BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem

Sistem adalah sekumpulan elemen yang saling terkait atau terpadu yang dimaksudkan untuk mencapai suatu tujuan. Jika dalam sebuah sistem terdapat elemen yang tidak memberikan manfaat dalam mencapai tujuan yang sama, maka elemen tersebut dapat dipastikan bukanlah bagian dari sistem. Sedangkan Menurut Jogianto (2005:1).

"Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu".

2.2. Pengertian Informasi

Informasi dalam sebuah perusahaan atau instansi merupakan sesuatu yang sangat penting guna untuk mendukung kelangsungan perkembangannya. Akibat kurang mendapatkan informasi, dalam waktu tertentu perusahaan atau instansi tersebut akan mengalami ketidak mampuan mengontrol sumberdaya yang pada akhirnya akan mengalami kekalahan dalam bersaing dengan lingkungan persaingannya.

Nilai dari informasi ditentukan dari dua hal, yaitu manfaat dan biaya yang mendapatkannya. Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya. Akan tetapi perlu

diperhatikan bahwa informasi yang digunakan dalam suatu sistem informasi umumnya digunakan untuk beberapa kegunaan. Sehingga tidak memungkinkan dan sulit untuk menghubungkan suatu bagian informasi pada suatu masalah yang tertentu dengan biaya yang diperolehnya, karena sebagian besar informasi dinikmati tidak hanya oleh satu pihak di dalam perusahaan.

Menurut Jogianto, HM (2005:3), pengertian dari informasi adalah: "Data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerima dan membutuhkannya".

Informasi yang baik harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Akurat

Informasi yang diperoleh harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak boleh menyesatkan serta harus mencerminkan suatu maksud. Informasi diharuskan akurat karena dari informasi yang tidak akurat akan banyak timbul gangguan (noise) yang dapat merubah atau merusak informasi tersebut.

2. Tepat Waktu

Informasi yang sampai pada yang membutuhkan tidak boleh terlambat, informasi yang telah usang tidak akan mempunyai nilai, hal ini disebabkan karena informasi merupakan landasan dalam pengambilan keputusan, maka akan berakibat fatal pada suatu organisasi, instansi maupun perusahaan.

3. Relevan

Informasi tersebut harus bermanfaat bagi yang membutuhkannya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang adalah berbeda. Informasi yang baik hanya akan dihasilkan oleh data yang baik dengan pemrosesan data yang tepat.

2.3. Pengertian Sistem Informasi

Telah diketahui bahwa informasi merupakan hal yang sangat penting bagi manajemen di dalam pengambilan keputusan. Informasi dapat diperoleh dari sistem informasi *(information system)* atau disebut juga dengan *processing sistem* atau *information processing system* atau *information- generating sistem.*

Menurut (Jogiyanto 2005 : 8).

"*Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem dalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu, memberi sinyal kepada manajemen dan yang lainnya terhadap kejadian-kejadian internal dan eksternal sebagai suatu dasar informasi untuk pengambilan keputusan".*

2.4. Komponen sistem informasi

Sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang disebut dengan istilah blok bangunan *(Building Block),* dimana masing-masing blok ini saling berintegrasi satu sama lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuannya. Adapun blok-blok tersebut sebagai berikut:

a. Blok Masukan *(Input Block)*

   Meliputi metode-metode dan media untuk menangkap data yang akan dimasukkan, dapat berupa dokumen-dokumen dasar.

b. Blok Model *(Model Block)*

Terdiri dari kombinasi prosedur, logika dan model matematika yang berfungsi memanipulasi data untuk menghasilkan keluaran tertentu.

c. Blok Keluaran (*Output Block*)

Berupa keluaran dokumen dan informasi yang berkualitas.

d. Blok Teknologi *(Technology Block)*

Untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran serta membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan.

e. Blok Basis Data *(Database Block)*

Merupakan kumpulan data yang berhubungan satu dengan lainnya, tersimpan di perangkat keras komputer.

f. Blok Kendali *(Controls Block)*

Meliputi masalah pengendalian yang berfungsi mencegah dan menangani kesalahan/kegagalan sistem.

2.5 Teori Kualitas

Membicarakan tentang pengertian atau definisi kualitas dapat berbeda makna bagi setiap orang, karena kualitas memiliki banyak kriteria dan sangat tergantung pada konteksnya. Banyak pakar dibidang kualitas yang mencoba untuk mendefinisikan kualitas berdasarkan sudut pandangnya masing-masing.

2.5.1. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kualitas

Gabriel Morgan (2007), menjelaskan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi Sistem Informasi terbagi menjadi sebelas, yaitu :

1. Agility
2. Flexibility
3. Interoperability
4. Maintainability
5. Reliability
6. Reusability
7. Scalability
8 Security
9. Supprtability
10.Testability
11.Usability

Adapun hubungan antara faktor-faktor kualitas (“kerangka kerja”) dan aspek-aspek lain dari proses rekayasa perangkat lunak adalah:

Pertama, kerangka kerja memberikan suatu mekanisme untuk manajer proyek untuk mengenali kualitas-kualitas apa yang penting. Kualitas tersebut merupakan atribut perangkat lunak, sebagai tambahan untuk koreksi dan kinerja fungsionalnya, yang mempunyai implikasi daur hidup.

Kedua, kerangka kerja memberikan alat untuk menilai secara kuantitatif seberapa baik kemajuan pengembangan.

Ketiga, kerangka kerja memberikan interaksi yang lebih dalam pada software.

2.6 Konsep Kinerja

Konsep kinerja merujuk kepada tingkat pencapaian karyawan atau organisasi terhadap persyaratan pekerjaan. Menurut *Amstrong* dan *Baron* dalam Wibowo (2007:2) mengatakan bahwa kinerja adalah:

"Hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi ekonomi"

Adapun pengertian Kinerja menurut Wibowo (2007:2) adalah:

" Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaandan hasil dari yang dicapai dari pekerjaan tersebut."

2.6.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Dalam hal ini, kinerja Karyawan merupakan variabel (Y) yang dipengaruhi oleh variabel (X) yaitu *Software* SISKA. Adapun pengertian Kinerja Karyawan Menurut Faustino Cardoso Gomes, 2003 dalam Umi narimawati (2007:76) yaitu:

"*Outcome* yang dihasilkan dari suatu fungsi pekerjaan dalam suatu periode waktu tertentu atau pada saat ini"

2.6.2 Pengukuran Kinerja Karyawan

Menurut Roger C.Mayer dan James H.davis Davis (2000:128) mengatakan bahwa ada delapan dimensi atau kriteria yang perlu mendapat perhatian dalam

melakukan penilaian atau pengukuran terhadap kinerja karyawan yang berdasarkan deskripsi prilaku yang spesifik, yaitu:

1) Kemampuan yaitu keterampilan dan keahlian dalam menyelesaikan pekerjaaan.
2) Kebajikan yaitu Kebaikan dalam membangun kepercayaan.
3) Integritas yaitu Kejujuran dan konsistensi dalam setiap pekerjaan.
4) Kepercayaan yaitu Kemampuan dalam hal menyelesaikan pekerjaan
5) Kecenderungan yaitu bersikap dan berperilaku memahami tanggung jawab yang diterima.
6) Perantaraan yatui Perantara Sistem Informasi *SISKA* SISKA dapat membantu mengoptimalkan tugas yang dimiliki.
7) *Ketepatan* yaitu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan sesuai dengan keinginan atasan dan waktu yang diberikan.

2.6.3 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”.

Menurut Henry Simamora (2004:338) penilaian kinerja adalah

” Proses yang dipakai oleh organisasi untuk mengevaluasi pelaksanaan kerja individu karyawan ”.

Dari pengertian diatas maka penulis dapat menyimpulkan pengertian kinerja adalah suatu evaluasi pelaksanaan kerja yang dilakukan secara priodik dan sistematis.

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

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.

2.6.4 Metode Penilaian Kinerja

Banyak metode penilaian kerja Secara praktis yang dilakuakn yang sudah barang tentu berbeda-beda antara satu intansi dengan intansi lain. Kesuluruhan metode tersebut secara garis besar dikelompokan dalam dua katagori yaitu :

1. Penilaian yang berorientasi pada masa lalu
2. Penilaian yang berorientasi pada masa depan

Metode penilaian berorientasi pada masa lalu diartikan sebagai penilaian prilaku kerja yang dilakukan pada masa lalu sebelum penilaian dilakukan. Melalui hasil penilaian tersebut dapat dilakukan usaha untuk mengubah prilaku kerja atau pengembangan pegawai beberapa metode penilain terdiri dari

1. Ranting scale
2. Checklist
3. Critical incident technique
4. Observasi dan tes unjuk kerja
5. Metode perbandingan kelompok

Metode penilaian masa yang akan datang diartikan denagan penilaian masa akan potensi seorang pegawai untuk melakukan pekerjaan ada masa yang akan datang. Metode –metode penilaian ini terdiri dari:

1. Penilaian diri sendiri
2. Manajemen by objectif
3. Penilaian secara psikologis
4. Assessment center

1. Ranting scale

Ranting scale adalaha penilaian yang didasarkan pada suatu skala, dari sangat memuaskan, memuaskan, cukup, samapai kurang memmuaskan , pada standar-standar unjuk kerja seperti inisiatif, tanggung jawab, hasil kerja secara umum dan lain-lain penilaian dilakukan oleh seorang peniliai .

2. Checklist

Checklist adalah penilaian yang didasarkan pada suatu standar unjuk kerja yang sudah dideskripsikan terlebih dahulu, kemudian penilaian memerikasa apakah pegawai sudah memenuhi atau melakukannya. Standar-standar unjuk kerja misalnya pegawai hadir dan pulang tepat waktu, dan lain-lain

3. Critical incident technique

Critical incident technique adalah penilaian kerja yang didasarkan pada prilaku khusus yang dilakukan ditempat kerja baik prilaku yang baik ataupun prilaku yang kurang baik.

4. Observasi dan tes unjuk kerja

Misalnya sorang pilot selama 6 bulan sekali menjalani tes meliputi pengujian dan pengetahuan prosedur pelaksanaan pekerjaan,

5. Meteode perbandingan kelompok

Metode ini dilakukan dengan membandingkan seorang pegawai dengan rekan sekerjanya , yang dilakukan oleh atasan dengan beberapa teknik seperti pemeringkatan.

6. Penilaian diri sendiri

Penilaian diri sendiri adalah penilaian pegawai untuk diri sendiri dengan harapan pegawai tersebut dapat mengidentifikasi aspek-aspek prilaku kerja yang perlu diperbaiki pada masa yang akan datang, pelaksanaanya organisasi atau atasan penilai mengemukakan harapan-harapan yang diinginkan dari pegawai pada pegawai, tujuan organisasi dan tantangan–tantangan yang dihadapi organisasi. kemudian berdasarkan informasi tersebut pegawai dapat menidentifikasi aspek-aspek prilaku yang pelu diperbaiki. Salah satu kebaikan dari metode ini adalah dapat mencegah terjadinya prilaku membenarkan diri (defensive behavior). Metode ini disebut pende`katan masa depan sebab pegawai akan memperbaiki diri dalam rangka melakukan tugas-tugas untuk masa depan yang akan datang dengan lebih baik.

7. Manajemen *by objective*

Manajemn *by objective* adalah sebuah program manajemen yang melibatkan pegawai dalam pengambilan keputusan untuk menentukan sasaran-sasaran yang ingin dicapainya yang dapat dilakukan melalui prosedur.

8. Penilaian secara pisikologis

Penilaian secara pisikologis adalah proses penilaian yang dilakukan oleh para ahli psikologi untuk mengetahui potensi sesorang yang berkaitan dengan pelaksaanaan seperti kemamapuan intelktual motivasi dan lain-lain yang bersifat psikologis

9. Assessment center

Assessment center atau Pusat penilaian adalah penilaian yang dilakukan melalui serangkaian teknik penilaian dan dilakuakan oleh sejumlah penilai untuk mengetahui potensi seseorang dalam melakukan tanggung jawab yang lebih besar.