

BAB II

LANDASAN TEORI

1.1. Konsep Dasar Sistem Sistem Informasi

1.1.1. Sistem

Sistem merupakan suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu (Jogiyanto, 2005). Istilah lain dari suatu sistem adalah merupakan kumpulan dari elemen-elemen yang masing-masing elemen saling berinteraksi atau juga mempengaruhi untuk mewujudkan suatu kegiatan bersama. Sebuah sistem mempunyai tujuan atau sasaran. Tujuan biasanya dihubungkan dengan ruang lingkup yang lebih sempit. Sasaran dari sistem sangat menentukan masukan dan keluaran yang akan dihasilkan.

1.1.2. Informasi

Menurut Kusri (2008), informasi merupakan data yang sudah diolah sedemikian rupa sehingga sesuai dengan yang dibutuhkan oleh penggunanya. Untuk memperoleh informasi yang berguna, pertama kali yang harus dilakukan adalah pengumpulan data, lalu diolah sehingga menjadi informasi. Ketika data telah menjadi suatu informasi, maka informasi tersebut akan menjadi terarah dan penting. Hal ini dikarenakan telah dilaluinya berbagai tahapan dalam pengolahannya, yaitu pengumpulan data, data apa saja yang terkumpul, dan penemuan informasi yang diperlukan pengguna.

1.1.3. Sistem Informasi

Menurut Robert A. Leitch dan K.Roscoe Davis (Jogiyanto, 2001:11) sistem informasi merupakan suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat menajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan – laporan yang di perlukan untuk proses pengambilan keputusan. Jadi dapat kita tarik kesimpulan bahwa sistem informasi adalah suatu sistem yang terintegrasi dengan berbagai elemen pendukungnya untuk menyediakan suatu informasi dari data-data yang ada bagi penggunanya.

1.2. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja menjadi bagian penting yang tidak bisa dipisahkan dari proses manajemen sumber daya manusia. Penilaian kinerja pegawai juga merupakan salah satu bentuk upaya memberikan apresiasi yang *fair* kepada pegawai. Hal ini tidak lepas dari pembangunan sumber daya manusia dan peningkatan taraf hidup dan juga jenjang karir pegawai. Simamora (1999) mengungkapkan bahwa penilaian kinerja (performance appraisal) adalah salah proses dalam organisasi yang bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan kerja masing-masing individu. Dalam proses ini, ontribusi pegawai terhadap organisasi dinilai selamai periode waktu tertentu. Umpan balik yang diberikan adalah pegawai dapat mengetahui seberapa baik pegawai tersebut bekerja, jika dibandingkan dengan standar kerja yang ditetapkan. Pada akhirnya, penilaian kinerja ini berimplikasi kepada apresiasi berupa kenaikan gaji, bonus ataupun promosi jabatan.

Siagian (1995: 225) menyatakan bahwa penilaian prestasi kinerja adalah sebuah pendekatan dalam melakukan penilaian prestasi kerja para pegawai yang di dalamnya terdapat berbagai faktor, seperti:

1. Penilaian dilakukan pada manusia sehingga disamping memiliki kemampuan tertentu, juga tidak luput dari berbagai kelemahan dan kekurangan.
2. Penilaian yang dilakukan pada serangkaian tolak ukur tertentu yang yang realistik, berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta kriteria yang ditetapkan dan diterapkan secara objektif.
3. Hasil penilaian harus disampaikan kepada pegawai yang dinilai dengan lima maksud:
 - a. Apabila penilaian tersebut positif maka penilaian tersebut menjadi dorongan kuat bagi pegawai yang bersangkutan untuk lebih berprestasi lagi pada masa yang akan datang sehingga kesempatan meniti karier lebih terbuka baginya.
 - b. Apabila penilaian tersebut bersifat sosial maka pegawai yang bersangkutan mengetahui kelemahannya dan dengan sedemikian rupa mengambil berbagai langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan tersebut.
 - c. Jika seseorang merasa mendapat penilaian yang tidak obyektif, kepadanya diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatan sehingga pada akhirnya ia dapat memahami dan menerima hasil penilaian yang diperolehnya
 - d. Hasil penilaian yang dilakukan secara berkala itu terdokumentasikan secara rapi dalam arsip kepegawaian setiap pegawai sehingga tidak ada informasi yang hilang, baik yang sifatnya menguntungkan maupun merugikan pegawai bersangkutan.

- e. Hasil penilaian prestasi kerja setiap orang menjadi bahan yang selalu turut dipertimbangkan dalam setiap keputusan yang diambil mengenai 4social pegawai, baik dalam arti promosi, alih tugas, alih wilayah, demosi maupun dalam pemberhentian tidak atas permintaan sendiri.

1.3. Sekolah

Yusuf (2011:54) mengungkapkan bahwa sekolah merupakan lembaga pendidikan formal yang secara sistematis melaksanakan program bombing, mengajar, dan latihan dalam rangka membantu siswa agar mampu mengembangkan potensinya, baik yang menyangkut aspek moral, spiritual, intelektual, emosional, maupun sosial.

Menurut Soedjiarto (2000:46), sekolah sebagai pusat pembelajaran yang bermakna dan sebagai proses sosialisasi dan pembudayaan kemampuan, nilai sikap, watak, dan perilaku hanya dapat terjadi dengan kondisi infrakstruktur, tenaga kependidikan, sistem kurikulum, dan lingkungan yang sesuai.

1.4. Sumber Daya Manusia

Menurut Sumarsono (2003), Sumber Daya Manusia atau *human resources* mengandung dua pengertian. Pertama, adalah usaha kerja atau jasa yang dapat diberikan dalam proses produksi. Dalam hal lain SDM mencerminkan kualitas usaha yang diberikan oleh seseorang dalam waktu tertentu untuk menghasilkan barang dan jasa. Pengertian kedua, SDM menyangkut manusia yang mampu bekerja untuk memberikan jasa atau usaha kerja tersebut. Mampu bekerja berarti mampu melakukan kegiatan yang mempunyai kegiatan ekonomis, yaitu bahwa kegiatan tersebut menghasilkan barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan atau masyarakat.

Menurut Hasibuan (2003) pengertian Sumber Daya Manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Pelaku dan sifatnya dilakukan oleh keturunan dan lingkungannya, sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya.

Menurut Mathis dan Jackson (2006) SDM adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi. SDM merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi atau perusahaan disamping faktor yang lain seperti modal. Oleh karena itu, SDM harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dari organisasi.

1.5. Guru

Menurut Nurdin (2010) guru adalah pendidik, orang dewasa yang bertanggung jawab untuk memberikan bimbingan atau bantuan kepada siswa dalam pengembangan tubuh dan jiwa untuk mencapai kematangan, mampu berdiri sendiri dapat melaksanakan tugasnya sebagai khalifah Allah di muka bumi, sebagai makhluk sosial dan individu yang mampu berdiri sendiri.

UU no.14 Tahun 2005 tentang Guru menjelaskan, guru ialah seorang pendidik profesional dengan tugas utamanya mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini melalui jalur formal pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

Secara umum, guru adalah pendidik dan guru di sekolah-sekolah pendidikan anak pada usia dini atau pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan

menengah. Guru harus memiliki beberapa jenis kualifikasi formal. Dalam definisi yang lebih luas, setiap orang yang mengajarkan suatu hal yang baru dapat juga dianggap seorang guru.

1.6. Kriteria

Kriteria adalah merupakan suatu standar (aturan, metode) untuk menilai atau juga untuk mengukur sesuatu. Kaidah atau aturan yang dipakai untuk menilai benar atau salah keputusan-keputusan. Sebuah kriteria biasanya berkaitan dengan *epistemology* (Nursalam, 2003). Kriteria juga merupakan sesuatu yang dapat membuat seseorang mampu mengetahui (membeda-bedakan, menggolongkan, menentukan, dan memutuskan) hal-hal seperti: apakah suatu pernyataan analitis atau sintetis, benar atau salah, dan sebagainya, atau apakah suatu benda ada atau tidak (jenis eksistensi yang dimiliki benda tersebut), atau apakah suatu penggunaan linguistic tepat, dan juga untuk menentukan atau mendefinisikan (menegaskan) suatu benda atau konsep.

1.7. *Graphic Rating Scale*

Graphic Rating Scale adalah alat pengumpul data yang digunakan dalam observasi untuk menjelaskan, menggolongkan, menilai individu atau situasi. *Graphic Rating Scale* dapat juga diartikan sebagai alat pengumpul data yang berupa suatu daftar yang berisi ciri-ciri tingkah laku atau sifat yang harus dicatat secara bertingkat (Utomo, 2008).

Graphic Rating Scale merupakan sebuah daftar yang menyajikan sejumlah sifat atau sikap sebagai butir-butir atau *item* (Winkel, 1995). Dari beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan pengertian *Rating Scale* adalah salah satu alat untuk

memperoleh data yang berupa suatu daftar yang berisi tentang sifat atau ciri-ciri tingkah laku yang ingin diselidiki yang harus dicatat secara bertingkat. Penilaian yang diberikan oleh observer berdasarkan observasi spontan terhadap perilaku orang lain, yang berlangsung dalam bergaul dan berkomunikasi dengan orang tersebut selama periode waktu tertentu.

Unsur penilaian terdapat dalam pernyataan pandangan pribadi dari orang yang menilai subyek tertentu pada masing-masing sifat atau sikap yang tercantum dalam daftar. Penilaian itu dituangkan dalam bentuk penentuan gradasi antara sedikit sekali dan banyak sekali atau antara tidak ada dan sangat ada. Karena penilaian yang diberikan merupakan pendapat pribadi dari pengamat dan bersifat subyektif, skala penilaian yang diisi oleh satu pengamat saja tidak berarti untuk mendapatkan gambaran yang agak obyektif tentang orang yang dinilai.

1.7.1. Jenis-jenis *Graphic Rating Scale*

Ada beberapa jenis *graphic rating scale* yang digunakan dalam melakukan penilaian kinerja, yaitu:

1. Skala Grafis

Penyajianya menggunakan aris lurus horizontal ataupun vertical.

2. Skala Numeris

Angka dalam kebanyakan skala ini digunakan sebagai anchor, tetapi penggunaan angka ini harus didefinisikan secara jelas. Di depan ataupun di belakang setiap deskripsi disediakan ruang untuk membubuhkan tanda (biasanya tanda \surd) yang menunjukkan kesesuaiannya dengan subjek yang diamati. Bentuk numeris ini kadang

disertai bentuk grafis, sehingga *observer* atau *rater* hanya menandai angka yang menjadi pilihannya.

3. *Standart Rating*

Bentuk *rating* ini sering juga disebut sebagai skala presentase. *Anchor* presentase meminta observer merating subjek ke dalam suatu kontinum yang bergerak dari 0 s/d 100, dalam perbandingan dengan subjek amatan lain atau kelompok khusus. Misalnya mengukur *interpersonal persuasiveness ability*.

4. *Cumulated Point Rating*

Setiap *item* yang disusun merupakan indikator suatu trait yang akan diukur. Skor akhir skala merupakan penjumlahan kelseluruhan *item*. Misalnya, bagaimana seorang pemilik toko mengobservasi kemampuan pegawainya dalam memberikan pelayanan pada konsumen.

5. *Force Choise Rating*

Bentuk ini biasanya digunakan dalam bidang militer atau bisnis. *Observer* diminta memilih kalimat yang menggambarkan kondisi subjek yang diamati.

6. *Semantic Differential*

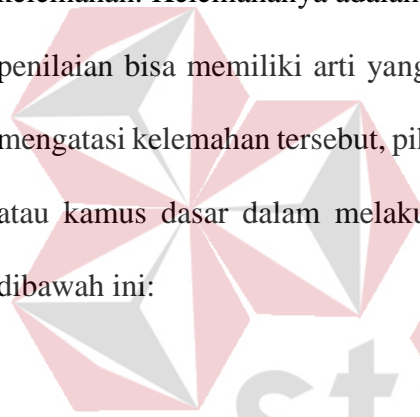
Skala ini menggunakan pasangan kata sifat yang berlawanan dalam memberikan rating. Secara ringkas penyusunan skala sebagai berikut :

1. Memilih satu konsep yang akan diamati
2. Menentukan pasangan kata sifat yang akan digunakan
3. Menyusun pasangan kata tersebut secara random.

Metode *Rating Scale* atau yang biasa disebut *Graphic Rating Scale*, merupakan teknik penilaian kinerja yaitu evaluator menilai kinerja pegawai dengan menggunakan

skala dalam mengukur faktor-faktor kinerja (*performance factor*) (Mejia, 2004). Keuntungan utama model evaluasi kinerja *graphic rating scale* adalah semua indikator kinerja definisi, dan nialainya terstruktur dan terstandarisasi nilai kinerja setiap pegawai dengan mudah dibandingkan dengan rata-rata nilai seluruh pegawai. Model ini juga mudah dipahami oleh penilai dan ternilai, serta mudah dilaksanakan. Oleh karena itu, metode ini dipakai secara meluas di berbagai organisasi.

Akan tetapi, model evaluasi kinerja model *graphic rating scale* mempunyai kelemahan. Kelemahannya adalah kata-kata deskriptif yang digunakan dalam indikator penilaian bisa memiliki arti yang berbeda-beda untuk masing-masing penilai. Untuk mengatasi kelemahan tersebut, pihak Sekolah Sayang *School* membuat suatu parameter atau kamus dasar dalam melakukan penilaian seperti yang ditunjukkan pada tabel dibawah ini:



INSTITUT BISNIS
DAN INFORMATIKA
stikom
SURABAYA

Table 2.1 Parameter Penilaian kinerja Untuk Guru

NO	Faktor Yang Dinilai (Guru)	Skor/Nilai
I	Sebelum kegiatan belajar	
1	Kesiapan ruang, alat pembelajaran, dan media	1 2 3 4 5
2	Memeriksa kesiapan siswa	1 2 3 4 5
II	Memulai kegiatan belajar	
1	Melakukan kegiatan apersepsi	1 2 3 4 5
2	Menkomunikasikan kompetensi yang akan dicapai dan rencana	1 2 3 4 5
III	Kegiatan inti dalam belajar	
A.	Penguasaan materi pelajaran	
1	Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran	1 2 3 4 5
2	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan	1 2 3 4 5
3	Menyampaikan materi sesuai dengan hierarki belajar	1 2 3 4 5
B.	Pendekatan/strategi pembelajaran	
1	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai	1 2 3 4 5
2	Menguasai kelas	1 2 3 4 5
3	Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual	1 2 3 4 5
4	Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan yang positif bagi siswa	1 2 3 4 5
5	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan waktu yang telah dialokasikan	1 2 3 4 5
C.	Pemanfaatan sumber belajar /media pembelajaran	
1	Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber belajar/ media pembelajaran	1 2 3 4 5
2	Menghasilkan pesan yang menarik	1 2 3 4 5
3	Melibatkan siswa dalam pembuatan dan pemanfaatan sumber belajar/media pembelajaran	1 2 3 4 5
D.	Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa	
1	Memfasilitasi terjadinya partisipasi aktif siswa melalui interaksi guru, siswa dan sumber pembelajaran	1 2 3 4 5
2	Merespon positif partisipasi siswa	1 2 3 4 5
3	Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa	1 2 3 4 5
4	Menunjukkan hubungan antarpribadi yang positif	1 2 3 4 5
5	Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar	1 2 3 4 5

NO	Faktor Yang Dinilai (Guru)	Skor/Nilai
E.	Kemampuan khusus dalam pembelajaran	
1	Mendemonstrasikan penguasaan materi dalam bentuk fakta, konsep atau prosedur	1 2 3 4 5
2	Mendemonstrasikan kemampuan menanamkan konsep atau prinsip dari mata pelajaran dengan pendekatan yang sesuai	1 2 3 4 5
3	Mengembangkan kemampuan siswa untuk berpikir kritis, logis, dan analitis	1 2 3 4 5
4	Mengembangkan kemampuan siswa dalam pemecahan masalah	1 2 3 4 5
5	Memupuk sikap positif atau apresiasi siswa terhadap setiap mata pelajaran	1 2 3 4 5
6	Membantu siswa dalam membentuk sikap cermat dan kritis	1 2 3 4 5
F.	Penilaian proses dan hasil belajar	
1	Memantau kemajuan belajar	1 2 3 4 5
2	Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi	1 2 3 4 5
G.	Penggunaan bahasa	
1	Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar	1 2 3 4 5
2	Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar	1 2 3 4 5
3	Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai	1 2 3 4 5
IV	PENUTUP	
1	Melakukan refleksi dan/atau membuat rangkuman dengan melibatkan siswa	1 2 3 4 5
2	Melaksanakan tindak lanjut dengan memberikan arahan, kegiatan, atau tugas sebagai bagian dari pengayaan	1 2 3 4 5

Sumber: Dirjen Diknas Kemdikbud Penilaian Kinerja Guru (PKG)

Keterangan:

- 5 Sangat Baik / Istimewa
- 4 Baik
- 3 Cukup
- 2 Kurang
- 1 Sangat Kurang

Tabel 2.2 Parameter Penilaian Kinerja Untuk Pegawai Operasional

No	Faktor Yang Dinilai (Pegawai operasional)	Nilai
A.	Disiplin	
1	Hadir / datang 5-10 menit atau lebih sebelum jam kerja dimulai	1 2 3 4 5
2	Hadir / datang ke tempat kerja 5-10 menit setelah jam kerja dimulai	1 2 3 4 5
3	Tidak hadir tanpa pemberitahuan/alasan jelas	1 2 3 4 5
4	Hadir terus selama hari kerja	1 2 3 4 5
B.	Profesionalisme	
1	Pegawai sering menyimpang dari wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki dan banyak menimbulkan kerugian bagi sekolah dan lingkungan kerja.	1 2 3 4 5
2	Pegawai sering menyimpang dari wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki dan banyak menimbulkan kerugian bagi perusahaan dan lingkungan kerja tetapi tidak berakibat fatal.	1 2 3 4 5
3	Pada umumnya tidak menyalahgunakan wewenang dan tanggung jawab yang diterima.	1 2 3 4 5
4	pegawai tidak pernah sekalipun menyalahgunakan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan.	1 2 3 4 5
C.	Integritas	
1	Seringkali hasil kerja yang dilaporkan kepada atasan menyimpang yang hasil sebenarnya	1 2 3 4 5
2	Kadang-kadang pelaporan hasil kerja atas lebih baik dari keadaan sebenarnya	1 2 3 4 5
3	Selalu melaporkan hasil kerjanya kepada atasan menurut keadaan yang sebenarnya sesuai kenyataan di tempat kerja.	1 2 3 4 5
4	Selalu melaporkan hasil kerjanya kepada atasan menurut keadaan yang sebenarnya (sesuai dengan kenyataan di tempat kerja) disertai dengan analisa dan rekomendasi.	1 2 3 4 5
D.	Kerja Sama	
1	Kurang / Tidak dapat bekerja sama dengan rekan sekerja	1 2 3 4 5
2	Dapat diajak bekerjasama oleh rekan sekerja, tetapi masih kurang dalam pemberian diri	1 2 3 4 5
No	Faktor Yang Dinilai (Pegawai operasional)	Nilai
3	Dapat bekerja sama dengan rekan sekerja, pegawai terlihat lebih menonjol dari rekan-rekannya dalam bekerja sama	1 2 3 4 5

4	pegawai dapat bekerjasama dengan sangat baik	1 2 3 4 5
E.	Komunikasi	
1	Tidak ramah / kurang ramah, perilaku yang ditunjukkan selalu tidak menyenangkan orang lain, susah diajak komunikasi	1 2 3 4 5
2	Cukup ramah, perilaku pegawai menunjukkan bahwa subyek masih dapat diajak berkomunikasi, tetapi tidak terlalu menyenangkan jika diajak berkomunikasi	1 2 3 4 5
3	Pegawai lebih ramah dari rekan kerja yang lain, dibanding rekan kerjanya	1 2 3 4 5
4	Sangat ramah dengan siapa saja, perilaku pegawai sangat menyenangkan	1 2 3 4 5

Sumber: Sekolah Sayang *School*

Keterangan:

- 5 Sangat Baik / Istimewa
- 4 Baik
- 3 Cukup
- 2 Kurang
- 1 Sangat Kurang

1.7.2. Proses Penilaian Dengan Metode *Graphic Rating Scale* Pada Sayang *School*

Prosedur yang dilakukan dalam melakukan penilaian kinerja pada sekolah Sayang *School* meliputi:

1. Penilaian dilakukan oleh Kepala sekolah untuk penilaian terhadap guru dan *owner* dari sekolah Sayang terhadap pegawai operasional.
2. Kepala sekolah akan memberikan laporan hasil dari penilaian kinerja terhadap guru.
3. Penilaian kinerja pegawai dilakukan secara *periodic* yang dilakukan setiap semester.

Setiap macam penilaian akan memiliki masing-masing variabel yang digunakan sebagai dasar penilaian. Besarnya setiap variabel ini dalam mempengaruhi kinerja pegawai dinyatakan dalam bentuk pembobotan dengan persentase untuk setiap variabelnya. Variabel dan bobot penilaian dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 2.3. Kriteria dan Bobot Penilaian Pegawai (Guru)

No	Variabel Penilaian Pegawai (Guru)	Nilai (%)
1	Penguasaan materi pelajaran	20%
2	Pendekatan/strategi pembelajaran	30%
3	Pemanfaatan sumber belajar /media pembelajaran	10%
4	Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa	10%
5	Kemampuan khusus dalam pembelajaran	10%
6	Penilaian proses dan hasil belajar	10%
7	Penggunaan bahasa	10%

Tabel 2.4. Kriteria dan Bobot Penilaian Pegawai (Operasional)

No	Variabel Penilaian Pegawai (Operasional)	Nilai (%)
1	Kedisiplinan	15%
2	Profesionalisme	40%
3	Integritas	20%
4	Kerja Sama	15%
5	Komunikasi	10%

Keterangan:

Nilai persen ditetapkan oleh pihak Sayang

Setiap variabel dalam proses penilaian kinerja memiliki masing-masing indikator untuk setiap tingkatannya. Indikator ini yang akan menentukan aspek-aspek yang dinilai oleh pihak penilai. Indikator yang dijadikan materi penilaian tertera dalam Tabel 5 dan Tabel 6 berikut:

Tabel 2.5. Indikator dari Variabel Penilaian Pegawai (Guru)

No	Variabel	Indikator
1.	Penguasaan materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran 2. Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan 3. Menyampaikan materi sesuai dengan hierarki belajar
2.	Pendekatan/strategi belajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang akan dicapai 2. Menguasai kelas 3. Melaksanakan pembelajaran yang bersifat kontekstual 4. Melaksanakan pembelajaran yang memungkinkan tumbuhnya kebiasaan yang positif bagi siswa 5. Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan waktu yang telah dialokasikan
3.	Pemanfaatan sumber belajar /media pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan sumber belajar/ media pembelajaran 2. Menghasilkan pesan yang menarik 3. Melibatkan siswa dalam pembuatan dan pemanfaatan sumber belajar/ media pembelajaran
4.	Pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memfasilitasi terjadinya partisipasi aktif siswa melalui interaksi guru, siswa dan sumber pembelajaran 2. Merespon positif partisipasi siswa 3. Menunjukkan sikap terbuka terhadap respons siswa 4. Menunjukkan hubungan antarpribadi yang positif 5. Menumbuhkan keceriaan dan antusiasme siswa dalam belajar
5.	Kemampuan khusus dalam pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendemonstrasikan penguasaan materi dalam bentuk fakta, konsep atau prosedur 2. Mendemonstrasikan kemampuan menanamkan konsep atau prinsip dari mata pelajaran dengan pendekatan yang sesuai

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Mengembangkan kemampuan siswa untuk berpikir kritis, logis, dan analitis 4. Mengembangkan kemampuan siswa dalam pemecahan masalah 5. Memupuk sikap positif atau apresiasi siswa terhadap setiap mata pelajaran 6. Membantu siswa dalam membentuk sikap cermat dan kritis
6.	Penilaian proses dan hasil belajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau kemajuan belajar 2. Melakukan penilaian akhir sesuai dengan kompetensi
7.	Penggunaan bahasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar 2. Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar 3. Menyampaikan pesan dengan gaya yang sesuai

Tabel 2.6. Indikator dari variable penilaian pegawai

No	Variabel	Indikator
1.	Kedisiplinan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hadir / datang 15 menit atau lebih sebelum jam kerja dimulai 2. Hadir / datang ke tempat kerja 5-10 menit setelah jam kerja 3. Tidak hadir tanpa pemberitahuan/alasan jelas 4. Hadir terus selama hari kerja
2.	Profesionalisme	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai sering menyimpang dari wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki dan banyak menimbulkan kerugian bagi sekolah dan lingkungan kerja. 2. Pegawai sering menyimpang dari wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki dan banyak menimbulkan kerugian bagi perusahaan dan lingkungan kerja tetapi tidak berakibat fatal. 3. Pada umumnya tidak menyalahgunakan wewenang dan tanggung jawab yang diterima. 4. Subyek tidak pernah sekalipun menyalahgunakan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan.
3.	Integritas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seringkali hasil kerja yang dilaporkan kepada atasan menyimpang yang hasil sebenarnya 2. Kadang-kadang pelaporan hasil kerja atas lebih baik dari keadaan sebenarnya

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Selalu melaporkan hasil keranya kepada atasan menurut keadaan yang sebenarnya sesuai kenyataan di tempat kerja. 4. Selalu melaporkan hasil kerjanya kepada atasan menurut keadaan yang sebenarnya (sesuai dengan kenyataan di tempat kerja) disertai dengan analisa dan rekomendasi
4.	Kerja sama	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kurang / Tidak dapat bekerja sama dengan rekan sekerja 2. Dapat diajak bekerjasama oleh rekan sekerja, tetapi masih kurang dalam pemberian diri 3. Dapat bekerja sama dengan rekan sekerja, pegawai terlihat lebih menonjol dari rekan-rekannya dalam bekerja sama 4. pegawai dapat bekerjasama dengan sangat baik
5.	Komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tidak ramah / kurang ramah, perilaku yang ditunjukkan selalu tidak menyenangkan orang lain, susah diajak komunikasi 2. Cukup ramah, perilaku pegawai menunjukkan bahwa subyek masih dapat diajak berkomunikasi, tetapi tidak terlalu menyenangkan jika diajak berkomunikasi 3. Pegawai lebih ramah dari rekan kerja yang lain, dibanding rekan kerjanya 4. Sangat ramah dengan siapa saja, perilaku pegawai sangat menyenangkan

Sumber: Sekolah Sayang *School*

1.8. Skala Likert

Jawaban merupakan kunci keberhasilan suatu penilaian. Pemberian bobot pada setiap item pertanyaan menjadi hal yang penting manakala ingin penilai ingin mendapatkan hasil yang *fair*. Jika standar penilaian terlalu ambigu, maka perlu diberikan skala untuk menetapkan standar penilaian. Penentuan skala ini berfungsi untuk memberikan skor terhadap jawaban, yaitu dengan menggunakan model rating yang digunakan (*method of summated rating*) atau lebih dikenal dengan sebutan penentuan Skala Likert. Skala Likert merupakan metode perhitungan untuk penentuan skala pernyataan sikap yang menggunakan distribusi respon sebagai dasar penentuan nilai sikapnya (Syarifudin, 2003).

Dari hasil ini akan dilakukan suatu pengolahan sehingga menghasilkan suatu nilai akhir. Setiap jawaban dalam proses penilaian ini dijabarkan dalam bentuk suatu kriteria penilaian. Kriteria penilaian tersebut disusun dengan menggunakan suatu skala dimana skala tertinggi merupakan kriteria yang tidak diharapkan oleh perusahaan. Penilaian masing-masing kriteria (berdasarkan skala) akan diakumulasi untuk mendapatkan nilai akhir dari suatu penilaian. (Djaali, 2008).

Metode Perhitungan yang digunakan dalam mengelola hasil penilaian yang didapat dari proses penilaian adalah dengan mengakumulasi nilai setiap indikator dalam suatu variabel. Setelah itu, nilai dari setiap variabel diakumulasi untuk mendapatkan nilai akhir dari proses penilaian ini. Formula perhitungan dari proses penilaian ini dapat dilihat berikut ini:

$$NV = ((NI1 + NI2 + NI_n) / n) \times \text{Bobot Variabel}$$

Keterangan:

NV = Nilai variabel

NI_n = Nilai indikator ke-n

n = Jumlah indikator dalam satu variabel

$$NA = NV1 + NV2 + NV_n$$

Keterangan:

NA = Nilai akhir

NV_n = Nilai variabel ke-n

Setelah nilai akhir penilaian didapat, maka nilai tersebut akan diterjemahkan kedalam skala nilai akhir yang telah dibuat oleh perusahaan sebelumnya.

Kategori penilaian individu dan nilainya dinyatakan dengan kata-kata dan angka, seperti berikut:

- a. Sangat Baik (*outstanding*) = 5
- b. Baik (*excellent*) = 4
- c. Cukup (*acceptable*) = 3
- d. Kurang (*marginal*) = 2
- e. Sangat Kurang (*Deficient*) = 1

Djaali (2008) menjelaskan, skala likert ialah skala yang dapat digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang suatu gejala atau fenomena dalam pekerjaan. Jawaban setiap *item* instrument yang menggunakan skala likert mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negative.

1.9. *System Development Life Cycle (SDLC)*

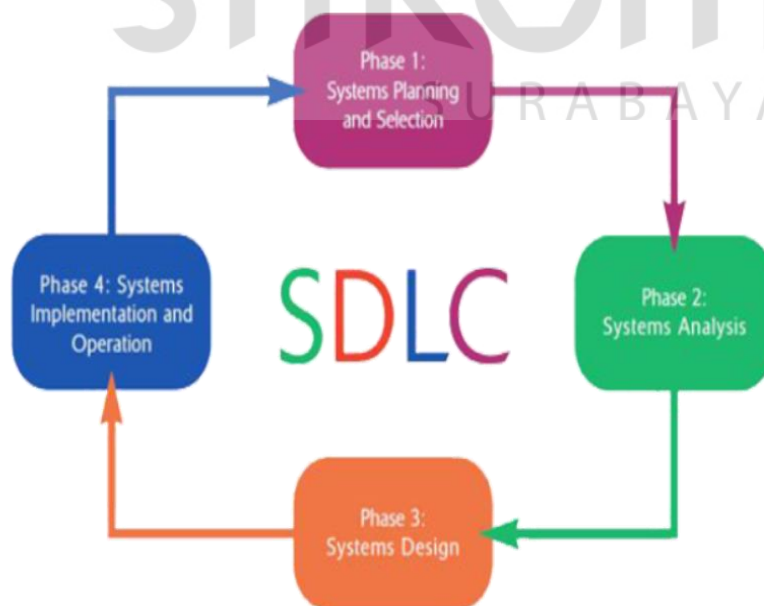
SDLC adalah tahapan-tahapan pekerjaan yang dilakukan oleh analis sistem dan programmer dalam membangun sebuah sistem informasi. Kendall & Kendall, (2003) menjelaskan, *System Development Life Cycle (SDLC)* adalah suatu pendekatan yang memiliki tahap atau bertahap untuk melakukan analisa dan membangun suatu rancangan sistem dengan menggunakan siklus yang lebih spesifik terhadap kegiatan pengguna.

Menurut Suprianto (2005), metode SDLC adalah metode yang menggunakan pendekatan sistem yang disebut pendekatan air terjun (*waterfall approach*) dimana

setiap tahapan sistem akan dikerjakan secara berurut menurun dari perencanaan, analisa, desain, implementasi, dan juga perawatan.

Menurut O'Brien (2000), *System Development Life Cycle (SDLC)* merupakan penerapan dari penemuan permasalahan (*problem solving*) yang didapat dari pendekatan sistem (*system approach*) menjadi pengembangan dari solusi sistem informasi terhadap masalah bisnis. Secara umum dapat disimpulkan, SDLC adalah serangkaian tahapan-tahapan yang digunakan dalam membangun sebuah sistem informasi yang didalamnya terdapat beberapa proses yang akan digunakan. Dengan siklus SDLC, proses dalam membangun sebuah sistem dibagi menjadi beberapa langkah.

System Development Life Cycle (SDLC) adalah pusat pengembangan dari sistem informasi yang efisien (George, 2012). Dalam SDLC ini terdapat empat tahapan yaitu *system planning and selection, system analysis, system design, system*



implementation and operation. Berikut ini adalah *Four Step of System Development Life Cycle* dari Sistem Informasi Terintegrasi berbasis web pada Sayang *School* dapat dilihat pada Gambar dibawah ini:

Gambar 2.1. *Four Step of System Development Life Cycle*

Pada Gambar diatas menjelaskan mengenai proses dari *Four Step of System Development Life Cycle*. Empat proses tersebut yang akan menjadi acuan dalam pembuatan sistem informasi penilaian kinerja pada Sayang *School*. Berikut penjelasan dari empat tahap didalam *system development life cycle*.

1. Phase 1: System Planning and Selection (Perencanaan Sistem dan Pemilihan)

Tahap pertama akan melakukan identifikasi terhadap proyek yang akan dikembangkan dan dipilih untuk selanjutnya merencanakan pengembangan proyek berdasarkan ruang lingkup.

1. Menentukan persyaratan sistem yaitu pengumpulan informasi tentang sistem yang berjalan saat ini, dan mencari tahu bagaimana pengguna ingin meningkatkan sistem informasi yang baru. Terdapat beberapa dalam mendapatkan informasi tersebut, diantaranya:
 - a. Wawancara dengan orang-orang yang terlibat dalam sistem.
 - b. Studi literatur untuk menemukan pemecahan masalah, kebijakan, dan arah yang sesuai dengan sistem pada organisasi.

2. Phase 2: System Analysis (Analisis Sistem)

System Analysis adalah bagian dari SDLC yang menentukan bagaimana kondisi sistem informasi saat ini disuatu fungsi organisasi. Terdapat tiga kebutuhan untuk menganalisa sistem, yaitu:

1. Menginisiasi dan merencanakan proyek adalah kegiatan menentukan ruang lingkup proyek dan mengidentifikasinya. Kegiatan inisiasi proyek fokus pada perencanaan dalam pembuatan aplikasi penilaian kinerja. Selanjutnya, perencanaan proyek fokus pada mendefinisikan rencana dengan jelas, membuat kerangka kerja dan menyelesaikan
2. Menyusun kebutuhan sistem dalam *modelling* proses, melibatkan proses secara grafis atau tindakan, gambar, memanipulasi, menyimpan, dan mendistribusikan data antara sebuah sistem dengan lingkungannya. Biasanya dalam *modelling* proses yang digunakan adalah *data flow diagram* (DFD).
3. Menyusun kebutuhan sistem dalam *conceptual data model* dengan tujuan untuk menunjukkan aturan tentang hubungan antara data, independen dari database atau kebutuhan lainnya.

3. Phase 3: System Design (Desain Sistem)

Pada bagian *system design* (perancangan sistem) akan dibuat dengan desain I/O dan desain database untuk pembuatan sistem.

1. Desain I/O, membuat desain sistem dari hasil analisis sistem sebelumnya.
2. Desain Database, terdapat lima tujuan dari desain *database*:
 - a. Struktur data stabil yang tidak mungkin bisa berubah seiring waktu
 - b. Mengembangkan desain *logical database* sebagai kebutuhan data yang aktual dan ada dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy* dari sistem

- c. Mengembangkan desain *logical database* yang didapatkan dari *physical database*
- d. Menerjemahkan relasi *database* menjadi teknis *file* dan desain *database*
- e. Memilih teknologi penyimpanan data yang efisien, akurat, dan aman.

4. Phase 4: System Implementation and Operation

Implementasi sistem dan operasi merupakan tahap terakhir dari *System Development Life Cycle* (SDLC). Pada tahap ini mengimplementasikan dan mengoperasikan hasil dari sistem yang dikembangkan dengan terdapat enam kegiatan dalam fase terakhir ini, yaitu:

1. *Coding*, mengubah bentuk sistem desain ke dalam bentuk source code dengan bahasa pemrograman.
2. *Testing*, dilakukan untuk menghindari adanya *error* dan tidak kesesuaian sistem.
3. *Installation*, pemasangan aplikasi yang sudah memenuhi kebutuhan sistem dan siap untuk diterapkan.
4. *Documentation*, mendokumentasikan dalam bentuk foto dan laporan dari hasil system implementation and operation untuk memudahkan saat ada perubahan sistem dan sebagai bukti bahwa sistem telah diterapkan.
5. *Training*, melakukan pelatihan tentang bagaimana cara pengoperasian aplikasi tersebut.
6. *Support*, sistem yang dikembangkan mampu mendukung bisnis saat ini.

2.9.1. Water Fall

Model *waterfall* adalah merupakan model yang paling banyak digunakan dalam metode SDLC. Model ini dapat melakukan pendekatan yang sistematis dan terstruktur

mulai dari level kebutuhan sistem, tahap analisis, desain, pengkodean, testing, dan implementasi. Keuntungan dalam penggunaan model *waterfall* ialah proses dalam pembuatan aplikasi menjadi teratur dan terjadwal (Jogiyanto, 2001). Karakteristik dari model *waterfall* ini meliputi beberapa bagian, yaitu aktivitas yang dilakukan mengalir secara terstruktur dari satu fase ke fase lainnya secara berurutan.

Dengan adanya metode ini, proses pembuatan aplikasi dapat menjadi lebih teratur. Waktu atau jadwal dari pembuatan sistem juga dapat lebih ditentukan secara pasti sehingga target penyelesaian dapat ditentukan.

1.10. Analisa dan Perancangan Sistem

Menurut Kendall & Kendall, (2003:7), Analisa dan Perancangan Sistem merupakan kegiatan menganalisis input data atau aliran data secara sistematis, memproses atau mentransformasikan data, menyimpan data, dan menghasilkan output informasi dalam konteks bisnis khusus. Analisis dan Perancangan sistem digunakan untuk menganalisis, merancang, dan mengimplementasikan peningkatan-peningkatan fungsi bisnis yang bisa dicapai melalui penggunaan sistem informasi terkomputerisasi. Analisa sistem berguna untuk menilai bagaimana fungsi bisnis dengan cara mengamati proses input dan pengolahan data serta proses output informasi untuk membantu peningkatan proses-proses organisasional. Peningkatan ini meliputi fungsi-fungsi bisnis yang lebih baik melalui penggunaan sistem informasi terkomputerisasi.