

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pegawai Negeri Sipil

Kedudukan dan peranan Pegawai Negeri Sipil atau lebih sering di sebut PNS dalam setiap organisasi sangatlah menentukan, sebab Pegawai Negeri Sipil merupakan tulang punggung pemerintahan dalam melaksanakan pembangunan Nasional.

Menurut Poerwadarminta dalam Sri Hartini (2008:31) mengatakan bahwa pegawai berarti orang yang berkerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya) sedangkan Negeri berarti Negara atau pemerintah, jadi Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang berkerja pada pemerintahan atau Negara.

Menurut Pasolong (2007:152), Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selanjutnya, dalam Pasal 1 huruf (a) UU No.43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yaitu:

1. Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara, dan abdi masyarakat yang dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945, negara dan pemerintah, menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan.

2. Pegawai Negeri adalah mereka atau seseorang yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam jabatan negeri atau disertai tugas-tugas negeri lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan serta digaji menurut peraturan yang berlaku. Pegawai negeri

terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan anggota Tentara Nasional Indonesia dan Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Berdasarkan pada ketentuan tersebut di atas, maka unsur-unsur yang harus dipenuhi agar seseorang dapat disebut sebagai pegawai negeri adalah :

1. Memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
2. Diangkat oleh pejabat yang berwenang.
3. Diserahi tugas dalam jabatan negeri.
4. Digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.1 Jenis Pegawai Negeri Sipil

Pasal 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, yang menjelaskan Pegawai Negeri Sipil terdiri dari :

a. Pegawai Negeri Sipil Pusat

Berikut adalah beberapa ciri yang terdapat pada jenis Pegawai Negeri Sipil pusat, yaitu :

1. Yang bekerja sama pada departemen, lembaga pemerintah non departemen, kesekretariatan, lembaga tertinggi/tinggi negara, instansi vertikal di daerah-daerah dan kepaniteraan pengadilan.
2. Yang bekerja pada perusahaan jawatan misalnya perusahaan jawatan kereta api, pegadaian dan lain-lain.
3. Yang diperbantukan atau dipekerjakan pada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
4. Yang berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan dan diperbantukan atau dipekerjakan pada badan lain seperti perusahaan umum, yayasan dan lainnya.
5. Yang menyelenggarakan tugas negara lainnya, misalnya hakim pada pengadilan negeri/pengadilan tinggi dan lain-lain.

b. Pegawai Negeri Sipil Daerah

Pegawai Negeri Sipil daerah diangkat dan bekerja pada Pemerintahan Daerah Otonom baik pada Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

c. Pegawai Negeri Sipil Lain

Peraturan Pemerintah Masih dimungkinkan adanya pegawai negeri sipil lainnya yang akan ditetapkan dengan peraturan pemerintah, misalnya kepala-kepala kelurahan dan pegawai negeri di kantor sesuai dengan UU No.43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang No.8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Dari uraian-uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa yang menyelenggarakan tugas-tugas negara atau pemerintahan adalah pegawai negeri, karena kedudukan pegawai negeri adalah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, juga pegawai negeri merupakan tulang punggung pemerintah dalam proses penyelenggaraan pemerintahan maupun dalam melaksanakan pembangunan nasional.

2.1.2 Tugas Pegawai Negeri Sipil

Pegawai negeri adalah unsur aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan. Sehubungan dengan kedudukan Pegawai Negeri maka baginya dibebankan kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan dan sudah tentu di samping kewajiban baginya juga diberikan apa-apa saja yang menjadi hak yang didapat oleh seorang pegawai negeri. Pada Pasal 4 Undang-Undang No.43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang No.8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian setiap pegawai negeri wajib setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintahan. Pada umumnya yang dimaksud dengan kesetiaan dan ketaatan adalah suatu tekad dan kesanggupan dari seorang pegawai negeri untuk melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh

kesadaran dan tanggung jawab. Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur negara, abdi masyarakat wajib setia dan taat kepada Pancasila, sebagai falsafah dan idiologi negara, kepada UUD 1945, kepada Negara dan Pemerintahan.

2.2 Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Jika dikaitkan dengan *performance* sebagai kata benda (*noun*) di mana salah satu entrinya adalah hasil dari sesuatu pekerjaan (*thing done*), pengertian *performance* atau kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan secara legal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral atau etika (Rivai, 2005:15-17).

2.3 Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja merupakan usaha yang dilakukan pimpinan untuk menilai hasil kerja bawahannya. Penilaian kinerja adalah satu sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seseorang pegawai telah melaksanakan pekerjaannya dalam suatu organisasi melalui instrumen penilaian kerja. Menjelang akhir tahun Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau sekarang disebut sebagai Apatur Sipil Negara (ASN) diwajibkan untuk mendapatkan penilaian atas pekerjaan/kinerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintah. Penilaian atas perkerjaan PNS.

Mahmudi (2005) menyatakan bahwa penilaian kinerja merupakan suatu proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap pencapaian tujuandan saasaran yang telah ditentukan, termasuk informasi atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan barang atau jas, kualitas barang atau jasa, perbandingan hasil kerja dengan target dan efektifitas tindakan dalam mencapai tujuan.

Pengertian penilaian kinerja pegawai berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2011 Tentang Penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah republik Indonesia Nomor 46 tahun 2011, penilaian prestasi kerja PNS dilakukan berdasarkan prinsip :

- a. Objectif adalah penilaian terhadap pencapaian prestasi kerja sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh pandangan atau penilaian subjektif pribadi dari pejabat penilai.
- b. Terukur Adalah penilaian prestasi kerja yang dapat diukur secara kuantitatif dan kualitatif.
- c. Akuntabel Adalah seluruh hasil penilaian prestasi kerja harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pejabat yang berwenang.
- d. Partisipatif Adalah seluruh proses penilaian prestasi kerja dengan melibatkan secara aktif pejabat penilai dengan PNS yang dinilai
- e. Transparan Adalah seluruh proses dan hasil penilaian prestasi kerja bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.

Ada beberapa ketentuan umum dalam peraturan Pemerintah RI dari UU diantaranya adalah Undang-undang No 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil Bab 1 pasal 1, penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh pejabat penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan SKP dan perilaku kerja. SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS, target memiliki jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.

2.3.1 Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

Dalam UU NO 46 Tahun 2011, penilaian Prestasi kerja PNS dibagi menjadi 2 unsur sebagai berikut :

1. Tata Cara Penyusunan Sasaran Kerja

1) Setiap PNS Wajib menyusun SKP berdasarkan RKT instansi. Dalam menyusun SKP ada beberapa yang harus diperhatikan yaitu :

- a) Jelas adalah kegiatan yang dilakukan harus dapat diuraikan secara jelas.
- b) Dapat diukur adalah kegiatan yang dilakukan harus dapat diukur kuantitas dalam bentuk angka seperti jumlah satuan, jumlah hasil, maupun secara kualitas seperti hasil kerja yang sempurna, memuaskan, tidak adanya revisi dan lain-lain.
- c) Relevan adalah kegiatan harus sesuai dengan ruang lingkup jabatan masing-masing.
- d) Dapat dicapai adalah Kegiatan yang dilakukan harus disesuaikan dengan kemampuan PNS.
- e) Memiliki target waktu adalah Kegiatan yang dilakukan harus dapat ditentukan waktunya.
- f). SKP memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam turun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur. Setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus didasarkan pada tugas dan fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan uraian telah ditetapkan oleh struktur organisasi dan tata kerja.
- g). SKP yang telah disusun harus disetujui dan ditetapkan oleh pejabat penilai sebagai kontrak kerja.
- h). Dalam hal SKP yang disusun oleh PNS tidak disetujui oleh pejabat penilai maka keputusannya diserahkan kepada Atasan Pejabat Penilai dan bersifat final.
- i). SKP ditetapkan setiap tahun pada awal Januari

- j). Dalam hal terjadi pemindahan pegawai setelah bulan Januari maka yang bersangkutan tetap menyusun SKP pada awal bulan sesuai dengan surat perintah pelaksanaan tugas.
- k). PNS yang tidak menyusun SKP dijatuhkan hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin PNS.

2.3.1.1 Unsur-unsur SKP

a. Kegiatan Tugas Jabatan

Setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus didasarkan pada rincian tugas, tanggung jawab, dan wewenang jabatan, yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur dan tata kerja organisasi. Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan organisasi. Sebagai implementasi kebijakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan dan harus berorientasi pada hasil secara nyata dan terukur. Dalam melaksanakan kegiatan tugas jabatan pada prinsipnya pekerjaan dibagi habis dari tingkat jabatan yang tertinggi sampai dengan tingkat jabatan yang terendah secara hierarki, yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Tingkat Eselon I

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana strategis dan RKT yang dijabarkan sesuai dengan tugas dan fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya sebagai kegiatan dalam SKP pejabat struktural eselon I.

2. Tingkat Eselon II

Tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP pejabat struktural eselon I dijabarkan sesuai dengan tugas dan fungsi, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya sebagai kegiatan dalam SKP pejabat struktural eselon II.

3. Tingkat Eselon III

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP pejabat struktural eselon II dijabarkan sesuai dengan tugas dan fungsi,

wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya sebagai kegiatan dalam SKP pejabat struktural eselon III.

4. Tingkat Eselon IV

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP pejabat struktural eselon III dijabarkan sesuai dengan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya sebagai kegiatan dalam SKP pejabat struktural eselon IV.

5. Eselon V

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP pejabat struktural eselon IV dijabarkan sesuai dengan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya menjadi SKP pejabat struktural eselon V.

6. Jabatan Fungsional Umum

Penyusunan SKP pejabat fungsional umum, kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP pejabat structural eselon IV atau eselon V dijabarkan sesuai dengan tugas, wewenang, tanggung jawab, dan uraian tugasnya sebagai kegiatan dalam SKP pejabat fungsional umum.

7. Jabatan Fungsional Tertentu

Penyusunan SKP pejabat fungsional tertentu, kegiatan tugas jabatannya disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang undangan yang mengatur tentang jabatan fungsional tertentu.

b. Angka Kredit

Satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang pejabat fungsional dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan ditetapkan dengan jumlah angka kredit yang akan dicapai. Oleh sebab itu pejabat fungsional tertentu harus menetapkan target angka kredit yang akan dicapai dalam 1 (satu) tahun.

c. Target

Setiap pelaksanaan kegiatan tugas jabatan harus ditetapkan target yang akan diwujudkan secara jelas, sebagai ukuran penilaian prestasi kerja. Target merupakan jumlah beban kerja yang akan dicapai oleh setiap PNS dalam kurun waktu tertentu. Oleh karena itu dalam menetapkan target prestasi kerja harus mempertimbangkan 4 (empat) aspek yaitu :

1. Kuantitas (Target *OutPut*)

Dalam menentukan Target *Output* (TO) dapat berupa dokumen, konsep, naskah, surat keputusan, paket, laporan, dan lain-lain.

2. Kualitas (Target Kualitas)

Dalam menetapkan Target Kualitas (TK) harus memprediksi pada mutu hasil kerja yang terbaik, target kualitas diberikan nilai paling tinggi 100 (seratus).

3. Waktu (Target Waktu)

Dalam menetapkan Target Waktu (TW) harus memperhitungkan berapa waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, misalnya bulanan, triwulan, kwartal, semester, dan tahunan.

4. Biaya (Target Biaya)

Dalam menetapkan Target Biaya (TB) harus memperhitungkan berapa biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam 1 (satu) tahun, misalnya jutaan, ratusan juta, miliaran, dan lain-lain.

Sasaran Kerja Pegawai adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS dan dilakukan dalam kurun waktu tertentu. Sasaran kerja pegawai meliputi beberapa aspek :

- a. Kuantitas adalah ukuran jumlah atau banyaknya hasil kerja yang dicapai seorang pegawai.
- b. Kualitas merupakan ukuran mutu setiap hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai.
- c. Waktu merupakan ukuran lamanya proses setiap hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai.

- d. Biaya merupakan besaran jumlah anggaran yang digunakan setiap hasil kerja oleh seorang pegawai.

Dalam peraturan pemerintah RI No 46 Tahun 2011 sasaran kerja pegawai sebagai berikut:

1. Setiap PNS wajib menyusun SKP berdasarkan rencana kerja tahunan instansi
2. SKP memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur
3. SKP harus disetujui oleh pejabat penilai
4. SKP yang tidak disetujui oleh pejabat penilai maka keputusan diserahkan kepada atasan pejabat penilai dan bersifat final
5. SKP ditetapkan setiap awal tahun bulan Januari.
6. Penilaian SKP meliputi aspek kuantitas, kualitas, waktu dan biaya

2.3.2 Prilaku Kerja

Prilaku kerja merupakan setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh seorang PNS yang seharusnya dilakukan atau tidak dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun unsur perilaku kerja meliputi :

- a. *Orientasi pelayanan* merupakan sikap dan perilaku kerja PNS dalam memberikan pelayanan kepada yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain.
- b. *Integritas* merupakan kemampuan seorang PNS untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi.
- c. *Komitmen* merupakan kemauan dan kemampuan seorang PNS untuk dapat menyeimbangkan antara sikap dan tindakan untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan.
- d. *Disiplin* merupakan kesanggupan seorang PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-

undangan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan sanksi.

- e. *Kerja sama* merupakan kemauan dan kemampuan seorang PNS untuk bekerja sama dengan rekan sekerja, atasan, bawahan baik dalam unit kerjanya maupun instansi lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan tanggung jawab yang diembannya.
- f. *Kepemimpinan* merupakan kemampuan dan kemauan PNS untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.

Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) diwajibkan bagi seluruh PNS yang dibuat setiap awal tahun anggaran (2 Januari) yang didalamnya memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur.

2.4 Penilaian Prestasi Kerja PNS

Penilaian prestasi kerja PNS dilaksanakan oleh pejabat penilai sekali dalam 1 (satu) tahun yang dilakukan setiap akhir Desember pada tahun yang bersangkutan atau paling lama akhir Januari tahun berikutnya.

Tata cara penilaian berdasarkan peraturan RI No 46 Tahun 2011 sebagai berikut :

1. Penilaian prestasi kerja dilakukan dengan cara menggabungkan penilaian SKP dan penilaian perilaku kerja.
2. Bobot nilai unsur SKP 60% (enam puluh persen) dan perilaku kerja dengan bobot 40% (empat puluh persen).
3. Nilai prestasi kerja PNS dinyatakan dalam angka dan sebutan sebagai berikut :
 - a. 91 – ke atas = sangat baik
 - b. 76 – 90 = baik
 - c. 61 – 75 = cukup
 - d. 51 – 60 = kurang

- e. 50 ke bawah = buruk

Untuk menilai apakah output berkualitas atau tidak dengan menggunakan pedoman sebagai berikut:

Kriteria Nilai	Keterangan
91-100	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan dll
76-90	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan dll
61-75	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil, dan tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan cukup memenuhi standar yang telah ditentukan
51-60	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, revisi, dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang telah ditentukan dll
50 ke bawah	Hasil kerja mempunyai lebih dari 5 (lima) kesalahan kecil dan kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi, pelayanan di bawah standar yang ditentukan dll.

4. Penilaian SKP dilakukan dengan menghitung tingkat capaian SKP yang telah ditetapkan untuk pelaksanaan kegiatan tugas jabatan, yang diukur dengan 4 (empat) aspek yaitu :
- a. Penilaian capaian SKP diukur aspek kuantitas dilakukan dengan membandingkan antara Realisasi *Output (RO)* dengan target *Output*. Perhitungan capaian SKP berdasarkan aspek kuantitas dengan rumus :

$$\text{Penilaian capaian SKP} = \frac{\text{Realisasi Output (RO)}}{\text{Target Output (TO)}} \times 100$$

- b. Penilaian capaian SKP diukur aspek kualitas dilakukan dengan membandingkan antara Realisasi Kualitas (RO) dengan target kualitas. Perhitungan capaian SKP berdasarkan aspek kualitas dengan rumus :

$$\text{Penilaian capaian SKP} = \frac{\text{Realisasi Kualitas (RK)}}{\text{Target Kualitas (TK)}} \times 100$$

- c. Penialain capaian SKP untuk aspek waktu tingkat efesiensi yang dapat ditoleransikan $\leq 24\%$ diberikan nilai baik sampai dengan sangat baik. Maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\frac{NT \times Target Waktu(TW) - Realisasi Waktu (RW)}{Target Waktu (TW)} \times 100$$

Keterangan : NT = Nilai Tetimbang = 1,76

- d. Penilaian capapaian SKP dengan aspek biaya Dalam hal kegiatan tidak dilakukan maka realisasi biaya 0 (nol), perhitungannya menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{NT \times Target Biaya(TB) - Realisasi Biaya (RB)}{Target biaya (TB)} \times 0 \times 100$$

Keterangan : NT = Nilai Tetimbang = 1,76

Untuk aspek biaya tingkat efesiensi yang dapat ditoleransikan $\leq 24\%$ diberikan nilai baik sampai dengan sangat baik. Maka untuk menghitung nilai capaian SKP dari target yang ditentukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\frac{NT \times Target Biaya(TB) - Realisasi Biaya (RB)}{Target Biaya (TB)} \times 100$$

Untuk aspek biaya tingkat efesiensi yang dapat ditoleransikan $\geq 24\%$ diberikan nilai cukup sampai dengan buruk. Maka untuk menghitung nilai capaian SKP dari target yang telah ditentukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$76 - \left\{ \left(\frac{NT \times Target Biaya(TB) - Realisasi Biaya (RB)}{Target Biaya (TB)} \times 100 \right) - 100 \right\}$$

Untuk menghitung persentase tingkat efisiensi biaya dari target waktu sebagaimana di maksud pada huruf a dan b perhitungannya menggunakan rumus sebagai berikut :

$$100\% - \left(\frac{\text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100\% \right)$$

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

Penilaian SKP dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kerja dengan target. Dalam hal realisasi kerja melebihi dari target maka penilaian SKP mencapai lebih dari 100 (seratus). PNS yang telah dinilai dan telah menerima hasil penilaian prestasi kerja wajib menandatangani serta megembalikan kepada pejabat penilai paling laman 14 (empat belas) hari sejak diterimanya tanggal hasil penilaian prestasi kerja.

2.5 *Personal Hypertext Processor (PHP)*

Pengertian *PHP* menurut (Suryatiningsih, 2009), “*PHP* adalah bahasa *scripting* yang menyatu dengan *HTML* dan dijalankan pada *server-side*. Artinya semua *syntax* yang diberikan akan sepenuhnya dijalankan pada *server* sedangkan yang dikirimkan ke *browser* hanya hasilnya saja.”

Hypertext Preprocessor (PHP) adalah bahasa *server-sidescripting* yang menyatu dengan *HTML* untuk membuat halaman web yang dinamis menurut M. Rudyanto Arief (dalam Nugroho : 2004) *PHP* banyak dipakai untuk pemrograman situs *WEB* dinamis. Karena *PHP* merupakan *server-side scripting* maka sintaks dan perintah-perintah *PHP* akan dieksekusi di server kemudian hasilnya dikirim ke browser dalam format *HTML*. Dengan demikian kode program yang ditulis dalam *PHP* tidak akan terlihat oleh user sehingga keamanan halaman web lebih terjamin. *PHP* dirancang untuk membentuk satu tampilan berdasarkan permintaan terkini,

seperti menampilkan isi basis data ke halaman web. Beberapa kelebihan PHP dari bahasa pemrograman web, antara lain:

- 3 Bahasa pemrograman PHP adalah sebuah bahasa script yang tidak melakukan sebuah kompilasi dalam penggunaannya.
- 4 PHP memiliki tingkat akses yang lebih cepat.
- 5 PHP memiliki tingkat *lifecycle* yang cepat sehingga selalu mengikuti perkembangan teknologi internet.
- 6 PHP juga mendukung akses ke beberapa database yang sudah ada baik yang bersifat *free/gratis* ataupun komersial. *Database* itu antara lain : MySQL, PostgreSQL, infomix, dan MicrosoftSQL Server. Web server yang mendukung PHP dapat ditemukan dimana mana dari mulai Apache, IIS, AOServer, phttp. Fhttp. PWS, Lighttpd hingga Xitami dengan konfigurasi yang relatif mudah.
- 7 Dalam sisi pengembangan lebih mudah, karena banyaknya milis-milis dan *developer* yang siap membantu dalam pengembangan.
- 8 PHP bersifat *free* atau gratis.

2.6 JavaScript

JavaScript adalah bahasa *scripting* yang populer di internet dan dapat bekerja di sebagian besar browser populer seperti Internet Explorer (IE), Mozilla FireFox, Netscape dan Opera. Kode *JavaScript* dapat disisipkan dalam halaman web menggunakan tag SCRIPT. Beberapa hal tentang JavaScript sebagai berikut :

1. *JavaScript* didesain untuk menambah interaktif suatu web.
2. *JavaScript* merupakan sebuah bahasa *scripting*.
3. Bahasa *scripting* merupakan bahasa pemrograman yang ringan.
4. *JavaScript* berisi baris kode yang dijalankan di komputer (web browser).
5. *JavaScript* biasanya disisipkan (*embedded*) dalam halaman HTML.
6. *JavaScript* adalah bahasa interpreter (yang berarti skrip dieksekusi tanpa proses kompilasi).

7. Setiap orang dapat menggunakan JavaScript tanpa membayar lisensi. (Sunyonto, 2007)

2.7 Unified Modelling Language (UML)

Unified Modelling Language (UML) adalah tujuan umum perkembangan bahasa pemodelan dibidang rekayasa perangkat lunak yang bertujuan menyesuaikan desain sistem.

Menurut Booch (2005:7) UML adalah bahasa standar untuk membuat rancangan software. UML biasanya digunakan untuk menggambarkan dan membangun dokumen artifak dari software intensive system.

Menurut Nugroho (2009:4), UML adalah metodologi kolaborasi antara metoda-metoda Booch OMT (Object Modeling Technique), serta OOSE (Object Oriented Software Engineering) dan beberapa model lainnya. Merupakan metode yang sering dipakai untuk analisa dan perancangan dengan menggunakan bahasa yang marak digunakakan yaitu bahasa "Pemograman Berorientasi Object (OOP).

Menurut Herlawati (2011:10), bahwa beberapa literature menyebutkan bahwa UML menyediakan sembilan jenis diagram, yang lain menyebutkan delapan karena ada beberapa diagram yang digabung, misanya diagram komunikasi, diagram urutan dan diagram pewaktuan digabung menjadi diagram interaksi.

Model adalah visualisasi dari aplikasi yang akan dibangun. Ada empat macam diagram yang paling sering digunakan dalam pembangunan aplikasi, yaitu sebagai berikut :

1. Use case Diagram

Use case diagram digunakan untuk memodelkan bisnis proses berdasarkan prespektif pengguna sistem. *Use case diagram* terdiri atas diagram use case dan aktor. Aktor merepresentasikan orang yang akan mengoperasikan atau orang yang berinteraksi dengan sistem aplikasi. *Use case* mempresentasikan operasi-operasi yang dilakukan oleh aktor. *Use case* digambarkan berbentuk

elips dengan nama operasi dituliskan didalamnya. Aktor yang melakukan operasi dihubungkan dengan garis lurus ke use case.

2. Diagram Interaksi (*Sequence Diagram*)

Diagram sequence merupakan salah satu diagram Interaction yang menjelaskan bagaimana suatu operasi itu dilakukan; message (pesan) apa yang dikirim dan kapan pelaksanaannya. Obyek-obyek yang berkaitan dengan proses berjalannya operasi diurutkan dari kiri ke kanan berdasarkan waktu terjadinya dalam pesan yang terurut. Lifeline adalah garis dot (putus-putus) vertikal pada gambar, menerangkan waktu terjadinya suatu obyek. Setiap panah yang ada adalah pemanggilan suatu pesan. Panah berasal dari pengirim ke bagian paling atas dari batang kegiatan (activation bar) dari suatu pesan pada lifeline penerima. Activation bar menerangkan lamanya suatu pesan diproses.

3. Diagram Aktifitas (*Activity Diagram*)

Activity diagram menggambarkan tentang aktifitas yang terjadi pada sistem, dari pertama sampai akhir, diagram ini menunjukkan langkah-langkah dalam proses kerja sistem yang kita buat. Struktur diagram ini juga mirip dengan flowchart. *Activity diagram* dibuat berdasarkan sebuah atau beberapa use case pada use case diagram

4. Diagram Kelas (*Class Diagram*)

Class diagram menggambarkan class dan hubungan antar-class di dalam sistem. *Class diagram* dibangun berdasarkan *use case diagram* dan *sequence diagram* yang telah dibuat sebelumnya. *Class diagram* digambarkan dengan sebuah kotak dibagi menjadi tiga bagian. Bagian paling atas diisikan nama class, bagian tengah diisikan method-method dari class.

2.8 Penelitian Terkait

Dalam melakukan penelitian tentunya terdapat referensi terkait untuk mendapatkan pengetahuan baru. Maka penelitian terkait yang dapat menunjang penelitian dan mempunyai hubungan dengan penelitian ini terlihat pada tabel dibawah ini yaitu;

Tabel 2.1 Penelitian terkait

No	Nama Penulis	Judul	Metode	Kesimpulan
1	Shirly Syamsiah, Tan Amelia dan Sri Hariani Eko Wulandari (2015)	Rancang Bangun Aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai Berdasarkan Prestasi Kerja Berbasis Web Pada PDAM Surya Sembada	Berbasis Web	Penelitian ini menghasilkan aplikasi pengolahan aktivitas pekerjaan harian pegawai, mulai dari penugasan, pencatatan, dan monitoring aktivitas harian berbasis web, penelitian ini juga menghasilkan laporan penilaian kinerja berdasarkan prestasi kerja. Kemudian aplikasi ini dapat digunakan unit kerja untuk memperhitungkan hasil kegiatan pencapaian program kerja dengan hasil yang dicapai, sehingga kinerja pegawai lebih terukur.
2	Dian Kartikasari (2013)	Sistem Informasi Administrasi Penilaian Prestasi Kerja Pns Berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai (Skp) Berbasis Web Pada Kantor Bkd Provinsi Jawa Tengah	Berbasis Web	Pada penelitian ini menghasilkan suatu sistem yang mampu menampilkan tugas jabatan, informasi nilai capaian, dan hasil pencapaian secara langsung berdasarkan penilaian sasaran kerja pegawai namun keputusan belum bersifat final.
3	Saefudin, Sri Wahyuningsih (2014)	Sistem Pendukung Keputusan Untuk Penilaian Kinerja Pegawai Menggunakan Metode <i>Analytical Hierarchy Process</i> (Ahp) Pada RSUD Serang	<i>Analytical Hierarchy Process</i> (AHP)	Penelitian ini menggunakan metode AHP dengan menggunakan bahasa pemrograman Visual Basic 6.0 dan SQLyog sebagai database. Keputusan yang diambil bersifat

No	Nama Penulis	Judul	Metode	Kesimpulan
				objectif. Kemudian penilaian yang dilakukan dapat memilih pegawai yang mendapatkan nilai tertinggi.
4	Hilman Nuril Hadi, Wayan Firdaus Mahmudy (2015)	Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai Menggunakan <i>Fuzzy Tsukamoto</i>		Dari hasil penelitian ini ditemukan bahwa sistem inferensi fuzzy Tsukamoto dapat digunakan untuk penilaian prestasi kinerja pegawai. Dengan menggunakan data kriteria tanggung jawab, kedisiplinan dan faktor pengurang diperoleh hasil penilaian dengan tingkat akurasi 84% pada percobaan sebanyak 25 data pegawai.
5	Reizha Yordhianswi dan Wiyli Yustanti (2017)	Sistem Informasi Sasaran Kerja Pegawai (Skp) Universitas Negeri Surabaya		Dari pembahasan sebelumnya dapat diambil kesimpulan bahwa dengan adanya sistem informasi sasaran kerja pegawai mempermudah dalam pengelolaan data penilaian kinerja pegawai. Sehingga dapat mengurangi kesalahan dalam pengelolaan data penilaian. Admin sebagai pengelola data pegawai yang akan dinilai serta mengelola data uraian tugas jabatan yang di nilai oleh penilai untuk diteruskan kepada atasan penilai.