BAB 2
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Profil Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Jakarta

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan [1]. Dalam memimpin Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dibantu oleh 2 (dua) Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yakni Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Bidang Pendidikan dan Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Bidang Kebudayaan.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan kebudayaan dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugasmenyelenggarakan fungsi sebagai berikut [3]:

a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
b. pengelolaan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
c. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di daerah; dan
e. pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional.

Adapun Visi dan Misi Kementrian Pedidikan dan Kebudayaan yaitu sebagai berikut:

2.1.1 Visi dan Misi

Visi dan Misi pada Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Jakarta yaitu sebagai berikut [4].

1. Visi

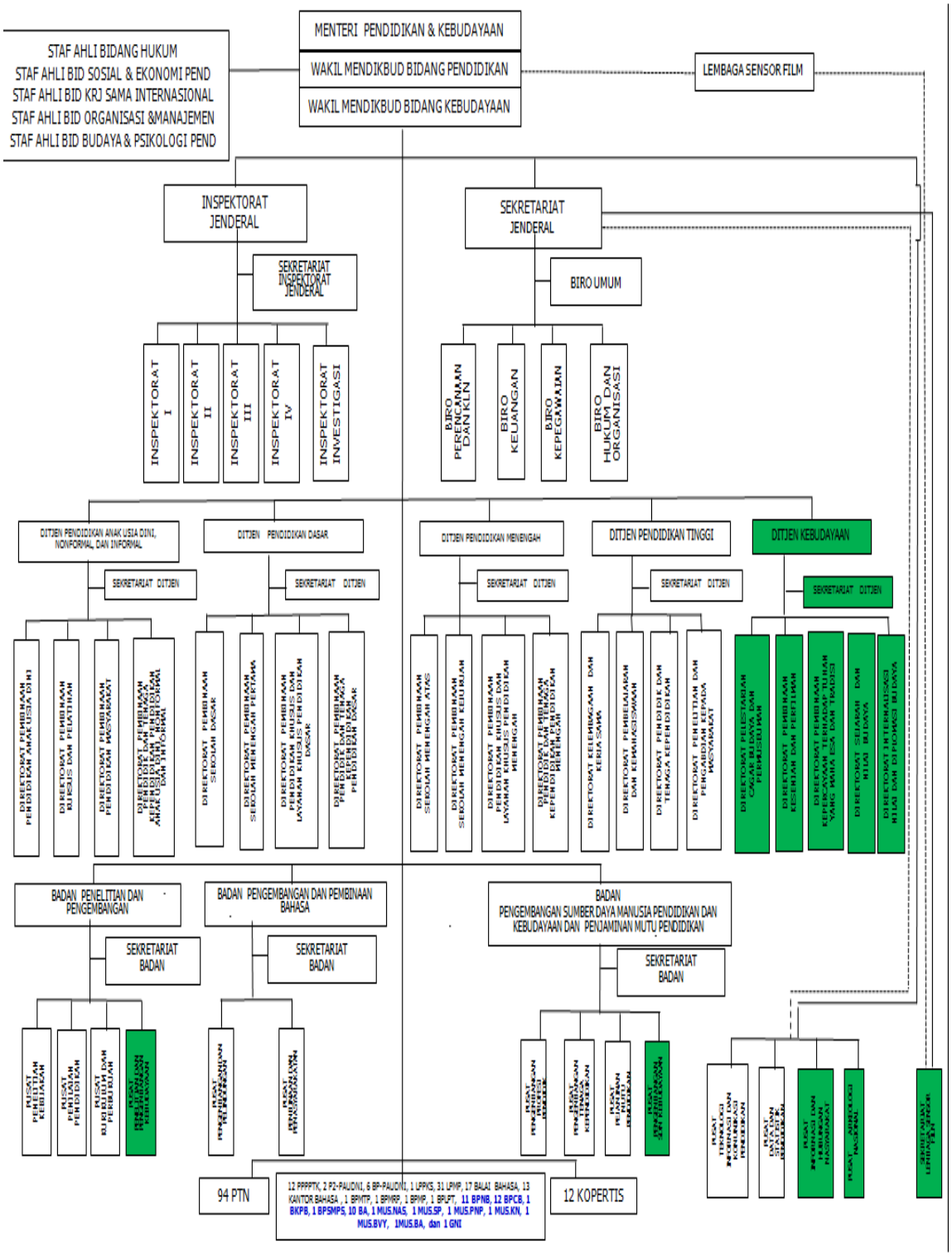
   Terselenggaranya Layanan Prima Pendidikan dan Kebudayaan Nasional untuk Membentuk Insan Indonesia yang Cerdas dan Berkarakter Kuat.

2. Misi
   a. Meningkatkan Ketersediaan layanan pendidikan dan kebudayaan.
   b. Memperluas Keterjangkauan layanan pendidikan dan kebudayaan.
   c. Meningkatkan Kualitas layanan pendidikan dan kebudayaan.
   d. Mewujudkan Kesetaraan dalam memperoleh layanan pendidikan dan kebudayaan.
   e. Menjamin Kepastian/Keterjaminan memperoleh layanan pendidikan.
   f. Melestarikan dan Memperkukuh Bahasa dan Kebudayaan Indonesia.

2.1.2 Struktur Organisasi

Struktur yang terdapat pada setiap instansi pada dasarnya merupakan kerangka pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari pegawai yang melaksanakan pekerjaan.Unsur-unsur harus dibuat dan untuk ditaati sebaik-baiknya, sebagai pertimbangan tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan.

Struktur Organisasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012.Struktur organisasi Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Jakarta dapat dilihat pada Gambar 2.1 [5].



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kemdikbud Jakarta [5]

2.1.3 Uraian Tugas (*Job Description*)

Deskripsi kerja pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yaitu sebagai berikut [6] :

1. Wakil Mentri Pendidikan dan Kebudayaan Bidang Pendidikan
    a. Tugas Pokok

        Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Bidang Pendidikan, mempunyai tugas membantu Menteri dalam pelaksanaan tugas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di bidang Pendidikan
    b. Fungsi
        1) Membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian di bidang pendidikan.
        2) Membantu Menteri dalam mengkoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi eselon I yang membidangi pendidikan di lingkungan Kementerian.
2. Wakil Mentri Pendidikan dan Kebudayaan Bidang Kebudayaan
    a. Tugas Pokok

        Wakil Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Bidang Kebudayaan, mempunyai tugas membantu Menteri dalam pelaksanaan tugas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di bidang Kebudayaan
    b. Fungsi
        1) Membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian di bidang kebudayaan.
        2) Membantu Menteri dalam mengkoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi eselon I yang membidangi kebudayaan di lingkungan Kementerian.
3. Sekretariat Jendral
    a. Tugas Pokok

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

b. Fungsi
   1) Koordinasi kegiatan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
   2) Koordinasi dan penyusunan rencana dan program Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
   3) Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, dan kerumahtanggaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
   4) Pembinaan dan penyelenggaraan organisasi, tata laksana, dan kerja sama.
   5) Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum.
   6) Penyelenggaraan pengelolaan barang milik Negara.
   7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

4. Biro Umum
   a. Tugas Pokok

      Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang milik negara, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan di lingkungan Sekretariat Jenderal serta penyusunan bahan pembinaan pengelolaan barang milik negara dan ketatausahaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

   b. Fungsi
      1) Koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Sekretariat Jenderal.

2) Pelaksanaan urusan persuratan dan kearsipan Sekretariat Jenderal dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
3) Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, ketatausahaan pimpinan, dan keprotokolan.
4) Pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, dan barang milik negara Sekretariat Jenderal.
5) Pelaksanaan urusan ketatalaksanaan Sekretariat Jenderal.
6) Pembinaan pengelolaan barang milik negara dan ketatausahaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

5. Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri

a. Tugas Pokok

Biro Perencanaan dan Kerja Sama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, penyusunan, dan evaluasi kebijakan, rencana, program, dan anggaran Kementerian serta pembinaan dan penyelenggaraan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan dan kebudayaan.

b. Fungsi

1) Koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2) Koordinasi, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
3) Sinkronisasi penyusunan program pendidikan dan kebudayaan di pusat dan daerah.
4) Pembinaan kerja sama luar negeri di bidang pendidikan dan kebudayaan.
5) Pelaksanaan urusan administrasi kerja sama luar negeri dan Komisi Nasional Indonesia untuk UNESCO.
6) Fasilitasi dan pembinaan Atase Pendidikan dan Sekolah Indonesia di luar negeri.

7) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, dan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta kerja sama luar negeri.
8) Pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

6. Biro Keuangan
   a. Tugas Pokok

      Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pembiayaan, akuntansi, pelaporan keuangan, dan pembinaan pengelolaan keuangan serta penyusunan laporan dan pembinaan akuntabilitas kinerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

   b. Fungsi
      1) Pelaksanaan pembinaan pejabat perbendaharaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
      2) Pengujian, verifikasi, dan pengesahan dokumen pencairan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
      3) Pelaksanaan akuntansi keuangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
      4) Pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
      5) Pelaksanaan penyelesaian kerugian negara di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
      6) Evaluasi dan penyusunan laporan keuangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
      7) Penyusunan laporan dan pembinaan akuntabilitas kinerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
      8) Pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

7. Biro Kepegawaian
   a. Tugas Pokok

      Biro Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

b. Fungsi

1) Penyusunan standar kualifikasi dan rencana formasi pegawai Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2) Pelaksanaan urusan pengadaan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
3) Pelaksanaan urusan pengangkatan dalam jabatan.
4) Pelaksanaan urusan mutasi dosen, tenaga fungsional lainnya, dan tenaga administrasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
5) Pembinaan dan pengembangan pegawai kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
6) Pengembangan sistem dan penilaian prestasi kerja pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
7) Pelaksanaan urusan disiplin pegawai.
8) Pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
9) Pelaksanaan pemberian penghargaan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
10) Pengelolaan data dan informasi serta dokumentasi kepegawaian.
11) Pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

8. Biro Hukum dan Organisasi

a. Tugas Pokok

Biro Hukum dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, organisasi, dan ketatalaksanaan serta pemberian bantuan hukum di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

b. Fungsi

1) Pembinaan dan koordinasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan.
2) Penelaahan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan.

3) Penelaahan kasus dan masalah hukum serta pemberian bantuan hukum kepada satuan organisasi dan pegawai di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
4) Pengkajian, pembinaan, dan pengembangan kelembagaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
5) Pengembangan sistem pengukuran dan penilaian kinerja lembaga serta penyajian informasi kelembagaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
6) Fasilitasi pengembangan kelembagaan pengelola pendidikan dan kebudayaan di daerah.
7) Pengkajian, pembinaan, dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
8) Pengkajian, pembinaan, dan evaluasi pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
9) Pelaksanaan analisis jabatan dan penyajian informasi jabatan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
10) Pelaksanaan urusan ketatausahaan Biro.

2.2 Landasan Teori

Dalam penelitian tugas akhir ini digunakan beberapa teori berkaitan dengan permasalahan yang dibahas sebagai dasar pemahaman dalam sebuah sistem serta metode yang dipakai untuk kegiatan pengembangan terhadap sistem itu sendiri.Landasan teori ini membahas mengenai sistem pendukung keputusan, pengertian kepegawaian, pengertian penilaian prestasi kerja, konsep basis data, konsep analisis, konsep kinerja dan metode *Personal Balanced Score Card* (PBSC).

2.2.1 Sistem Pendukung Keputusan

Sistem pendukung keputusan merupakan sistem informasi interaktif yang menyediakan informasi, pemodelan dan pemanipulation data. Sistem itu digunakan untuk membantu pengambilan keputusan dalam situasi yang

semiterstuktur dan situasi yang tidak terstuktur, di mana tak seorangpun tahu secara pasti bagaimana seharusnya keputusan dibuat [7].

Sistem pendukung keputusan biasanya dibangun untuk mendukung solusi atas suatu masalah atau untuk mengevaluasi suatu peluang. Sistem pendukung keputusan seperti itu disebut aplikasi sistem pendukung keputusan. Aplikasi Sistem pendukung keputusan memberikan antarmuka pengguna yangh mudah dan dapat menggabungkan pemikiran pengambil keputusan. SPK juga dapat mengambil keputusan dalam situasi yang terstuktur dan tidak terstuktur.

Tujuan SPK adalah [7] :

1. Membantu manager dalam pengambilan keputusan atas masalah semi terstuktur.
2. Memberikan dukungan atas pertimbangan manajer dan bukannya dimaksudkan untuk menggantikan fungsi manager.
3. Meningkatkan elektifitas keputusan yang diambil manager lebih dari pada perbaikan efisiensinya.
4. Kecepatan komputasi. Komputer memungkinkan para pengambi keputusan untuk melakukan banyak komputasu secara cepat dengan biaya rendah.
5. Peningkatan produktivitas. Membangun satu kelompok pengambil keputusan, terutama para pakar, bisa sangat mahal.
6. Dukungan kualitas. Komputer bisa meningkatkan kualitas keputusan yang dibuat
7. Meningkatkan daya saing.

2.2.1.1 Karakteristik SPK pada pengolahan informasi

Pada pengolahan informasi/data terdapat konsep-konsep pengolahan, yaitu pengolahan data elektronik (PDE), Sistem informasi manajemen (SIM) dan Sistem pendukung keputusan (SPK). SPK pada pengolahan informasi adalah kemajuan secara revolusioner dari SIM dan PDE. Karena untuk PDE pengolahan data yang terfokus pada data, sedangkan SIM pengolahan data yang terfokus pada keputusan.

SPK merupakan sistem yang ditunjukan pada tingkat manajemen yang lebih tinggi lagi, dengan karakteristik sebagai berikut :

1. berfokus pada keputusan, ditujukan pada manager puncak dan pengambil keputusan,
2. menekan pada fleksibilitas, adaptibilatas dan respon yang cepat.
3. Mampu menekan berbagai gaya pengambilan keputusan.

SPK dari sudut teoritikal, tidak hanya sekedar evolusioner dari PDE dan SIM, tetapi SPK merupakan kelas sistem informasi yang berinteraksi dengan bagian-bagian dari sistem informasi manajemen secara keseluruhan untuk mendukung aktivitas secara keseluruhan untuk mendukung aktivitas pengambilan keputusan dalam organisasi.

2.2.1.2 Karakteristik dan Kemampuan Sistem Pendukung Keputusan

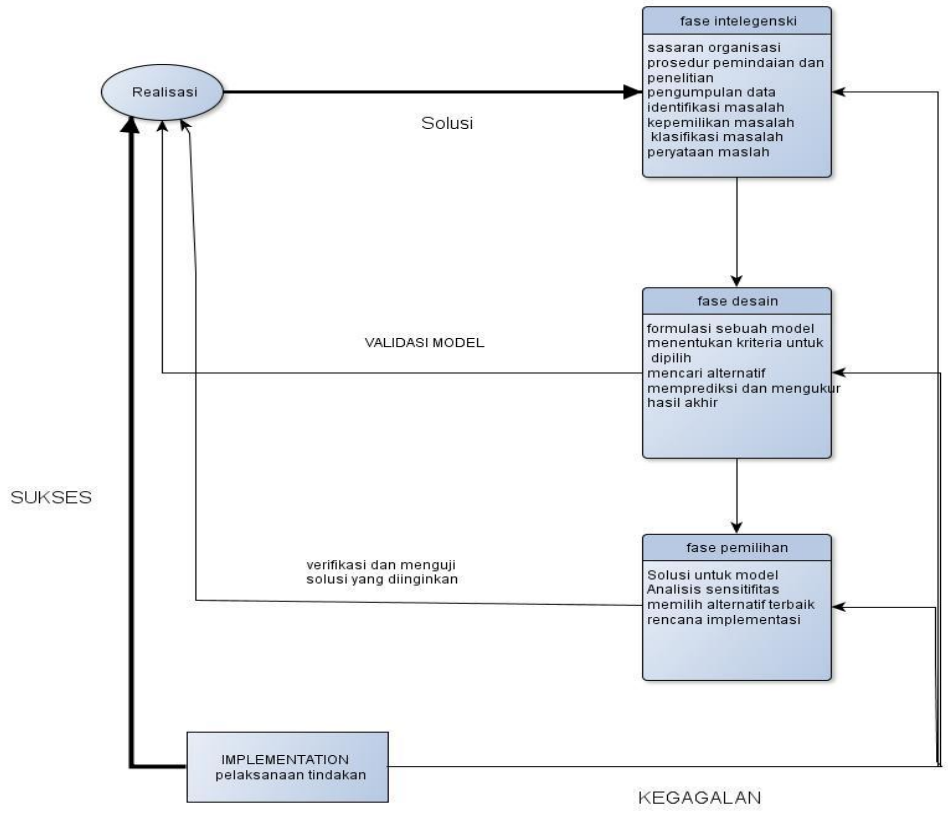
Karakteristik dan kemampuan sistem pendukung keputusanantara lain[7] :

1. SPK menyediakan dukungan bagi para pengambil keputusan dalam pemecahan masalah semiterstuktur maupun tidak terstuktur dengan menggabungkan antara penilaian manusia dan komputer.
2. Dapat digunakan oleh berbagai level manajerial, mulai dari manager puncak sampai manager tingkat bawah.
3. Dapat digunakan secara individu atau kelompok.
4. SPK mendukung keputusan yang saling berkesinambungan keputusan tersebut biasa dibuat sekali, berapa kali atau berkali-kali.
5. SPK mendukung semua tahap dalam proses pengambilan keputusan yaitu intelengensia, perancangan, pemilihan dan implementasi.
6. SPK mendukung berbagai macam proses dan gaya pengambil keputusan.
7. SPK dapat beradaptasi seiring dengan waktu. Pengambil keputusan harus bersikap reaktif dan mengatasi SPK agar dapat memenuhi perubahan-perubahan yang terjadi.
8. SPK bertujuan untuk meningkatkan efektifitas dari pengambilan keputusan (keakuratan, kualitas dan waktu) daripada efisiensi (biaya dapat membuat keputusan untuk memecahkan masalah).

9. Pengambil keputusan mempunyai kontrol penuh dalam setiap pengambilan keputusan untuk memecahkan masalah. SPK bertujuan untuk mendukung keputusan masalah, bukan menggantinya.
10. User harus membangun atau memodifikasi sistem sederhana.
11. SPK biasanya mengutilisasikan model untuk melakukan analisa dalam melakukan keputusan.

2.2.1.3 Fase - Fase Pengambilan Keputusan

Proses pengambilan keputusan meliputi tiga fase utama yaitu intelegensi, desain dan kriteria. Sedangkan fase keempat yakni implementasi [8].Gambaran konseptual pengambilan keputusan dapat dilihat pada gambar 2.2.



Gambar 2.2 Fase – Fase Pengambilan Keputusan [8]

Proses pengambilan keputusan dimulai dari fase intelegensi,realitas diuji dan masalah diidentifikasi dan ditentukan. Kepemilikan masalah juga ditetapkan. Selanjutnya pada fase desain akan dikonstruksi menjadi sebuah model untuk mempretasikan sistem. Hal ini dibuat dengan melakukan asumsi-asumsi yang

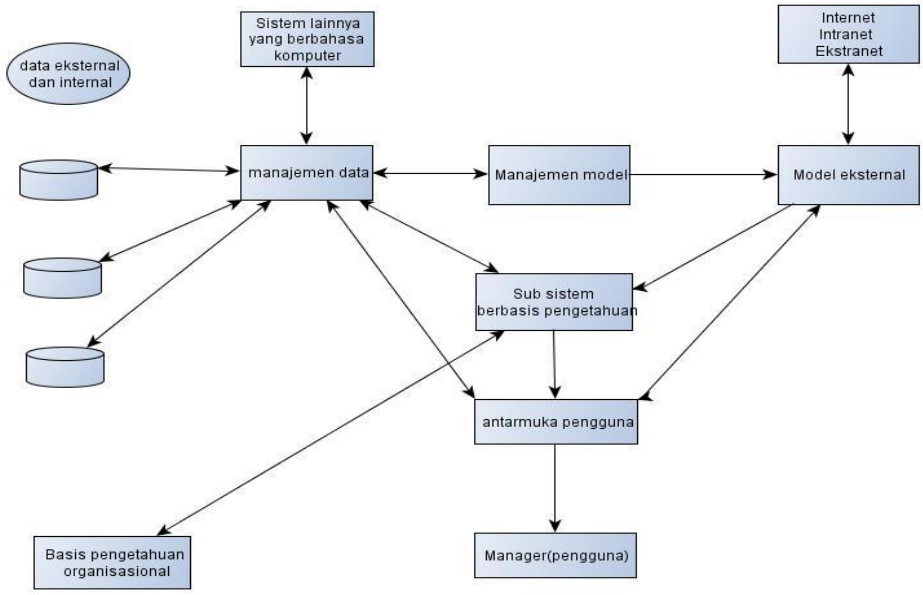
menyederhanakan realitas dan menuliskan hubungan di antara semua variabe. Model ini kemudian divalidasi dan ditentukanlah kriteria dengan menggunakan prinsip memilih untuk menevaluasi alternatif tindakan yang telah diindentifikasi. Proses pengembangan model sering mengidentifikasi solusi-solusi alternatif dan demikian sebaliknya.

Selanjutnya adalah fase pilihan yang mengikuti pilihan terhadap solusi yang diusulkan untuk model(tidak memerlukan masalah yang disajikan. Solusi ini diuju untuk viabilitasnya. Begitu solusi yang dimasukan masuk akal maka kita siap untuk masuk ke fase terakhir yakni fase implementasi keputusan.

Hasil dari implementasi adalah dapat memecahkanya masalah nyata apabila terjadi kegagalan diharuskan kembali ke fase sebelumnya

2.2.1.4 Komponen - Komponen SPK

Aplikasi SPK dapat terdiri subsistem seperti ditunjukkan pada gambar 2.3



Gambar 2.3 Komponen – Komponen SPK [8]

Dari gambar 3.3 Sistem pendukung keputusan terdiri dari komponen berikut.

1. Subsistem manajemen data

Subsistem manajemen data memiliki elemen-elemen sebagai berikut:

a) Basis data

Basisdata adalah kumpulan data yang saling berhubungan, diatur sedemikian rupa sehingga saling berkaitan dengan stuktur dan kebutuhan perusahaan. Basis data merupakan sekumulan data yang diorganisasikan untuk memenuhi kebutuhan tertentu.

b) Sistem manajemen basisdata

Sistem manajemen basisdata merupakan sistem untuk mengakses dan menupdate basisdata.

c) Kamus data

Kamus data adalah katalog dari semua yang ada di dalam basisdata. Kamus data ini mengandung definisi data dan fungsi utamanya adalah untuk memberikan informasi tentang jenis data, sumber data dan entity data.

d) Fasilitas query

Fasilitas query adalah fasilitas untuk melakukan akses, memanipulasi, menquery data dari basisdata. Fasilitas query juga mempunya kemampuan untuk menyediakan dasar untuk pengaksesan data dan permintaan akan data yang akan diakses. Tugasnya adalah untuk menerima permintaan data dari komponen SPK yang lain, menentukan bagaimanan permintaan data ini bisa terpenuhi, memformulasikan permintaan data tersebut dan mengirimkan kembali permintaan tersebut kepada yang memintanya.

2. Subsistem manajemen model

Elemen-elemen dari manajemen model meliputi basis model, direktori model dan eksekusi model, integrasi dan perintah. Subsistem manajemen model mempunyai elemen-elemen sebagai berikut :

a) Basis model

Basis model mencakup model statistic, finansial, peramalan, ilmu pengetahuan dan model-model kuantitatif lainnya yang menyediakan kemampuan bagi SPK untuk melakukan analisa.

b) Sistem manajemen basis model

Fungsi sistem manajemen basis model adalah untuk membangun suatu model dengan menggunakan bahasa pemerograman

c) Bahasa pemodelan

Bahasa pemodelan adalah bahasa pemerograman yang digunakan untuk melakukan perubahan terhadap model.

d) Kamus model

Kamus model merupakan katalog dari semua model yang terdapat dalam basis model. Kamus model mengandung definisi model dan fungsi utamanya adalah untuk menjawab pertanyaan tentang ketersediaan dan kemampuan model.

e) Eksekusi,integrasi dan perintah model

Eksekusi model adalah proses untuk mengawasi model yang sedang berjalan. Integrasi model adalah pengkobinasian beberapa model jika diperlukan. Perintah model bertugas untuk menerima dan menterjemahkan intruksi yang diterima dari subsistem antarmuka dan menyampaikan kepada sistem manajemen basis model.

3. Subsistem manajemen berbasis pengetahuan

Sebagian SPK yang canggih telah dilengkapi oleh subsistem ini yaitu subsistem untuk menyediakan pengetahuan yang dimiliki oleh para ahli demi kemajuan-kemajuan SPK yang lain. Subsistem tambahan ini dapat mendukung subsistem lainnya atau bertindak sebagai komponen *Indepedent.*

4. Subsistem antarmuka

User melakukan komunikasi dan memberikan perintah kepada SPK dengan perantara subsistem ini. Selai perangkat keran dan lunak, subsistem ini mencakup faktor-faktor lain seperti kemudahan akses oleh user, fleksibilitas, interaksi manusia dan mesini dan sebagainya. Rancangan perangkat lunak atau perangkat keras yang menyediakan user interface yang mudah dimengerti oleh pemakai di dalam mendukung proses pengambilan keputusan dengan kemudahan penggunanya juga merupakan bagian dari subsistem ini.

2.2.2 Pengertian Kepegawaian

Pada hakekatnya kepegawaian secara yuridis tidak mempunyai perbedaan arti yang dalam kaitannya dengan kehadirannya dalam perusahaan, hanya berbeda lingkungan penggunaanya.

2.2.2.1 Pengertian Penilaian Prestasi Kerja PNS

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan secara sistematis yang penekanannya pada tingkat capaian sasaran kerja pegawai atau tingkat capaian hasil kerja yang telah disusun dan disepakati bersama antara Pegawai Negeri Sipil dengan Pejabat Penilai.

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil secara strategis diarahkansebagai pengendalian perilaku kerja produktif yang disyaratkan untuk mencapai hasil kerja yang disepakati dan bukan penilaian atas kepribadian seseorang Pegawai Negeri Sipil.Unsur perilaku kerja yang mempengaruhi prestasi kerja yang dievaluasi harus relevan dan berhubungan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan dalam jenjang jabatan setiap Pegawai Negeri sipil yang dinilai.

Penilaian prestasi kerja PNS dilaksanakan oleh Pejabat Penilai sekali dalam1 (satu) tahun yang dilakukan setiap akhir Desember pada tahun yang bersangkutan atau paling lama akhir Januari tahun berikutnya [10].

2.2.2.2 Pengertian Pangkat

Pangkat adalah kedudukan yang menunjukan tingkat seseorang pegawai negeri sipil berdasarkan jabatannya dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.Sedangkan kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian pegawai negeri sipil terhadap Negara.

Pangkat mempunyai peranan penting bagi pegawai, sebab dengan adanya pangkat maka pegawai akan lebih giat bekerja untuk mendapatkan hasil yang lebih baik lagi, dan juga diharapkan bertambahnya loyalitas atau kesetiaan [9].

2.2.3 Basis data

Basis data (bahasa Inggris: *database*), atau sering pula dieja basisdata, adalah kumpulan informasi yang disimpan di dalam komputer secara sistematik sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data tersebut[12]. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengelola dan memanggil kueri (*query*) basis data disebut sistem manajemen basis data (*database management system*, DBMS). Sistem basis data dipelajari dalam ilmu informasi.Istilah "basis data" berawal dari ilmu komputer. Meskipun kemudian artinya semakin luas, memasukkan hal-hal di luar bidang elektronika, artikel ini mengenai basis data komputer. Catatan yang mirip dengan basis data sebenarnya sudah ada sebelum revolusi industri yaitu dalam bentuk buku besar, kuitansi dan kumpulan data yang berhubungan dengan bisnis.

Istilah *basis data* mengacu pada koleksi dari data-data yang saling berhubungan, dan perangkat lunaknya seharusnya mengacu sebagai *sistem manajemen basis data* (*database management system*/DBMS).Jika konteksnya sudah jelas, banyak administrator dan programer menggunakan istilah basis data untuk kedua arti tersebut.

Konsep dasar dari basis data adalah kumpulan dari catatan-catatan, atau potongan dari pengetahuan[12]. Sebuah basis data memiliki penjelasan terstruktur dari jenis fakta yang tersimpan di dalamnya: penjelasan ini disebut skema. Skema menggambarkan obyek yang diwakili suatu basis data, dan hubungan di antara obyek tersebut. Ada banyak cara untuk mengorganisasi skema, atau memodelkan struktur basis data: ini dikenal sebagai model basis data atau model data. Model yang umum digunakan sekarang adalah model relasional, yang menurut istilah layman mewakili semua informasi dalam bentuk tabel-tabel yang saling berhubungan dimana setiap tabel terdiri dari baris dan kolom (definisi yang sebenarnya menggunakan terminologi matematika). Dalam model ini, hubungan antar tabel diwakili denga menggunakan nilai yang sama antar tabel. Model yang lain seperti model hierarkis dan model jaringan menggunakan cara yang lebih eksplisit untuk mewakili hubungan antar tabel [12].

2.2.3.1 Konsep Basis Data Relasional

Prinsip model relasional *(relationalmodel)* pertama kali diperkenalkan oleh Dr. E.F Codd, pada bulan Juni 1970 dalam sebuah tulisannya yang berjudul *"A Relational Model of Data for Large Shared Data Banks."* Dalam tulisan tersebut, Dr. Codd menjelaskan tentang model relasional untuk sistem basis data[12].

Model-model yang lebih populer digunakan pada saat itu adalah *hierarchical* dan *network*, atau bahkan simpel flat file data stuktur. *Relational Database Management Systems (*RDBMS*)* segera menjadi sangat populer, terutama karena kemudahan penggunaannya dan fleksibilitas struktur datanya.

Selanjutnya, banyak vendor bermunculan untuk mendukung sistem ini diantaranya Oracle, dimana mendukung RDBMS dengan paket untuk keperluan membangun aplikasi dan produk-produk siap pakai, sebagai total solusi bagi keperluan pengembangan teknologi informasi.

2.2.3.2 Konsep Modul Relasional

Konsep basis data model relasional memiliki beberapa definisi penting sebagai berikut[12]:

a. Kumpulan objek atau relasi untuk menyimpan data
b. Kumpulan dari operator yang melakukan suatu aksi terhadap suatu relasi untukmenghasilkan relasi-relasi lain
c. Basis data relasional harus mendukung integritas data sehingga data tersebut harus akurat dan konsisten

Contoh dari relasi adalah tabel. Kita dapat menggunakan perintah-perintah SQL untuk menampilkan data dari tabel.

2.2.3.3 Fungsi - Fungsi Basis Data Relasional

Basis data relasional memiliki fungsi-fungsi kegunaan sebagai berikut[12]:

a. Mengatur penyimpanan data
b. Mengontrol akses terhadap data
c. Mendukung proses menampilkan dan memanipulasi data.

2.2.3.4 Istilah - Istilah Basis Data Relasional

Beberapa istilah yang perlu kita pahami mengenai basis data relasional antara lain[12]:

a. ***Table*** **:** Merupakan struktur penyimpanan dasar dari basis data relasional, terdiri dari satu atau lebih kolom *(column)* dan nol atau lebih baris *(row).*

b. ***Row (baris)*** : Baris merupakan kombinasi dari nilai-nilai kolom dalam tabel; sebagai contoh, informasi tentang suatu departemen pada tabel Departmen. Baris seringkali disebut dengan "*record*".

c. ***Column (kolom)***:Kolom menggambarkan jenis data pada tabel; sebagai contoh, nama departemen dalam tabel Departmen. Kolom di definisikan dengan nama kolom dan tipe data beserta panjang data tertentu.

d. ***Field*** **:***Field* merupakan pertemuan antara baris dan kolom. Sebuah *field* dapat berisi data. Jika pada suatu *field* tidak terdapat data, maka *field* tersebut dikatakan memiliki nilai "null".

e. ***Primary key*** **:** *Primary key* atau kunci utama merupakan kolom atau kumpulan kolom yang secara unik membedakan antara baris yang satu dengan lainnya; sebagai contoh adalah kode departemen. Kolom dengan kategori ini tidak boleh mengandung nilai *"null",* dan nilainya harus *unique* (berbeda antara baris satu dengan lainnya).

f. ***Foreign key*** **:***Foreign key* atau kunci tamu merupakan kolom ataukumpulan kolom yang mengacu ke *primary key* pada tabel yang sama atau tabel lain. *Foreignkey* ini dibuat untuk memaksakan aturan-aturan relasi pada basis data. Nilai data dari *foreign key* harus sesuai dengan nilai data pada kolom dari tabel yang diacunya atau bernilai *"null".*

2.2.4 Analisis

Tahap ini merupakan tahap awal dalam pengembangan perangkat lunak yang akan mengidentifikasi pada informasi apa yang akan diproses, fungsi dan kinerjaseperti apa yang diinginkan dalam perangkat lunak, serta antar muka seperti apa yang akan ditampilkan.

2.2.4.1 Pengertian Analisis

Analisis *requirement* adalah sebuah proses yang terbagi ke dalam lima tahappenting: pengenalan masalah, evaluasi masalah, pemodelan, spesifikasi dan *review* yang bertujuan untuk memberikan gambaran tentang model data, fungsi dan sifat yang dimiliki oleh perangkat lunak[13].

Pengenalan masalah merupakan langkah pertama yang dilakukan dimana masalah dapat diidentifikasi sebagai suatu pertanyaan yang diingikan untuk dipecahkan.Masalah inilah yang menyebabkan sasaran dari sistem tidak dapat dicapai.Oleh karena itu, langkah pertama yang harus di lakukan adalah mengidentifikasikan masalah-masalah yang terjadi terlebih dahulu, termasuk mengidentifikasi penyebab dari masalah yang timbul.

Setelah permasalahan dirumuskan kemudian dilakukan evaluasi yang tujuannya untuk mendefinisikan objek data eksternal yang teramati, aliran informasi/data, fungsi –fungsi perangkat lunak, prilaku perangkat lunak, terhadap event yang terjadi, karakteristik antarmuka dan batasan-batasannya.Hasil evaluasi tersebut di gunakan sebagai bahan sintesis untuk menentukan solusi permasalahan yang ada.

Pemodelan dibuat untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik mengenai perangkat lunak yang akan di bangun, pemodelan ini dilakukan dengan mengubah kebutuhan yang belum terstruktur menjadi model-model atau gambar-gambar dengan memenfaatkan metoda dan teknik tertentu.

Pemodelan dalam analisis mempunyai tiga tujuan utama yaitu[13]:

1. Memahami permasalahan secara keseluruhan
2. Mengugkapkan apa yang harus dikerjakan oleh sistem perangkat lunak untuk memenuhi kenbutuhan pemakai.
3. Mengetahui ruang lingkup produk dan pemakai yang akan menggunakan produk perangkat lunak tersebut.

2.2.4.2 Alat Bantu Analisis

Ada beberapa alat atau notasi yang dapat di gunakan untuk menggambarkan keadaan suatu system seperti Diagram Konteks, *Data Flow Diagram*, *Kamus Data*, *Entity Relationship Diagram (ERD)*.

2.2.4.2.1 Diagram Konteks

Diagram konteks merupakan alat pemodelan atau suatu diagram yang menggambarkan sistem berbasis komputer yang dirancang secara global dan merupakan suatu diagram alir data tingkat atas, dimana didalam diagram konteks ini menggambarkan seluruh jaringan, baik masukan maupun sebuah keluaran sebuah sistem [13].

Diagram konteks terdiri dari sebuah simbol proses tunggal yang menggambarkan sebuah sistem dan menunjukan data aliran utama untuk dan dari terminator. Ddiagram ini merupakan dasar yang digunakan untuk menentukan aliran data yang mengalir menuju sistem (*input system*) dan keluar dari sistem (*output system*), yang meliputi objek berupa kesatuan luar (*eksternal entity*). Diagram konteks dapat mendefinisikan jangkauan proses penurunan sistem informasi yaitu menentukan apa yang menjadi bagian dari sistem informasi dan apa yang tidak menjadi bagian sistem informasi. dalam diagram konteks hanya ada satu proses tidak boleh ada store dalam diagram konteks [13].

2.2.4.2.2 *Data Flow Diagram* (DFD)

Diagram aliran data atau *DFD* merupakan suatu bagan alir data yang digunakan untuk menjelaskan data yang ditransformasikan oleh suatu proses pada suatu sistem dengan menekankan pada fungsi – fungsi yang ada dalam sistem,

cara menggunakan informasi yang tersimpan dan pemindahan informasi antar fungsi di dalam sistem.

Beberapa simbol yang digunakan dalam *Data Flow Diagram (DFD)* antara lain [13]:

1. **Proses (*Process*)**

   Proses adalah simbol utama data *flow diagram*. Proses dilambangkan dengan lingkaran, dimana proses ini menunjukan bagian dari sistem yang mengubah satu atau lebih *input* dan *output*. Nama proses dituliskan dengan satu kata, singkatan atau kalimat sederhana.

2. **Aliran Data (*Flow*)**

   Aliran Data digambarkan dengan tanda panah dari proses. Aliran data juga digunakan untuk menunjukan bagian – bagian informasi dari satu bagian ke bagian lain. Pembagian nama untuk aliran ini menunjukan sebuah arti untuk sebuah aliran. Untuk kebanyakan sistem yang dibuat, aliran data sebenarnya menggambarkan data yakni angka, huruf, pesan, dan macam – macam informasi lainnya.

3. **Simpanan Data (*Storage*)**

   Simpanan data digunakan sebagai penyimpanan bagi paket – paket data.Notasi penyimpanan data digambarkan dengan garis horizontal yang paralel.Simpanan data merupakan simpanan data dari data yang berupa suatu file atau *database* di sistem komputer ataupun berupa arsip atau catatan manual. Nama dari simpanan data menunjukan nama*file*-nya.

4. **Kesatuan luar (*External Entity*)**

   Setiap sistem pasti mempunyai batas sistem (*boundary*) yang memisahkan suatu sistem dengan lingkungan luarnya.Kesatuan luar merupakan kesatuan (*entity*) dilingkungan luar sistem yang dapat berupa orang. Organisasi atau sistem lainnya yang berada di lingkungan luarnya yang akan memberikan input atau output dari sistem.

2.2.4.2.3 *Entity Relationship Diagram* (ERD)

Entity Relationship Diagram adalah suatu model atau teknik pendekatan yang dapat menyatakan atau menggambarkan hubungan *entity* didalam sebuah sistem, dimana hubungan tersebut dinyatakan sebagai *one-to-one*, *one-to-many* dan *many-to-many*[12].

Entity relationship bertujuan untuk menentukan objek-objek data (*Entity*) dan *relationship* (hubungan) yang ada pada objek-objek tersebut.

Komponen *Entity Relationship Diagram*[12]:

1. *Entity*

   Entity adalah suatu yang dapat dibedakan atau diidentifikasikan secara unik, objek disini sifatnya berupa orang, tempat, peristiwa atau konsep yang informasinnya direkam.

2. Atribut

   Atribut adalah kumpulan dari beberapa elemen data yang membentuk suatu entity.Atribut merupakan ciri sebutan atau karakteristik yang dapat mewakili suatu simbol yang digunakan untuk menggambarkan atribut pada *entity relationship diagram.*

3. *Relationship*

Relationship adalah relasi atau hubungan yang terjadi diantara beberapa *entity*. Simbol yang digambarakan untuk menggambarkan *relationship* pada teknik *entity relationship diagram* adalah berupa belah ketupat.

Setiap *relationship* mempunyai derajat *relationship*, yaitu tingkat atau hubungan yang terdiri dari tiga derajat, yaitu :

a. *Unary* (derajat 1)

   Suatu *relationship* yang dihubungkan dengan suatu *entity* set, dimana penghubungnya ada dua.

b. *Binary* (derajat 2)

   Relationship derajat dua adalah *relationship* yang biasa terjadi yaitu dua *entity* set dihubungkan dengan satu *entity relationship*.

c. *Ternary* (derajat 3)\

Relationship diagram juga mempunyai *Cardinalitas* yaitu batasan pada jumlah *entity* yang terdiri dari[12]:

- Relasi satu ke satu (*one-to-one*)

  Adalah suatu relasi yang terjadi dengan batasan relasi yang berupa satu berbanding satu.

- Relasi satu ke banyak (*one-to-many*)

  Adalah suatu relasi yang terjadi dengan batasan relasi yang berupa banyak berbanding banyak atau banyak berbanding satu.

- Relasi Banyak ke Banyak (*many-to-many*)

  Adalah suatu relasi yang terjadi dengan batasan relasi yang berupa banyak berbanding banyak.

2.2.5 Pengertian Kinerja

Istilah kinerja berasal dari kata *job informance* atau *actual performance*, yaitu prestasi kerja atau prestasi yang sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Pengertian kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya Menurut Bernardin dan Russell, kinerja merupakan catatan *out come* yang dihasilkan dari fungsi pegawai tertentu atau kegiatan yang dilakukan selama periode waktu). Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan sehingga mereka mempengaruhi beberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada instansi atau organisasi termasuk kualitas pelayanan yang disajikan [14].

2.2.5.1 *Performance Appraisal* (Penilaian Kinerja)

Pengukuran Kinerja merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematik dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator - indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat, dan dampak. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan. Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi.

2.2.5.2 Kerangka Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan yang dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja yang diperoleh melalui data internal yang ditetapkan oleh instansi maupun data eksternal yang berasal dari luar instansi.Pengumpulan data kinerja dilakukan untuk memperoleh

data yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten, yang berguna dalam pengambilan keputusan.Pengumpulan data kinerja untuk indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari indikator-indikator masukan, keluaran, dan hasil, dilakukan secara terencana dan sistematis untuk mengukur kehematan, efektivitas, efisiensi, dan kualitas pencapaian sasaran.Sedangkan pengumpulan data kinerja untuk indikator manfaat dan dampak dapat diukur pada akhir periode selesainyasuatu program atau dalam rangka mengukur pencapaian tujuan-tujuan instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja mencakup kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan dan tingkat pencapaian sasaran instansi pemerintah yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dan masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana kerja. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan [14].

2.2.5.3 Evaluasi Kinerja

Berdasarkan hasil-hasil perhitungan pengukuran kinerja kegiatan, dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja kegiatan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan. Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa yang akan datang. Evaluasi kinerja dilakukan terhadap analisis effisiensi dengan cara membandingkan antara *output* dengan *input* baik untuk rencana maupun realisasinya. Evaluasi dilakukan pula pengukuran/ penentuan tingkat efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat, atau dampak. Evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya kendala maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan [14].

2.2.6 Metode *Personal Balanced Score Card* (PBSC)

PBSC dapat didefinisikan dalam bentuk rumusan yaitu sebagai berikut [5]: PBSC = misi pribadi + visi pribadi + peran kunci pribadi + sasaran pribadi + ukuran kinerja + target + tindakan perbaikan (dipilah kedalam empat perspektif : internal, eksternal, pengetahuan dan pembelajaran, dan keuangan) .

Elemen PBSC yang saling terkait satu sama lain yaitu sebagai berikut[5]:

1. Ambisi pribadi

   Seperangkat prinsip yang menjadi pedoman, yang secara jelas menyatakan siapa diri Anda, kemana Anda akan menuju, Anda akan menjadi seperti apa, dan sebagainya. Ambisi pribadi dapat juga didefinisikan sebagai :

   a) Misi pribadi merupakan kumpulan falsafah hidup Anda dan keseluruhan sasaran hidup Anda yang menunjukkan siapa diri Anda, mengapa Anda berada di muka bumi ini, tujuan hidup Anda, dan apa aspirasi teralam Anda.
   b) Visi pribadi adalah deskripsi mengenai cara Anda mewujudkan misi Anda, impian jangka panjang Anda. Visi akan berfungsi sebagai kompas etika, yang akan memberi makna pada kehidupan Anda.
   c) Peran kunci adalah cara yang Anda pilih untuk memenuhi berbagai peran penting dalam kehidupan Anda sehingga dapat mewujudkan misi dan visi pribadi Anda. Hubungan seperti apa yang Anda miliki dengan rekan kerja, sahabat, keluarga, dan lainnya. Rumusan peran kunci Anda juga akan menghasilkan pengetahuan diri yang lebih besar dan citra diri yang lebih baik, yang pada gilirannya akan memperbaiki kemampuan pembelajaran Anda.

2. Faktor penentu keberhasilan (FPK) pribadi

   FPK terkait dengan 4 perspektif yaitu internal, eksternal, pengetahuan dan pembelajaran, dan keuangan.FPK diterjemahkan dari ambisi pribadi seseorang.

3. Sasaran pribadi

   Sasaran pribadi menjelaskan hasil yang ingin Anda capai untuk mewujudkan ambisi pribadi Anda. Ambisi pribadi ditujukan ke masa depan

yang jauh, sedangkan sasaran pribadi bersifat jangka pendek. Sasaran pribadi Anda diturunkan dari FPK pribadi dan dari analisis kekuatan dan kelemahan Anda.

4. Ukuran kinerja pribadi

   Standar untuk mengukur kemajuan sasaran pribadi Anda.Ukuran kinerja mengukur perubahan yang telah dilakukan, dan membandingkannya dengan standar, sehingga memberi informasi mengenai arah Anda.

5. Target pribadi

   Sasaran kuantitatif dari kinerja pribadi.Target pribadi merupakan nilai yang diupayakan pencapainnya dan kemudian diukur menggunakan ukuran kinerja pribadi.

6. Tindakan perbaikan pribadi

   Startegi yang diggunakan untuk mewujudkan ambisi pribadi Anda.Tindakan pribadi dimanfaatkan untuk mengembangkan keterampilan, memperbaiki perilaku, menguasai diri, dan memperbaiki kinerja.

Elemen PBSC dibagi ke dalam 4 perspektif yaitu sebagai berikut[5]:

1. *Internal*

   Perspektif *Internal* mendeskripsikan kesehatan fisik atau keadaan mental dari seorang pegawai

   Contoh: Kejujuran dari seorang pegawai.

2. *Eksternal*

   Perspektif *Eksternal* mendeskripsikan hubungan seorang pegawai dengan keluarga, rekan kerja, atasan, *customer* atau lingkungan luar lainnya.

   Contoh: Tingkat komunikasi seorang pegawai dengan atasan, rekan kerja atau *customer*.

3. Pengetahuan dan pembelajaran

   Perspektif pengetahuan dan pembelajaran mendeskripsikan keterampilan, kemampuan pembelajaran dan pengetahuan pegawai.

   Contoh: Pengetahuan dan Penguasaan dalam Sistem Aplikasi.

4. Keuangan

Perspektif keuangan mendeskripsikan pencapaian target kerja seseorang dalam sisi keuangan.

Contoh: Penghematan Penggunaan Dana Perusahaan Dalam Setiap Proyek.

Perspektif keuangan mendeskripsikan pencapaian target kerja seseorang dalam sisi keuangan. Persentase tingkat efisiensi biaya dari target biaya, perhitungannya menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\textit{Persentase efisiensi biaya} = 100\% - \left[\frac{Realisasi\ Biaya\ (RB)}{Target\ Biaya\ (TB)}\ x\ 100\%\right] \quad (2.1)$$

Dalam hal kegiatan tidak dilakukan maka realisasi waktu 0 (nol), penghitungannya menggunakan rumus:

$$\textit{Nilai Capaian SKP} = \left[\frac{1.76\ x\ Target\ Biaya\ (TB) - Realisasi\ Biaya\ (RB)}{Target\ Biaya\ (TB)}\ x\ 0\ x\ 100\right] \quad (2.2)$$

Untuk aspek biaya tingkat efisiensi yang dapat ditoleransikan ≤ 24% (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen)diberikan nilai baik sampai dengan sangat baik.Dalam hal tingkat efisiensi biaya ≤ 24% (kurang dari atau sama dengan 24 persen) dari target yang ditentukan maka untukmenghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus:

$$\textit{Nilai Capaian SKP} = \left[\frac{1.76\ x\ Target\ Biaya\ (TB) - Realisasi\ Biaya\ (RB)}{Target\ Biaya\ (TB)}\ x\ \ 100\right] \quad (2.3)$$

Untuk aspek biaya tingkat efisiensi > 24% (lebih dari dua puluhempat persen) diberikan nilai cukup sampai dengan buruk.Dalam hal tingkat efisiensi biaya > 24% (lebih dari dua puluhempat persen) dari target yang ditentukan maka untukmenghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus:

$$\textit{Nilai Capaian SKP} = 76 - \left[\left[\frac{1.76\ x\ Target\ Biaya\ (TB) - Realisasi\ Biaya\ (RB)}{Target\ Biaya\ (TB)} x100\right] - 100\right] \quad (2.4)$$

Batas toleransi efesiensi biaya paling tinggi 24% (dua puluh empatpersen) dengan nilai 76 (baik) sampai dengan nilai 100(sangat baik).Apabila efisiensi lebih dari 24% (dua puluh empat persen), maka nilainya menjadi 75 ke bawah (cukup sampai dengan buruk).

Perspektif *Internal* mendeskripsikan kesehatan fisik atau keadaan mental dari seorang pegawai.Penilaian dilakukan dengan memasukkan tugas jabatan setiap pegawai dengan kriteria kuantitas, waktu dan biaya.Sedangkan untuk penilaian perilaku kerja meliputi kriteria Integritas, Komitmen, Disiplin, dan Kepemimpinan.

1. Aspek Kuantitas

Dalam menentukan Target Output (TO) dapat berupa dokumen,konsep, naskah, surat keputusan, paket, laporan, dan lain-lain. Perhitungannya menggunakan rumus sebagai berikut.

$$\textit{Aspek Kuantitas} = \frac{Realisasi\ Output\ (RO)}{Target\ Output\ (TO)}\ x\ 100 \qquad (2.5)$$

2. Aspek Kualitas

Dalam menetapkan Target Kualitas (TK) harus memprediksi padamutu hasil kerja yang terbaik, target kualitas diberikan nilaipaling tinggi 100 (seratus).Perhitungannya menggunakan rumus sebagai berikut.

$$\textit{Aspek Kualitas} = \frac{Realisasi\ Kualitas\ (RK)}{Target\ Kualitas\ (TK)}\ x\ 100 \qquad (2.6)$$

3. Aspek Waktu

Target Waktu (TW) harus memperhitungkanberapa waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatupekerjaan, misalnya bulanan, triwulan, kwartal, semester, dantahunan.Perhitungan Waktu dan efisiensi dilakukan dengan rumus sebagai berikut.

Menghitung persentase tingkat efisiensi waktu dari target waktu, perhitungannya menggunakan rumus :

$$\textit{Persentase efisiensi waktu} = 100\% - \left[\frac{Realisasi\ Waktu\ (RW)}{Target\ Waktu\ (TW)}\ x\ 100\%\right] \qquad (2.7)$$

Kegiatan yang tidak dilakukan maka realisasi waktu 0 (nol), penghitungannya menggunakan rumus:

$$Nilai\ Capaian\ SKP = \left[\frac{1.76\ x\ Target\ Waktu\ (TW) - Realisasi\ Waktu\ (RW)}{Target\ Waktu\ (TW)} x\ 0\ x\ 100\right]$$

(2.8)

Aspek waktu tingkat efisiensi yang dapat ditoleransikan ≤ 24% (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen)diberikan nilai baik sampai dengan sangat baik.Dalam hal tingkat efisiensi biaya ≤ 24% (kurang dari atau sama dengan 24 persen) dari target yang ditentukan maka untukmenghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus:

$$Nilai\ Capaian\ SKP = \left[\frac{1.76\ x\ Target\ Waktu\ (TW) - Realisasi\ Waktu\ (RW)}{Target\ Waktu\ (TW)} x\ 100\right] \quad (2.9)$$

Untuk aspek waktu tingkat efisiensi > 24% (lebih dari dua puluh empat persen) diberikan nilai cukup sampai dengan buruk.Dalam hal tingkat efisiensi waktu> 24% (lebih dari dua puluhempat persen) dari target yang ditentukan maka untukmenghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus:

$$Nilai\ Capaian\ SKP = 76 - \left[\left[\frac{1.76\ x\ Target\ Waktu\ (TW) - Realisasi\ Waktu\ (RW)}{Target\ Waktu\ (TW)} x100\right] - 100\right] \quad (2.10)$$

Batas toleransi efesiensi waktu paling tinggi 24% (dua puluh empatpersen) dengan nilai 76 (baik) sampai dengan nilai 100(sangat baik).Apabila efisiensi lebih dari 24% (dua puluh empat persen), maka nilainya menjadi 75 ke bawah (cukup sampai dengan buruk).

Alasan Personal Balanced Scorecard penting untuk diterapkan yaitu sebagai berikut [5]:

1. Pembinaaan diri dan pengelolaan diri dan pengelolaan diri ditujukan memaksimalkan pengembangan dan secara terus – menerus bersedia menerima tantangan, baik di tempat kerja maupun di luar tempat kerja.
2. Dapat bekerja lebih cerdas, bukan lebih keras, berdasarkan pengetahuan diri dan pembelajaran diri.

3. Menemukan keseimbangan antara ambisi pribadi dan perilaku pribadi yang menghasilkan integritas pribadi, kedamaian batin, penghematan enrgi dan kemampuan dibimbing kata kati yang mengembangkan karisma pribadi.
4. Adanya keseimbangan yang efektif antara kepentingan karyawan perorangan dan kepentingan organisasi, karyawan akan bekerja dengan komitmen yang lebih besar untuk mengembangkan organisasi.
5. Integritas *personal balanced scorecard* dalam proses pengembangan kompetensi dan kaitan dengan *organizational balanced scorecard* menghasilkan manajemen talenta yang efektif, terkait dengan tantangan dan pengembangan keterampilan terkait secara terus-menerus.
6. Pengembangan dan pembelajaran tim.
7. Menjadi pengelola waktu yang sangat berdisiplin dengan menggunakan waktu secara efektif.
8. Menghilangkan rasa takut dalam organisasi dengan memperkenalkan pertemuan ambisi antara manajemen lini dengan karyawan.
9. Mengurangi strees dan kelelahan jiwa dalam organisasi.
10. Memilih kandidat yang tepat untuk pekerjaan yang tepat.

2.2.7 Teknik *Hundred Scoring*

Teknik *Hundred Scoring* merupakan sebuah teknik pengolahan nilai yangdigunakan untuk menghitung skor akhir dari sebuah kategori nilai dengan bobot keseluruhan kategori berjumlah 100 [15].Persamaan teknik hundred scoring yaitu sebagai berikut.

$$Nilai = Total\ Nilai\ x\ Bobot\ Nilai \quad (2.11)$$

Keterangan :

Total Nilai adalah Total Nilai dari setiap kategori

Bobot Nilai adalah Nilai yang ditentukan pada setiap kategori