BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem

Terdapat dua kelompok pendekatan didalam pendefinisian sistem : menekankan pada prosedur dan menekankan pada komponen atau elemen.

Menurut Jogiyanto (2005:3) yang dimaksud dengan sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu yang menekankan pada elemen atau komponen.

Menurut Azhar Susanto (2004:9) yang dimaksud sistem adalah kumpulan dari subsistem atau bagian atau komponen apapun baik fisik atau nonfisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2.2. Pengertian Informasi

Menurut Jogiyanto (2005:5) yang dimaksud informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan penting bagi yang menerimanya.

Informasi dikelompokan menjadi 3 bagian :

1. Informasi strategis, digunakan untuk mengambil keputusan jangka panjang yang mencakup informasi eksternal yaitu rencana perluasan perusahaan, tindakan pesaing, dsb.
2. Informasi taktis, digunakan untuk mengambil keputusan jangka menengah.
3. Informasi teknis, dibutuhkan untuk keperluan operasional sehari-hari seperti informasi persediaan, laporan harian, dsb.

Nilai informasi ditentukan oleh 2 hal yaitu manfaat dan biaya. Suatu informasi dikatakan bernilai bila mempunyai manfaat yang lebih efektif dibanding dengan biaya mendapatkan informasi tersebut.

Ciri-ciri informasi :

1. Benar atau salah, berhubungan dengan realistis atau tidak.
2. Baru bagi pemakainya.
3. Memberikan tambahan nilai.
4. Korektif terhadap nilai yang salah.
5. Dapat mempertegas informasi yang ada.

2.3.Pengertian Sistem Informasi

Sistem Informasi pada suatu sistem meliputi masukan data (*input*) yang kemudian diolah melalui suatu model dalam pemrosesan data, hasil informasi akan ditangkap 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 Robert A Letch dan K Roscoe Davis (2001:4) yang dimaksud Sistem Informasi adalah suatu system didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan yang diperlukan.

Menurut Ace Suryadi (2007:8), Sistem Informasi dari segi fisik yaitu susunan yang terdiri dari perangakat keras, perangkat lunak dan tenaga pelaksananya yang secara bersama-sama saling mendukung untuk menghasilkan suatu produk. Sedangkan dari segi fungsi, Sistem Informasi merupakan suatu proses berurutan dimulai dari pengumpulan data dan diakhiri dengan komunikasi dan desiminasi. Selanjutnya Sistem Informasi dikatakan berdaya guna jika mampu menghasilkan informasi yang baik, tepat waktu, lengkap, dan ringkas isinya.

2.3.1. 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 melaksanakan tugas tertentu.

b) Humanware

Manusia yaitu 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.

2.4. Perangkat lunak

Dalam bukunya Rekayasa Perangkat Lunak, Al- Bahra Bin Ladjamudin (2005 : 91) menyatakan definisi tentang kualitas perangkat lunak sebagai:

> "**konformansi terhadap kebutuhan fungsional dan kinerja yang dinyatakan secara eksplisit, standar pengembangan yang didokumentasikan secara eksplisit, dan karakteristik implisit yang diharapkan bagi semua perangkat lunak yang dikembangkan secara professional**".

Petrasch (1999:2) yang dikutip oleh Imam Yuadi mendefinisikan Kualitas perangkat lunak adalah **keberadaan karakteristik dari suatu produk yang dijabarkan dalam kebutuhannya**, artinya kita harus melihat terlebih dahulu karakteristik-karakteristik apa yang berhubungan atau tidak dengan kebutuhan-kebutuhan yang diiinginkan oleh pemakai.

Dalam karya tulisnya, Imam Yuadi menuliskan bahwa *Software Quality* didefinisikan sebagai: "kesesuaian yang diharapkan pada semua software yang

dibangun dalam hal fungsi software yang diutamakan dan unjuk kerja software, standar pembangunan software yang terdokumentasi dan karakteristik yang ditunjukkan oleh software". Definisi ini menekankan pada 3 hal yaitu:

1. Kebutuhan software adalah fondasi ukuran kualitas software, jika software tidak sesuai dengan kebutuhan yang ditentukan maka kualitaspun kurang.
2. Jika menggunakan suatu standar untuk pembangunan software maka jika software tidak memenuhi standar tersebut maka dianggap kurang berkualitas.
3. Seringkali ada kualitas yang secara langsung diutarakan (tersirat) seperti kemudahan penggunaan dan pemeliharaan yang baik. Kualitas software dipertanyakan jika tidak memenuhi kebutuhan ini.

Kualitas perangkat lunak dapat dilihat dari sudut pandang proses pengembangan perangkat lunak (*process*) dan hasil produk yang dihasilkan (*product*). Dan penilaian ini tentu berorientasi akhir ke bagaimana suatu perangkat lunak dapat dikembangkan sesuai dengan yang diharapkan oleh pengguna. Dari sudut pandang produk, pengukuran dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

Tabel 2.1

Faktor dan Kriteria Kualitas Perangkat Lunak (*Software*)

Faktor	Kriteria
Ketepatan (*correctness*)	Kelengkapan, konsistensi, traceability
Keandalan (*reliability*)	Akurasi, toleransi kesalahan, konsistensi, kesederhaan
Efisiensi (*efficiency*)	Efisiensi eksekusi, efisiensi storage
Integritas (*integrity*)	Kontrol akses, akses audit
Kegunaan (*usability*)	Komunikasi, pengoperasian, training
Perbaikan (*maintainability*)	Konsistensi, singkat, sederhana, teratur, selfdocumentation

Sumber : McCall dalam Imam Yuadi

Menurut taksonomi **McCall,** faktor menunjukkan atribut kualitas produk dilihat dari sudut pandang pengguna. Sedangkan kriteria adalah parameter kualitas produk dilihat dari sudut pandang perangkat lunaknya sendiri. Faktor dan kriteria ini memiliki hubungan sebab akibat (*cause-effect*).

Menurut pendapat Roger S. Pressman **"perangkat lunak adalah sekelompok item atau objek yang membentuk konfigurasi dimana di dalamnya termasuk program, dokumen dan data".**

Program : perintah (program komputer) yang bila dieksekusi memberikan fungsi dan unjuk kerja seperti yang diinginkan

Dokumen : menggambarkan operasi dan kegunaan program

Data : struktur data yang memungkinkan program memanipulasi informasi secara proporsional.

Pengertian perangkat lunak dari Wikipedia (www.*id.wikipedia.org*) bahasa Indonesia adalah **program komputer yang berfungsi sebagai sarana interaksi antara pengguna dan perangkat keras**. Perangkat lunak dapat juga dikatakan sebagai penterjemah perintah-perintah yang dijalankan pengguna komputer untuk diteruskan ke atau diproses oleh perangkat keras.

Perangkat lunak umumnya digunakan untuk mengontrol perangkat keras (yang sering disebut sebagai *device driver*), melakukan proses perhitungan, berinteraksi dengan perangkat lunak yang lebih mendasar lainnya (seperti sistem operasi, dan bahasa pemrograman), dan lain-lain.

2.4.1. Karakteristik Perangkat lunak

Perangkat lunak merupakan suatu produk, sekaligus sarana untuk membangun suatu produk.

Perangkat lunak dibangun dan dikembangkan (*engineered, not manufactures*). Berbeda dengan perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak dibuat dengan suatu perancangan yang kemudian setelah jadi dapat dikembangkan lebih lanjut. Biaya untuk perangkat lunak dikonsentrasikan pada pengembangan.

Perangkat Lunak tidak pernah usang (*wear out*) namun memburuk (*deteriorate*). Perangkat lunak tidak pernah usang karena adanya perawatan memungkinkan pengembangan perangkat lunak untuk menyesuaikan dengan kebutuhan baru. Namun sekali perangkat lunak rusak, maka tidak dapat diganti dengan perangkat lunak lain, namun harus dilakukan pembuatan ulang karena tidak ada suku cadang dalam perangkat lunak (berbeda dengan hardware).

Sampai saat ini kebanyakan perangkat lunak masih dibuat menurut pesanan (*custom built*).

2.4.2. Klasifikasi Perangkat Lunak

a. Berdasarkan fungsinya perangkat lunak dibedakan menjadi 2 (dua), yakni :

1. Perangkat Lunak Aplikasi

   Merupakan program yang biasa dipakai oleh pemakai untuk melakukan tugas-tugas yang spesifik, umumnya digunakan untuk mengolah data.

2. Perangkat Lunak Sistem

   Program yang digunakan untuk mengontrol sumber daya komputer, seperti CPU dan alat input dan output. Kedudukan program ini adalah sebagai perantara antara program aplikasi dan perangkat keras.

b. Berdasarkan cara mendapatkan perangkat lunak dan hak pemakaian, terbagi sebagai berikut :

   1. Perangkat lunak komersial

      Perangkat lunak komersial biasa juga disebut *proprietary software* adalah perangkat lunak yang dijual secara komersial. Setiap orang yang bermaksud menginstalnya harus membelinya. Jika tidak membayar berarti melakukan pembajakan perangkat lunak dan dapat dikenai sanksi hukum karena ada hak cipta. Hak cipta adalah suatu hak yang dilindungi hukum yang melarang seseorang untuk menyalin hak atas kekayaan intelektual tanpa izin pemegangnya.

   2. Perangkat lunak domain-publik

      Perangkat lunak domain-publik adalah perangkat lunak yang tidak disertai hak cipta dan memungkinkan siapa saja melakukan tindakan apa saja terhadap program tersebbut, termasuk membuang nama penciptanya dan memperlakukannya sebagai karya ciptanya sendiri dan mengenakan hak cipta. Perangkat lunak seperti ini umumnya berupa kode sumber dan banyak dijumpai pada internet.

3. *Shareware*

   Shareware adalah perangkat lunak yang membatasi penggunanya dengan mengurangi fitur-fitur tertentu atau membatasi masa penggunaannya selama jangka waktu tertentu ataupun juga penggabungan kedua hal ini. Tujuan dari publikasi shareware adalah untuk berbagi fungsi dan keunggulan perangkat lunak itu kepada konsumen sehingga konsumen bisa berkesempatan mencoba secara langsung perangkat lunak tersebut untuk kemudian memutuskan tidak lagi memakai software tersebut atau membeli versi penuhnya.

4. *Freeware*

   Freeware adalah perangkat lunak bebas yang mengacu pada kebebasan para penggunanya untuk menjalankan, menggandakan, menyebarluaskan, mempelajari, mengubah dan meningkatkan kinerja perangkat lunak. Suatu program merupakan perangkat lunak bebas, jika setiap pengguna memiliki semua dari kebebasan tersebut. Dengan demikian, kita seharusnya bebas untuk menyebarluaskan salinan program itu, dengan atau tanpa modifikasi (perubahan), secara gratis atau pun dengan memungut biaya penyebarluasan, kepada siapa pun dimana pun. Kebebasan untuk melakukan semua hal di atas berarti kita tidak harus meminta atau pun membayar untuk ijin tersebut.

5. *Rentalware*

   Rentalware adalah perangkat lunak yang biasa digunakan oleh seseorang atau institusi dengan cara membayar sewa. Sewa biasanya dilakukan per tahun, dan ada hak cipta.

6. *Free Software*

   Free Software adalah istilah yang dicanangkan oleh **Richard Stallman** (pendiri *Free Software Foundation*) untuk menyatakan perangkat lunak yang dilengkapai dengan kode sumber yang memungkinkan siapa saja dapat menggunakan program tersebut dan bahkan ikut mengembangkannya. Tujuan dari Stallman adalah menciptakan kebebasan kepadai pemakai dan menghindarkan pengontrolan program oleh suatu pihak.

7. *Open Source*

   Open Source dikemukakan oleh **Eric Raymond** pada tahun 1998. *Open source* timbul dari ide bahwa seandainya setiap orang dapat berpartisipasi dalam mengembangkan suatu perangkat lunak tentu perangkat lunak tersebut akan segera berevolusi menuju ke tingkat kesempurnaan.

   Hak-hak yang disediakan pada *open source*:

   a. Hak untuk membuat salinan program dan mendistibusikan salinan tersebut.
   b. Hak untuk mengakses kode sumber sebagai syarat untuk bisa melakukan pemodifikasian.
   c. Hak untuk melakukan pengembangan terhadap program.

Secara prinsip, program yang tergolong sebagai *free software* juga memenuhi criteria *open source*.

2.5. 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 (dalam ahmad sanusi webblog, 2009) 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".

2.6. Pengertian Sistem Informasi Penggajian

Sistem Informasi Penggajian merupakan bagian dari Sistem informasi Sumber Daya manusia yang merupakan sub sistem dari Sistem Informasi Manajemen(SIM). Sistem informasi sumber daya manusia bertujuan untuk menyediakan fasilitas perekaman, mengolah dan menangani database kepegawaian dan proses penggajian karyawan 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 penggajian karyawannya. (www.google.com)

Sistem informasi pengolahan data penggajian merupakan sistem informasi yang mempunyai peranan penting dalam perusahaan. Menurut Laili (www.google.com : 29 Oktober 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:

1. Keakuratan yaitu bagaimana tingkat keakuratan data dan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi.
2. Kehandalan yaitu tingkat kecepatan, kemudahan dan kegunaan dari sistem informasi.
3. Keamanan akses yaitu tingkat keamanan akses dan data pada sistem.

2.7. Pengertian Kinerja

Kinerja (Performance) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Disamping itu, kinerja (performance) diartikan sebagai hasil kerja seseorang pegawai, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukan buktinya secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan).

Mangkunegara (2001:67) mendifinisikan kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja adalah hasil seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau

kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.(Rivai & Basri, 2004: 14).

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.

Menurut Malayu 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 yaitu bagaimana tingkat ketepatan kerja dan kualitas pekerjaan.
2. Kuantitas Kerja yaitu bagaimana proses kerja dan kondisi pekerjaan.
3. Konsistensi Pegawai yaitu bagaimana tingkat pengetahuan karyawan tentang jobdesk.
4. Tanggung Jawab yaitu pertanggungjawaban yang diberikan pada pekerjaan.
5. Inisiatif yaitu ide, gagasan dan kemampuan karyawan memecahkan masalah.

Kinerja merupakan penampilan hasil karya seseorang dalam bentuk kualitas ataupun kuantitas dalam suatu organisasi. Kinerja dapat merupakan penampilan individu maupun kelompok kerja pegawai. Tiga hal penting dalam kinerja adalah tujuan, ukuran, dan penilaian.

Penentuan tujuan setiap unit organisasi merupakan strategi untuk meningkatkan kinerja. Tujuan ini akan memberikan arah dan mempengaruhi

bagaimana seharusnya perilaku kerja yang diharapkan organisasi dari setiap personel. Tetapi ternyata tujuan saja tidak cukup, sebab itu diperlukan ukuran apakah seseorang personel telah mencapai kinerja yang diharapkan. Untuk itu penilaian kuantitatif dan kualitatif standar kinerja untuk setiap tugas dan jabatan personel memegang peranan yang penting. Akhir dari proses kinerja adalah penilaian kinerja itu sendiri yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan. Dimensi-dimensi yang dijadikan ukuran kinerja, menurut Nawawi (2000:97) adalah:

1. Tingkat kemampuan kerja (kompetensi) dalam melaksanakan pekerjaan baik yang diperoleh dari hasil pendidikan dan pelatihan maupun yang bersumber dari pengalaman kerja.

2. Tingkat kemampuan eksekutif dalam memberikan motivasi kerja, agar bekerja sebagai individu dengan usaha maksimum, yang memungkinkan tercapainya hasil sesuai dengan keinginan dan kebutuhan masyarakat.

2.7.1. Faktor – Faktor Mempengaruhi Kinerja

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan factor motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Kieth Davis, (1964 : 484) yang dikutip oleh A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2006 : 67) sebagai berikut :

a) *Human Performance = Ability + Motivation*

b) *Motivation = Attitude + Situation*

c) *Ability = Knowledge + Skill*

a. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality* (*knowledge* + *skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ dengan tingkat pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

b. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai organisasi (tujuan kerja).

Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal. Sikap mental seorang pegawai harus sikap mental yang siap secara psikofisik (siap secara mental, fisik, tujuan, dan situasi). Artinya, seorang pegawai harus siap mental, mampu secara fisik, memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai, mampu memanfaatkan dan menciptakan situasi kerja.

Selanjutnya Faustino Cardoso Gomes, (2003 : 142) juga mengemukakan faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja individu yaitu:

1. Kuantitas Kerja, jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode yang ditentukan.
2. Kualitas Kerja, kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapanya

3. Pengetahuan Kerja, luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilanya.
4. Kreativitas, keaslian gagasan – gagasan yang dimunculkan dan tindakan-tindakan untuk menyelesaikan persoalan-persoalan yang timbul.
5. Kerjasama, kesediaan untuk bekerjasama dengan orang lain atau sesama anggota organisasi
6. Kemandirian, kesadaran untuk dapat dipercaya dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja.
7. Inisiatif, semangat untuk melaksanakan tugas-tugas baru dan dalam memperbesar tanggungjawabnya.
8. Kualitas Personal,menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramahtamahan dan integritas pribadi.

Berdasarkan pengertian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja merupakan kualitas dan kuantitas dari suatu hasil kerja (output) individu maupun kelompok dalam suatu aktivitas tertentu yang diakibatkan oleh kemampuan alami atau kemampuan yang diperoleh dari proses belajar serta keinginan untuk berprestasi.

2.7.2. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan suatu proses menilai hasil karya personel dengan menggunakan instrumen penilaian kinerja dengan membandingkanya dengan standar baku. Melalui penilaian itu kita dapat mengetahui apakah pekerjaan itu sudah sesuai atau belum dengan uraian pekerjaan yang telah disusun sebelumnya.

Menurut Bambang Wahyudi (2002 : 101), penilaian kinerja adalah suatu evaluasi yang dilakukan secara periodik dan sistematis tentang prestasi kerja atau jabatan seorang tenaga kerja, termasuk potensi pengembangannya. Sedangkan menurut Henry Simamora (2004:338) penilaian kinerja adalah proses yang dipakai oleh organisasi untuk mengevaluasi pelaksanaan kerja individu karyawan.

1. Penilaian Kinerja

   Penilaian kinerja mencakup faktor-faktor :

   a) Pengamatan, yang merupakan proses menilai dan menilik perilaku yang ditentukan oleh sistem pekerjaan.
   b) Ukuran, yang dipakai untuk mengukur prestasi kerja seorang personel dibandingkan dengan uraian pekerjaan yang telah ditetapkan untuk personel tersebut.
   c) Pengembangan, yang bertujuan untuk memotivasi personel mengatasi kekurangannya dan mendorong yang bersangkutan untuk mengembangkan kemampuan dan potensi yang ada pada dirinya.

2. Tujuan Penilaian Kinerja

   Tujuan Penilaian kinerja secara umum:

   a) Menilai kemampuan personel

   Penilaian ini merupakan tujuan yang mendasar dalam menilai personel secara individu, yang dapat digunakan sebagai informasi untuk menilai efektivitas manajemen sumber daya manusia.

b) Pengembangan personel

Sebagai informasi untuk pengambilan keputusan untuk pengembangan personel seperti: promosi, mutasi, rotasi, terminasi dan penyesuaian kompensasi.

Menurut Syafarudin Alwi (2001 : 187) secara teoritis tujuan penilaian dikategorikan sebagai suatu yang bersifat evaluation dan development. Yang bersifat evaluation harus menyelesaikan : hasil penilaian digunakan sebagai dasar pemberian kompensasi, hasil penilaian digunakan sebagai staffing decision, hasil penilaian digunakan sebagai dasar mengevaluasi sistem seleksi. Sedangkan yang bersifat development penilai harus menyelesaikan : Prestasi riil yang dicapai individu, kelemahan- kelemahan individu yang menghambat kinerja dan prestasi-pestasi yang dikembangkan.

2.7.3. Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Attwood dan Dimmock dalam Sedarmayanti (2007:263), tujuan penilaian kinerja adalah sebagai berikut :

1. Membantu meningkatkan kinerja.
2. Menetapkan sasaran bagi kinerja perorangan.
3. Menilai kebutuhan pelatihan dan pengembangan.
4. Menyepakati rencana untuk pengembangan karyawan di masa depan.
5. Menilai potensi di masa depan untuk kenaikan pangkat.
6. Memberi umpan balik kepada karyawan mengenai kinerja mereka.
7. Memberi konsultasi kepada karyawan mengenai peluang karier.
8. Menentukan taraf kinerja karyawan untuk maksud peninjauan gaji.

9. Mendorong pimpinan untuk berfikir cermat mengenai kinerja staff pada umumnya dan faktor yang mempengaruhinya, termasuk gaya kepemimpinan dan perilaku mereka sendiri.

2.7.4. Manfaat Penilaian Kinerja

Kontribusi hasil – hasil penilaian merupakan suatu yang sangat bermanfaat bagi perencanaan kebijaksanaan organisasi. Adapun secarra terperinci penilaian kinerja bagi organisasi adalah :

1. Perbaikan kinerja.
2. Penyesuaian kompensasi.
3. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan.
4. Pengambilan keputusan dalam hal penempatan, promosi, mutasi, pemecatan, pemberhentian dan perencanaan tenaga kerja.
5. Memberi kesempatan kerja yang adil.
6. Membantu diagnosis terhadap kesalahan desain pegawai.
7. Menilai proses rekruitmen dan seleksi.

2.8. Pengaruh Sistem Informasi (Program Aplikasi) Penggajian Terhadap Kinerja Pegawai

Seiring kemajuan teknologi informasi yang sangat cepat mendorong setiap perusahaan untuk bisa mengikuti perkembangan dan terus meningkatkan kemampuannya didalam mengelola data-data dan informasi yang dibutuhkan sebagai tujuan utamanya. Dimana yang ditandai dengan perubahan dalam seluruh aktivitas kerja pegawai menggunakan sistem komputerisasi. Salah satu sistem

informasi yang sekarang sangat diperlukan adalah sistem informasi penggajian dimana termasuk didalamnya yaitu program (*software*) aplikasi penggajian. Di PT. Sucofindo, penerapan sistem informasi (program aplikasi) tersebut digunakan dan diharapkan untuk meningkatkan kinerja pegawai baik pada tingkat individu, kelompok maupun organisasi.

Sebagaimana yang di kemukaan dari beberapa hasil penelitian yang salah satunya dari Bellania (2009:87) yang berjudul "Pengaruh Sistem Informasi Penggajian terhadap Kinerja Pegawai", Toto (2009:101) dengan judul "Pengaruh Sistem Informasi Inventory terhadap Kinerja Kayawan pada PT. AICA INDONESIA dan Fanny (2009:100) dengan judul "Pengaruh Sistem Informasi Manajemen Perusahaan Air Minum (SIMPAM) Terhadap Kinerja Karyawan Di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Cianjur", yang hasilnya menunjukan bahwa adanya sistem informasi akan berpengaruh terhadap kinerja karyawan / pegawai.

Dimana penelitian tersebut terdapat kesamaan dengan penelitian ini yaitu sama-sama menganalisis tiga permasalahan utama sistem informasi, kinerja pegawai, dan ada atau tidaknya pengaruh sistem informasi terhadap kinerja pegawai. Mengacu pada hasil penelitian tersebut pada dasarnya pemanfaatan sistem informasi dapat meningkatkan kinerja pegawai.