BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem

Pendefinisian sistem dikelompokan menjadi dua macam, yaitu yang menekankan pada komponen atau elemennya. Pendekatan sistem yang berdasarkan prosedure mendefinisikan sistem yang berikut:

> "Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyalesaikan suatu sasaran tertentu".

Sedangkan prosedur menurut teori yang dikemukakan oleh Jerry Fitzgerald dan Adra F Fitzgerald yang disisipkan pada buku Jugianto H.M yang berjudul "Analisis dan Disain Sistem Informasi :Pendekatan Terstuktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis", (1,1995) didefinisikan sebagai berikut:

> "Suatu prosedur adalah urut-urutan yang tepat dan tahapan-tahapan intruksi yang menerangkan apa (what) yang harus dikerjakan, apa (who) yang mengerjakannya, kapan (when) dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya".

Pendekatan sistem yang ditekankan pada elemen dan komponennya mendefinisikan sistem sebagai berikut:

> "Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berriteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu".

2.2 Pengetian Informasi

Informasi dapat didefinisikan sebagai hasil dari pengolahan data, dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya dan menggambarkan suatu kejadian-kejadian nyata yang digunakan dalam pengambilan keputusan.

Sumber dari informasi adalah data. Data merupakan bentuk dari jamak dan bentuk tunggal.

2.3 Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem didalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditunjukan untuk memproses data agar menghasilkan suatu dasar informasi untuk menunjang pengambilan keputusan oleh manajemen atau yang lainnya.

Sistem informasi dapat terdiri dari komponen-komponen yang disebut dengan istilah blok bangunan (building blok), yaitu blok masukan (input blok), blok model (model blok), blok keluaran (output blok), blok teknologi (technology blok).

2.4 Pengertian Sistem Pengolahan Data Gaji

Data adalah kumpulan kejadian yang diangkat berdasarkan suatu kejadian dan kesatuan nyata. Data dapat berupa angka-angka, huruf-huruf, atau simbol-simbol khusus atau gabungan darinya.

Sedangkan data adalah manipulasi dari data ke dalam bentuk yang lebih berarti, berupa suatu informasi.

Gaji dapat didefinisikan sebagai suatu imbalan atau balas jasa yang diberikan kepada karyawan secara berkala atas hasil kerjanya yang biasanya berbentuk uang.

Jadi sistem pengolahan data gaji dapat didefinisikan sebagai kumpulan dan interaksi elemen-elemen sistem yang bertanggung jawab mengumpulkan dan mengolah data gaji dari dokumen-dokumen dasar untuk menghasilkan suatu informasi yang lebih berguna berupa laporan gaji sehingga menunjang pengambilan keputusan di dalam kegiatan manajemen.

2.5 Pengertian Database

Database adalah sebuah kumpulan yang terdiri dari berbagai macam data yang tersusun sedemikian rupa sehingga pemakai dapat dengan mudah untuk menambah, mengurangi, menghapus atau mengambil data tersebut sesuai dengan yang diinginkannya.

Didalam database terdapat hal-hal lainnya seperti:

- **Data Item** yaitu data yang merupakan bagian terpenting yang menyusun suatu database. Data Item merupakan data mentah jika data tersebut berdiri sendiri.
- **Field** yaitu pengelompokan data item kedalam data yang sejenis seperti: nama, alamat dll.
- **Record** yaitu data item yang saling berhubungan, misalnya satu record berisi: eko, Jl.Dipati ukur no 65.
- **Tabel** yaitu digunakan unntuk mendefinisikan database yang berbentuk baris(record) dan (kolom).

2.6 Mengenal MS Excel

Menggunakan Ms Excel 2000 adalah suatu software pengolahan sama seperti Lotus 123 pada Sistem Operasi DOS. Tetapi kemampuan Ms Excel lebih tinggi dibandingkan Lotus 123. Semua program yang dibawah Sistem Operasi for Windows, kemampuannya jauh lebih cepat, dibandingkan program yang berada di bawah Sistem Operasi for Dos.

- **Memulai Excel 2000**

  Berikut ini langakah-langkah memulai Ms excel 2000:

  1. Klik Start.
  2. Klik Program.
  3. Pilih Sub Menu Microsoft Excel 2000 dan Klik.
  4. Klik Start Using Microsoft Excel untuk memulainaya.

- **Membuat Worksheet Sederhana**

Worksheet adalah lembar karja yang terdapat dalam setiap sheet yang terdiri dari Kolom dan Baris. Dalam setiap speadsheet, termasuk Excel, pertemuan antara Baris dan Kolom disebut juga dengan Cell. Dalam satu file dapat terdiri dari banyak worksheet, dan file ini dinamakan dengan Workbook.

Agar kita dapat bekerja dengan baik, maka terlebih dahulu kita harus mengenal atau menguasai perintah-perintah untuk menggerakkan pointer. Dan pointer yang bisa digunakan adalah sebagai berikut:

TOMBOL	KETERANGAN
→	Satu cel ke kanan
←	Satu cell ke kiri

↓	Satu cell ke bawah
↑	Satu cell ke atas
Page Down	Menggulung satu layar ke bawah
Page UP	Menggulung satu layar ke atas
Ctrl + →	Pointer kekanan ke akhir data
Ctrl + ←	Pointer kekiri ke awal data
Ctrl + ↓	Pointer ke akhir data
Ctrl + ↑	Pointer ke awal data
Ctrl + Home	Ke awal worksheet
Ctrl + End	Ke akhir seluruh data
Alt + Page Down	Menggulung satu layar ke kanan
Alt + Page Up	Menggulung satu layar ke kiri
Ctrl + Page Down	Pindah ke sheet berikutnya
Ctrl + Page Up	Pindah ke sheet sebelumnya
Ctrl + F6	Pindah ke workbook berikutnya
Ctrl + Tab	Pindah ke workbook berikutnya
Ctrl +Shif + F6	Pindah ke workbook sebelumnya
Ctrl +Shif + Tab	Pindah ke workbook sebelumnya
F6	Pindah pane berikutnya
Shif +F6	Pindah ke pane sebelumnya
Tab	Menggeser pointer dalam worksheet yang diproteksi
Home	Ke awal baris

- **Merekam Buku Kerja**

Untuk menyimpan data hasil pengolahan dalam Excel adalah :

1. Klik menu file.
2. Klik saveatau Ctrl + S .

Bila kita merekam dengan jenis file standar excel , maka file berakhiran .XLS.

- **Keluar dari Ms Excel**

  Untuk mengakhiri atau keluar dari Excel 2000, setelah di save :

  1. Klik menu file
  2. Klik menu exit.

- **Membuka Work Book yang Ada**

  1. Pilih menu File – Open atau
  2. Menekan tombol Ctrl+O atau pilih di toolbar.

- **Memasukan Rumus / Formula**

  Berikut cara memasukan rumus dengan mengcopynya :

  1. Misalkan pemasukan rumus di sel F4
  2. Ketikan = C4 * D4
  3. Lalu tekan **ENTER**

- **Mengedit data**

  Cara melakukannya:

  1. Simpan pointer pada tulisan yang salah, lalu tekan F2
  2. Lalu geser kursor ke huruf yang salah dan tuliskan dengan huruf yang benar.
  3. Akhiri dengan ENTER.

➢ **Contoh Penggunaan Rumus Ms. Excel**

Salah satu contoh pengunaan Ms. Excel untuk pembuatan Daftar Gaji Karyawan Perum DAMRI Kodya Bandung. Sedangkan ketentuan yang digunakan sebagai berikut :

Input = Nama, Nip/Nik/Nbi, Status, Gaji Pokok

Hitungan = Pengkot = Gapok * Tis (5%) + Gapok * TA (2%) + Gapok * TP (30%) + Gapok * TTPP (10%)

Jika 1 anak = Gapok * 5%, 2 anak = Gapok * 10%, 3 anak = Gapok * 15%

Jumpot = Pengkot * Taspen (3,25%)+Pengkot * D. kes (2%) + Pengkot * D.pens (4,75%)

Pengber = Pengkot - Jumpot