

Sistem Informasi Manajemen untuk Meningkatkan Efektivitas Kerja

Fahriani¹ Khorii Ayu Tridayanti², Maulana Dermawan Nasution³,

fahriani62@gmail.com, khoriiayutridyanti14@gmail.com, maulanadermawanc001@gmail.com

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

ABSTRAK:

Bersamaan dengan peningkatan dunia dalam era data, kehadiran masyarakat telah mengalami pergeseran pola yang dinamis. Kehadiran karya-karya manusia di bidang inovasi data merupakan ciri khas dimana masyarakat pada masa sekarang dikenal sebagai masyarakat yang mencerahkan. Namun, tidak semua orang dapat mengelola data dengan baik. Pada akhirnya, masih ada beberapa pihak yang tidak memahami pentingnya informasi. Mengingat kekhasan di atas, pemikiran baru dibawa ke dunia dalam bidang data yang dikenal sebagai Papan Kerangka Data. Seiring perkembangan zaman manusia memanfaatkan sistem Informasi Manajemen sebagai sistem kerja agar pekerjaan menjadi lebih efektif.

Kata Kunci: *Sistem Informasi Manajemen, Efektivitas Kerja.*

ABSTRACT:

Along with the improvement of the world in the data age, the presence of society has undergone a dynamic shift in patterns. The presence of human works in the field of data innovation is a characteristic where society today is known as an enlightening society. However, not everyone can manage data well. In the end, there are still some parties who do not understand the importance of information. Given the above peculiarities, new thinking was brought into the world in the data plane known as the Dataframe Board. Along with the development of the times, humans use the Management Information system as a work system so that work becomes more effective.

Keywords: *Management Information System, Work Effectiveness.*

PENDAHULUAN

Siapa yang tidak membutuhkan Manajemen? Bahkan organisasi terkecil sekalipun, seperti keluarga membutuhkan kerangka administrasi yang sah. Jika tidak, memperoleh suasana keluarga yang sistematis dan terkendali akan menjadi masalah. Jelas, ini menjadi lebih signifikan dalam asosiasi kompleks lainnya dengan kemampuan dan kewajiban yang berbeda dari setiap divisi. Kerangka data dewan atau SIM (Bahasa Inggris: kerangka data eksekutif, MIS) adalah kerangka kerja pengaturan bagian dari kontrol ke dalam bisnis yang menggabungkan pemanfaatan individu, catatan, inovasi, dan metodologi oleh pembukuan dewan untuk mengurus bisnis hal-hal seperti biaya barang, administrasi, atau prosedur bisnis. Kerangka data eksekutif dikenali dari kerangka data umum karena SIM digunakan untuk menyelidiki kerangka data lain yang diterapkan pada latihan fungsional otoritatif. Secara skolastik, istilah ini sebagian besar digunakan untuk merujuk pada kumpulan data strategi eksekutif yang khawatir tentang robotisasi atau dukungan navigasi manusia, misalnya jaringan yang mendukung secara emosional. arah, kerangka master, dan sistem informasi eksekutif.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan menggunakan kajian literatur serta di dapat dari beberapa sumber website yang akan disajikan dalam bentuk deskriptif sebagai bentuk referensi dari penulisan ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

a. Manajemen

Manajemen merupakan seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi yang cukup jelas dan sering digunakan yaitu sebagaimana yg di defenisikan oleh Mary Parker Pollet, (2002 : 29) ini berarti bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan perusahaan, kepemimpinan & pengendalian dengan upaya anggota organisasi, dalam menggunakan semua sumber daya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sesuai target sebelumnya.

Dari definisi yang telah dikemukakan oleh Mary Parker Pollet di atas, maka bisa dilihat adanya berbagai fungsi yang harus dilakukan manajer dalam mengarahkan perusahaannya untuk mencapai suatu tujuan. Manajemen juga dapat diartikan sebagai

sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sedangkan efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan perencanaan. Manajemen belum memiliki definisi yang luas dan diterima secara universal.

Umumnya semua kegiatan dalam pengawasan dapat dilaksanakan untuk mencapai tujuan sebagaimana yang telah direncanakan. R. Soemita Adikoesuman, (2000 : 121), mengemukakan bahwa tujuan internal control adalah sebagai berikut:

- a) Membantu pihak manajemen dalam melaksanakan administrasi pada perusahaan yang efektif dan efisien untuk melaksanakan prosedur dalam menentukan kebijaksanaan kerja perusahaan.
- b) Menyampaikan dan jika perlu membenarkan cara kerjanya agar lebih efisien dan efektif.
- c) Menentukan tingkat kebenaran data yang telah dibuat dalam keefektifan prosedur internal.
- d) Menentukan sampai sejauhmana pencatatan, pengawasan, dan perlindungan terhadap kekayaan perusahaan yang bisa menyebabkan kecurian.

Manullang M, (2001 : 16) mengemukakan bahwa internal kontrol dapat dilakukan pada obyek-obyek yang memungkinkan tercapainya suatu tujuan tersebut, terhadap :

- a. Jumlah hasil kerja adalah banyaknya (kualitas) daripada hasil yang telah dicapai dalam proses suatu pelaksanaan kegiatan.
- b. Mutu hasil kerja adalah tinjauan dari segi kualitas dari pada hasil yang akan dicapai.
- c. Pegawai sasarannya dalam bidang ini yaitu untuk mengetahui kerajinan, kecakapan kerja dan kesungguhannya.
- d. Uang adalah obyek yang sangat penting dan yang menjadi sasaran control yaitu apakah uang tersebut dalam pemakaiannya telah dilaksanakan secara tidak efektif atau efektif.
- e. Barang pembekalan, dimana obyek ini menyangkut pembelian penggunaan dan pemeliharaan barang-barang inventaris, apakah telah dilaksanakan secara benar sesuai dengan ketentuan atau belum.
- f. Ruang kerja, apakah ruang kerja telah ditata dan dimanfaatkan secara baik atau tidak.
- g. Waktu, dari segi waktu yang menjadi sasaran pengawasan yaitu apakah waktu

dipergunakan setiap waktu bekerja itu demi kepentingan perusahaan atau tidak.

- h. Metode kerja, obyek ini yang menjadi sasarannya yaitu apakah metode kerja yang diterapkan dari pimpinan perusahaan telah dilaksanakan oleh pegawai dengan tepat atau tidak.

b. Sistem Informasi Manajemen

Sistem Informasi (SI) yaitu kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen. Dalam arti yang sangat luas, istilah dari sistem informasi yang sering digunakan untuk merujuk tidak hanya untuk penggunaan organisasi teknologi informasi dan komunikasi (TIK), tetapi juga untuk cara dimana orang berinteraksi dengan teknologi ini dan mendukung proses bisnis.

Sistem informasi menurut teori dan praktek telah mengalami perubahan, sehingga untuk menghadapinya mereka tidak cukup hanya dengan keterampilan, akan tetapi lebih dari pada itu mereka harus memahami adanya suatu pendekatan sistem atau manajemen serta mampu terpercaya dalam merencanakan dan memanfaatkan sistem informasi manajemen. Sistem informasi berhubungan dengan sistem data di satu sisi dan sistem aktivitas di sisi lain. Sistem informasi adalah suatu bentuk komunikasi sistem dimana data yang mewakili dan diproses sebagai bentuk dari memori sosial. Sistem informasi juga dapat diartikan sebagai bahasa semi formal yang mendukung manusia dalam pengambilan keputusan dan tindakan. sistem informasi adalah gabungan yang terorganisasi dari manusia, perangkat lunak, perangkat keras, jaringan komunikasi dan sumber data dalam mengumpulkan, Mengubah, dan menyebarkan informasi dalam perusahaan.

Sistem informasi adalah suatu sistem didalam suatu perusahaan yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu perusahaan dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan. Terdapat empat langkah dalam membangun sistem informasi yaitu menentukan serta mengetahui masalah, menyediakan solusi alternative, memilih solusi, dan mengimplementasikan solusi yang dipilih. Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sistem perencanaan bagian pengendalian internal suatu bisnis yang meliputi pemanfaatan manusia, dokumen, teknologi, dan prosedur manajemen untuk memecahkan masalah bisnis seperti halnya biaya produk, layanan, atau suatu strategi bisnis. Sistem Informasi Manajemen (SIM) dibedakan dengan Sistem Informasi (SI) biasa karena Sistem Informasi Manajemen (SIM) dipergunakan untuk menganalisis sistem informasi lain yang diterapkan pada aktivitas operasional perusahaan.

Robert Murdick, (1999 : 102) mengemukakan bahwa informasi yaitu terdiri dari data yang telah diambil lalu kembali diolah atau sebaliknya digunakan untuk tujuan sebagai dasar peramalan atau pengambilan keputusan. Sedangkan menurut Vincent Gerspesc, (2001 : 25) mengemukakan bahwa definisi informasi yaitu data yang telah diolah menjadi suatu bentuk terdiri bagi penerimaan dan bermanfaat dalam pengambilan keputusan saat yang akan datang atau saat ini.

Dari definisi tersebut di atas dapat dikemukakan beberapa pengertian dari Sistem Informasi Manajemen (SIM). Akan tetapi sampai saat ini tidak ada kesepakatan tentang istilah Sistem Informasi Manajemen (SIM), bahkan dari beberapa penulis cenderung memilih pada istilah-istilah seperti Sistem Informasi Keputusan (SIP), atau bahkan hanya menggunakan istilah Sistem Informasi (SI) sehubungan dengan sistem pengolahan informasi berdasarkan komputer yang dirancang untuk mendukung fungsi operatif, manajemen dan keputusan dalam perusahaan. Sesungguhnya untuk memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang Sistem Informasi Manajemen (SIM), maka berikut ini disajikan beberapa definisi yang telah diterima dan berlaku secara umum serta banyak dikenal manusia. Menurut Goldon B. Davis, (1999 : 3) mengemukakan bahwa definisi Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah sebab sistem antara manusia dan mesin yang terpadu (integrasi), guna menyajikan informasi untuk mendukung target operasi, pengambilan keputusan dan manajemen dalam sebuah perusahaan.

Dalam pengambilan keputusan perlu disadari bahwa, informasi ini berkaitan erat dalam pengambilan keputusan ketidakpastian yang melindungi variable-variabel perencanaan tersebut, dimana dalam mengurangi ketidakpastian diperlukan adanya informasi tambahan. Pada umumnya dalam hal ini informasi yang dibutuhkan tersebut hanya dapat diperoleh dengan pengorbanan, informasi juga belum pernah sempurna seratus persen.

Menurut Endar Sugianto, (1998 : 217) pada dasarnya sistem kerja komputer sinkron dengan proses Sistem Informasi Manajemen (SIM), yaitu meliputi kegiatan-kegiatan pengumpulan data (input) pengolahan data (proses) dan penyajian informasi (pengolahan output) Sesuai dengan aspek dalam sistem kerja komputer (pengolahan data), adalah hardware, software dan brainware. Hardware adalah seluruh peralatan yang diperlukan untuk mengoperasikan sistem informasi, perangkat keras dari perangkat masuk (input unit) dari peralatan seperti key board, mouse, dan sebagainya. Komputer digolongkan dalam berbagai jenis berdasarkan prosedurnya. ROM (Read Only Memory) yaitu memori yang telah diisi dari yang membuat komputernya dan isinya tidak dapat

berubahubah lagi. Karena dalam komputer sudah sangat peka isinya, sehingga pengolahannya harus mempunyai keterampilan khusus. Perangkat keluaran (output unit) adalah perangkat di gunakan dalam mengeluarkan hasil olahan. Ada tiga bentuk perangkat keluaran, yaitu speaker (mengeluarkan bunyi), printer (mencetak hasil) dan monitor (menampilkan hasil pada layar). Perangkat penyimpan (storage unit) yaitu perangkat komputer yang berguna untuk menyimpan data dan program penyimpanan terdapat beberapa teknologi seperti halnya teknologi mekanik (kartu plong-puncher channel), teknologi magnetik dan teknologi optik. Perangkat tambahan, merupakan perangkat yang berguna dalam menambah kegunaan komputer. Seperti halnya dalam network card yang berguna untuk menghubungkan antara PO yang satu dengan PC yang lain, sehingga membentuk suatu jaringan juga sound card yang akan timbul pengolahan suatu dengan kualitas digital stereo.

Sistem operasi merupakan program komputer yang diperlukan untuk mengorganisasikan penggunaan komputer sejak komputer dihidupkan sehingga dapat dioperasikan, agar kegiatan-kegiatan pada komputer melaksanakannya terarah dengan baik dan bisa menghasilkan output sesuai dengan harapan. Setiap sistem jaringan memerlukan satu komputer sentral (server) dan bertugas mengorganisasikan komputer server berada pada tanggung jawab supervisor yang bertugas sebagai pengatur penggunaan komputer dengan segala perangkatnya. agar bisa dihubungkan dengan komputer lain, komputer dilengkapi dengan network card yang biasanya beban terpasang atau ditambahkan.

c. Efektivitas Kerja

Efektif memiliki makna konotasi atau berkaitan dengan banyaknya hasil yang dicapai. Menurut Sumardji P (2006:201) “efektivitas tingkat dimana kinerja yang sesungguhnya sebanding dengan kinerja yang ditargetkan”.

1. Pengertian Efektivitas Kata efektif menjadi efektivitas adalah pencapaian prestasi yang sebesar-besarnya dari suatu kegiatan melalui suatu produktivitas kerja, untuk mencapai suatu tujuan tertentu dengan melalui perencanaan sebelumnya. Menurut The Liang Gie dalam bukunya Bunga Rampai Manajemen (1999 : 30) menyatakan efektivitas adalah suatu kegiatan terbaik antara usaha dengan hasilnya, antara suatu kerja dengan hasil yang dicapai untuk suatu tujuan, yaitu :
 - a. Hasil disini dimaksudkan adalah suatu pekerjaan dapat disebut efektif kalau dengan usaha tertentu dapat memberikan hasil yang maksimal mengenai mutu atau jumlah satuan hasil itu atau dengan kata lain terjaminnya kualitas dan

kuantitasnya.

- b. Dalam usaha, maksudnya adalah suatu pekerjaan dapat dikatakan efektif jika suatu hasil tertentu tercapai suatu tujuan yang diinginkan sesuai dengan tujuan.

Menurut Susilo (2004:29), efektivitas adalah suatu kondisi atau keadaan, dimana dalam memilih tujuan yang hendak dicapai dan saran atau peralatan yang digunakan, disertai tujuan yang diinginkan dapat dicapai dengan hal yang memuaskan. Sedangkan Gobson dkk (2005) efektivitas dalam konteks perilaku organisasi merupakan hubungan optimal antara produksi, kualitas, efisiensi, fleksibilitas, kepuasan, sifat keunggulan, dan pengembangan.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah suatu kondisi yang menyatakan tingkat keberhasilan suatu pelaksanaan aktifitas kegiatan perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Efektivitas Kerja Efektivitas kerja adalah suatu ukuran dan kemampuan dalam melaksanakan fungsi, tugas, program atau misi dari suatu perusahaan sesuai dengan target (kuantitas, kualitas dan waktu) yang telah ditetapkan. Efektivitas pekerjaan merupakan hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan. Efektivitas kerja adalah kemampuan untuk melakukan sesuatu yang tepat didasarkan pada tujuan yang telah ditetapkan atau direncanakan. Pelaksanaan suatu program sesuai dengan tujuan yang direncanakan menunjukkan efektivitas program tersebut dapat terlaksana dengan baik.

Sebaliknya, ketidaksesuaian pelaksanaan program dengan tujuan yang ditetapkan memperlihatkan program yang dilaksanakan belum efektif. Efektivitas kerja menunjukkan taraf tercapainya hasil. Efektivitas menekankan pada hasil yang dicapai, sedangkan efisiensi lebih melihat pada bagaimana cara mencapai hasil yang dicapai itu dengan membandingkan antara input dan output. Suatu perusahaan dapat dikatakan efektif apabila perusahaan tersebut selalu berusaha agar karyawan yang terlibat di dalamnya dapat mencapai efektivitas kerja. Efektivitas kerja sendiri yaitu suatu penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditentukan. Berikut definisi dan pengertian efektivitas kerja dari beberapa sumber buku: a. Menurut Kurniawan (2005), efektivitas kerja adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) dari pada suatu perusahaan atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya. Menurut Mahmudi (2005), efektivitas kerja adalah hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar

kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif perusahaan program atau kegiatan. b. Menurut Rizky (2011), efektivitas kerja adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) telah tercapai. c. Menurut Robbins (2003), efektivitas kerja adalah kemampuan untuk memilih atau melakukan sesuatu yang paling sesuai atau tepat dan mampu memberikan manfaat secara langsung. Efektivitas menunjukkan kemampuan suatu perusahaan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan secara tepat. Pencapaian sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan ukuran maupun standar yang berlaku mencerminkan suatu perusahaan tersebut telah memperhatikan efektivitas operasionalnya. Menurut Saleh (2010), aspek-aspek atau dimensi efektivitas kerja adalah sebagai berikut:

- a. Keterlibatan (involvement) Keterlibatan adalah suatu perlakuan yang membuat staf merasa diikutsertakan dalam kegiatan perusahaan sehingga membuat staf bertanggung jawab tentang tindakan yang dilakukannya. Keterlibatan (involvement) adalah kebebasan atau independensi yang dimiliki setiap individu dalam mengemukakan pendapat. Keterlibatan tersebut perlu dihargai oleh kelompok atau pimpinan suatu perusahaan sepanjang menyangkut ide untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan. Keterlibatan terdiri dari tiga indikator yaitu pemberdayaan (empowerment), kerja tim (team orientation) dan kemampuan berkembang (capability development). Konsistensi (consistency) Konsistensi (consistency) merupakan tingkat kesepakatan anggota perusahaan terhadap asumsi dasar dan nilai-nilai inti perusahaan. Konsistensi menekankan pada sistem keyakinankeyakinan, nilai-nilai, dan simbol-simbol yang dimengerti dan dianut bersama oleh para anggota perusahaan serta pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang terkoordinasi. Adanya konsistensi dalam suatu perusahaan ditandai oleh staf merasa terikat; ada nilai-nilai kunci; kejelasan tentang tindakan yang dapat dilakukan dan tidak dapat dilakukan. Konsistensi di dalam perusahaan merupakan dimensi yang menjaga kekuatan dan stabilitas di dalam perusahaan. konsistensi dapat dilihat dari tiga indikator yaitu nilai inti (core value), kesepakatan (agreement), koordinasi dan integrasi (coordination and integration).
- b. Adaptasi (adaptability) Kemampuan adaptasi merupakan kemampuan perusahaan untuk menerjemahkan pengaruh lingkungan terhadap perusahaan. Adaptasi merupakan kemampuan perusahaan dalam merespon

perubahan-perubahan lingkungan eksternal dengan melakukan perubahan internal perusahaan.

- c. Misi (mission) Misi merupakan dimensi budaya yang menunjukkan tujuan inti perusahaan yang menjadikan anggota perusahaan teguh dan fokus terhadap apa yang dianggap penting oleh perusahaan. Perusahaan yang kurang dalam menerapkan misi akan mengakibatkan staf tidak mengerti hasil yang akan dicapai dan tujuan jangka panjang yang ditetapkan menjadi tidak jelas. kemampuan adaptasi dapat dilihat dari tiga indikator yaitu strategi yang terarah dan tetap (strategic direction and intent), tujuan dan objektivitas (goals and objectif).

Sistem Informasi Manajemen sangatlah memiliki peran penting terhadap peningkatan Efektivitas kerja. diantara manfaat umumnya ialah sebagai berikut:

1. Menjamin tersedianya kualitas dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem informasi secara kritis.
2. Meningkatkan aksesibilitas data yang ada secara akurat dan tepat waktu bagi para pemakai, tanpa mengharuskan adanya perantara sistem informasi.
3. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan akan keterampilan pendukung sistem informasi.
4. Mengembangkan proses perencanaan yang efektif.

Selain itu ada beberapa manfaat dari penelitian terdahulu yang dapat kita lihat dalam penelitian:

No	Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Rizal Machmu D	Peranan Penerapan Sistem Informasi Manajemen terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Lembaga Pemasyarakatan Narkotika (lapastika) Bollangi Kabupaten Gowa	Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan peneliti menyimpulkan bahwa sistem informasi manajemen berperan positif bagi efektivitas kerja pegawai

2	Musdalifa H	Implementasi Sistem Informasi Manajemen Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi di SMA Negeri 1	Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, peneliti menemukan bahwa sistem informasi manajemen sangat penting di lembaga pendidikan.
---	-------------	--	--

KESIMPULAN

Dari beberapa paparan di atas, peneliti menyimpulkan bahwa sistem informasi manajemen sangat memiliki peran penting terhadap dunia pekerjaan, baik perusahaan, maupun lembaga pendidikan. Dari beberapa literature yang di dapat peneliti, tak hanya dalam usaha Makro yang merasakan manfaat dari sistem informasi manajemen ini, namun usaha Mikro juga merasakan dampak positif dari sistem informasi manajemen ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Gordon B. Davis, 1984. Kerangka dasar Sistem Informasi Manajemen–bagian I Pengantar. Seri Manajemen no.90 – A, Lembaga PPM dan PT Pustaka Binaman Pressindo, cetakan Kesembilan oleh PT Grafindo.
- Moekijat, Pengantar Sistem Informasi Manajemen. Remaja Karya. Bandung.
- Onong Uchjana Effendy, 1981. Sistem Informasi manajemen. Penerbit V. Mandar Maju
- Sondang P. Siagian. Sistem Informasi untuk Pengambilan Keputusan. Gunung Agung. Jakarta.
- Wahyudi Kumorotomo dan Subando Agus Margono. Sistem Informasi Manajemen dalam Organisasi-organisasi Publik. Gadjah Mada University Press.
- Kurniawan, Agung. 2005. Transformasi Pelayanan Publik. Yogyakarta: Pembaruan.
- Lubis, S.M., dan Huseini, Martani. 1987. Teori Organisasi: Suatu Pendekatan Makro. Jakarta: Pusat Antar Universitas Ilmu-Ilmu Sosial.
- Mahmudi. 2005. Manajemen Kinerja Sektor Publik. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Martoyo, Susilo, 1999, Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, Cetakan Kedua, Mandar Maju, Bandung.
- Mary, Parker, Pollet, 2002, Pengantar Ekonomi, Edisi Keempat, Penerbit Press Erlangga, Yogyakarta. O'reilly, Ronald. 2003. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: PrestasiPustaka.