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.

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

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

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.

“Sistem informasi yang mengelola data persediaan diartikan sebagai barang dagangan yang disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan”.

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).

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 Inventory

Menurut Ely Suhayati dan Sri Dewi Anggadini (2009 : 225)

"Persediaan merupakan aktiva lancar yang ada dalam suatu perusahaan, apabila perusahaan tersebut perusahaan dagang maka persediaan diartikan sebagai barang dagangan yang disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan. Sedangkan apabila perusahaan merupakan perusahaan manufaktur maka persedian diartikan sebagai bahan baku yang terdapat dalam proses produksi atau yang disimpan untuk tujuan tersebut (proses produksi)".

2.3 Pengertian Sistem Informasi Inventory

Menurut Sendy Sofian (Owner/Toko Istana Sepatu/2009)

"Sistem dibuat guna memenuhi kebutuhan perusahaan seiring dengan perkembangan bisnis yang dihadapi dan untuk menyediakan tools yang dapat membantu Inventory sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai".

Menurut Ely Suhayati dan Sri Dewi Anggadini (2009 : 225)

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

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