbagi menjadi dua, yaitu:

- a. Materiil insentif, yang merupakan berkah seseorang sebagai uang tunai, barang dagangan dan berkah yang memiliki harga pasar.
- b. Non materiil insentif, yang merupakan berkah dari seseorang yang tidak sebagai uang tunai atau barang dagangan namun pemenuhan atau kebanggaan hanya rohani saja.

2. Motivasi Negatif, yaitu merupakan suatu pemberian skor atau kefatalan untuk menerapkan perintah yang lebih baik lagi pada suatu target yang ditentukan. Adapun motivasi negatif ini menjadi dua yakni:

- a. hukuman dengan penghilangan
- b. hukuman dengan penerapan

### **2.1.3.3 Faktor-Faktor yang mempengaruhi motivasi**

Teori Motivasi Maslow, Busro (2018) kebutuhan itu adalah perilaku dasar. Karena sulit untuk mendapatkan perilaku tanpa memahami kebutuhan. Abraham Maslow Mangkunegara (2017) telah mengemukakan bahwa urutan kebutuhan manusia sebagai berikut:

1. Kebutuhan fisiologis, untuk lebih spesifik persyaratan untuk makan, minum, asuransi aktual, bersantai, seksual. Kebutuhan ini adalah kebutuhan tubuh tingkat paling minimal atau disebut kebutuhan yang paling mendasar. Semua seutuhnya, kebutuhan fisiologis, khususnya kebutuhan untuk makanan, minuman, rumah aman dan gratis bebas dari rasa sakit.

2. Kebutuhan rasa aman, khususnya persyaratan untuk keamanan dari bahaya, risiko, perjuangan, dan iklim. Kemudian, pada saat itu, kebutuhan keamanan dan kesejahteraan, khususnya harus dibebaskan dari bahaya (dilindungi dari merusak

kesempatan atau iklim).

3. Kebutuhan kebersamaan, sosial dan cinta, tu adalah kebutuhan akan kekerabatan, persekutuan, pergaulan, selanjutnya, cinta. Persyaratan untuk merasa memiliki tempat (sosial), khususnya yang harus diakui oleh kelompok, aliansi, asosiasi, dan persyaratan untuk disayangi dan disayangi.

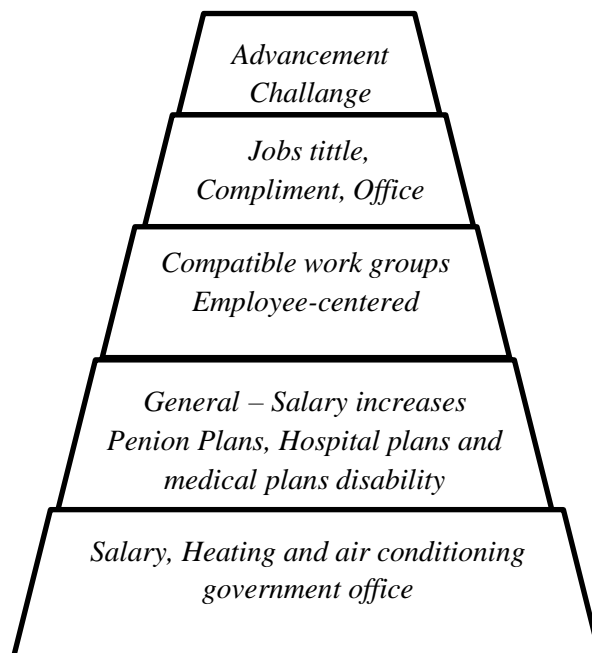
4. Kebutuhan akan harga diri, untuk lebih spesifik persyaratan untuk dianggap dan dihargai oleh orang lain, syarat untuk percaya diri adalah syarat untuk diperhatikan diri dan penghargaan dari orang lain.

5. Kebutuhan aktualisasi diri, untuk lebih spesifik persyaratan untuk memuaskan diri sendiri dengan menggunakan kapasitas, kemampuan, dan intensitas terbesar. Kebutuhan pemenuhan diri, yaitu kebutuhan untuk menggunakan kapasitas, kemampuan, dan potensi. *Need for assessment* dengan memperkenalkan pemikiran-pemikiran dan analisis terhadap sesuatu.

Teori Motivasi Maslow dapat digambarkan sebagai berikut:

**Gambar 2.1**

**Teori Motivasi Maslow**



Sumber : Mangkunegara (2017)

Motivasi sebagai siklus mental dalam kehendak individu dipengaruhi oleh beberapa komponen. Variabel ini dapat dikenali pada elemen dalam dan luar dimulai dari perangkat umum negara.

1) Faktor intern, faktor yang dapat mempengaruhi pengaturan motivasi untuk seseorang termasuk:

2) Keinginan bertahan hidup adalah kebutuhan setiap individu yang tinggal di planet ini. Keinginan untuk hidup menggabungkan kebutuhan untuk:

a) Memperoleh gaji yang memuaskan

b) Pekerjaan yang langgeng meskipun gajinya tidak mencukupi

c) Terlindungi dan senang dengan kondisi kerja

2. Keinginan untuk memiliki pilihan, untuk memiliki pilihan dapat mengklaim memberi energi seseorang untuk melakukan pekerjaan itu. Misalnya, keinginan untuk memiliki pilihan untuk mendesak seseorang untuk melakukannya dalam mendapatkan pekerjaan.

3. Keinginan memperoleh penghargaan, seseorang perlu bekerja karena keinginan untuk dirasakan dan dianggap oleh orang lain. Untuk memperoleh kesejahteraan ekonomi tinggi, individu harus melalui uang untuk mendapatkan uang tersebut agar bisa dihargai.

4. Keinginan perlu mendapatkan pengakuan, perlu mendapatkan pengakuan termasuk sebagai berikut:

a) Ada kehormatan untuk prestasi

b) Ada hubungan kerja yang menyenangkan dan lebih kecil

c) Administrasi yang masuk akal dan cerdas

d) Organisasi tempat anda bekerja dihargai oleh daerah setempat

a. Keinginan penting untuk mengontrol jaminan kekuasaan akan mendorong seseorang untuk kerja. Sesekali keinginan akan kekuasaan ini terpuaskan dalam perilaku yang tidak baik, melainkan dalam perilaku yang itu benar-benar menggabungkan pekerjaan juga. Selanjutnya, ingin menjadi inovator dari pandangan yang menggembirakan, khususnya perlu dipilih atau perlu menjadi

administrator. Terlepas dari kenyataan bahwa tingkat fungsionalitas itu berbeda untuk semua orang, kecuali pada dasarnya ada hal-hal umum yang harus dipenuhi untuk menemukan kepuasan bekerja untuk perangkat umum Negara.

b. Faktor ekstern, Ada beberapa faktor luar dalam motivasi kerja, antara lain: adalah sebagai berikut:

1) Kondisi iklim kerja, tempat kerja adalah sarana mutlak dan kerangka kerja yang dapat mempengaruhi dalam bekerja Tempat kerja yang bagus dan bersih, dapatkan cahaya yang cukup, terbebas dari keributan dan halangan, bersih akan membujuk dirinya sendiri untuk pegawai pemerintah negara bagian yang bekerja secara efektif.

2. Gaji yang memuaskan, gaji yang memuaskan adalah alat inspirasi yang luar biasa terbaik bagi organisasi untuk memberdayakan pekerja berfungsi dengan mengagumkan. Besar kecilnya gaji yang didapat akan mempengaruhi motivasi dalam bekerja.

3. Pengawasan yang bagus, kapasitas manajemen dalam suatu tugas adalah memberi tentu saja, pengarahan dibuat oleh pekerja sehingga mereka bisa bekerja secara efektif tanpa melakukan kesalahan. Kapan pengawasan ketat dari perwakilan ini mengatasi kompleksitas bekerja dan sarat dengan karakteristik administrasi, maka, pada saat itu lingkungan pekerjaan akan menjadi energik dan segar.

4. Ada jaminan pekerjaan yang memastikan, jika ada jaminan seumur hidup untuk masa depan, jaminan besar ada kemajuan, pangkat, atau jaminan kesempatan untuk mengembangkan kapasitas mereka.

5. Status dan kewajiban, jika seorang pekerja melibatkan suatu posisi, merasa dirinya sendiri dipercaya, diberi kewajiban, dan diberi kekuasaan yang luar biasa untuk melakukan latihan.

#### **2.1.3.4 Motivasi Intrinsik dan Ekstrinsik**

Menurut Sardiman (2017) Motivasi intrinsik adalah motivasi yang melekat pada niat yang berfungsi dalam menjadi atau bekerja tidak diperlukan dikuatkan dari perspektif eksternal, karena di dalam diri setiap orang sekarang ada kecenderungan untuk mencapai sesuatu.



Alasan dorongan seseorang untuk mendominasi yang datang dari dalam diri orang tersebut kebutuhan mental seseorang, lebih tepatnya kecenderungan untuk menjadi luar biasa dalam mengurus pekerjaan. Sedangkan Menurut Nawawi (2015) Motivasi ekstrinsik adalah Dorongan utama untuk bekerja berasal dari luar sebagai pribadi, seperti: suatu kondisi yang mengharuskan menyelesaikan pekerjaan tanpa batas sumber atau kekuatan dari luar orang yang memutuskan kehidupan masa depan.

## **2.1.4 Fasilitas**

### **2.1.4.1 Pengertian Fasilitas**

Menurut Dahlius (2016) Fasilitas adalah bagian tunggal dari kontribusi yang tidak sulit untuk dikembangkan atau dikurangi tanpa mengubah model administrasi dan kualitas. Fasilitas kantor sebagai instrumen untuk memisahkan proyek satu landasan instruktif dari pesaing yang berbeda,

Menurut Munawirsyah (2017) Fasilitas adalah segala sesuatu yang dimanfaatkan, dilibatkan, terlebih lagi, dihargai, oleh perwakilan baik yang berhubungan langsung dengan pekerjaan seperti untuk pekerjaan yang lancar. Fasilitas kantor kerja merupakan salah satu instrumen yang digunakan oleh perwakilan untuk bekerja dengan penyelesaian pekerjaan setiap hari,

Menurut Ovidiu (2018) Fasilitas adalah kantor yang sebenarnya dapat berinteraksi dengan informasi atau penggunaan yang ideal dan merupakan metode penting sebagai bantuan dalam sehari – hari sehingga kinerja pegawai dalam organisasi sesuai dengan target yang ditentukan.

Fasilitas kerja merupakan salah satu alat yang digunakan untuk bekerja dengan penyelesaian pekerjaan sehari-hari. Kantor kerja di setiap organisasi akan berbeda dalam struktur dan jenisnya, bergantung pada jenis bisnis dan ukuran organisasi

1. Peralatan dan perangkat keras (mesin)
2. Sarana Prasarana

3. Perlengkapan kantor
4. Stok perangkat keras
5. Tanah dan bangunan
6. Metode transportasi

Fasilitas alat kerja tidak dapat memainkan pekerjaan yang diberikan kepadanya tanpa bergabung dengan instrument alat kerja. Alat kerja ini juga dibagi menjadi dua macam, yaitu sebagai berikut:

1. Alat kerja pada manajemen, sebagai keputusan yang menentukan posisi dan kekuatan dalam melakukan komitmen mereka. Dengan cara ini, dengan instrumen kekuasaan dan kekuatan, eksekutif dapat mengungkapkan kapasitasnya untuk memimpin, mengarahkan, mengontrol dan mengatur pelaksanaan pekerjaan oleh pegawai.
2. Alat kerja pada operasional, tepatnya semua alat kerja yang kapasitasnya sebagai alat yang langsung digunakan sedang berlangsung. Dengan pengaturan ini menggabungkan semua perangkat kerja di tempat kerja seperti mesin tik, mesin replikasi, mesin verifikasi, mesin PC.

#### **2.1.4.2 Jenis-Jenis Fasilitas**

Sementara itu, sebagaimana dikemukakan oleh Sofyan (Apri Dahlius, 2016) jenis-jenis fasilitas kerja terdiri dari:

- a. Mesin dan peralatan, sebuah aparatur dan perlengkapan yang merupakan keseluruhan perangkat keras yang digunakan untuk membantu ukuran penciptaan saat ini dalam organisasi.
- b. Prasaran, yaitu kantor-kantor pendukung khusus yang digunakan untuk bekerja dengan latihan organisasi, termasuk bentang, jalan, tembok dan lain-lain.
- c. Perlengkapan kantor, khususnya kantor yang membantu latihan di tempat kerja, seperti perabot kantor (meja, kursi, lemari, dan sebagainya) Fasilitas penelitian

perangkat keras dan perlengkapan elektronik (PC, printer, dan pengolah angka yang berbeda).

d. Perlengkapan inventaris, khususnya perangkat keras yang dianggap sebagai peralatan yang digunakan dalam organisasi, misalnya stok kendaraan. Stok kantor, stok pabrik, stok fasilitas penelitian, stok ruang penyimpanan, dan beberapa lainnya.

e. Tanah, yang merupakan sumber daya yang tersebar di wilayah yang luas, terlepas dari apakah itu digunakan dalam struktur atau tanah kosong yang digunakan untuk latihan organisasi.

f. Struktur, khususnya kantor yang membantu kegiatan fokus dari kegiatan organisasi utama seperti tempat kerja dan pergudangan.

g. Perangkat keras transportasi, khususnya berbagai peralatan yang digunakan untuk membantu pelaksanaan latihan organisasi seperti kendaraan (truk, pengangkut pertanian, kendaraan, kapal penjelajah, dan lain-lain).

### **2.1.4.3 Fasilitas Kantor Administrasi Pelayanan Masyarakat**

Administrasi manajerial melalui pemberian berbagai jenis laporan yang dibutuhkan oleh masyarakat umum, misalnya: pembuatan kartu tanda penduduk (KTP), surat keterangan tanah, akta kelahiran, surat keterangan meninggal, dll.

Menurut Lina Marliani (2019) administrasi adalah organisasi dari metode perspektif yang luas sebagai partisipasi. istilah manajerial diidentifikasi dengan latihan komunitas dilakukan oleh orang-orang atau kumpulan orang-orang dengan tujuan tercapainya tujuan yang ideal dan tindakan mengatur dan mencatat data yang diperoleh dengan sengaja, kemampuan apa untuk mencatat hal-hal yang terjadi dalam perkumpulan sebagai bahan laporan di dalamnya adalah latihan menyusun, mengirim, dan menyimpan data dan juga berhubungan dengan latihan manajerial.

#### **2.1.4.4 Indikator Fasilitas**

Menurut Moenir (2016:120) fasilitas kerja dapat ditinjau dari segi kegunaannya dan berikut sebagai indikator dari fasilitas yaitu:

1. Peralatan kerja, adalah berbagai hal yang berhasil langsung sebagai metode untuk penciptaan dan menghasilkan produk atau kapasitas. Perangkat kerja fungsional secara keseluruhan adalah produk atau barang yang memiliki kapasitas sebagai: peralatan yang langsung digunakan oleh pekerja yang sedang berjalan. Semua instrumen kerjamesin kantor seperti mesin menulis, mesin duplikasi, mesin memastikan, mesin PC. Alat kerja ini digunakan untuk membantu penyelesaian pekerjaan.
2. Perlengkapan kerja, adalah berbagai hal yang berfungsi sebagai instrumen dalam mempercepat interaksi dan ketenangan di tempat kerja. Perlengkapan kerja adalah semua barang atau benda yang digunakan dalam bekerja namun tidak langsung untuk membuat, belum bekerja sebagai fasilitator dan penyemangat dalam bekerja. Termasuk kedalam perlengkapan kerja ini adalah:
  1. Struktur dengan setiap kantor vital, termasuk jalan dan garasi parkir.
  2. Ruang kerja yang cukup dengan format mahir, ruang kerja memuaskan akan membuat anda menyenangkan sehingga Anda akan tenang dalam melakukan tugas
  3. Pencahayaan yang memadai, dengan pencahayaan yang memadai sangat penting membantu dalam melakukan pekerjaan
  4. Furnitur yang menggabungkan area kerja dan kursi, area kerja, pantries dengan semuanya berbagai bentuk dan tujuan, tabel multi-alasan dan berbagai tabel kursi yang dibutuhkan di lingkungan kerja.
  5. Perangkat khusus seperti telepon dan kendaraan mekanis (sebagai perlengkapan kerja).
  6. Peralatan yang berfungsi sebagai pembersih ruangan, seperti kipas angin, pendinginan.

## **2.1.5 Prestasi Kerja**

### **2.1.5.1 Pengertian Prestasi Kerja**

Menurut Sikula (2015:57) Prestasi kerja adalah evaluasi yang sistematis terhadap pekerjaan yang telah dilakukan oleh karyawan dan ditujukan untuk pengembangan .

Menurut Yoder (2015:43) Prestasi kerja adalah prosedur formal dilakukan dalam organisasi untuk karyawan dan kontribusi dan kepentingan karyawan.

Menurut Hasibuan (2015:87) Prestasi kerja adalah kehadiran dalam evaluasi penilaian terhadap organisasi yang dapat menemukan potensi dan kemampuan yang ada pada setiap kinerja yang akan menjadi salah satu renungan penting bagi para kinerja yang bisa memberikan bentuk dalam segala pengaturan, kemajuan dan penempatan.

### **2.1.5.2 Manfaat Prestasi Kerja**

Sebagaimana ditunjukkan oleh Siagian (2015: 227), penilaian pelaksanaan prestasi kerja sangat berharga untuk beberapa tujuan, yaitu:

- a. Mendukung prestasi kerja yang diperluas.
- b. Sebagai bahan dinamika dalam pemberian hadiah.
- c. Untuk mendukung pertukaran perwakilan seperti kemajuan, perpindahan kerja, spesialis lokal, dan penurunan peringkat.
- d. Untuk mendorong pengajaran dan mempersiapkan program baik diusulkan untuk mengatasi kekurangan dan kekurangan yang berbeda seperti untuk mendorong kemampuan perwakilan.
- e. Membantu pekerja dalam memutuskan rencana panggilan mereka dan dengan bantuan staf untuk mengembangkan program peningkatan profesi yang paling sesuai dengan kebutuhan perwakilan dan kepentingan asosiasi.

### **2.1.5.3 Faktor- faktor yang mempengaruhi prestasi kerja**

Menurut Mangkunegara (2015:13), ada 3 faktor yang mempengaruhi prestasi kerja lebih spesifik:

1. Faktor Kapasitas: secara mental, kapasitas pekerja terdiri dari: kapasitas yang mungkin dan kapasitas realitas, yang berarti pekerja yang memiliki instruksi yang memuaskan untuk posisi mereka dan berbakat dalam menyelesaikan pekerjaan setiap hari maka dia akan lebih mudah untuk menyelesaikannya pekerjaan yang diantisipasi. Oleh karena itu, pekerja harus ditempatkan dalam posisi yang sesuai dengan kemampuan mereka.
2. Faktor Motivasi: motivasi terbentuk dari sikap seorang dalam mengelola keadaan kerja. Motivasi adalah keadaan pikiran seorang pekerja yang menyiratkan bahwa seorang pekerja harus siap secara intelektual, benar-benar terampil, memahami tujuan utama dari fokus pekerjaan yang ingin dicapai, memiliki pilihan untuk menyalahgunakan dan membuat keadaan kerja.
3. Faktor situasional: keadaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan adalah keadaan ruangan yang pasti sepi, lingkungan iklim kerja bagus, kerangka kerja yang kuat akan memberdayakan secara positif eksekusi kerja yang tinggi

### **2.1.5.4 Dimensi Prestasi Kerja**

Muamarizal (2015) dapat dikatakan dimensi karena memiliki dua aspek yang penting terhadap prestasi kerja sebagai berikut:

1. Kuantitas dalam pekerjaan
  - a. Siklus kerja dan kondisi kerja.
  - b. Waktu yang digunakan atau jangka waktu penyelesaian pekerjaan.
  - c. Banyaknya kesalahan dalam melakukan pekerjaan.
  - d. Jumlah berapa lama pelayanan administrasi di tempat kerja.

## 2. Kualitas dalam Pekerjaan

- a. Sebuah ketepatan kerja dan sifat pekerjaan.
- b. Kapasitas untuk bekerja.
- c. Kapasitas untuk memeriksa informasi
- d. Kapasitas untuk menilai

### **2.3 Hubungan Antar Variabel**

#### **2.3.1 Pengaruh Sistem Informasi Terhadap Prestasi Kerja**

Sistem informasi adalah bagian segmen di dalam organisasi yang diidentifikasi dengan interaksi penciptaan dan aliran data Menurut Swastika (2016) . Pengaruh sistem informasi terhadap prestasi kerja sehingga dapat meningkatkan semua upaya dalam menyelesaikan pekerjaan - untuk lebih baik lagi. Sistem informasi tidak berpengaruh terhadap prestasi kerja untuk itu setiap penugasan, pelaksanaan pekerjaan harus dikembangkan lebih lanjut yang mempengaruhi dirinya sendiri. Secara keseluruhan yang terkandung dalam judul ini harus dikembangkan lebih baik dan dapat mengoordinasikan sistem informasi yang diselesaikan di kecamatan kemayoran sehingga sistem informasi akan mempengaruhi penyajian pekerjaan administrasi wilayah setempat, yang akan mendukung pada penelitian terdahulu oleh Rhodiyah (2019).

#### **2.3.2 Pengaruh Motivasi Terhadap Prestasi Kerja**

Motivasi adalah mendukung atau memberikan dorongan utama yang membuat semangat kerja seseorang sehingga mereka perlu bekerja sama, bekerja dengan sukses, dan digabungkan dengan setiap upaya mereka untuk mencapai tujuan Menurut Malayu (2015:143) Pengaruh motivasi terhadap prestasi kerja lebih spesifiknya semakin tinggi motivasi yang terjadi pada dirinya dan dari luar, maka semakin tinggi pula nilai prestasi kerjanya. Motivasi berpengaruh terhadap prestasi kerja ditemukan dalam administrasi dengan pekerja memacu dari diri mereka sendiri dan dari luar, itu menunjukkan hasil yang berkembang, yang akan

mendukung pada penelitian terdahulu oleh Kusumayant (2020).

### **2.3.3 Pengaruh Fasilitas Terhadap Prestasi Kerja**

Fasilitas adalah kantor yang sebenarnya dapat berinteraksi dengan informasi atau penggunaan yang ideal dan merupakan metode penting sebagai bantuan dalam sehari – hari sehingga kinerja pegawai dalam organisasi sesuai dengan target yang ditentukan Menurut Ovidiu (2018). Adanya pengaruh fasilitas terhadap prestasi kerja, tidak lain adalah dampak yang baik dengan pemanfaatan kantor kerja yang ideal dan juga akan menjiwai pelaksanaan pekerjaan di tempat kerja yang dengan demikian akan lebih mengembangkan pelaksanaan pekerjaan dalam manfaat daerah secara tidak langsung, yang akan mendukung penelitian pada penelitian terdahulu oleh Harpis (2020).

### **2.4 Pengembangan Hipotesis**

Berangkat dari landasan hipotetis dan permasalahan yang diajukan, maka hipotesis dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Sistem Informasi berpengaruh secara parsial terhadap prestasi kerja pelayanan masyarakat Di Kantor Kecamatan Kemayoran Tahun 2020
2. Motivasi berpengaruh secara parsial terhadap prestasi kerja pelayanan masyarakat Di Kantor Kecamatan Kemayoran Tahun 2020
3. Fasilitas berpengaruh secara parsial terhadap prestasi kerja pelayanan masyarakat Di Kantor Kecamatan Kemayoran Tahun 2020
4. Sistem Informasi, Motivasi dan Fasilitas berpengaruh secara simultan terhadap prestasi kerja pelayanan masyarakat Di Kantor Kecamatan Kemayoran Tahun 2020

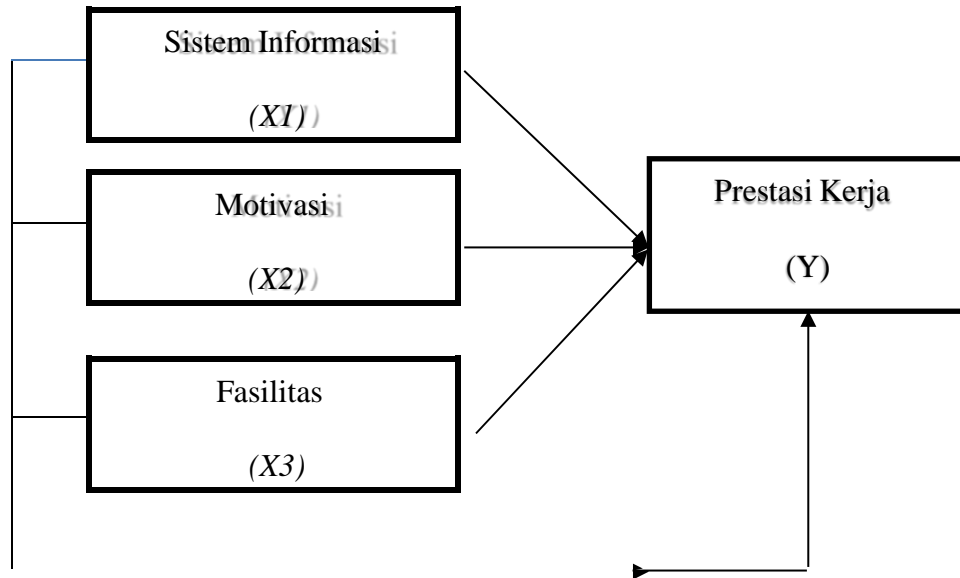
### **2.5 Kerangka Konseptual**

Menurut Sugiyono (2018) Kerangka konseptual adalah hubungan antar variabel yang disusun dari berbagai teori yang telah dideskripsikan setelah membaca landasan teori dari penelitian terdahulu mengenai antara variabel terikat terhadap variabel bebas dan dapat dilihat dalam kerangka konseptual sebagai berikut:



**Gambar 2.2**

**Kerangka Konseptual Sistem Informasi, Motivasi,  
dan Fasilitas Terhadap Prestasi Kerja**



Sumber : di kembangkan dalam penelitian ini, 2021

Berdasarkan pada kerangka konseptual penelitian diatas dapat diinterpretasikan bahwa sistem informasi sebagai alat ukur untuk mengetahui sejauh mana pengaruh sistem informasi dengan melihat dari tiga indikator yaitu Motivasi, Fasilitas dan Prestasi Kerja sehingga dapat mengetahui apakah pelayanan masyarakat dapat berjalan dengan baik.