BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem Informasi

Sistem Informasi pada suatu sistem meliputi masukan data (*input*) yang kemudian diolah melalui suatu model dalam pemrosesan data, hasil informasi akan diatangkap kembali sebagai suatu *input* dan seterusnya, sehingga membentuk siklus informasi yang dapat diperoleh dari sistem informasi sebagai sistem khusus dalam organisasi untuk mengolah informasi tersebut.

Menurut Azhar Susanto (2004:61)

"Sistem informasi adalah kumpulan dari sub-sub sistem baik phisik maupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna".

Menurut Laudon (Azhar Susanto,2004:61)

"Sistem informasi merupakan komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyebarkan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan, koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktivitas didalam perusahaan".

2.1.1. Pilar sistem informasi

a) Technoware

1. *Hardware* terdiri dari komputer, printer dan jaringan
2. *Software* merupakan kumpulan dari perintah atau fungsi yang ditulis dengan aturan-aturan tertentu untuk memerintahkan komputer untuk melaksanakan tugas tertentu.

b) Humanware

1. *Manusia*, yang terlibat dalam komponen manusia seperti operator dan sebagainya.

c) Infoware

1. *Basis data* merupakan kumpulan dari data-data yang saling terkait dan saling berhubungan satu dengan lainnya. Basis data adalah kumpulan kumpulan *file* yang saling berkaitan.
2. *Database* merupakan suatu tempat untuk menyimpan data.
3. *Data* merupakan komponen dari informasi yang akan diproses lebih lanjut untuk menghasilkan informasi.

d) Organiware

1. Organisasi merupakan suatu wadah yang menampung sekumpulan orang.
2. Manajemen suatu kegiatan yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengadaan, dan lain-lain.
3. Prosedur, seperti *document procedure* atau proses sistem, buku penuntun operasional dan teknis.

Kegiatan yang terdapat pada sistem informasi antara lain:

1. Input, menggambarkan suatu kegiatan untuk menyediakan data yang akan diproses
2. Proses, menggambarkan bagaimana suatu data diproses untuk menghasilkan suatu informasi yang bernilai tambah
3. Output, suatu kegiatan untuk menghasilkan laporan dari proses diatas.

4. Penyimpanan, suatu kegiatan untuk memelihara dan menyimpan data.
5. Kontrol, suatu aktifitas untuk menjamin bahwa sistem informasi tersebut berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

2.2. Pengertian Gaji

Gaji dan upah merupakan bagian dari kompensasi-kompensasi yang paling besar yang diberikan perusahaan sebagai balas jasa kepada karyawannya. Dan bagi karyawan ini merupakan nilai hak dari prestasi mereka, juga sebagai motivator dalam bekerja.

Mulyadi (2001:373) mengemukakan bahwa:

> "Gaji umumnya merupakan pembayaran atas penyerahan jasa yang dilakukan oleh karyawan yang mempunyai jenjang jabatan manajer, sedangkan upah umumnya merupakan pembayaran atas penyeraha jasa yang dilakukan oleh karyawan pelaksana (buruh). Umumnya gaji dibayarkan secara tetap perbulan, sedangkan upah dibayarkan berdasarkan hari kerja, jam kerja atau jumlah satuan produk yang di hasilkan".

2.3. Pengertian Sistem Informasi Penggajian

Sistem Informasi Penggajian merupakan bagian dari Sistem informasi Sumber Daya manusia yang merupakan sub sistem dari Sistem Informasi Manajemen(SIM). SISDM bertujuan untuk menyediakan fasilitas perekaman, mengolah dan menangani database kepegawaian dan proses penggajian pegawai secara otomatis sehingga dapat memberikan informasi dalam bentuk laporan daftar dan rekapitulasi yang dibutuhkan oleh pihak manajerial secara cepat, akurat dan selalu mutakhir mengenai kondisi kepegawaian penggajiannya. (www.google.com)

Sistem informasi pengolahan data penggajian merupakan sistem informasi yang mempunyai peranan penting dalam perusahaan.

Menurut Laili(www.google.com : 29 maret 2009)

" Sistem Penggajian adalah proses yang menentukan tingkat penggajian pegawai, memantau atau mengawasi, mengembangkan serta mengendalikan gaji pegawai".

Apabila sistem pengolahan data penggajian tidak disertai dengan pengendalian yang baik maka akan terbuka peluang-peluang yang dapat merugikan perusahaan, seperti kolusi para karyawan yang saling menitipkan kartu absensi untuk menghindari keterlambatan, pembayaran gaji kepada karyawan yang fiktif, dan lain sebagainya. Suatu sistem informasi penggajian yang baik adalah jika didalamnya terdapat unsur-unsur sistem informasi penggajian seperti adanya tujuan, masukan, keluaran, penyimpanan data, pengolahan, instruksi dan prosedur, pengguna, pengendalian dan pengukuran keamanan, sehingga dapat menunjang keefektifan pengendalian internal penggajian yaitu : (1) Lingkungan pengendalian, (2) Penetapan resiko, (3) Aktivitas pengendalian, (4) Informasi dan komunikasi, (5) Pemantauan.

"Sistem informasi penggajian adalah aplikasi yang digunakan untuk menyimpan data-data pegawai yang secara langsung berpengaruh terhadap penerimaan gaji pegawai". (www.metacom.web.id)

Menurut Mulyadi (Ahmad Sanusi Weblog: 2009) "Sistem informasi gaji dan upah dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji dan upah

karyawan dan pembayarannya". Perancangan sistem penggajian dan pengupahan ini harus dapat menjamin:

a. Keakuratan.

b. Kehandalan.

c. Keamanan akses.

2.4. Pengertian Kinerja

Pengertian Kinerja yaitu suatu hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang karyawan diartikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2000:67)

"Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikanya".

Menurut Veithzal Rivai (2006:309)

"Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan".

Maluyu S.P. Hasibuan (2001:34)

"Kinerja (prestasi kerja) adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu".

Standar Penilaian Kinerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2002:69) terdiri dari beberapa faktor, yaitu :

1. Kualitas kerja yang meliputi ketepatan, ketelitian, keterampilan, serta kebersihan.
2. Kualitas kerja yang meliputi output rutin serta output non rutin(ekstra).
3. Keandalan atau dapat tidaknya diandalkan yakni meliputi instruksi, kemampuan, inisiatif, kehati-hatian, serta kerajinan.
4. Sikap yang meliputi sikap terhadap perusahaan, pegawai lain, pekerjaan, serta kerjasama.

Tujuan Penilaian Kinerja menurut Veitzal Rivai (2004:311) perusahaan melakukan penilaian kinerja berdasarkan 2(dua) alasan pokok, yaitu:

1. Manajer memerlukan evaluasi yang objektif terhadap kinerja karyawan pada masa lalu yang digunakan untuk membuat keputusan dibidang sumber daya manusia dimasa yang akan dating.
2. Manajer memerlukan alat yang memungkinkan untuk membantu karyawannya memperbaiki kinerja, merencanakan pekerjaan, mengembangkan kemampuan dan keterampilan untuk pengembangan karir dan memperkuat kualitas hubungan antar manajer yang bersangkutan dengan karyawannya.

Menurut Veitzal Rivai (2004:309) penilaian kinerja (*Performance Appraisal*) adalah penilaian hasil kerja karyawan dalam lingkup tanggung jawabnya.

Penilaian kinerja dapat digunakan untuk :

1. Mengetahui Pengembangan yang meliputi:
    a. Identifikasi kebutuhan latihan.

b. Umpan balik kinerja.

c. Menentukan transfer dan penugasan.

d. Identifikasi kekuatan dan kelemahan karyawan.

2. Pengambilan keputusan administratif yang meliputi:

a. Keputusan untuk menentukan gaji, promosi, mempertahankan atau memberhentikan karyawan.

b. Pengukuran kinerja pegawai.

c. Pemutusan hubungan kerja.

d. Mengidentifikasi yang buruk.

3. Keperluan Perusahaan:

a. Perencanaan SDM.

b. Menentukan kebutuhan pelatihan.

c. Evaluasi pencapaian tujuan.

d. Informasi untuk identifikasi tujuan.

e. Evaluasi terhadap sistem SDM.

f. Penguatan terhadap kebutuhan pengembangan perusahaan.

4. Dokumentasi:

a. Kriteria untuk validitas penelitian.

b. Dokumentasi keputusan-keputusan tentang SDM.

c. Membantu untuk memenuhi persyaratan hukum.

Manfaat penilaian prestasi kerja antara lain:

a. Perbaikan Prestasi Kerja

Umpan balik pelaksanaan kerja memungkinkan karyawan,manajer dan departemen personalia dapat membetulkan kegiatan- kegiatan mereka untuk memperbaiki prestasi.

b. Penyesuaian Kompensasi

Evaluasi prestasi kerja membantu pengambilan keputusan dalam menentukan upah, pemberian bonus dan bentuk kompensasi lainnya.

c. Keputusan Penempatan

Promosi, transfer dan demosi biasanya didasarkan pada prestasi kerja masa lalu atau antisipasinya. Promosi merupakan bentuk penghargaan terhadap prestasi kerja masa lalu.

d. Kebutuhan Latihan dan Pengembangan

Prestasi kerja yang jelek mungkin menunjukan kebutuhan latihan. Demikian juga prestasi kerja yang baik mungkin mencerminkan potensi yang harus dikembangkan.

e. Perencanaan dan Pengembangan Karier

Umpan balik prestasi mengarahkan keputusan karier yaitu tentang jalur karier tertentu yang harus diteliti.

f. Mengetahui Penyimpangan Staffing

Prestasi yang baik atau jelek mencerminkan kekuatan dan kelemahan prosedur staffing departemen personalia.

g. Ketidak Akuratan Informasi

Prestasi kerja yang jelek mungkin menunjukan kesalahan dalam informasi analisis jabatan.rencana sumber daya manusia atau

komponen lain sistem informasi manajemen atau komponen lain sistem informasi manajemen personalia. Menggantungkan diri pada informasi yang tidak akurat dapat menyebabkan keputusan personalia yang diambil tidak tepat.

h. Diagnosa Disain Pekerjaan

Prestasi kerja yang jelek mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam dsain pekerjaan.penilaian informasi membantu diagnosa kesalahan tersebut.

i. Kesempatan Kerja yang Adil

Penilaian kerja secara akurat akan menjamin keputusan penempatan internal diambil tanpa diskriminasi.

j. Mengatasi Tantangan External

Kadang kadang prestasi kerja dipengaruhi oleh faktor-faktor diluar lingkungan kerja seperti keluarga, kesehatan, kondisi financial atau masalah-masalah pribadi lainya.