BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

II.1 Badan Pendidikan dan Pelatihan Prov.Jabar

II.1.1 Sejarah Badan Diklat

Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Jawa Barat pertama kali dibentuk pada tahun 1968. Lembaga ini pada awalnya bernama Pusat Pendidikan dan Latihan Pemerintah Daerah Tingkat I Jawa Barat yang beralamat di Jl. Windu nomor 26 Bandung. Pusdiklat pertamakali dikepalai oleh Drs. H. SANUDI PURAWINATA yang menjabat cukup lama yaitu dari tahun 1968-1977.

Pusdiklat melayani pendidikan dan pelatihan bagi seluruh aparatur di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Pemerintah Daerah TK I), dan Pemerintah Kabupaten/Kota yang pada waktu itu bernama Pemerintah Daerah Tingkat II. Kedudukan dan kewenangan Pusdiklat sebagai pendidikan aparatur di Jawa Barat semula sebagai organisasi non structural di bawah Biro Kepegawaian Sekretariat Daerah Tk I Provinsi Jawa Barat. Pembentukan lembaga ini didasarkan pada SK. Gubernur Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No.11-68/A/I/Pend/SK tanggal 30 September 1968.

Prasarana dan prasarana penunjang kegiatan pendidikan dan pelatihan Pusdiklat belum sangat memadai seperti sekarang ini. Pada masa awal pembentukan, lembaga ini hanya memiliki infrastruktur berupa Asrama Peserta Diklat Sebanyak 10 kamar, Asrama Pegawai 12 unit, mesjid dan bengkel. Keterbatasan fasilitas diklat menyebabkan proses diklat dilaksanakan sebagian di Pusdiklat-Pri(Pusat pendidikan dan pelatihan KORPRI) yang berlokasi di Cirebon.

Berselang 9 (Sembilan) tahun, pimpinan tertinggi Pusdiklat dijabat oleh Drs. H.E.KOSTARAM. di bawah kepemimpinan beliau, kapasitas prasarana dan prasarana Pusdiklat lebih ditingkatkan. Daya tampung ruang belajar lebih di

tingkatkan. Daya tampung ruang belajar lebih ditingkatkan dengan membangun ruang kelas sebanyak 2 (dua) unit yang sekarang di fungsikan menjadi Ruang Widyaiswara dan mesjid. Penambahan bangunan juga dilakukan pada masa kepemimpinan H. UNANG SUNARDJO, SH. Pada Tahun 1981 dibangun gedung kantor sebanyak 2(dua) lantai yang dikenal dengan "gedung perahu".

Masa jabatan Pusdiklat terlama ke-2 setelah Drs. H. SANUDI PURAWINATA adalah Drs. H.AHMAD MAKIH. Pada masa ini terjadi perubahan nomenklatur kelembagaan dari Pusdiklat menjadi "Diklat Provinsi Jawa Barat". Lembaga ini menjadi lebih kuat karena menjadi salah satu " DIBALE" atau yang saat ini dikenal dengan istilah SKPD atau OPD dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja pendidikan dan Pelatihan Propinsi Jawa Barat. Pembentukan lembaga ini didasarkan pada Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 1984 dan keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 061/Kep.86-Huk/1986 Tanggal 23 Juni 1986. Pembentukan lembaga ini secara otomatis meningkatkan kedudukan eselonering pimpinan lembaga ini menjadi setingkat IIb. Selain itu, Kewenangan Diklat Provinsi Jawa Barat menjadi lebih banyak setelah dilimpahkannya kewenangan penyelenggaraan diklat structural dari Badan Diklat Wilayah Reg Bandung dan LAN seperti Diklat SPADIA (Diklat Pim III). [2]

Pada masa ini, penguatan prasarana dan prasarana tidak kalah meningkatnya dibandingkan dengan penguatan kelembagaan. Pada masa ini juga dibangun asrama 2 lantai dan kantor 4 lantai. Selain itu, dibangun pula aula serbaguna yang baru di selesaikan dan di resmikan oleh Gubernur Jawa Barat masa kepemimpinan Drs.H. RUSKA SUTARI pada tahun 1991.

II.1.2 Pengertian Pegawai Negri Sipil

Pegawai negeri adalah pegawai yang telah memenuhi syarat yang ditentukan,diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu

jabatan negeri, atau diserahi tugas Negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pegawai negri sipil (PNS) terdiri dari:

Pegawai Negeri Sipil Pusat

1. Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada APBN dan bekerja pada Departemen,Lembaga Non Departemen,Kesekretariatan Lembaga tertinggi/Tinggi Negara, dan Kepaniteraan pengadilan
2. Pegawai Negri Sipil Pusat yang bekerja pada perusahaan jawatan
3. PNS pusat yang diperbentukan atau dipekerjakan pada daerah otonom
4. PNS pusat yang berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan diperbentukan atau dipekerjakan pada badan lain ,seperti perusahaan umum,yayasan,dan lain-lain.
5. PNS Pusat yang menyelenggarakan tugas Negara lain, seperti hakim pada pengadilan negeri, pengadilan tinggi, dan lain-lain.

Pegawai Negeri Sipil Daerah

Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di daerah otonom seperti daerah provinsi/kabupaten/kota dan gajinya dibebankan pada APBD dan dipekerjakan di luar instansi induknya.

II.1.3 Pengertian Widyaiswara

Widyaiswara adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diangkat sebagai pejabat fungsional oleh pejabat yang berwenang dengan tugas, tanggung jawab, wewenang untuk mendidik,mengajar,dan atau melatih Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada lembaga pendidikan dan pelatihan (diklat) pemerintah.

II.1.4 Fungsi Badan Diklat

Penyelenggaraan pengkajian dan penetapan kebijakan teknis bidang Pendidikan dan Pelatihan Daerah :

- Penyelenggaraan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah bidang aparatur meliputi kesekretariatan. Badan, pengembangan diklat, diklat kepemimpinan dan fungsional serta diklat teknis.
- Penyelenggaraan pengkoordinasian dan pembinaan UPTB
- Penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

II.1.5 Tugas Pokok Badan Diklat

Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BANDIKLATDA) Provinsi Jawa Barat dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Barat. Adapun Tugas Pokok diatur dalamPeraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 48 tahun 2009 tentang Tugas pokok.

Tugas Pokok Badan Pendidikan dan Pelatihan yaitu Menyelenggarakan perumusan, pengkajian dan penetapan kebijakan Daerah di Bidang Pendidikan dan pelatihan Daerah

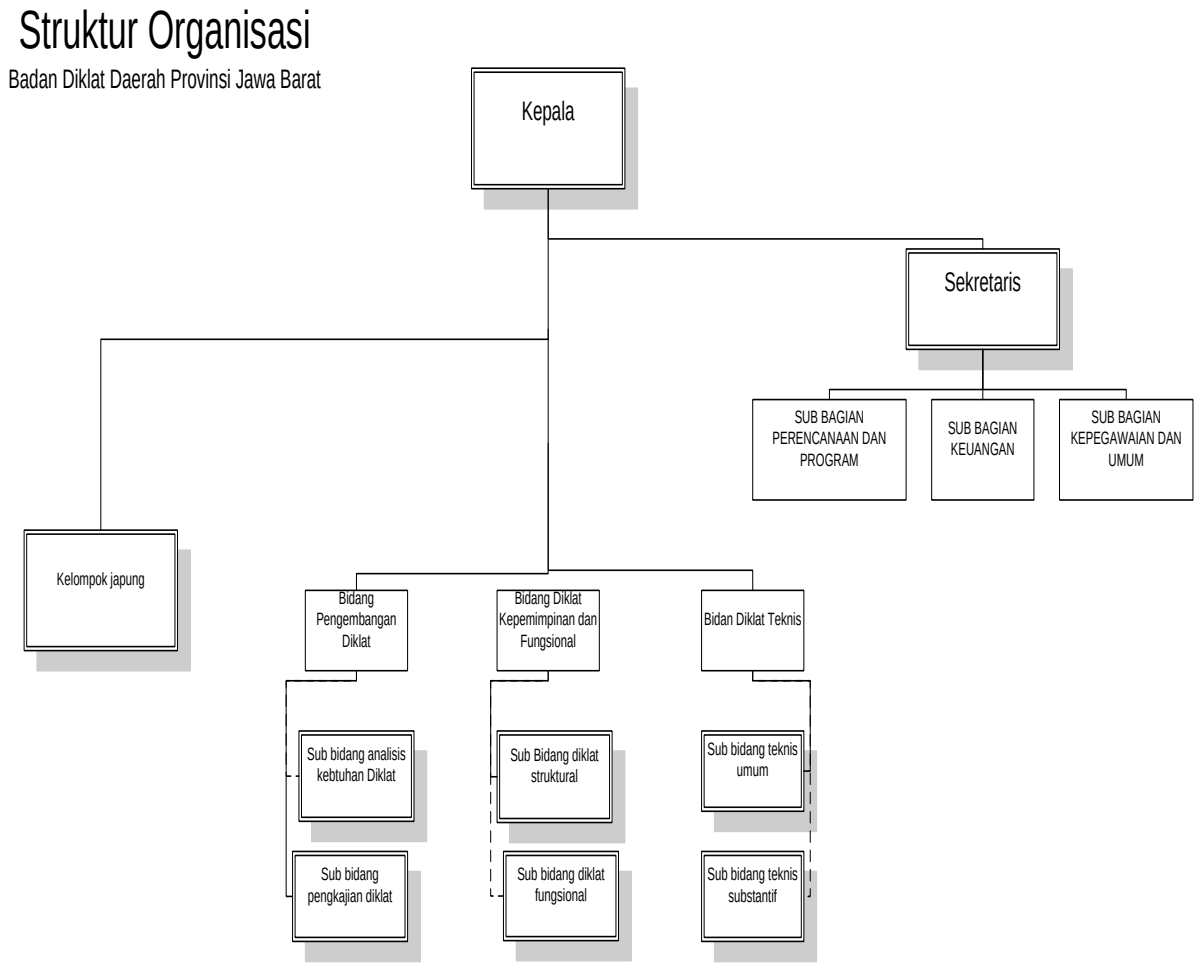
Adapun deskripsi tugas dari masing_masing bagian sebagai berikut :

Kepala Badan	Menyelenggarakan perumusan dan menetapkan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Badan serta mengkoordinasikan dan membina UPTB.
Sekretariat	Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Badan, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat mempunyai

	fungsi : • Penyelenggaraan pengkoordinasian perencanaan dan program Badan ; • Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; • Penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum. Sekretariat membawahkan : • Subbagian Perencanaan dan Program • Subbagian Keuangan • Subbagian Kepegawaian dan Umum.
Subbagian Perencanaan dan Program	Melaksanakan pengkoordinasian perencanaan dan penyusunan program.
Subbagian Keuangan	Melaksanakan program pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan badan.
Subbagian Kepegawaian dan Umum	Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, subbagian Kepegawaian dan umum mempunyai fungsi : • Pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir,kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya. • Pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga. • Pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan dan perpustakaan. • Pelaksanaan tugas kehumasan badan • Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan badan.

Bidang Pengembangan Diklat	Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan dan menyelenggarakan kegiatan analisis kebutuhan Diklat dan Pengkajian Sistem Diklat. Bidang Pengembangan Diklat membawahkan : • Subbidang Analisis Kebutuhan Diklat • Subbidang Pengkajian Diklat.
Bidang Diklat Kepemimpinan dan Fungsional	Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis, dan menyelenggarakan kegiatan diklat kepemimpinan/structural dan diklat fungsional. Bidan Diklat Kepemimpinan dan Fungsional membawahkan : • Subbidang Diklat Struktural • Subbidang Diklat Fungsional
Bidang Diklat Teknis	Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis, dan menyelenggarakan kegiatan diklat teknis umum dan teknis substantif. Bidang Diklat Teknis membawahkan : • Subbidang Diklat teknis umum • Subbidang Diklat teknis Substantif.

II.1.6 Struktur Organisasi



Gambar II.1 Struktur Organigram

II.2 Kepegawaian

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 adalah undarg-undang tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian Karena Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 sifatnya hanya perubahan beberapa ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, maka dengan demikian beberapa ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sepaniang belum diubah masih tetapberlaku.Undang-undang tersebut di atas disebut undang-undang tentang Pokok-

pokok Kepegawaian karena dalam undang-undang tersebut di atur pokok-pokok mengenai kedudukan kewajiban, hak, dan pembinaan pegawai negeri. Untuk dapat memahami lebih lanjut tentarg kepegawaian, maka di bawah ini akan disebutkan pengertian beberapa istilah dalam kepegawaian. Istilah-istilah tersebut adalah:

· **Kepegawaian**

Menurut penjelasan umum dalam Undang-Undang (UU) Nomor 8 Tahun 1974 disebut bahwa yang dimaksud dengan Kepegawaian adalah segala hal-hal mengenai kedudukan, kewajiban, hak, dan pembinaan pegawai negeri".

· **Pegawai Negeri**

Secara sederhana pengertian "Pegawai Negeri adalah seseorang yang bekerja pada instansi/lembaga pemerintah dat digaji dengan anggaran pemerintah". Dalam UU Nomor 43 Tahun 1999 yang dimaksud dengan Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku".

Pegawai Negeri terdiri atas :

a.PNS;

b.AnggotaTNI;

c. Anggota POLRI; Sedangkan PNS terdiri dari :PNS Pusat dan PNS Daerah.

Dalam pengertian pegawai negeri terdapat unsur-unsur warga negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang, diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

· **Pejabat yang berwenang**

Yang dimaksud dengan pejabat yang berwenang adalah pejabat yang berwenang mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan pegawai negeri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam pasal 25 undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 disebutkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhantian pegawai negeri sipil dilakukan oleh Presiden.

· Pejabat Pembina Kepegawaian

Yang dimaksud dengan pejabat pembina kepegawaian adalah pimpinan departemen/lembaga pemerintah non departemen/kesekretariatan lembaga tinggi negara/daerah provinsi/daerah kabupater/daerah kota yang diberi delegasi sebagian wewenang Presiden untuk mengangkat, memindahkan, dan memberhentikan pegawai negeri sipil di lingkungannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam pangertian tersebut terdapat dua pejabat pembina kepegawaian, yaitu pejabat pembina kepegawaian pusat dan pejabat pembina kepegawaian daerah contoh : Menteri yang memimpin Departemen (Menteri Keuangan dan sebagainya), Kepala LAN, Pimpinan Kesekretariatan, dan Gubernur Kepala Daerah Provinsi/ Bupati.

· Pejabat yang berwajib

Yang dimaksud dengan pejabat yang berwajib adalah pejabat yang karena jabatan atau tugasnya berwenang melakukan tindakan hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku Contoh: POLRI dan Jaksa

· Pejabat Negara

Yang dimaksud dengan pejabat negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tinggi negara sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945 dan amandemennya dan pejabat negara lainnya yang ditentukan oleh undang-undang.

Menurut pasal 11 UU Nomor 43 Tahun 1999, pejabat negara terdiri atas:

a. Presiden dan Wakil Presiden;
b. Ketua Wakil Ketua dan Anggota MPR;

c. Ketua Wakil Ketua dan Anggota DPR;
d. Ketua, Wakil Ketua, Ketua Muda, dan Hakim Agung pada Mahkamah Agung serta Ketua" Wakil Ketua dan Hakim pada semua Badan Peradilan;
e. Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPA;
f. Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota BPK;
g. Menteri dan jabatan setingkat menteri;
h. Kepala Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang berkedudukan sebagai Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh;
i. Gubemur dan Wakil Gubemur;
j. Bupati dan Wakil Bupati;
k. Walikota dan Wakil Walikota;

Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh undang-undang Kedudukan, kewajiban, dan hak pejabat negara tidak sama dengan pegawai negeri karena ketentuan perundang-undangan yang mengaturnya berbeda-Contoh: gaji pokok pejabat negara lebih besar dari gaji pokok pegawai negeri, pensiun pokok pejabat negara besamya 1% per bulan, sedangkan pegawai negeri 2,5% per tahun.

· Jabatan Negeri

Jabatan negeri adalah jabatan dalam bidang eksekutif yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan, termasuk di dalamnya jabatan dalam kesekretariatan lembaga tertinggi atau tinggi negara dan kepaniteraan pengadilan. Jabatan dalam bidang eksekutif, contohnya jabatan Menteri, Gubemur/Bupati/Walikota, jabatar-jabatan pada BUMN/BUMD, pegawai desa, dan jabatan-jabatan dalam pegawai negeri.

· Jabatan Karier

Yang dimaksud dengan jabatan karier adalah jabatan struktural dan jabatan-jabatan fungsional yang hanya dapat diduduki pegawai negeri sipil. Contoh : Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Sekretaris Ditjen, Kepala Kantor Wilayah, Kepala Bidang,

Kepala Kantor, Kepala Subbidang, Kepala Subbagian Umum, Pemeriksa Pajak, Penilai PBB, Widyaiswara, Arsiparis, Pustakawan, dan lain-lain.

· **Jabatan Organik**

Yang dimaksud dengan jabatan organik adalah jabatan negeri yang menjadi tugas pokok pada suatu satuan organisasi pemerintah.

· **Manajemen Pegawai Negeri Sipil**

Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi, dan kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan, dan pemberhentian.

· **Pegawai Negeri Sipil Pusat (PNS Pusat)**

Yang dimaksud dengan PNS Pusat adatah PNS yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belarja Negara dan bekerja pada Departemer/ Lembaga Pemerintah Non Departemen, Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara, Instansi Vertikal di daerah provinsi/kabupaten/kota, Kepaniteraan Pengadilan, atau PNS Daerah dipekerjakan untuk tugas negara lainnya. Contoh : PNS Departemen Keuangan yang tersebar dari daerah Sabang sampai Merauke tetap disebut PNS Pusat.

· **PNS Daerah**

Yang dimaksud dengan PNS Daerah adalah PNS yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.

Contoh : PNS Pemda DKI Jakarta

· **PNS Diperbantukan di liuar Instansi Induk**

yaitu PNS yang bekerja di instansi ain karena diperbantukan dan gajinya dibebankan pada instansi yang menerima Perbantuan, sedangkan pembinaan kepegawaiannya dilakukan oleh instansi PNS berasal.

· PNS Dipekerjakan di luar instansi induk

yaitu PNS yang bekerja di instansi lain karena dipekerjakan dan penggajiannya serta pernbinaan kepegawaiannya dilakukan oleh instansi PNS berasal.

II.3 Pengertian Kepangkatan

Menurut Muchsan, S.H (2000, h.46) yang dimaksud dengan pangkat Pegawai Negeri Sipil adalah kedudukan yang menunjukan tingkat sesesorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian. Sedangkan jabatan adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka suatu satuan organisasi.

Menurut Muchsan, S.H (2000, p.46-48) yang dimaksud Kenaikan Pangkat Reguler adalah kenaikan pangkat bagi pegawai negeri sipil yang telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan tanpa terikat pada jabatan yang dipangkunya. Jelaslah kiranya bahwa pada prinsipnya kenaikan pangkat reguler adalah merupakan hak seorang Pegawai Negeri Sipil, oleh sebab itu apabila seorang Pegawai Negeri Sipil telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, pada dasarnya harus menundanya. Sedangkan persyaratan yang harus dipenuhi agar seorang pegawai negeri sipil dapat diberikan kenaikan pangkat reguler setingkat lebih tinggi dari pangkat yang dipangkunya, adalah:

a. Telah 4 tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik dalam tahun terakhir, atau
b. Telah 5 tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai cukup dalam tahun terakhir.

Unsur-unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan (conduitestaat) meliputi kemampuan kerja, kerajinan, disiplin kerja, hubungan kerjasama, prakarsa dan kepemimpinan (khusus untuk pegawai yang menjabat jabatan pemimpin).

Bagi Pegawai Negeri Sipil yang dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaannya terdapat unsur penilaian yang bernilai sedang atau kurang, tidak dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya. Kenaikan pangkat reguler ditentukan sampai dengan tingkat pangkat tertentu, tergantung dari ijazah / STTB yang dimilki oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan. Pembatasan kenaikan pangkat reguler ini ditetapkan sebagai berikut :

a. STTB Sekolah Dasar (SD) adalah sampai dengan pangkat Pengaturan Muda golongan ruang II/a;
b. STTB Sekolah Menengah Umum tingkat Pertama adalah sampai dengan pangkat Pengaturan golongan ruang II/c;
c. STTB Sekolah Menengah Kejuruan Tingkat Pertama 3 tahun dan Sekolah Menengah Kejuruan tingkat pertama 4 tahun adalah sampai dengan pangkat Pengatur tingkat I, golongan ruang II/d;
d. STTB Sekolah Menengah Umum tingkat Atas, STTB Sekolah Kejuruan tingkat Atas non Guru 3 tahun, ijazah Diploma I, STTB Sekolah Kejuruan tingkat Atas non Guru 4 tahun, STTB Sekolah Kejuruan tingkat Atas Guru 3 tahun, dan Akta I adalah sampai dengan Penata Muda golongan ruang III/a;
e. Ijazah Sarjana Muda dan Ijazah Diploma II adalah sampai dengan pangkat Penata Muda tingkat I golongan ruang III/b;
f. Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, ijazah Diploma III, ijazah akademi, ijazah Bakaloreat, Akta II ijazah Diploma III Politeknik dan Akta III adalah sampai dengan pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/c;
g. Ijazah Sarjana, ijazah dokter, dan ijazah Apoteker adalah sampai dengan pangkat Pembina golongan ruang IV/a;
h. Ijazah/Gelar Doktor, jazah Spesialis II dan Akta V adalah sampai dengan pangkat Pembina golongan ruang IV/a;

i. Ijazah/Gelar Doktor, ijazah Spesialis II dan Akta V adalah sampai dengan pangkat Pembina tingkat I golongan ruang IV/b.

II.4 Konsep Dasar Sistem

Sistem adalah kumpulan elemen yang saling terhubung atau berinteraksi membentuk suatu kesatuan atau sekumpulan komponen yang saling terhubung dan bekerja sama untuk mencapai sasaran dengan menerima *input* dan menghasilkan *output* dalam sebuah proses transformasi yang terorganisi.

Dan ada pula yang mengatakan sistem adalah suatu cara untuk mengumpulkan, mengatur, mengendalikan, dan menyebarkan informasi ke seluruh organisasi

II.5 Pengertian Informasi

Berdasarkan sistem yang ada tersebut data yang masih mentah diolah dan akan menghasilkan suatu informasi. Adapun pengertian informasi adalah jaringan dari elemen yang saling berhubungan, membentuk satu kesatuan untuk melaksanakan suatu tujuan pokok dari sistem tersebut.

Dan ada pun pengertian lain tentang informasi adalah kumpulan data yang relevan dan mempunyai arti yang menggambarkan suatu kejadian atau kegiatan-kegiatan.

Informasi yang dihasilkan sangat penting bagi pihak-pihak manajemen dalam proses pengambilan keputusan dan informasi itu sendiri didapat dari sistem informasi yang telah diolah. Sistem informasi merupakan suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai tujuan yaitu menyajikan informasi [3]

II.6 Pengertian Sistem Informasi

Informasi merupakan suatu hal yang sangat penting bagi manajeman didalam mengambil keputusan informasi tersebut diperoleh dari sistem informasi.

Sistem informasi adalah suatu sistem didalam organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi bersifat manejerial dan kegiatan strategi diluar organisasi dan menyediakan pihak luar terletak dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Sistem informasi berdasarkan komponen masih merupakan kotak ajaib. Karena itu apabila dilihat secara fisik komponen hanyalah seperangkat alat atau perangkat keras. Pemakain menyediakan masukan-masukan dan menerima keluaran. Penilaian pemakai mengenai sistem informasi tergantung pada keluaran bagaimana sipemakai melihatnya.

Keluaran suatu sistem informasi dapat dikelompokan kedalam lima jenis utama:

1. Dokumen transaksi
2. Laporan yang dirancang sebelumnya
3. Jawaban atas pertanyaan yang direncanakan sebelumnya
4. Laporan jawaban atas pertanyaan yang sifatnya sementara
5. Dialog manusia dan mesin

II.7 Pangkat pegawai

Pegawai Negeri Sipil memiliki golongan dan pangkat masing-masing yang secara berkala dan berjenjang akan meningkat setiap 4 tahun sekali.

Struktur Golongan dan Pangkat PNS di Indonesia :

Golongan Ia = Pangkat Juru Muda

Golongan Ib =Pangkat Juru Muda Tingkat 1

Golongan Ic =Pangkat Juru

Golongan Id =Pangkat Juru Tingkat 1

Golongan IIa =Pangkat Pengatur Muda

Golongan IIb =Pangkat Pengatur Muda Tingkat 1

Golongan IIc =Pangkat Pengatur

Golongan IId =Pangkat Pengatur Tingkat 1

Golongan IIIa =Pangkat Penata Muda

Golongan IIIb =Pangkat Penata Muda Tingkat 1

Golongan IIIc =Pangkat Penata

Golongan IIId =Pangkat Penata Tingkat 1

Golongan IVa =Pangkat Pembina

Golongan IVb =Pangkat Pembina Tingkat 1

Golongan IVc =Pangkat Pembina Utama Muda

Golongan IVd =Pangkat Pembina Utama Madya

Golongan IVe =Pangkat Pembina Utama

II.6 Metode Perancangan Sistem

Perancangan sistem secara umum adalah suatu tahap identifikasi komponen-komponen sistem informasi yang akan dirancang. Sedangkan desain sistem secara terinci dimaksudkan untuk pembuatan program computer yang akan mengimplementasikan sistem.

Penggambaran dan rancangan model sistem informasi secara logika dapat dibuat dalam bentuk Diagram Alir Data atau Data Flow Diagram (DFD). Arus data pada Diagram Alir Data atau Data Flow Diagram dapat dijelaskan dengan menggunakan kamus data.

II.6.1 Diagram Konteks

Diagram konteks merupakan diagram aliran data tingkat atas, yaitu gambaran dari sistem informasi yang akan menggambarkan aliran-aliran data kedalam maupun keluar suatu sistem.

II.6.2 Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram (DFD) digunakan bukanlah suatu penjelasan lengkap mengenai data , fungsi-fungsi yang terjadi di dalam sistem yang akan dikembangkan. Fata Flow Diagram (DFD) bukanlah suatu penjelasan lengkap mengenai data, tetapi hanya menunjukan cara data digunakan oleh proses-proses dalam sistem.

Komponen-komponen yang digunakan dalam pembuatan Data Flow Diagram (DFD):

1. External Entity

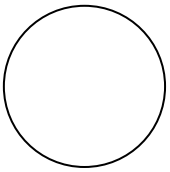
External Entity merupakan kesatuan (entity) di lingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi atau sistem lainnya yang berbeda di lingkungan luarnya yang akan memberikan input atau output dari sistem serta mempengaruhi proses interna;l sistem.



Gambar 2.1 Simbol External Entity

2. Proses

Proses dilambangkan dengan lingkaran, dimana proses ini menunjukan bagian dari sisitem yang mengubah satu atau lebih input dan output.

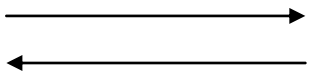


Gambar 2.2 Simbol sebuah Proses

3. Data Flow (Aliran Data)

Aliran data digunakan dengan tanda panah dari proses. Aliran juga dapat digunakan untuk menunjukan bagian-bagian dari suatu bagian ke bagian lai.

Gambar dibawah ini menunjukan data yang mengalir diantara entitas, proses dan simpanan.

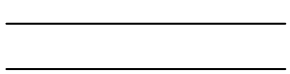


Gambar 2.3 Simbol Aliran Data

4. Data Storage (File)

Simpanan data digunakan sebagai penyimpanan paket data. Simpanan data merupakan simpanan data yang berupa arsip atau catatan manual. Nama dari

simpanan data menunjukan nama filenya. Lambang simpanan data dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 2.4 Simbol Simpanan Data

II.6.3 Entity Relationship Diagram (ERD)

Entity Relationshi[Diagram (ERd) menggambarkan uraian simpanan data dari suatu sisitem pada tiap level tinggi yang abstrak. Komponen-komponen dari ERD adalah sebagai berikut:

1. Tipe Objek (Object Type)

Tipe objek digambarkan dengan sebuah kotak yang berarti kumpulan dari objek-objek nyata.

2. Hubungan (Relationship)

Objek-objek yang telah diidentifikasi dihubungkan satu sama lain dengan menggunakan suatu penghubung yang digambarkan dengan suatu tanda panah.

Beberapa jenis hubungan:

- One to One Relationship

  Hubungan antara entity dan entity kedua adalah satu berbading satu.

- One to Many Relationship

  Hubungan antara entity petama dan kedua adalah satu berbanding banyak atau dapat dibalik menjadi banyak lawan satu.

- Many to many Relationship

  Hubungan antara entity pertama dan entity kedua adalah banyak berbanding banyak.

II.7 Tinjauan Perangkat Lunak

Perangkat lunak disini maksudnya adalah aplikasi lain selain aplikasi pengolahan basis data / DBMS (*Database Managemen System*). Penggunaan aplikasi ini adalah untuk menyediakan fasilitas antar muka atau *interface* bagi pengguna (user). Dalam melihat dan menggunakan data yang berhubungan dengan sistem.

Adapun perangkat lunak yang digunakan untuk membuat implementasi dari sistem pada Tugas Akhir ini adalah bahasa pemrograman Borland Delphi Versi 7 dan MS Acces.

II.7.1 **Bahasa Pemrograman Borland Delphi**

Objek Oriented Programing dapat diaplikasikan untuk sistem operasi yang berbasis teks maupun yang berbasis grafik seperti Windows 98, XP, seperti halnya bahasa pemrograman Delphi merupakan bahasa pemrograman dibawah sistem operasi Windows yang berorientasi pada objek.

Bahasa pemrograman for windows sangat berbeda sekali dengan bahasa pemrograman for DOS, dimana Delphi merupakan salah satunya bahasa pemrograman for windows yang mempunyai karakteristik khusus, antara lain tampilannya yang bersifat grafis, dan bersifat user friendly atau mudah untuk dioperasikan, oleh karena itu dalam aplikasi windows digunakan icon-icon, tombol-tombol, scroll bar, kotak dialog, dan sebagainya.

Mengembangkan sebuah aplikasi dengan objek (Object Oriented programming) diibaratkan dengan membangun sebuah rumah mainan dengan lego, begitu mudahnya membangun aplikasi dengan menggunakan pemrograman yang berorientasi objek. Begitu pula halnya Delphi, menampilkan segala macam obyek penghubung pemakai atau dengan kata lain user interface object tersebut menjadi hal yang mudah, dan tidak perlu menuliskan berpuluh-puluh baris kode untuk menampilkan sebuah tombol tiga dimensi dan membuatnya bekerja bila tombol tersebut ditekan. Pengembang tinggal memilih objek yang tersedia di component palette (seperti edit, button, image, Check box, dsb) dan menyusun objek tersebut di form, selanjutnya menyesuaikan propertis, dan sebagainya.

II.7.2 **Microsoft Office Acces**

Microsoft Access (Microsoft Office Access) adalah sebuah program aplikasi basis data komputer relasional yang di tujukan untuk kalangan rumahan dan perusahaan kecil hingga menengah. Aplikasi ini merupakan anggota dari beberapa aplikasi Microsoft Office. Aplikasi ini menggunakan mesin basis data Microsoft Jet Database Engine, dan juga menggunakan tampilan grafis yang intuitif sehingga memudahkan pengguna. Microsoft Access dapat menggunakan data yang disimpan di dalam format Microsoft Access, Microsoft Jet Database

Engine, Microsoft SQL Server, Oracle Database, atau basis data yang mendukung standar ODBC. Para pengguna/programmer yang mahir dapat menggunakannya untuk mengembangkan perangkat lunak aplikasi yang kompleks,

Access juga mendukung teknik-teknik pemrograman berorientasi objek, tetapi tidak dapat digolongkan ke dalam perangkat bantu pemrograman berorientasi objek.