

Sistem Penilaian Kinerja Karyawan Dengan Metode 360 Degree Feedback (Studi Kasus PT Syahid Husada Dewata)

Ramadhany Krismaliq Sjandra¹⁾ I Gusti Ngurah Alit Widana Putra²⁾ Titik Lusiani³⁾

Program Studi/Jurusan Sistem Informasi
Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya
Jl. Raya Kedung Baruk 98 Surabaya, 60298

Email : 1) rino.ramadhani@gmail.com, 2) alit@dinamika.ac.id, 3) lusiani@dinamika.ac.id

Abstract: *PT Syahid Husada Dewata is a company engaged in the marketing and maintenance of laboratory equipment located in Bali. If employees whose performance falls below the performance standard, it can hamper transactions. Currently assessment uses Essay method, carried out by one assessor, performance appraisal if done with one perspective can lead to subjectivity. Current assessment are still in descriptive making it difficult to rank the employees. The solution implemented to overcome these problems is to create an Employee Performance Appraisal System with the 360 Degree Feedback. The application of the 360 Degree Feedback Method used to increase the point of view of appraisal. In order to make it easier rank employees, it's necessary to convert a descriptive assessment into a scale. Graphic Rating Scale method is used so that the final results of the assessment can be immediately determined for the best ranking of employees. The results obtained from this study are in the form of a performance appraisal system that can be used to take assessments from parties around the assessed employee. The resulting performance appraisal report can be directly used to rank employees. The resulting system also meets the testing phase and meets the design needs of users.*

Keywords: Employee Performance Appraisal System, Performance Appraisal, PT Syahid Husada Dewata

PT Syahid Husada Dewata merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pemasaran dan pemeliharaan alat-alat laboratorium diagnostic dan reagensia yang berlokasi di Bali dan melayani transaksi jual beli bagi customer dari Bali maupun di luar pulau Bali. Jika ada karyawan yang kinerjanya turun dalam pekerjaannya maka permintaan transaksi customer terhambat, sehingga perusahaan melakukan penilaian kinerja karyawan agar kinerja karyawan tetap optimal.

Proses penilaian kinerja yang dilakukan oleh Manajer saat ini menggunakan metode Essay (metode esai) dengan periode satu bulan sekali. Saat ini penilaian hanya dilakukan oleh Manajer dan hasil penilaian Manajer di approval oleh Direktur. Pengumpulan data untuk mengisi kriteria berdasarkan sudut pandang Manajer. Penilaian kinerja apabila dilakukan dari satu sudut pandang, maka mengakibatkan subjektivitas dalam penilaian kinerja. Selain itu, Manajer kesulitan dalam melakukan perbandingan, hal ini disebabkan penilaian yang dilakukan Manajer masih berbentuk deskriptif.

Berdasarkan uraian di atas, maka diperlukan sistem penilaian kinerja karyawan

yang obyektif. Menurut Mathis dan Jackson (2002) metode 360-Degree Feedback merupakan salah satu metode penilaian kinerja dengan menitik beratkan pendekatan terhadap pihak yang melakukan penilaian. Dalam pelaksanaannya, penggunaan metode ini mengambil penilaian dari pihak-pihak yang berada disekeliling karyawan yang dinilai. Upaya ini dilakukan agar atasan tidak lagi menjadi sumber satu-satunya untuk informasi penilaian kinerja. Dalam melakukan proses penilaian, tiap penilai memiliki masing-masing kriteria dan bobot penilaian. Pihak penilai yang terlibat dalam penilaian diantaranya Manajer, rekan kerja, atasan atau bawahan, dan customer. Jika karyawan tidak terlibat dengan customer, maka rekan kerja lain yang menilai. Kriteria yang diterapkan perusahaan saat ini dapat dilihat pada di Tabel 1 Kriteria Penilaian. Penilaian dilakukan dengan cara mengisi kriteria menggunakan skala 1 (satu) sampai 5 (lima), 1 (satu) sebagai nilai terendah dan 5 (lima) sebagai nilai tertinggi. Setelah dilakukan penilaian, dilakukan pengumpulan data dari tiap penilai yang digunakan untuk perhitungan kinerja dengan Graphic Rating Scale (GRS). GRS digunakan untuk menghitung nilai akhir

pengukuran kinerja dari masing-masing penilai. Dengan menerapkan GRS, Manajer dapat menemukan nilai akhir dan melakukan rekapitulasi karyawan dari pihak penilai. Nilai akhir yang didapat, menjadi penentu apakah karyawan yang dinilai telah memenuhi standar kinerja yang diharapkan perusahaan.

Dengan melakukan implementasi Sistem Penilaian Kinerja Karyawan dengan Metode 360 Degree Feedback dapat melakukan proses pengukuran kinerja karyawan dan perhitungan penilaian kinerja karyawan, sehingga dapat menghasilkan sistem penilaian kinerja yang bersifat objektif, Penerapan GRS dapat membantu Manajer dalam menentukan nilai akhir. Laporan rekapitulasi penilaian kinerja yang dihasilkan nantinya berupa penilaian kinerja bulanan dan tahunan. Laporan rekapitulasi penilaian kinerja bulanan berisi mengenai detail nilai kriteria dari tiap penilai dan nilai akhir kinerja karyawan yang menentukan apakah karyawan tersebut telah memenuhi standar kinerja karyawan. Laporan rekapitulasi tahunan disertai dengan grafik kinerja karyawan. Grafik yang dihasilkan nantinya dapat memudahkan bagi Manajer untuk menunjukkan kepada Direktur tentang kenaikan atau penurunan kinerja karyawan yang dinilai. Karyawan dapat melakukan evaluasi diri dan lebih berhati-hati dalam melakukan pekerjaannya.

Tabel 1 Kriteria Penilaian

No	Kriteria	Sub Kriteria
1.	Kinerja dan Produktifitas	a. Menghasilkan kinerja yang diharapkan sesuai dengan harapan kerja (target kerjanya) b. Dengan efektifitas diri yang tinggi dan bisa mendorong kinerja organisasi
2.	Kedisiplinan	a. Ketepatan Waktu b. Kehadiran Karyawan
3.	Kemampuan Fungsi Teknik	a. Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman untuk

		mengerjakan pekerjaan dengan efektif.
		b. Dapat menjalankan fungsi/tugas-tugas/proses-proses dengan baik dan efektif.
		c. Dapat mengerjakan tugas-tugas/pekerjaan secara independen tanpa bantuan.
4.	Etika Profesionalisme	a. Memiliki kejujuran dan loyalitas. b. Mengerti kode etik perusahaan dan bisa menerapkan etika standar terbaik. c. Menempatkan kepentingan perusahaan diatas kepentingan pribadi.
5.	Komitmen	a. Menunjukkan perilaku positif terhadap pekerjaan, rekan kerja, atasan dan perusahaan. b. Selalu berusaha untuk bekerja keras dan mempunyai rasa memiliki tempat kerjanya. c. Menyampaikan yang dijanjikan kepada atasan, klien (internal & eksternal)/lainny a.
6.	Kemampuan Berkomunikasi	a. Bisa menyampaikan & menjelaskan ide secara jelas, sederhana, fokus

		dan efisien.
	b.	Bisa berbicara dengan efektif.
	c.	Membangun kepercayaan dgn membuka komunikasi dua arah/komunikasi terbuka dgn lainnya.
	d.	Dapat meyakinkan orang lain dengan komunikasi lisan dan tertulis.
7.	Kualitas dan Fokus Pelanggan	<p>a. Memahami dan mengidentifikasi siapa pelanggan internal / pelanggan eksternalnya.</p> <p>b. Melakukan hal yang benar untuk memenuhi kebutuhan dan harapan klien.</p> <p>c. Melayani pelanggan dengan pro aktif menanggapi kebutuhan dan permintaan klien.</p>

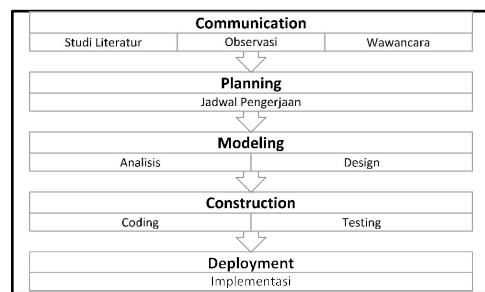
METODELOGI PENELITIAN

Tahapan penelitian yang digunakan untuk menyelesaikan tugas akhir ini adalah menggunakan metode pengembangan sistem *System Development Life Cycle* (SDLC) dengan model *Waterfall* dari Pressman (2015). Lalu untuk metode yang diterapkan untuk penilaian kinerja adalah *360 Degree Feedback* dan *Graphic Rating Scale*. Tahapan penelitian dilakukan sesuai dengan metode *Waterfall*. Tahapan penelitian yang akan dilakukan dapat dilihat pada Gambar 1 Tahapan SDLC *Waterfall* Pressman.

System Development Life Cycle (SDLC)

Menurut Marimin, Tanjung, dan Prabowo (2006), *System Development Life Cycle* (SDLC) merupakan sebuah metodologi dalam pembangunan atau pengembangan sistem.

SDLC memberikan kerangka kerja yang konsisten terhadap tujuan yang diinginkan dalam pembangunan dan pengembangan sistem. Metodologi SDLC dimulai dengan ide-ide yang berasal dari pengguna, melalui studi kelayakan, analisis dan desain sistem, pemrograman, *pilot testing*, implementasi, dan analisis setelah diimplementasikan (evaluasi). Dokumentasi yang dibuat selama melakukan pembangunan atau pengembangan sistem digunakan untuk perubahan-perubahan di masa yang akan datang, misalnya melanjutkan pengembangan sistem, modifikasi atau penghilangan (*deletion*).



Gambar 1 Tahapan SDLC *Waterfall* Pressman (2015)

Berikut merupakan penjelasan dari tahapan - tahapan yang dilakukan dalam model *Waterfall* Pressman (2015) :

1. *Communication Phase*

Sebelum memulai pekerjaan yang bersifat teknis, sangat diperlukan adanya komunikasi dengan client demi memahami dan mencapai tujuan yang ingin dicapai. Hasil dari komunikasi tersebut adalah inisialisasi proyek, seperti menganalisis permasalahan yang dihadapi dan mengumpulkan data-data yang diperlukan, serta membantu mendefinisikan fitur dan fungsi software. Pengumpulan data-data tambahan bisa juga diambil dari jurnal, artikel, dan internet.

2. *Planning Phase*

Tahap berikutnya adalah tahapan perencanaan yang menjelaskan tentang estimasi tugas-tugas teknis yang akan dilakukan, resiko-resiko yang dapat terjadi, sumber daya yang diperlukan dalam membuat sistem, produk kerja yang ingin dihasilkan, penjadwalan kerja yang akan dilaksanakan, dan tracking proses pengerjaan sistem.

3. *Modeling Phase*

Tahapan ini adalah tahap perancangan dan permodelan arsitektur sistem yang berfokus pada perancangan struktur data, arsitektur *software*,

tampilan *interface*, dan algoritma program. Tujuannya untuk lebih memahami gambaran besar dari apa yang akan dikerjakan.

4. *Construction Phase*

Tahapan *Construction* ini merupakan proses penerjemahan bentuk desain menjadi kode atau bentuk/bahasa yang dapat dibaca oleh mesin. Setelah pengkodean selesai, dilakukan pengujian terhadap sistem dan juga kode yang sudah dibuat. Tujuannya untuk menemukan kesalahan yang mungkin terjadi untuk nantinya diperbaiki.

5. *Deployment Phase*

Tahapan *Deployment* merupakan tahapan implementasi *software* ke *client*, pemeliharaan *software* secara berkala, perbaikan *software*, evaluasi *software*, dan pengembangan *software* berdasarkan umpan balik yang diberikan agar sistem dapat tetap berjalan dan berkembang sesuai dengan fungsinya.

360 Degree Feedback

Metode *360-Degree* merupakan salah satu metode penilaian kinerja dengan menitik beratkan pendekatan terhadap pihak yang melakukan penilaian. Dalam pelaksanaannya, penggunaan metode ini mengambil penilaian dari pihak-pihak yang berada disekeliling karyawan yang dinilai. Upaya ini dilakukan mengingat bahwa pihak atasan tidak lagi menjadi sumber satu-satunya untuk informasi penilaian kinerja Mathis dan Jackson (2002).

Proses penilaian itu dilaksanakan dengan mengevaluasi diri sendiri dan menggabungkan seluruh informasi atau *feedback* baik dari Manajer, rekan kerja, atasan atau *customer*. Semua pihak yang menjadi anggota dalam perusahaan dilibatkan dalam memberi informasi yang sangat diperlukan dalam penilaian.

Proses Penilaian Metode 360 Degree Feedback

Prosedur penilaian dengan metode *360 Degree Feedback* yang akan diterapkan:

- 1) Kriteria yang digunakan untuk menilai adalah kriteria yang telah dipakai perusahaan saat ini dapat dilihat pada Tabel 1 Kriteria Penilaian
- 2) Karyawan nantinya dinilai oleh atasan, Manajer, rekan kerja dari bagian masing-masing yang berhubungan dengan unit kerja karyawan yang dinilai dan apabila karyawan yang dinilai terlibat dalam transaksi, maka *feedback customer* akan dihitung.

- 3) Karyawan yang ditunjuk sebagai penilai, dipilih oleh Manajer melalui persetujuan Direktur.
- 4) Penentuan kriteria penilai, kriteria yang digunakan masing-masing penilai dapat dilihat pada Tabel 2 Presentase Kriteria Penilaian
- 5) Penentuan nilai persub kriteria dapat dilihat pada Tabel 3 Skala *performance rating*.

Tabel 2 Presentase Kriteria Penilaian

N o	Kriteria	Bobot (%)	M	R	C	S
1.	Kinerja dan Produktifitas	20 = (8+6+6)	X	X		X
2.	Kedisiplinan	20 = (10+10)	X	X		
3.	Kemampuan Fungsi Teknik	10 = (5 + 5)	X	X		
4.	Etika Profesionalisme	15 = (5+5+5)	X	X	X	
5.	Komitmen	15 = (5 + 5 + 5)	X	X		X
6.	Kemampuan Berkomunikasi	10 = (3 + 3 + 2 + 2)	X	X	X	X
7.	Kualitas dan Fokus Pelanggan	10 = (4 + 2 + 4)	X		X	X
Total		100				

Tabel 3 Skala *performance rating*

Nilai	Keterangan
5	Sangat Baik
4	Baik
3	Standar
2	Kurang
1	Sangat Kurang

Keterangan: Standar minimal yang harus dicapai karyawan adalah 3 poin, jika karyawan mendapat poin tambahan maka dapat ditambahkan 1 atau 2 poin contoh, karyawan memenuhi suatu sub kriteria kedisiplinan dengan tidak terlambat dan selalu hadir maka (nilai standar + poin tambahan = nilai sub kriteria) 3 + 2 = 5 maka manajer memasukkan angka 5 saat mengisi sub kriteria,

lalu apabila karyawan tidak memenuhi standar minimal maka (nilai standar – poin pengurang) 3 – 1 = 2 maka manajer memasukkan angka 2 saat mengisi sub kriteria. Manajer juga dapat memberikan keterangan mengenai poin tambahan atau poin pengurang. Poin tambahan dan poin pengurang didapat dari laporan

6) Penentuan Bobot Penilai

Penilai memiliki bobot penilaian sesuai dengan bagiannya masing-masing, yaitu meliputi Manajer, Rekan Kerja, *Customer*, dan Pihak ketiga yang dipilih oleh Manajer (Atasan atau Bawahan karyawan yang dinilai) penjabarannya dapat dilihat pada Tabel 2 Presentase Kriteria Penilaian. Apabila ada bagian karyawan tidak terlibat langsung dengan *customer* maka digantikan penilai lain dari internal yang ditunjuk Manajer juga.

7) Perhitungan akhir dengan *Graphic Rating Scale*.

GRAPHIC RATING SCALE (GRS)

Menurut Mondy (2008), *Graphic Rating Scale* (GRS) adalah metode penilaian kinerja yang menilai para karyawan berdasarkan faktor-faktor yang telah ditetapkan suatu organisasi. Dengan menggunakan metode ini, para penilai melakukan penilaian kinerja dengan mencatat menggunakan sebuah skala. Skala tersebut memiliki beberapa kategori berdasarkan ketetapan dari organisasi. Angka angka tersebut didefinisikan dengan kata sifat seperti luar biasa, memenuhi harapan, atau butuh peningkatan. Prosedur Perhitungan Penilaian Kinerja dengan *Graphic Rating Scale*:

1. Menentukan periode penilaian.
2. Melakukan perhitungan kinerja menggunakan metode 360 *Degree Feedback*
3. Penerapan perhitungan *Graphic Rating Scale*

Proses Penilaian Metode *Graphic Rating Scale* (GRS)

Penerapan penilaian kinerja dengan *Graphic Rating Scale*:

- a. Bobot penilaian ditentukan dari tingkat kepentingan yang telah dibuat oleh perusahaan.
- b. Indikator yang ditetapkan oleh PT Syahid Husada Dewata ada 7 untuk

menilai karyawan.

- c. Bobot presentase yang digunakan totalnya harus 100 persen.
- d. Penilaian dimulai dari angka 1 sampai 5.
- e. Formula yang digunakan dalam perhitungan penilaian kinerja adalah sebagai berikut:

- 1) Formula untuk mencari Nilai Kriteria Penilaian kinerja:

$$NVk = ((Nsk1 + Nsk2 + \dots + Nskn) / Jsk) \times P \quad (1)$$

Keterangan:

NVk : Total nilai tiap kriteria

Nskn : Nilai sub kriteria ke *n* (diisi dengan skala *performance rating* dapat dilihat pada Tabel 2 Skala *performance rating*)

Jsk : Jumlah banyaknya sub kriteria (detail mengenai kriteria dan sub kriteria dapat dilihat pada Tabel 1 Kriteria Penilaian)

P : Presentase bobot tiap kriteria untuk tiap penilai dapat dilihat pada Tabel 2 Presentase Kriteria Penilaian

- 2) Formula untuk mencari Nilai Akhir Penilaian Kinerja contoh perhitungan dapat dilihat pada:

$$PNn = (NVk1 + NVk2 + NVkn) \quad (2)$$

$$NA = PN1 + PN2 + \dots + PNn \quad (3)$$

Keterangan:

PNn : Penilai ke *n*

NVkn : Total nilai tiap kriteria ke *n*

NA : Nilai Akhir

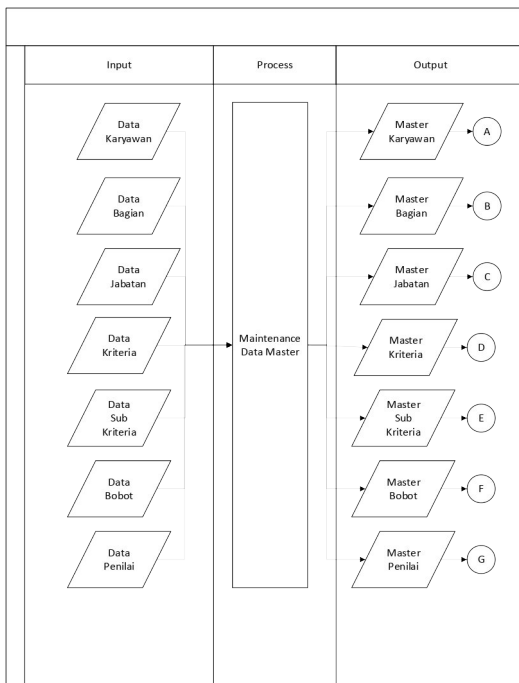
Tabel 4 Skala nilai akhir

Skala Nilai Akhir	
Nilai	Keterangan
4.01 - 5.00	Sangat Baik (Standar Minimal Kinerja Selalu Tercapai Lebih)
3.01 - 4.00	Baik (Standar Minimal Kinerja Tercapai Lebih)
2.01 - 3.00	Standar (Standar Minimal Kinerja Tercapai)
1.01 -	Kurang (Standar Minimal Kinerja Tercapai Sebagian)

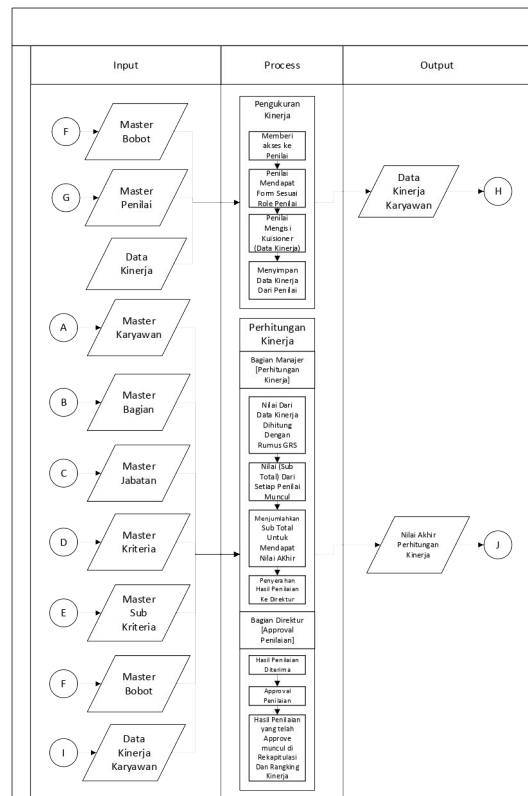
Skala Nilai Akhir	
Nilai	Keterangan
2.00	
0.00	Sangat Kurang (Standar Minimal Kinerja Tidak Tercapai)
–	
1.00	

Perancangan Sistem

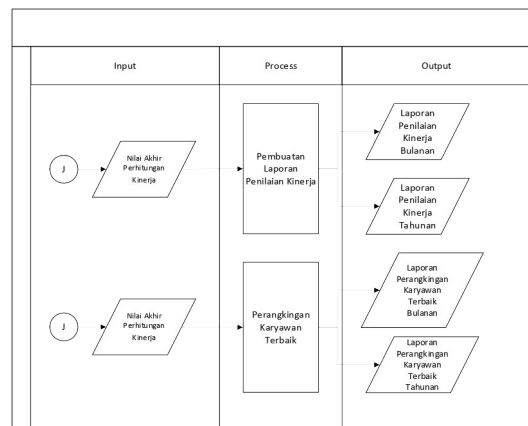
Dalam perancangan sistem ini menggunakan perancangan dengan model sistem IPO Diagram pada sistem penilaian kinerja untuk menjabarkan kebutuhan *input*, proses dan *output* setiap modul. Penggambaran IPO dapat dilihat pada Gambar 2 s.d. Gambar 4 IPO Diagram pada Sistem Informasi Penilaian Kinerja.



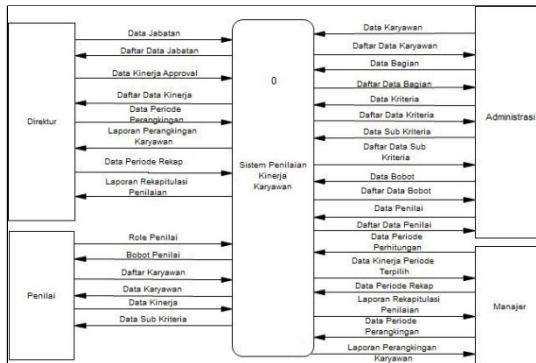
Gambar 2 IPO Diagram pada Sistem Informasi Penilaian Kinerja.



Gambar 3 IPO Diagram pada Sistem Informasi Penilaian Kinerja.



Gambar 4 IPO Diagram pada Sistem Informasi Penilaian Kinerja.



Gambar 5 Context Diagram.

Berikut informasi mengenai dari variabel setiap bagian IPO Diagram:

1. Input

- Data Karyawan: Data-data yang berisikan tentang atribut karyawan yang meliputi nama, TTL, jenis kelamin dan alamat.
- Data Bagian: Data-data yang berisikan tentang atribut Bagian yang meliputi id bagian, nama bagian
- Data Jabatan: Data-data yang berisikan tentang atribut kategori Jabatan yang meliputi id jabatan dan nama jabatan.
- Data Kriteria: Data-data yang berisikan tentang atribut kriteria yang meliputi id, nama kriteria dan status aktif.
- Data Sub Kriteria: Data-data yang berisikan tentang atribut sub kriteria yang meliputi id, nama sub kriteria dan status aktif.
- Data Bobot: Data-data yang berisikan tentang atribut Bobot yang meliputi id, nama bobot, keterangan bobot
- Data Penilai: Data-data yang berisikan tentang atribut Penilai yang meliputi id, nama bagian penilai, keterangan penilai

2. Process

- Maintenance Data Master: Melakukan pengelolaan data seperti *Input*, *Update*, *Delete* pada tiap Master Data.
- Penentuan Penilai dan Pembagian Bobot: Melakukan pengelolaan penilai dan pembobotan kriteria untuk tiap penilai
- Pengukuran Kinerja: Pengguna “penilai” melakukan pengukuran kinerja. Form berbentuk kuisioner yang berisi uraian sub kriteria untuk menilai kinerja. Pengguna mengisi nilai untuk setiap kriteria dengan skala nilai. Setelah melakukan *input* data akan tersimpan menjadi Data Kinerja Karyawan.

- Perhitungan Kinerja: Pengguna melakukan perhitungan kinerja dari karyawan yang dipilih. Data yang digunakan untuk perhitungan kinerja diambil dari Data Kinerja Karyawan yang didapat dari tiap penilai. Setelah data lengkap dan berhasil terkumpul, perhitungan dilakukan otomatis. Detail nilai, nilai akhir, dan keterangan kinerja karyawan akan muncul. Nilai akhir dapat digunakan untuk perangkingan dan pembuatan laporan penilaian kinerja. Apabila data sudah lengkap, maka dapat diberikan kepada Direktur untuk dilakukan *approval*. Data kinerja yang telah di *approve*, dapat digunakan untuk rekapitulasi penilaian kinerja dan perangkingan karyawan.
- Pembuatan Laporan Penilaian Kinerja: Dari hasil penilaian kinerja dilakukan rekapitulasi, yang menghasilkan laporan penilaian kinerja bulanan dan tahunan
- Perangkingan Karyawan Terbaik: Dari hasil penilaian kinerja nantinya dapat menghasilkan perangkingan karyawan terbaik bulanan atau tahunan

3. Output

- Master Data: Data-data yang dikelola oleh pengguna akan disimpan di dalam master data.
- Data Kinerja Karyawan: Data dari hasil penilaian kinerja karyawan dari masing-masing penilai yang akan digunakan sebagai perhitungan penilaian kinerja
- Data Penilaian Kinerja: Data dari hasil penilaian kinerja karyawan, dapat berupa penilaian bulanan atau tahunan
- Laporan Penilaian Kinerja: Data dari hasil rekapitulasi penilaian kinerja karyawan, dapat berupa rekapitulasi penilaian bulanan atau tahunan
- Laporan Perangkingan Karyawan Terbaik: Data dari hasil perangkingan karyawan karayawan terbaik bulanan atau tahunan.

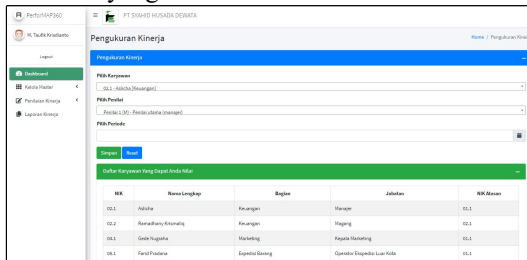
HASIL DAN PEMBAHASAN

Berikut adalah hasil dari sistem penilaian kinerja yang telah dibuat.

Form Pengukuran Kinerja

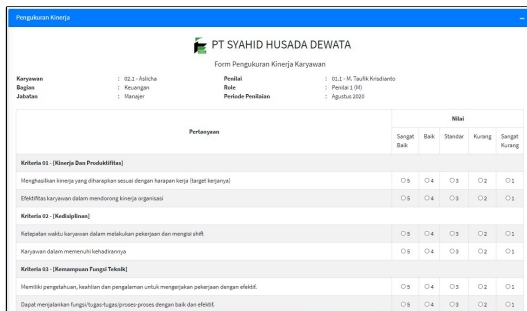
Berikut merupakan halaman pengukuran kinerja karyawan. Pada tampilan ini terdapat *field* pilih karyawan, pilih *role* penilai dan pilih periode

penilaian. Dalam mengisi *form* ini harus disesuaikan dengan *role* penilai yang telah ditentukan, karena tiap *role* penilai memiliki *form* kuisioner yang berbeda.



Gambar 6 Tampilan Awal Pengukuran Kinerja

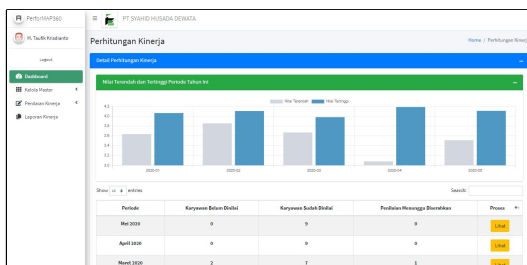
Berikut adalah tampilan form pengukuran kinerja karyawan, menampilkan kuisioner dari tiap role penilai yang telah dipilih sebelumnya. Dalam tampilan ini juga terdapat informasi karyawan yang dinilai dan *role* penilai yang melakukan penilaian



Gambar 7 Tampilan Form Pengukuran Kinerja

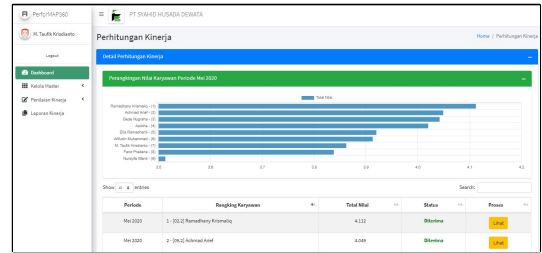
Form Perhitungan Kinerja

Berikut merupakan halaman perhitungan kinerja karyawan dan pilih periode yang akan dilihat hasil perhitungannya.



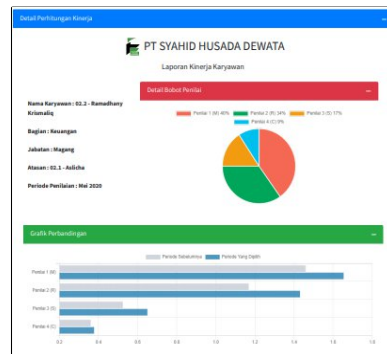
Gambar 8 Tampilan Awal Perhitungan Kinerja dan Pemilihan Periode

Berikut merupakan daftar data kinerja dari tiap karyawan, halaman ini menampilkan status penilaian dan grafik perbandingan karyawan dari periode yang dipilih pada halaman sebelumnya.

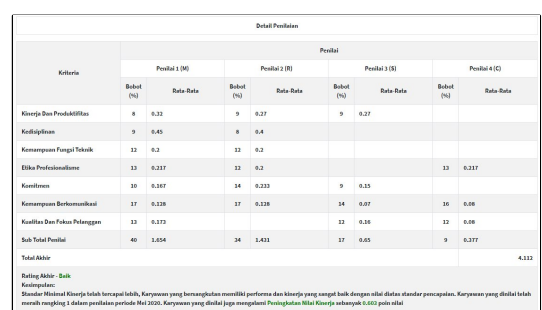
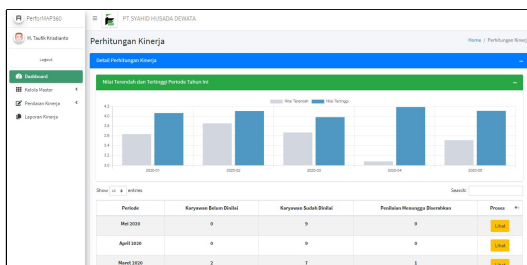


Gambar 9 Tampilan Pilih Data Kinerja Karyawan

Berikut adalah halaman detail perhitungan kinerja kinerja dari karyawan yang dipilih pada halaman sebelumnya. Pada laporan ini menampilkan detail kinerja, rata-rata nilai dari tiap penilai, bobot dari tiap penilai, grafik perbandingan dengan penilaian periode sebelumnya.



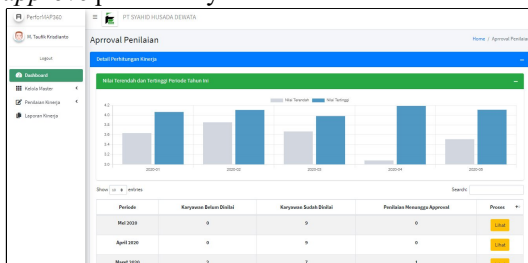
Gambar 10 Tampilan Detail Kinerja Bagian Pertama



Gambar 11 Tampilan Detail Kinerja Bagian Kedua

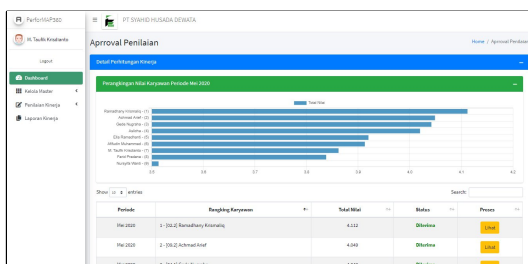
Form Approval Penilaian Kinerja

Berikut merupakan halaman *approval* penilaian kinerja karyawan dan pilih periode yang akan di *approve* penilaiannya.



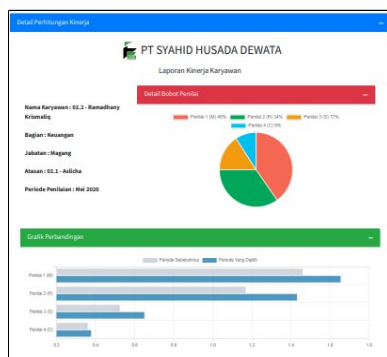
Gambar 12 Tampilan Awal Approval Penilaian Kinerja

Berikut merupakan daftar data kinerja dari tiap karyawan, halaman ini menampilkan status penilaian dan grafik perbandingan karyawan dari periode yang dipilih pada halaman sebelumnya.

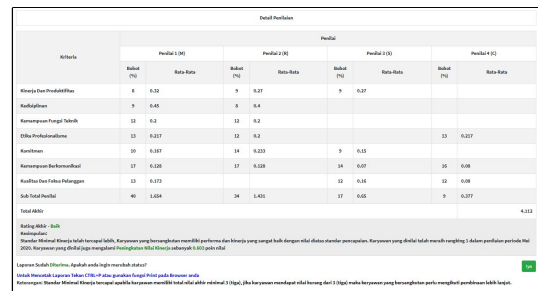


Gambar 13 Tampilan Pilih Data Kinerja Karyawan

Berikut adalah halaman detail hasil perhitungan kinerja kinerja dari karyawan yang akan di *approve* penilaiannya. Pada laporan ini menampilkan detail kinerja, rata-rata nilai dari tiap penilai, bobot dari tiap penilai, grafik perbandingan dengan penilaian periode sebelumnya dan fungsi untuk menerima dan menolak hasil penilaian.



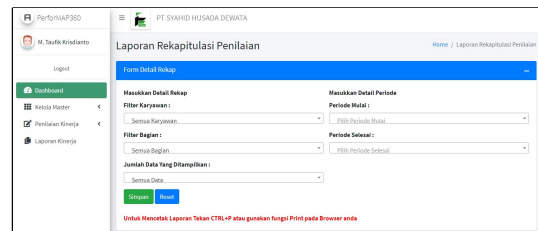
Gambar 14 Tampilan Detail Kinerja Bagian Pertama



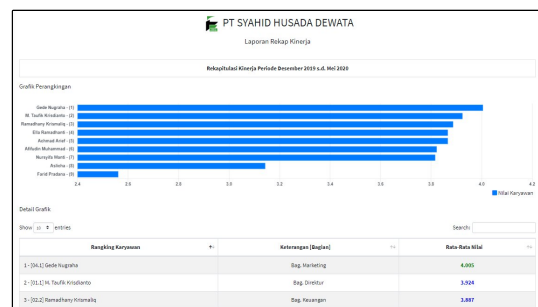
Gambar 15 Tampilan Detail Kinerja Bagian Kedua

Laporan Rekapitulasi Penilaian dan Perangkingan Karyawan

Berikut merupakan halaman untuk membuat laporan rekapitulasi penilaian dan perangkingan karyawan. Pada tampilan ini terdapat *field* untuk menyaring pilihan tertentu seperti karyawan, dan *field* untuk menentukan periode rekapitulasi dan perangkingan.



Gambar 16 Tampilan Awal Pembuatan Laporan



Gambar 17 Tampilan Laporan Rekapitulasi Penilaian dan Perangkingan Karyawan

Evaluasi Sistem

Berikut adalah evaluasi pada sistem penilaian kinerja, hasil pengujian fungsional dapat dilihat pada tahap uji coba sistem, untuk ketepatan perhitungan data kinerja diuji dengan menggunakan *microsoft excel*. Berikut adalah hasil perhitungan data kinerja menggunakan *microsoft excel* dengan sistem penilai kinerja.

Kriteria (Bobot)	Sub Kriteria	Nilai			
		M	R	C	S
Kinerja & Produktifitas (20 = (5+5))	Menghasilkan kinerja yang diharapkan sesuai dengan harapan kerja (target keajaiban)	3	3,333	3,333	3,333
	Dengan efektifitas dan yang tangguh dan bisa mendorong kinerja organisasi	4	0,15	0,2	0,2
Kedisiplinan (20 = (10+10))	Ketepatan Waktu	2	0,2	0,3	0,3
	Kehadiran Karyawan	2	3	3	3
Kemampuan Fungsi Teknik (10 = (3 + 5))	Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman untuk mengerjakan pekerjaan dengan efektif	3	0,15	0,2	0,2
	Dapat menyelesaikan tugas-tugas secara efisien dengan baik dan efektif	4	3	3	3
Etika Profesionalisme (15 = (5+5+5))	Memiliki kepatuhan dan loyalitas	4	0,15	0,2	0,2
	Mengerti kode etik perusahaan dan bisa menerapkan etika standar terbaik	3	3	3	3
Kemampuan Berkomunikasi (10 = (3 + 5 + 5))	Mempunyai perilaku positif terhadap rekan kerja, atasan dan perusahaan	3	0,25	0,3	0,3
	Sabtu berkolaborasi untuk bekerja keras dan menanggapi rasa memiliki tempat kerja	2	3	3	3
Kemampuan Berkomunikasi (10 = (3 + 2 + 2))	Mengembangkan hubungan yang dibangun kepada atasan, klien (internal & eksternal) lainnya	2	3	3	3
	Bisa menyampaikan & menjelaskan ide secara jelas, sederhana, fokus dan efisien	3	0,113	0,2	0,2
Kualitas dan Fokus Pelanggan (10 = (4 + 2 + 4))	Bisa berbicara dengan efektif	3	3	2	2
	Menyebarkan kepercayaan dan membuka komunikasi dan arah komunikasi terbuka dgn lainnya	2	3	2	2
Kualitas dan Fokus Pelanggan (10 = (4 + 2 + 4))	Dapat melayani orang lain dengan komunikasi lisan dan tertulis	4	0,16	0,2	0,2
	Mendahami dan mengidentifikasi siapa pelanggan internal / pelanggan eksternalnya	2	0,16	0,2	0,2
Kualitas dan Fokus Pelanggan (10 = (4 + 2 + 4))	Melakukan hal yang benar untuk memenuhi kebutuhan dan harapan klien	4	3	3	3
	Melayani pelanggan dengan pro aktif menanggapi kebutuhan dan permintaan klien	4	3	3	3

Gambar 18 Evaluasi Sistem Dengan Microsoft Excel

Tabel 5 Perhitungan Nilai Akhir Evaluasi

No.	Pihak Penilai	Total bobot penilai (%)	Nilai Akhir
1.	Manajer (M)	40	1,343
2.	Rekan Kerja (R)	34	1,29
3.	Pihak ketiga (S)	17	0,58
4.	Customer (C)	9	0,3
	Total	100	3,513

Kriteria	Penilai							
	Penilai 1 (M)		Penilai 2 (R)		Penilai 3 (S)		Penilai 4 (C)	
	Bobot (%)	Rata-Rata	Bobot (%)	Rata-Rata	Bobot (%)	Rata-Rata	Bobot (%)	Rata-Rata
Kinerja Dan Produktifitas	8	0,32	10	0,3	6	0,18		
Kedisiplinan	4	0,2	6	0,3				
Kemampuan Fungsi Teknik	9	0,15	9	0,15				
Etika Profesionalisme	9	0,15	12	0,2			12	0,2
Komitmen	15	0,25	15	0,25	12	0,2		
Kemampuan Berkomunikasi	15	0,113	12	0,09	8	0,04	8	0,04
Kualitas Dan Fokus Pelanggan	12	0,16			12	0,16	9	0,06
Sub Total Penilai	40	1,343	34	1,29	17	0,58	9	0,3
Total Akhir								3,513

Gambar 19 Evaluasi Sistem Penilaian Kinerja

Hasil akhir menunjukkan bahwa performa karyawan bernama Nursyifa W. dalam kategori “Baik (Standar Minimal Kinerja Tercapai Lebih)” untuk performa kerjanya dengan nilai 3,513. Dari hasil yang didapatkan dibuktikan bahwa evaluasi perhitungan data kinerja untuk menentukan nilai akhir penilaian sudah benar. Selanjutnya adalah evaluasi aliran proses penilaian kinerja saat ini dengan aliran proses sistem penilaian kinerja yang telah dirancang. Berikut adalah detail perbandingan antaran proses penilaian saat ini dengan sistem penilaian yang baru.

Tabel 6 Evaluasi Proses Penilaian

Proses Penilaian dengan Metode <i>Essai</i> (Alur Proses Saat Ini)		Proses Sistem Penilaian Kinerja dengan Metode 360 <i>Degree Feedback</i> (Alur Sistem Baru)	
Kegiatan	Waktu	Kegiatan	Waktu
- Membuat <i>form</i> penilaian	1 hari (dilakukan sekali)	- Meng <i>input</i> data master	1 hari (dilakukan sekali)
- Mencetak <i>form</i> penilaian untuk tiap karyawan	1 hari	-Melakukan pengukuran kinerja - Perhitungan kinerja dari tiap penilai	1 hari
- Melakukan penilaian kinerja (Proses penilaian dilakukan kepada tiap bagian saja)	1 hari x jumlah bagian	- Menyerahkan hasil penilaian ke direktur (Proses penilaian dilakukan kepada seluruh karyawan)	
- <i>Approval</i> penilaian	2 hari	- <i>Approval</i> penilaian	
- Merekap dan perangkungan nilai karyawan	3 hari	- Merekap laporan penilaian dan perangkungan karyawan	
Kesimpulan: Dalam melakukan penilaian kinerja memerlukan waktu yang lama, karena melakukan penilaian Manajer harus mencetak <i>form</i> terlebih dahulu. Penilaian juga memakan waktu lama karena penilai hanya dari Manajer	Estimasi Total Waktu: >7 Hari (Tidak termasuk pembuatan <i>form</i>)	Kesimpulan: Proses penilaian tergolong cepat dan ringkas, penilaian dilakukan dari banyak pihak sehingga mempercepat pengumpulan data kinerja, hasil perhitungan juga dapat langsung di <i>approve</i> karena data disajikan dalam bentuk grafik yang mudah dimengerti.	Estimasi Total Waktu: 1 Hari (Tidak termasuk proses <i>input</i> data master)

SIMPULAN

Dari hasil implementasi sistem penilaian kinerja karyawan pada PT Syahid Husada Dewata dapat disimpulkan beberapa hal berikut:

1. Penerapan sistem penilaian kinerja dengan metode *360 degree feedback* dapat memberikan data kinerja lebih detail dan luas dari pihak-pihak yang berada disekeliling karyawan yang dinilai Untuk menentukan hasil akhir apakah karyawan sudah memenuhi standar minimal kinerja dapat dipastikan secara akurat karena data berupa nilai skala.
2. *Approval* penilaian dapat segera dilakukan karena detail nilai kinerja dari penilai dipresentasikan dengan grafik. Hal ini bertujuan agar Manajer dapat segera melakukan penilaian ulang jika Direktur tidak menyetujui.
3. Sistem dapat memangkas proses dan waktu penilaian kinerja jika dibandingkan dengan proses penilaian saat ini.
4. Sistem penilaian kinerja dapat menghasilkan laporan rekapitulasi dan perbandingan karyawan terbaik bulanan dan tahunan atau periode yang dipilih.

Sehingga dapat dibuat kesimpulan bahwa permasalahan yang ada pada penilaian kinerja saat ini dapat diselesaikan dengan sistem penilaian kinerja yang telah dibuat.

RUJUKAN

- Marimin, Tanjung, H., & Prabowo, H. (2006). *Sistem Informasi Manajemen: Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Mathis, R., & Jackson, J. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba empat.
- Mondy, R. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia edisi 10 jilid 1*. Jakarta: Erlangga.
- Pressman, R. (2015). *Rekayasa Perangkat Lunak: Pendekatan Praktisi Buku 1*. Yogyakarta: Andi.