BAB 2
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Profil Badan Pertanahan Nasional (BPN)

Badan Pertahanan Nasional (BPN) yang dulu dikenal dengan kantor agraria merupakan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dan dipimpin oleh Kepala. (Sesuai dengan Perpres No. 10 Tahun 2006) Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan secara nasional, regional dan sektoral. BPN mempunyai berbagai bidang salah satunya yaitu bidang Pengaturan dan Penataan Pertahanan (PPP) yang bergerak langsung dengan masyarakat. Pendekatan deduktif untuk memecahkan permasalahan pertanahan di Indonesia bertolak dari landasan yuridis yakni Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945) dan Tap MPR IX/MPR/2001 tentang Pembaharuan Agraria dan Pengelolaan Sumber Daya Alam. Konsolidasi tanah adalah kebijakan pertanahan mengenai penataan kembali penguasaan dan penggunaan tanah serta usaha pengadaan tanah untuk kepentingan pembangunan, untuk meningkatkan kualitas lingkungan dan pemeliharaan sumberdaya alam dengan melibatkan partisipasi aktif masyarakat.[1]

Faktor lain yang menunjang keberhasilan pelaksanaan program kerja BPN, khususnya KANWIL BPN Propinsi Jawa Barat adalah ketersediaan sarana dan prasarana serta sumber daya manusia yang memadai. Profil BPN Propinsi Jawa Barat, menyajikan data yang berkaitan dengan bidang tugas pertanahan, gambaran umum keadaan fisik wilayah Propinsi Jawa Barat, keadaan sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia yang dimiliki oleh KANWIL BPN Propinsi Jawa Barat. Dengan disusunnya Profil BPN Propinsi Jawa Barat diharapkan dapat mendukung pelaksanaan tugas Badan Pertanahan Nasional baik di tingkat nasional, *regional*, maupun *sektoral*.

Sehingga dapat mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan.[9]

Bidang Pengaturan dan Penataan Pertanahan (PPP) mempunyai beberapa seksi yaitu seksi konsolidasi tanah yang bertugas untuk menata kembali penguasaan dan penggunaan tanah serta usaha pengadaan tanah untuk kepentingan pembangunan, seksi penatagunaan tanah yang bertugas untuk perimbangan antar ketersediaan tanah dan kebutuhan penguasaan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, dan seksi penataan kawasan tertentu yang bertugas untuk melihat daerah-daerah yang tertinggal,terdepan terluar dan memiliki konflik atau sengketa. Setiap seksi mempunyai kegiatan masing-masing diantaranya kegiatan konsolidasi tanah, neraca penatagunaan tanah, dan inventarisasi wilayah pesisir.[9]

2.1.1 Visi dan Misi Badan Pertanahan Nasional (BPN)

a. Visi

Visi Badan Pertanahan Nasional (BPN) adalah menjadi lembaga yang mampu mewujudkan tanah dan pertanahan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat, serta keadilan dan keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Republik Indonesia. [1]

b. Misi

Misi Badan Pertanahan Nasional (BPN) adalah mengembangkan dan menyelenggarakan politik dan kebijakan pertanahan untuk :[1]

1. Peningkatan kesejahteraan rakyat, penciptaan sumber-sumber baru kemakmuran rakyat, pengurangan kemiskinan dan kesenjangan pendapatan, serta pemantapan ketahanan pangan.
2. peningkatan tatanan kehidupan bersama yang lebih berkeadilan dan bermartabat dalam kaitannya dengan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah (P4T).
3. Perwujudan tatanan kehidupan bersama yang harmonis dengan mengatasi berbagai sengketa, konflik dan perkara pertanahan di seluruh tanah air dan penataan perangkat hukum dan sistem pengelolaan

pertanahan sehingga tidak melahirkan sengketa, konflik dan perkara di kemudian hari.

4. Keberlanjutan sistem kemasyarakatan, kebangsaan dan kenegaraan Indonesia dengan memberikan akses seluas-luasnya pada generasi yang akan datang terhadap tanah sebagai sumber kesejahteraan masyarakat.
5. Menguatkan lembaga pertanahan sesuai dengan jiwa, semangat, prinsip dan aturan yang tertuang dalam UUPA dan aspirasi rakyat secara luas.

2.1.2. Logo Badan Pertanahan Nasional

Logo berupa tanda yang berfungsi dan memiliki aspek kunci yaitu reputasi.Logo pada jasa dan produk sebagai merek dagang memberikan jaminan kepada pemakainya tentang kualitas yang spesifik dan konsisten dari jasa dan produk tersebut.Reputasi bagi konsumen dan kalangan komersial sangat berarti dan merupakan aset yang berharga.



Gambar.2.1. Logo Badan Pertanahan Nasional[1]

1. Arti dari logo Badan Pertanahan Nasional (BPN) adalah bentuk suatu kesatuan.
2. Gambar dan warna logo BPN :
   A. Gambar :

a.  Gambar **4 (empat) butir padi** melambangkan Kemakmuran dan kesejahteraan. Memaknai atau melambangkan 4 (empat) tujuan Penataan Pertanahan yang akan dan telah dilakukan BPN RI yaitu kemakmuran, keadilan, kesejahteraan sosial dan keberlanjutan.

b.  Gambar **lingkaran bumi** melambangkan sumber penghidupan manusia. Melambangkan wadah atau area untuk berkarya bagi BPN RI yang berhubungan langsung dengan unsur-unsur yang ada didalam bumi yang meliputi tanah, air dan udara.

c.  Gambar **sumbu** melambangkan poros keseimbangan. **3 (tiga) Garis Lintang** dan **3 (tiga) Garis Bujur** Memaknai atau melambangkan pasal 33 ayat 3 UUD 45 yang mandasari lahirnya Undang-undang Pokok Agraria (UUPA) nomor 5 tahun 1960.

d.  Gambar **11(sebelas) bidang** grafis bumi memaknai atau melambangkan 11 (Sebelas) agenda pertanahan yang akan dan telah dilakukan BPN RI. Bidang pada sisi sebelah kiri melambangkan bidang bumi yang berada diluar jangkauan wilayah kerja BPN RI.

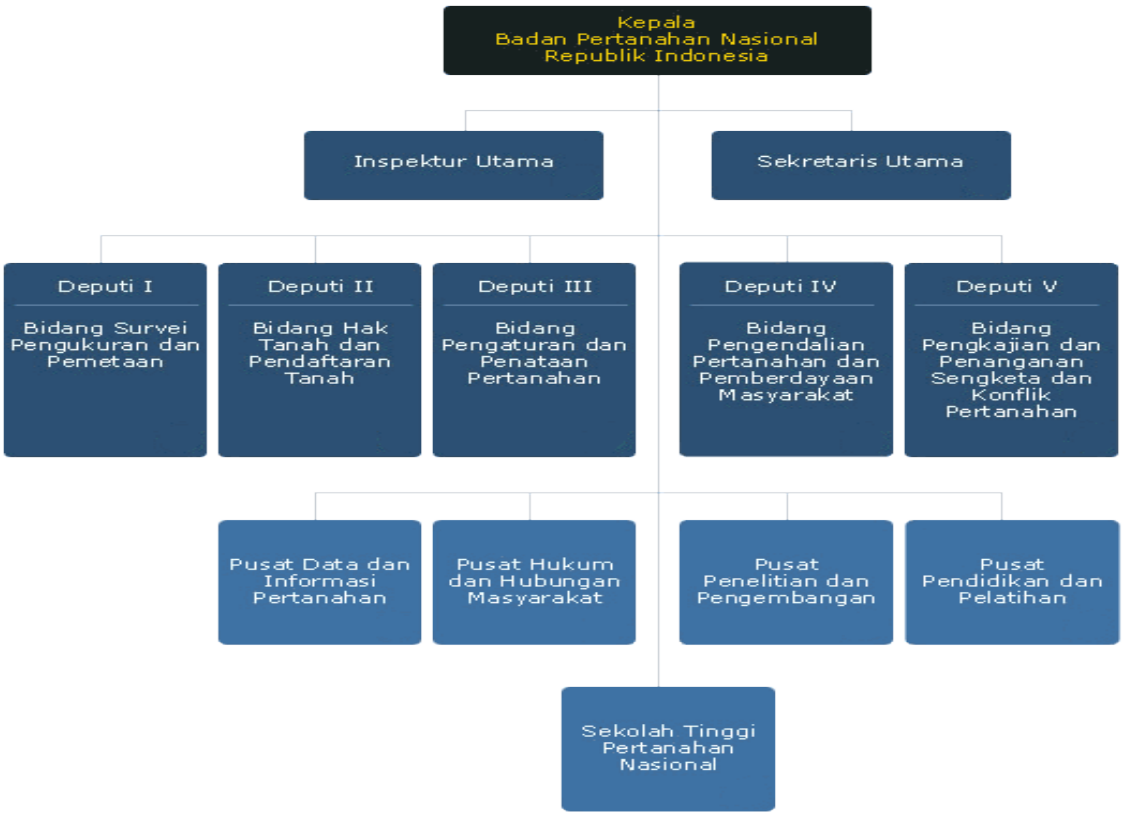
B. Warna :

a. **Warna Coklat** melambangkan bumi, alam raya dan cerminan dapat dipercaya dan teguh.

b. **Warna Kuning Emas** melambangkan kehangatan, pencerahan, intelektual dan kemakmuran.

c. **Warna Abu-abu** melambangkan kebijaksanaan, kedewasaan serta keseimbangan.

2.1.3 Struktur Organisasi Badan Pertanahan Nasional (BPN)



Gambar 2.2. Struktur Organisasi Badan Pertanahan Nasional[1]

2.1.4. Deskripsi Kerja Badan Pertanahan Nasional

1. Kepala
   a. Pasal 5
      1. Kepala adalah pemimpin BPN
      2. Kepala BPN berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
   b. Pasal 6

      Kepala BPN mempunyai tugas memimpin BPN dalam menjalankan tugas dan fungsi BPN

2. Sekretaris Utama

a. Pasal 7

1. Sekretaris utama adalah unsur pembantu pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala.

2. Sekretaris utama dipimpin oleh skretaris utama.

b. Pasal 8

Sekretaris utama mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program administrasi dan sumber daya dilingkungan BPN.

c. Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8. Sekretaris umum menyelenggarakan fungsi.

a. Pengkoordinasikan, sinkronisasi dan integrasi dilingkungan BPN.
b. Pengkoordinasikan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis BPN.
c. Pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi, tatalaksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan dan rumah tangga BPN.
d. Pembinaan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, data dan informasi, hubungan masyarakat dan protokol di lingkungan BPN.
e. Pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas BPN.
f. Pengkoordinasian dalam penyusunan laporan BPN.

3. Deputi Bidang Survei, Pengukuran dan Pemetaan (Deputi I)

a. Pasal 98

1. Deputi I adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi BPN di bidang survei, pengukuran dan pemetaan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala.
2. Deputi I dipimpin oleh Deputi.

b. Pasal 99

Deputi I mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang survei, pengukuran dan pemetaan.

c. Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 99, Deputi Bidang Survei, pengukuran dan Pemetaan menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis di bidang survei, pengukur, dan pemetaan.
b. Pelaksanaan survei dan pemetaan tematik.
c. Pelaksanaan pengukuran dasar nasional.
d. Pelaksanaan pemetaan dasar pertanahan.

4. Deputi Bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah (Deputi II)

a. Pasal 162

1. Deputi II adalah unsur pelaksanaan sebagian tugas dan fungsi BPN di bidang hak tanah dan pendaftaran tanah yang berada dibawah dan tanggung jawab kepada kepala.

2. Deputi II dipimpin oleh Deputi.

b. Pasal 163

Deputi II mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidangn hak tanah dan pendaftaran tanah.

c. Pasal 164

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163. Deputi Bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis di bidang hak tanah dan pendaftaran tanah.
b. Pelaksanaan pengaturan dan penetapan hak-hak atas tanah.
c. Inventarisasi dan penyiapan administrasi atas tanah yang dikuasai dan/atau milik negara/daerah.
d. Pelaksanaan pengadaan tanah untuk keperluan pemerintah, pemerintah daerah, organisasi sosial keagamaan dan kepentingan umum lainnya.
e. Penetapan batas, pengukuran dan perpetaan dan bidang tanah serta pembukuan tanah (kadaster).
f. Pembinaan teknis Pejabat Pembuat Akta Tanah Surveyor Berlisensi dan Lembaga Penilaian Tanah.

5. Deputi Bidang Pengaturan dan Penataan Pertanahan (Deputi III)

a. Pasal 226
    1. Deputi III adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi BPN di bidang pengaturan dan penataan pertanahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala.
    2. Deputi III dipimpin oleh Deputi.
b. Pasal 227

Deputi Bidang Pengaturan dan Penataan Pertanahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengaturan dan penataan pertanahan

c. Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227. Deputi Bidang Pengaturan dan Penataan pertanahan menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengaturan dan penataan pertanahan.
b. Penyiapan peruntukan, persediaan, pemeliharaan, dan penggunaan tanah.
c. Pelaksanaan pengaturan dan penetapan penguasaan dan pemilikan tanah serta pemanfaatan dan penggunaan tanah.
d. Pelaksanaan penataan pertanahan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil. Perbatasan dan wilayah tertentu lainnya.

6. Deputi Bidang Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat (Deputi IV)
   a. Pasal 290
      1. Deputi IV adalah unsur pelaksanaan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di bidang pengendalian pertanahan dan pemberdayaan masyarakat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala.
      2. Deputi IV dipimpin oleh Deputi.
   b. Pasal 291

      Deputi IV mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengendalian dan pemberdayaan masyarakat.
   c. Pasal 292

      Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam padal 291. Deputi Bidang Pengendalian Pertanahan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

      a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian pertanahan dan pemeberdayaan masyarakat.
      b. Pelaksanaan pengendalian kebijakan, perencanaan dan program penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah.

c. Pemberdayaan masyarakat di bidang pertanahan.
d. Evaluasi dan pemantauan penyediaan tanah untuk berbagai kepentingan.

7. Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan

(Deputi V)

a. Pasal 343

1. Deputi V adalah unsur pelaksana sebagian tugas dan fungsi BPN di bidang pengkajian dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala.
2. Deputi V dipimpin oleh Deputi.

b. Pasal 344

Deputi V mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengkajian dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan.

c. Pasal 345

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 344. Deputi Bidang Pengkajian dan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengkajian dan penanganan sengketa dan konflik pertanahan.
b. Pengkajian dan pemetaan secara sistematis berbagai masalah, sengketa dan konflik pertanahan.
c. Penanganan masalah, sengketa dan konflik pertanahan secara hukum dan non hukum.
d. Penanganan perkara pertanahan.
e. Pelaksanaan alternatif penyelesaian masalah, sengketa dan konflik pertanahan melalui bentuk mediasi, fasilitas dan lainnya.
f. Pelaksanaan putusan-putusan lembaga peradilan yang berkaitan dengan pertanahan.

g. Penyiapan pembatalan dan penghentian hubungan hukum anatara orang dan/atau badan hukum dengan tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Pusat Data dan Informasi Pertanahan
   a. Pasal 410
      1. Pusat Data dan Informasi Pertanahan yang selanjutnya disebut PUSDATIN adalah unsur penunjang tugas dan fungsi BPN yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala melalui Sekretaris Utama.
      2. PUSDATIN dipimpin oleh Kepala.
   b. Pasal 411

      PUSDATIN mempunyai tugas melaksakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi pertanahan serta membangun dan mengembangkan sistem informasi pertanahan nasional (SIMTANAS) berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala.
   c. Pasal 412

      Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 411, PUSDATIN menyelenggarakan fungsi:
      a. Pelaksanaan pengembangan sistem informasi pertanahan dan pengembangan e-goverment dilingkungan BPN.
      b. Pemberian bimbingan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, serta penerapan SIMTANAS di lingkungan BPN.
      c. Pelaksanaan urusan tata usaha.

9. Pusat Hukum dan Hubungan Masyarakat
   a. Pasal 423
      1. Pusat Hukum dan Hubungan Masyarakat adalah unsur penunjang tugas dan fungsi BPN yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala melalui Sekretaris Utama.

2. Pusat Hukum dan Hubungan Masyarakat dipimpin oleh Kepala.

b. Pasal 424

Pusat Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pengkajian dan evaluasi peraturan perundang-undangan pertanahan, dokumentasi sistem jaringan, informasi dan bantuan hukum, serta hubungan masyarakat berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala.

c. Pasal 425

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424, Pusat Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

a. Pengkajian, pengembangan dan penyusunan peraturan perundang-undangan pertanahan;
b. Pendokumentasian dan pendistribusian peraturan perundang-undangan pertanahan dan peraturan perundang-undangan lainnya;
c. Pengelolaan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDI);
d. Pemberian bantuan hukum dan pendampingan serta konsultasi hukum;
e. Analisis pertimbangan hukum dan penyiapan naskah-naskah yang berkaitan dengan keputusan perjanjian dan kerjasama;
f. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga;
g. Pengelolaan media center.

10. Pusat Penelitian dan Pengembangan

a. Pasal 440

1. Pusat Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disebut PUSLITBANG adalah unsur penunjang tugas dan fungsi Badan

Pertanahan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala melalui Sekretaris Utama.

2. PUSLITBANG dipimpin oleh Kepala.

b. Pasal 441

PUSLITBANG mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan ekonomi, politik, hukum, dan kebijakan di bidang pertanahan.

c. Pasal 442

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 441, PUSLITBANG menyelenggarakan fungsi:

a. Penyiapan perumusan kebijakan penelitian dan pengembangan;
b. Penyusunan rencana, program dan anggaran penelitian dan pengembangan;
c. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
d. Koordinasi dan kerjasama penelitian dan pengembangan dengan perguruan tinggi dan instansi pemerintah serta lembaga lainnya;
e. Evaluasi dan penyusunan laporan;
f. Pemanfaatan, promosi, dan diseminasi hasil penelitian dan pengembangan;
g. Pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga, dan perpustakaan BPN.

11. Pusat Pendidikan dan Pelatihan

a. Pasal 453

1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut PUSDIKLAT adalah unsur penunjang tugas dan fungsi Badan Pertanahan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala melalui Sekretaris Utama.
2. PUSDIKLAT dipimpin oleh Kepala.

b. Pasal 454

PUSDIKLAT mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan oleh kepala sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Pasal 455

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 454, PUSDIKLAT menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan rencana, program dan anggaran pendidikan dan pelatihan;
b. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai dan pihak-pihak yang berkepentingan;
c. Koordinasikan dan kerjasama pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
d. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
e. Pelaksanaan urusan tata usaha.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Monitoring

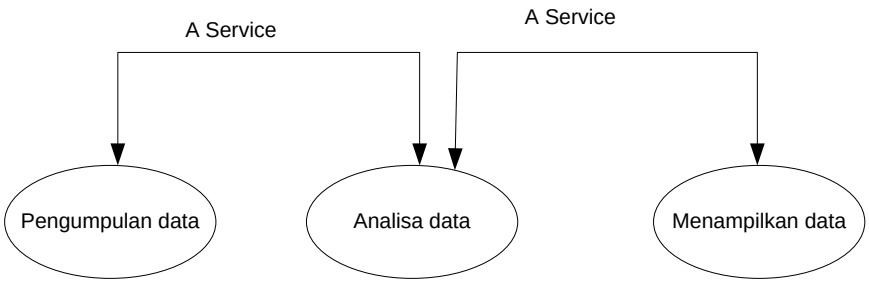
Monitoring adalah pemantauan yang dapat dijelaskan sebagai kesadaran *(awareness)* tentang apa yang ingin diketahui, pemantauan berkadar tingkat tinggi dilakukan agar dapat membuat pengukuran melalui waktu yang menunjukkan pergerakan ke arah tujuan atau menjauh dari itu. *Monitoring* akan memberikan informasi tentang status dan kecenderungan bahwa pengukuran dan evaluasi yang diselesaikan berulang dari waktu ke waktu, pemantauan umumnya dilakukan untuk tujuan tertentu, untuk memeriksa terhadap proses berikut objek atau untuk mengevaluasi kondisi atau kemajuan menuju tujuan hasil manajemen atas efek tindakan dari beberapa jenis antara lain tindakan untuk mempertahankan manajemen yang sedang berjalan .[10]

Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program. Memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran. *Monitoring* menyediakan data mentah untuk menjawab pertanyaan sedangkan *evaluasi* adalah meletakkan data-data tersebut agar dapat digunakan dan dengan demikian memberikan nilai tambah. *Evaluasi* adalah tempat belajar kejadian, pertanyaan yang perlu dijawab, rekomendasi yang harus dibuat, menyarankan perbaikan. Namun tanpa *monitoring*, evaluasi tidak akan ada dasar, tidak memiliki bahan baku untuk bekerja dengan, dan terbatas pada wilayah spekulasi. Oleh karena itu, *Monitoring* dan Evaluasi harus berjalan seiring karena pada dasarnya *monitoring* memiliki beberapa tujuan, yaitu :

1. Mengkaji apakah kegiatan- kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana.
2. Mengidentifikasi masalah yang timbul agar langsung dapat diatasi
3. Melakukan penilaian apakah pola kerja dan manajemen yang digunakan sudah tepat untuk mencapai tujuan kegiatan.
4. Mengetahui kaitan antara kegiatan dengan tujuan untuk memperoleh ukuran kemajuan.
5. Menyesuaikan kegiatan dengan lingkungan yang berubah, tanpa menyimpang dari tujuan.

2.2.1.1 Pengertian Sistem Monitoring

Sistem monitoring merupakan suatu proses untuk mengumpulkan data dari berbagai sumber daya. Biasanya data yang dikumpulkan merupakan data yang realtime. Secara garis besar tahapan dalam sebuah sistem monitoring terbagi ke dalam tiga proses besar seperti yang terlihat pada gambar 2.3 berikut :



Gambar 2.3 Proses dalam sistem monitoring[20]

Aksi yang terjadi di antara proses-proses dalam sebuah sistem monitoring adalah berbentuk service, yaitu suatu proses yang terus-menerus berjalan pada interval waktu tertentu. Proses-proses yang terjadi pada suatu sistem monitoring dimulai dari pengumpulan data seperti data dari network traffic, hardware information, dan lain-lain yang kemudian data tersebut dianalisis pada proses analisis data dan pada akhirnya data tersebut akan ditampilkan. Pada beberapa aplikasi sistem monitoring, akses benar-benar dibatasi dari local host terminal saja. Pertanyaannya apakah bisa dilakukan monitoring dari jarak jauh, dimana semua data yang dikumpulkan dari terminal komputer yang berada di lokasi berbeda dengan instrumennya misalnya dengan menggunakan jaringan LAN (Local Area Network) atau bahkan internet.[2]

2.2.2. Penilaian

2.2.2.1 Pengertian Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Kinerja merupakan prilaku

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

Berdasarkan pengertian penilaian kinerja dapat ditarik kesimpulan yang menerangkan bahwa penilaian kinerja di dalam sebuah organisasi modern, penilaian kinerja merupakan mekanisme penting bagi manajemen untuk digunakan dalam menjelaskan tujuan dan standar kinerja dan memotivasi kinerja individu di waktu berikutnya. Penilaian kinerja menjadi basis bagi keputusan-keputusan yang mempengaruhi gaji, promosi, pemberhentian, pelatihan, transfer, dan kondisi kepegawaian lainnya [9].

2.2.3 Penilaian Prestasi Kerja Pegawai

Penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai adalah merupakan proses kegiatan yang dilakukan untuk mengevaluasi tingkat pelaksanaan pekerjaan atau unjuk kerja (perfomance appraisal) seorang pegawai. Dilingkungan Pegawai Negeri Sipil dikenal dengan DP-3 (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan) yang diatur dalam PP 10 Tahun 1979.

Manfaat dari pada penilaian pelaksanaan pekerjaan, yaitu antara lain :

a. Untuk menetapkan pengembangan karier atau promosi
b. Untuk menentukan training
c. Untuk menentukan standar penggajian
d. Untuk menentukan mutasi atau perpindahan pegawai
e. Meningkatkan produktivitas & tanggung jawab karyawan
f. Meningkatkan motivasi pegawai
g. Menghindari pilih kasih
h. Mengukur keberhasilan kepemimpinan seseorang

Pengertian Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai (SKP) dan perilaku kerja

a. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS, yang

disusun dan disepakati bersama antara pegawai dengan atasan langsung pegawai.

SKP memiliki beberapa rumus yaitu :

1. Kegiatan $= \frac{RK}{TK}$ X 100

Keterangan : RK = Realisasi Kegiatan
TK = Target Kegiatan

2. Waktu $= \frac{NT.TW-RW}{TW}$ X 100

Keterangan : NT = Nilai Tertimbang = 1,76
TW= Target Waktu
RW= Realisasi Waktu

Total = Penilain SKP (Kegiatan) X Penialain SKP (Waktu)

b. Perilaku kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Periaku Kerja memiliki beberapa rumus :

1. Keterlambatan= $\frac{RK}{H}$ X 100

Keterangan : RK = Realisasi Keterlambatan
H = Kehadiran (26

2. Alfa= $\frac{RA}{H}$ X 100

Keterangan : RA = Realisasi Alfa
H = Kehadiran (26)

3. Sakit = $\frac{RS}{H}$

Keterangan : RS = Realisasi Sakit
H = Kehadiran (26)

4. Izin = $\frac{RI}{H}$ X 100

Keterangan : RI = Realisasi Izin
H = Kehadiran (26)

5. Kehadiran

RH = TH-RK-RA-RS-RI
Keterangan : RH = Realisasi Kehadiran
TH = Target Kehadiran
RK = Realisasi Keterlambatan
RA = Realisasi Alfa
RS = Realisasi Sakit
RI = Realisasi Izin

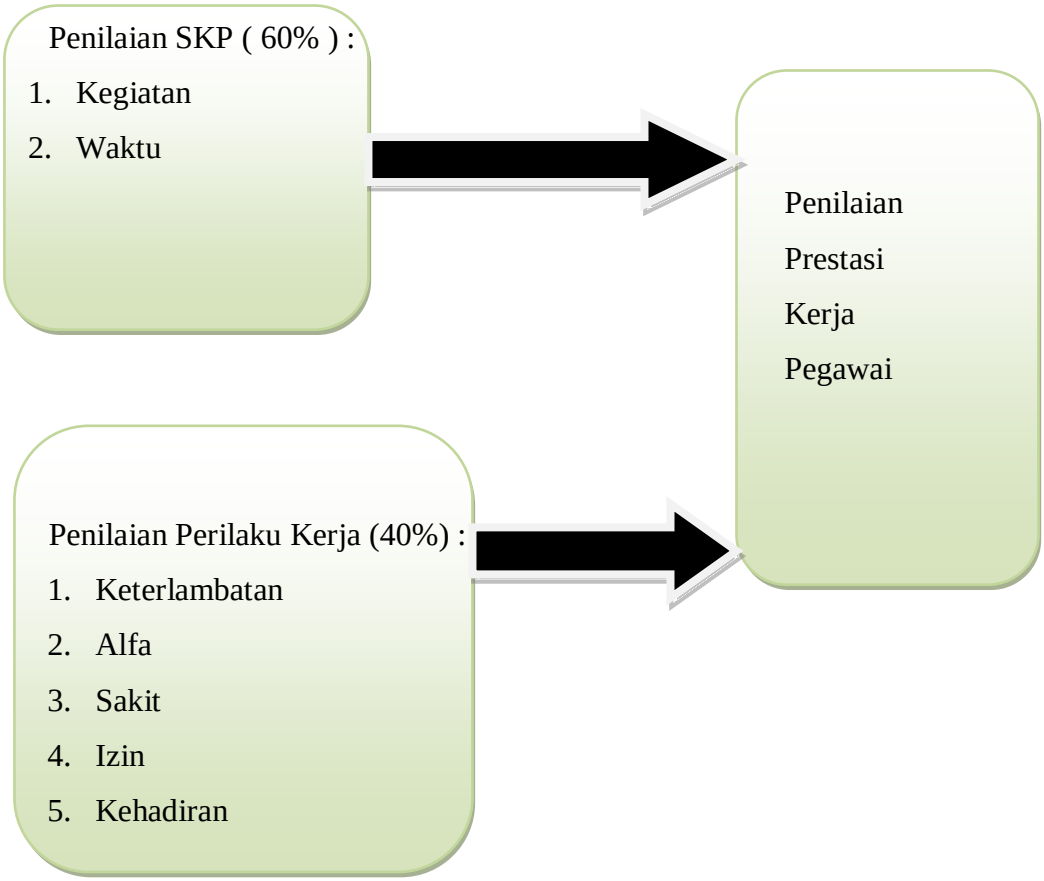
Kehadiran = $\frac{RH}{H}$ X 100

Total Keseluruhan = Total SKP + Total Perilaku Kerja

Nilai Prestasi Kerja PNS dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut :

Tabel 2.1 Nilai Prestasi Kerja PNS

Nilai / Angka	Sebutan
91-100	Sangat Baik
76-90	Baik
61-75	Cukup
51-60	Kurang
50-Kebawah	Buruk



Gambar 2.4 Penilaian Prestasi Pegawai

2.2.4.Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem di dalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditujukan untukmendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu, memberi sinyal kepada manajemen dan yang lainnya terhadap kejadian-kejadian internal dan eksternal yang penting dan menyediakan suatu dasar informasi untuk pengambilan keputusan.[5]

a. Sistem informasi harus mempunyai beberapa sifat seperti :
    1. Pemrosesan informasi yang efektif. Hal ini berhubungan dengan pengujian terhadap data yang masuk, pemakaian perangkat keras dan perangkat lunak yang sesuai.

2. Manajemen informasi yang efektif. Dengan kata lain, operasi manajemen, keamanan dan keutuhan data yang ada harus diperhatikan.
3. Keluwesan. Sistem informasi hendaknya cukup luwesuntuk menangani suatu macam operasi.
4. Kepuasan pemakai. Hal yang paling penting adalah pemakai mengetahui dan puas terhadap sistem informasi.

b. Kegiatan sistem informasi mencakup:
1. Input, menggambarkan kegiatan untuk menyediakan data untuk diproses.
2. Proses, menggambarkan bagaimana suatu data diproses untuk menghasilkan suatu informasi yang bernilai tambah.
3. Output, suatu kegiatan untuk menghasilkan laporan proses diatas tersebut.
4. Penyimpanan, suatu kegiatan untuk memelihara dan menyajikan data.
5. Kontrol, suatu aktifitas untuk menjamin bahwa sistem informasi tersebut sesuai yang diharapkan.

2.2.4.1 Karakteristik Sistem

Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu, yaitu :

a. Komponen-komponen

Komponen sistem atau elemen sistem dapat berupa :

1. Elemen-elemen yang lebih kecil yang disebut sub sistem, misalkan sistem komputer terdiri dari sub sistem perangkat keras,perangkat lunak dan manusia.
2. Elemen-elemen yang lebih besar yang disebut supra sistem. Misalkan bila perangkat keras adalah sistem yang memiliki sub sistem CPU, perangkat I/O dan memori, maka supra sistem perangkat keras adalah sistem komputer.

b. Batas sistem

Batas sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan. Batas suatu sistem menunjukkan ruang lingkup dari sistem tersebut.

c. Lingkungan luar sistem

Lingkungan dari sistem adalah apapun di luar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan dapat juga bersifat merugikan sistem tersebut. lingkungan luar yang mengutungkan merupakan energi dari sistem dan dengan demikian harus tetap dijaga dan dipelihara. Sedang lingkungan luar yang merugikan harus ditahan dan dikendalikan,kalau tidak akan mengganggu kelangsungan hidup dari sistem .

d. Penghubung

Penghubung merupakan media perantara antar subsistem. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem lainnya. Output dari satu subsistem akan menjadi input untuk subsistem yang lainnya dengan melalui penghubung. Dengan penghubung satu subsistem dapat berinteraksi dengan subsistem yang lainnya membentuk satu kesatuan.

e. Masukkan

Masukan adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa maintenance inputdan sinyal input. Maintenance inputadalah energi yang dimasukkan supaya sistemtersebut dapat beroperasi. Sinyalinput adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran.

f. Keluaran

Keluaran adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisapembuangan. Keluaran dapatmerupakan masukan untuk subsistem yang lain atau kepada supra sistem.

g. Pengolah

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah atau sistem itu sendiri sebagai pengolahnya. Pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran. Suatu sistem produksi akan mengolah masukan berupa bahan baku dan bahan-bahan yang lain menjadi keluaran berupa barang jadi.

h. Sasaran atau tujuan

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran. Kalau suatu sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya. Sasaran dari sistem sangat menentukan sekali masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan sistem. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuannya. [5]

2.2.5 Konsep Dasar Data dan Informasi

2.2.5.1 Pengertian Data

Data adalah catatan atas kumpulan fakta. Data merupakan bentuk jamak dari datum, berasal dari bahasa Latin yang berarti "sesuatu yang diberikan". Dalam penggunaan sehari-hari data berarti suatu pernyataan yang diterima secara apa adanya.

Pernyataan ini adalah hasil pengukuran atau pengamatan suatu variabel yang bentuknya dapat berupa angka, kata-kata, atau citra dan juga data dapat diartikan kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuannyata. Kejadian-kejadian adalah sesuatu yang terjadi pada saat tertentu. [5]

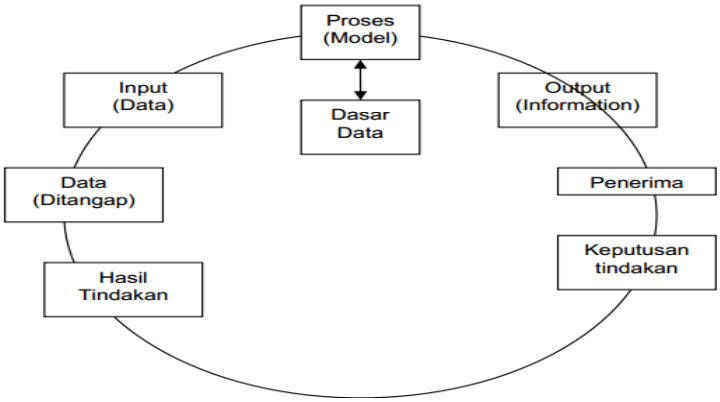
2.2.5.2 Pengertian Informasi

Informasi adalah merupakan sesuatu yang memiliki arti yang sangat penting didalam mendukung prosespengambilan keputusan oleh pihak manajemen.Secara umum informasi dapat didefinisikan sebagai data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berarti bagi yang menerimanya. Menurut Raymond Mcleod, : “ Informasi adalah data yang telah diolah menjadi bentuk yang memiliki arti bagi si penerima dan bermanfaat bagi

pengambilan keputusan saat ini atau mendatang ”. Secara umum informasi dapat didefinisikan sebagai hasil dari pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian yang nyata yang digunakan untuk pengambilan keputusan. Sumber dari informasi adalah data.[5]

2.2.6 Siklus Informasi

Data merupakan bentuk yang masih mentah, sehingga perlu diolah melalui suatu model untuk dihasilkan informasi. Data yang diolah melalui model menjadi informasi, penerima kemudian menerima informasi tersebut, membuat suatu keputusan dan melakukan tindakan, yang berarti menghasilkan suatu tindakan lain kemudian akan membuat sejumlah data kembali. Data tersebut akan ditangkap sebagai input, diproses kembali lewat suatu model dan seterusnya membentuk suatu siklus seperti pada Gambar 2.4 berikut ini:



Gambar.2.5. Siklus Informasi[5]

2.2.6.1 Kualitas Informasi

Kualitas dari suatu informasi tergantung pada tiga hal, yaitu:

a. Akurat, berarti informasi harus bebas dari kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Berarti informasi harus bebas dari kesalahan-

kesalahan yang biasanya terjadi dan selain itu harus jelas maksud dan tujuannya sehingga output (keluaran) bisa dipertanggung jawabkan.

b. Tepat pada waktunya, berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang usang tidak mempunyai nilai lagi. Informasi yang dihasilkan atau dibutuhkan tidak boleh terlambat (usang). Informasi yang usang tidak akan mempunyai nilai yang baik, sehingga jika digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan akan berakibat fatal atau mengalami kesalahan dalam pengambilan keputusan dan tindakan.

c. Relevan, berarti informasi tersebut harus mempunyai manfaat untuk pemakainya.

2.2.7. Komponen Sistem Informasi

Sistem informasi mempunyai enam buah komponen atau disebutjuga dengan
blok bangunan (building block), yaitu :

1. Blok Masukan (Input Block)
   Input merupakan data yang masuk kedalam sistem informasi.
2. Blok Model (Model Block)
   Kombinasi prosedur, logika, dan modelmatemetik yang akan memanipulasi data input dan data yang tersimpan di basis data dengan cara yang sudah ditentukan untuk menghasilkan keluaran yang diingiinkan.
3. Blok Keluaran (Output Block)
   Keluaran yang merupakan informasi yang berkualitasdan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.
4. Blok Teknologi (Technology Block)
   Teknologi merupakan kotak alat (toolbox) dalam sistem informasi. Teknologi digunakan untukmenerima input, menjalankan model,

menyimpan dan mengakses data, menghasilkandan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem secara menyeluruh.

5. Blok Basis Data (Database Block)

   Merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu sama lainnya, tersimpan di perangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunakuntuk memanipulasinya.

6. Blok Kendali (Control block)

   Beberapa pengendalian yang dirancang secara khusus untuk menanggulangi gangguan-gangguan terhadap sistem.

Keenam komponen ini harus ada bersama-sama dan membentuk satu kesatuan. Jika satu atau lebih komponen tersebut tidak ada, maka sisteminformasi tidak akan dapat melakukan fungsinya, yaitu pengolahan data dan tidakdapat mencapai tujuannya, yaitu menghasilkan informasi yang relevan, tepat waktu dan akurat.

2.2.8. DFD *(Data Flow Diagram)*

DFD (*Data Flow Diagram*) adalah suatu model logika data atau proses yang dibuat untuk menggambarkan dari mana asal data dan dan kemana tujuan data yang akan keluar dari sistem, dimana data disimpan, proses apa yang menghasilkan data tersebut dan interaksi antara data yang tersimapan dan proses yang dikenakan pada data tersebut .

DFD sering digunakan untuk menggambarkan suatu sistem yang telah ada atau sistem baru yang akan dikembangkan secara logika tanpa mempertimbangkan lingkungan fisik dimana data tersebut mengalir atau dimana data tersebut akan disimpan.

DFD merupakan alat yang digunakan pada metodologi pengembangan sistem yang terstruktur. Diagram yang menunjukkan bagaimana data berpindah/berjalan didalam sistem Informasi yang akan dikembangkan.

2.2.9. ERD *(Entity Relational Diagram)*

Model *Entity – Relational* yang berisi komponen-komponen Himpunan Entitas dan Himpunan Relasi yang masing – masing dilengkapi dengan atribut – atribut yang mempresentasikan seluruh fakta dari '*dunia nyata'* yang di tinjau, dapat digambarkan dengan lebih sistematis dengan menggunakan ERD (*Entity Relationship Diagram*) .

2.2.10 PHP

PHP adalah skrip yang bersifat *server-side* yang ditambahkan kedalam HTML. PHP merupakan singkatan dari *Personal Home Page Tools*. Skrip ini dapat membuat suatu aplikasi dapat diintegrasikan kedalam HTML sehingga suatu halaman web tidak lagi bersifat statis namun menjadi bersifat dinamis. Sifat *server-side* berarti pengerjaan skrip dilakukan di *server*, baru hasilnya dikirimkan ke *browser*.

2.2.11 *Flowmap*

Flowmap adalah penggambaran secara grafik dari langkah – langkah dan urutan prosedur dari suatu program. Flowmap berguna untuk membantu analis dan programer untuk memecahkan masalah kedalam segmen yang lebih kecil dan menolong dalam menganalisis alternatif pengoperasian. Biasanya flowmap mempermudah penyelesaian suatu masalah khususnya masalah yang perlu dipelajari dan dievaluasi lebih lanjut.

2.2.12 MySQL

MySQL adalah suatu sistem manajemen database. Suatu database adalah sebuah kumpulan data yang terstruktur. Untuk menambahkan, mengakses, dan memproses data yang tersimpan pada suatu database komputer anda memerlukan sistem manajemen database seperti MySQL. Karena komputer sangat unggul dalam menangani sejumlah besar data, sistem manajemen database memainkan suatu peranan yang penting dalam

komputerisasi, baik sebagai *utility stand-alone* maupun bagian dari aplikasi lainnya.

Suatu database relasional menyimpan data dalam tabel-tabel terpisah. Hal ini memungkinkan kecepatan dan fleksibilitas. Tabel-tabel yang dihubungkan dengan relasi yang ditentukan membuatnya bisa mengkombinasikan data dari beberapa tabel pada suatu permintaan. Bagian SQL dari kata MYSQL berasal dari "Structured Query Language" bahasa paling umum yang dipergunakan untuk mengakses database.

2.2.13. *Google Maps*

suatu peta dunia yang dapat kita gunakan untuk melihat suatu daerah. Dengan kata lain, *Google Maps* merupakan suatu peta yang dapat dilihat dengan menggunakan suatu *browser*.Kita dapat menambahkan fitur *Google Maps* dalam web yang telah kita. Google Maps mempunyai banyak fasilitas yang dapat dipergunakan misalnya pencarian lokasi dengan memasukkan kata kunci, kata kunci yang dimaksud seperti nama tempat, kota, atau jalan, fasilitas lainnya yaitu perhitungan rute perjalanan dari satu tempat ke tempat lainnya.

2.3. Literatur Review

1. RANCANG BANGUN APLIKASI PENGELOLAAN DATA CUSTOMER DAN MONITORING KINERJA MARKETING BERBASIS MOBILE

1) Farid Akbar Arianta 2) Arifin Puji Widodo 3) Teguh Sutanto

marketing dalam melaksanakan tugasnya yaitu bagian admin tidak dapat memonitoring kunjungan yang dilakukan oleh marketing ke dealer/toko untuk setiap harinya. Hal tersebut dilakukan agar efisiensi waktu berkunjungan marketing dapat tercipta dengan baik, mengingat luasnya wilayah kerja yang menjadi tanggung jawab marketing.Selain itu, proses monitoring tersebut digunakan untuk melihat dealer/toko mana yang memiliki potensi penggunaan jasa pembiayaan retail tertinggi.

Permasalahan lain yang dihadapi adalah bagian admin tidak dapat memonitoring pencapain target dari marketing. Hal tersebut digunakan sebagai tolak ukur kinerja dari marketing, apakah sudah mencapai target yang sudah ditentukan oleh perusahaan atau belum.

2 . PENILAIAN KINERJA

By: Sami'an

Penilaian prestasi kerja menurut Utomo, Tri Widodo W. adalah proses untuk

mengukur prestasi kerja pegawai berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan, dengan cara membandingkan sasaran (hasil kerjanya) dengan persyaratan deskripsi pekerjaan yaitu standar pekerjaan yang telah ditetapkan selama periode tertentu. Standar kerja tersebut dapat dibuat baik secara kualitatif maupun kuantitatif.