

# SISTEM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN DENGAN METODE 360 DEGREE FEEDBACK (STUDI KASUS PT SYAHID HUSADA DEWATA)

*by* Ramadhany Krismaliq

---

**Submission date:** 13-Aug-2020 02:54PM (UTC+0700)

**Submission ID:** 1369088739

**File name:** Laporan\_Ramadhany\_Cek\_turnitin.pdf (971.88K)

**Word count:** 6594

**Character count:** 41076

# BAB I

## PENDAHULUAN

### **1.1 Latar Belakang**

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 Lampiran 3 Kriteria Penilaian di Tabel L.4 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.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas maka rumusan masalah adalah bagaimana merancang bangun Sistem Penilaian Kinerja Karyawan dengan Metode *360 Degree Feedback* (Studi Kasus PT Syahid Husada Dewata) sehingga dapat menghasilkan laporan penilaian kinerja yang objektif dalam menentukan karyawan telah memenuhi standar kinerja?

### **1.3 Batasan Masalah**

Batasan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data uji coba yang digunakan adalah data pada tahun 2017-2018 dari PT Syahid Husada Dewata. Sistem ini tidak membahas tentang promosi jabatan dan perhitungan kompensasi karyawan.
2. Kriteria yang digunakan pada sistem penilaian kinerja adalah : 1) Kinerja & Produktivitas, 2) Kedisiplinan, 3) Kemampuan Fungsi Teknik, 4) Etika Profesionalisme, 5) Komitmen, 6) Kemampuan Berkomunikasi, 7) Kualitas dan Fokus Pelanggan. Mengenai detail kriteria dapat dilihat pada Lampiran 3 Kriteria Penilaian.
3. Pengukuran kinerja dilakukan dengan memberi akses penilai masuk ke sistem.

untuk mengisi sub kriteria dalam bentuk kuisioner yang diberikan ke penilai dengan skala nilai 1 (satu) sampai 5 (lima). Nilai 1 (satu) sebagai nilai terendah dan 5 (lima) nilai tertinggi.

4. Penilai yang melakukan pengukuran kinerja adalah Manajer, Rekan Kerja, atasan atau bawahan karyawan, dan *Customer*. Jika karyawan tidak terlibat dengan *Customer*, maka rekan kerja lain yang menilai.
5. Setelah dilakukan pengukuran kinerja, sistem melakukan perhitungan untuk mencari nilai akhir kinerja karyawan, yang selanjutnya menjadi penentuan apakah karyawan yang dinilai sudah memenuhi standar kinerja.
6. Prosedur penilaian kinerja yang diterapkan dapat dilihat pada landasan teori metode *360 Degree Feedback* dan *Graphic Rating Scale*.

#### **1.4 Tujuan**

Tujuan dari penelitian ini adalah menghasilkan Sistem Penilaian Kinerja Karyawan dengan Metode *360 Degree Feedback* (Studi Kasus PT Syahid Husada Dewata)

#### **1.5 Manfaat**

Manfaat yang didapatkan dari sistem penilaian kinerja ini:

1. Direktur
  - a. Mengetahui hasil penilaian kinerja seluruh karyawannya
  - b. Pengecekan dan melakukan *approval* lebih cepat
2. Manajer
  - a. Mempermudah dalam melakukan pengukuran kinerja karyawan karena penilaian dilakukan banyak pihak.

- b. Mempercepat perhitungan kinerja karyawan untuk mencari kenaikan atau penurunan kinerja karyawan.
- c. Sebagai acuan untuk memberikan bonus kepada karyawan.
- d. Meminimalisir kesalahan perhitungan saat melakukan penilaian kinerja.
- e. Mempermudah melakukan pembuatan laporan penilaian kinerja.

### 3. Karyawan

- a. Mengetahui kinerja terdahulu untuk dijadikan evaluasi mandiri.
- b. Memberi motivasi untuk bekerja lebih giat

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang digunakan sebagai acuan untuk mengembangkan penelitian dan memperkuat teori-teori yang digunakan. Dari penelitian terdahulu penulis menemukan penelitian yang memiliki permasalahan serupa namun dalam kasus dan pemecahan masalah yang berbeda diantaranya dijabarkan pada Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.

Table 2.1 Penelitian Terdahulu

| Nama Peneliti             | Judul Penelitian   | Hasil Penelitian  |
|---------------------------|--|---|
| Adha,<br>Haidir<br>(2017) | Rancang Bangun Aplikasi Penilaian Kinerja Karyawan Tenaga Kesehatan Menggunakan Metode Graphic Rating Scale Pada Rumah Sakit Ibu Dan Anak Putri. | Aplikasi Penilaian Kinerja Karyawan Tenaga Kesehatan Pada Rumah Sakit Ibu Dan Anak Putri dapat mempersingkat waktu dalam mendistribusikan dokumen penilaian kinerja karyawan yang awalnya membutuhkan 26 hari menjadi 9 hari. |

**Perbedaan :**

- Penilaian kinerja dilakukan dengan *Graphic Rating Scale* saja. Sedangkan penulis menggunakan metode *360 Degree Feedback* dan *Graphic Rating Scale*

| Nama Peneliti                    | Judul Penelitian   | Hasil Penelitian  |
|----------------------------------|--|---|
| Susanto,<br>Ubaidillah<br>(2016) | Rancang Bangun Aplikasi Penilaian Kinerja Pada PT.Global Power Dengan Menggunakan Metode <i>360 Degree</i> | Dari hasil pengujian sistem penilaian kinerja dengan metode 360 derajat dapat memberikan penilaian yang lebih detail dan dapat menghasilkan umpan balik kepada karyawan. Aplikasi yang di hasilkan pada penilaian |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | ini yaitu dapat menghasilkan penilaian kinerja karyawan terbaik untuk setiap departemen, dan staf pegawai juga bisa melihat detail penilaiannya sendiri untuk setiap periode. |
|--|--|---|

**Perbedaan :**

- Penilaian kinerja dilakukan pada satu perangkat saja, sedangkan penelitian yang dilakukan penulis dapat dilakukan penilaian di perangkat mana saja.
- Program yang dihasilkan berupa desktop, sedangkan penelitian yang dilakukan penulis berupa *web*.

(Sumber: Olahan Penulis)

## **2.2 Penilaian Kinerja**

Menurut Moeheriono (2010), Kinerja karyawan atau definisi kinerja atau *performance* sebagai hasil kinerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi baik secara kuantitatif, sesuai dengan kewenangan, tugas dan tanggung jawab masing - masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral ataupun etika. Kinerja atau *performance* merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian suatu pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan suatu strategi organisasi.

Prosedur Penilaian Kinerja yang digunakan saat ini adalah sebagai berikut

1. Penilaian dilaksanakan oleh Manajer.
2. Penilaian dilaksanakan setiap bulan sekali.
3. Manajer mengumpulkan angket dari kepuasan pelanggan dan laporan lain, serta poin-poin dari karyawan, lalu melakukan penilaian kinerja dari acuan

tersebut.

4. Hasil dari penilaian nantinya diserahkan kepada Direktur untuk mengecek laporan kinerja dan melakukan *approval* terkait penilaian.
5. Kriteria dan periode penilaian kinerja sudah ditentukan oleh perusahaan

### **2.3 Metode Essay**

Menurut Kho (2018) Metode *Essay* (metode esai) adalah metode penilaian yang paling sederhana diantara berbagai metode penilaian yang ada. Dalam metode esai ini, penilai menulis uraian tentang kekuatan, kelemahan, kecerdasan, kehadiran, sikap, efisiensi kerja, perilaku, karakter dan potensi bawahannya. Format dan Pola Lapornya pun bervariasi dan berbeda-beda diantara para pengevaluasi atau para Manajer yang melakukan evaluasi terhadap bawahannya. Namun karena tidak adanya struktur yang standar, metode esai ini cenderung bervariasi sehingga kualitas penilaian juga tergantung pada keterampilan pengevaluasi atau penulis. Metode esai ini juga bersifat deskriptif sehingga metode ini hanya memberikan informasi kualitatif tentang karyawan. Dengan tidak adanya data kuantitatif, evaluasi akan mengalami masalah subyektif. Meskipun demikian, Metode Esai adalah awal yang baik dan sangat bermanfaat jika digunakan bersama dengan metode penilaian kinerja lainnya.

### **2.4 Metode 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.

Menurut Randall (2005) terdapat beberapa cara penilaian kinerja yang strategis dapat mengungkap kinerja bawahan secara lebih komprehensif. Berbagai penilaian kinerja tersebut adalah :

#### 1. Penilaian Atasan

Istilah atasan yang mengacu pada pimpinan langsung pegawai yang sedang dievaluasi. Banyak perusahaan yang menganggap atasan lebih mengetahui pekerjaan dan kinerja bawahan daripada siapapun dan karena itu organisasi memberikan seluruh tanggung jawab penilaian kepada atasan.

#### 2. Penilaian Diri Sendiri

Penggunaan penilaian diri sendiri, khususnya melalui partisipasi bawahan dalam menetapkan tujuan, dipopulerkan sebagai komponen *Management By Objectives* (MBO). Bawahan yang berpartisipasi dalam proses evaluasi mungkin akan lebih terlibat dan punya komitmen pada tujuan. Partisipasi bawahan mungkin juga akan membantu menjelaskan peran karyawan dan mengurangi konflik peran.

#### 3. Penilaian Rekan sejawat atau anggota tim

Penilaian rekan sejawat atau anggota tim merupakan penilaian yang bertujuan untuk membangun kerjasama tim. Salah satu alasannya adalah bahwa

penilaian rekan sejawat terlihat sebagai alat prediksi kinerja masa mendatang yang bermanfaat.

#### 4. Penilaian Ke Atas atau Terbalik

Yaitu penilaian yang dilakukan oleh karyawan untuk menilai manajemen organisasi, bagaimana opini karyawan tentang manajemen organisasi. Meskipun karyawan tidak mempunyai akses ke informasi mengenai seluruh dimensi kinerja manajer, mereka sering mempunyai akses ke informasi mengenai interaksi Manajer-bawahan.

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 Lampiran 3 Tabel L.4 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 Lampiran 3 Tabel L.2 Presentase Kriteria Penilaian
- 5) Penentuan nilai persub kriteria dapat dilihat pada Tabel 2.1 Skala *performance rating*.

Tabel 2.1 Skala *performance rating*

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

(Sumber: Olahan Penulis)

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 L.3 Bobot Penilai. 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*.

### 2.5 *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* Penerapan perhitungan *Graphic Rating Scale*

Tabel 2.2 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 - 2.00       | Kurang (Standar Minimal Kinerja Tercapai Sebagian)          |
| 0.00 - 1.00       | Sangat Kurang (Standar Minimal Kinerja Tidak Tercapai)      |

(Sumber: Olahan Penulis)

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:

$$NVk = ((Nsk1+Nsk2+..... Nskn) / Jsk) \times P$$

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 L.2 Kriteria Penilaian)

$P$  = Presentase bobot tiap kriteria untuk tiap penilai dapat dilihat pada Tabel L.2 Presentase Kriteria Penilaian

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

$$PNn = (NVk1 + NVk2 + NVkn)$$

$$NA = PN1+PN2+.....+PNn$$

Keterangan:

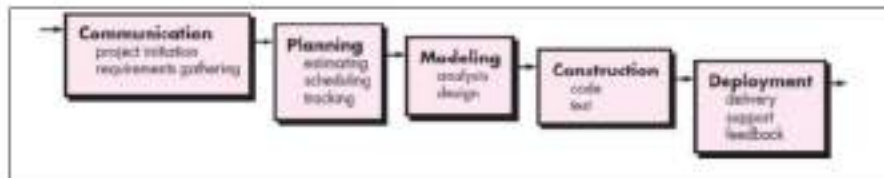
$PNn$  = Penilai ke  $n$

$NVkn$  = Total nilai tiap kriteria ke  $n$

$NA$  = Nilai Akhir

## 2.6 System Development Life Cycle

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 2.1 Tahapan SDLC *Waterfall* dari Pressman (2015)  
(Sumber: Marimin, Tanjung, dan Prabowo (2006))

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### ***3.1 Metode Penelitian***

Metode penelitian yang digunakan untuk menyelesaikan tugas akhir ini adalah menggunakan metode *System Development Life Cycle (SDLC) Waterfall* dari Pressman (2015).

#### ***3.2 Communication Phase***

Pada tahapan ini penulis mengumpulkan data yang digunakan untuk mendukung penelitian dengan melakukan komunikasi dengan pihak yang terkait dalam penilaian kinerja. Melakukan studi literatur mengenai teori yang digunakan sebagai pendukung dan acuan. Melakukan observasi langsung di perusahaan mengenai proses berjalannya penilaian kinerja.

##### ***3.2.1 Studi Literatur***

Pada tahap ini penulis mencari referensi mengenai teori dan acuan yang dapat digunakan untuk membantu dalam penelitian. Referensi yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Penilaian Kinerja
2. Metode penilaian kinerja yang saat ini digunakan metode esai
3. Metode penilaian kinerja yang diusulkan *360 Degree Feedback* dengan perhitungan *Graphic Rating Scale (GRS)*
4. Metode Pengembangan Sistem yaitu *Software Development Life Cycle (SDLC)*

### **3.2.2 Observasi**

Pada tahap ini penulis melakukan observasi dengan mengamati tempat studi kasus di PT Syahid Husada Dewata yang terletak di Jl. Padang Indah II No. 16, Denpasar. Observasi dilakukan dengan mengamati proses yang berhubungan dengan penilaian kinerja pada PT Syahid Husada Dewata. Observasi digunakan untuk mengamati bagaimana proses penilaian kinerja berjalan dan bagaimana laporan penilaian kinerja diproses pada PT Syahid Husada Dewata.

### **3.2.3 Wawancara**

Wawancara yang dilakukan kepada Ibu Aslicha selaku Manajer di PT Syahid Husada Dewata dengan tujuan untuk mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan. Hasil dari wawancara ini yaitu didapatkan metode yang digunakan oleh perusahaan dalam melakukan penilaian kinerja adalah metode esai, dan pihak yang terlibat adalah karyawan yang dinilai.

### **3.2.4 Analisis Proses Bisnis**

Untuk proses bisnis penilaian kinerja pada PT Syahid Husada Dewata saat ini dapat dilihat pada Lampiran 4 Proses Bisnis

### **3.2.5 Identifikasi Masalah**

Berikut adalah beberapa masalah yang terjadi selama proses penilaian kinerja pada PT Syahid Husada Dewata seperti yang dijelaskan pada Tabel 3.1 Identifikasi Masalah.

Tabel 3.1 Identifikasi Masalah

| No | Permasalahan  | Dampak   | Solusi  |
|----|---|--|---|
| 1. | Penilaian Kinerja saat ini hanya dilakukan oleh Manajer sendiri                         | Penilaian menjadi bersifat subjektif dari sudut pandang Manajer  | Pembuatan sistem penilaian kinerja yang dapat melibatkan banyak pihak penilai   |
| 2. | Pengisian form tiap kriteria dan sub kriteria memakan banyak waktu.                     | Penyerahan hasil penilaian kinerja menjadi terlambat   | Pembuatan sistem penilaian kinerja yang dapat mengisi banyak data sekaligus.  |
| 3. | Penilaian kinerja saat ini tidak dapat dilakukan perhitungan karena sifatnya deskriptif | Perangkingan karyawan terbaik menjadi sulit, karena harus membandingkan dari tiap karyawan secara manual | Pembuatan sistem penilaian kinerja yang dapat dilakukan perhitungan kinerja sehingga dapat menjadi acuan perangkingan |
| 4. | Proses <i>approval</i> menjadi lama karena Direktur harus menandatangani tiap form.     | Perangkingan karyawan menjadi terhambat.   | Pembuatan sistem penilaian kinerja yang dapat melakukan proses <i>approval</i> dari banyak data.                      |

(Sumber: Olahan Penulis)

### 3.3 Planning Phase

Tahap perencanaan berisi tentang penjadwalan pekerjaan yang dilakukan untuk pengembangan sistem. Tahap perencanaan memuat jadwal kerja dari awal pengerjaan sistem hingga implementasi sistem penilaian kinerja pada PT Syahid Husada Dewata. Penjadwalan kerja pengembangan sistem dapat dilihat pada Lampiran 5 *Planning Phase* di Tabel 3.4 Jadwal Pengerjaan

### 3.4 Modeling Phase

#### 3.4.1 Identifikasi Pengguna

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara maka dapat dilakukan identifikasi pengguna untuk desain sistem yang akan dibuat. Pengguna tersebut dapat diidentifikasi, yaitu :

Tabel 3.2 Identifikasi Peran Pengguna

| No. | Peran                       | Pengguna  |
|-----|-----------------------------|---|
| 1.  | Pengendali Utama Aplikasi   | Manajer   |
| 2.  | Penilai (Pengkuran Kinerja) | Direktur atau Manajer, Rekan Kerja I, Kepala Bagian, dan <i>Customer</i> atau Rekan Kerja Bagian Lain |
| 3.  | <i>Approval</i> Penilaian   | Direktur  |
| 4.  | Pihak yang dinilai          | Kepala Bagian dan Karyawan  |

(Sumber: Olahan Penulis)

Tabel 3.3 Identifikasi Kebutuhan Data dan Informasi Pengguna

| Pengguna | Kebutuhan Fungsional   | Kebutuhan Data   | Kebutuhan Informasi  |
|----------|--|--|--|
| Manajer  | 1. Fungsi Pengelolaan Master<br>1.1 Master Karyawan<br>1.2 Master Bagian<br>1.3 Master Kriteria<br>1.4 Master Sub Kriteria<br>1.5 Master Bobot<br>1.6 Master Penilai | -Data Karyawan<br>-Data Bagian<br>-Data Kriteria<br>-Data Sub Kriteria<br>-Data Bobot<br>-Data Penilai                           | -Informasi Daftar Karyawan<br>-Informasi Daftar Bagian<br>-Informasi Daftar Kriteria<br>-Informasi Daftar Sub Kriteria<br>-Informasi Daftar Bobot<br>-Informasi Daftar Penilai |
|          | 2. Fungsi Pengukuran Kinerja   | -Data Bobot<br>-Data Penilai<br>-Data Kinerja  | -Informasi Data Kinerja Karyawan   |
|          | 3. Fungsi Perhitungan Kinerja  | -Data Karyawan<br>-Data Bagian<br>-Data Jabatan<br>-Data Kriteria<br>-Data Sub Kriteria<br>-Data Bobot<br>-Data Kinerja Karyawan | -Informasi Nilai Akhir Perhitungan Kinerja   |
|          | 4. Fungsi Pembuatan Laporan<br>4.1 Rekapitulasi Penilaian Kinerja Bulanan dan Tahunan<br>4.2 Perangkingan  | -Data Kinerja <i>Approved</i> / Nilai Akhir Perhitungan Kinerja  | -Informasi Rekapitulasi Penilaian Kinerja Bulanan dan Tahunan<br>-Informasi Perangkingan   |

|          | Kinerja Karyawan Bulanan dan Tahunan           |  | Kinerja Karyawan Bulanan dan Tahunan                       |
|----------|--|--|--|
| Penilai  | 1. Fungsi Pengukuran Kinerja                   | -Data Bobot<br>-Data Penilai<br>-Data Kinerja  | -Informasi Data Kinerja Karyawan                           |
| Direktur | 1. Fungsi Pengelolaan Master LI Master Jabatan | -Data Jabatan  | -Informasi Daftar Jabatan                                  |
|          | 2. Fungsi <i>Approval</i> Penilaian Kinerja    | -Data Karyawan<br>-Data Bagian<br>-Data Jabatan<br>-Data Kriteria<br>-Data Sub Kriteria<br>-Data Bobot<br>-Data Kinerja Karyawan | -Informasi Nilai Akhir Perhitungan Kinerja <i>Approved</i> |

(Sumber: Olahan Penulis)

### 3.4.2 Identifikasi Data

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan identifikasi pengguna maka dapat dilakukan identifikasi data untuk sistem (perangkat lunak) yang akan dibuat, yaitu Data Karyawan, Data Bagian, Data Jabatan, Data Penilaian Kinerja Bulanan, Data Penilaian Kinerja Tahunan, Data Kriteria, Data Sub Kriteria, Data Bobot, Data Penilai, Data Detail Nilai Kinerja, dan Data Transaksi Penilaian.

### 3.4.3 Analisis Kebutuhan Fungsional

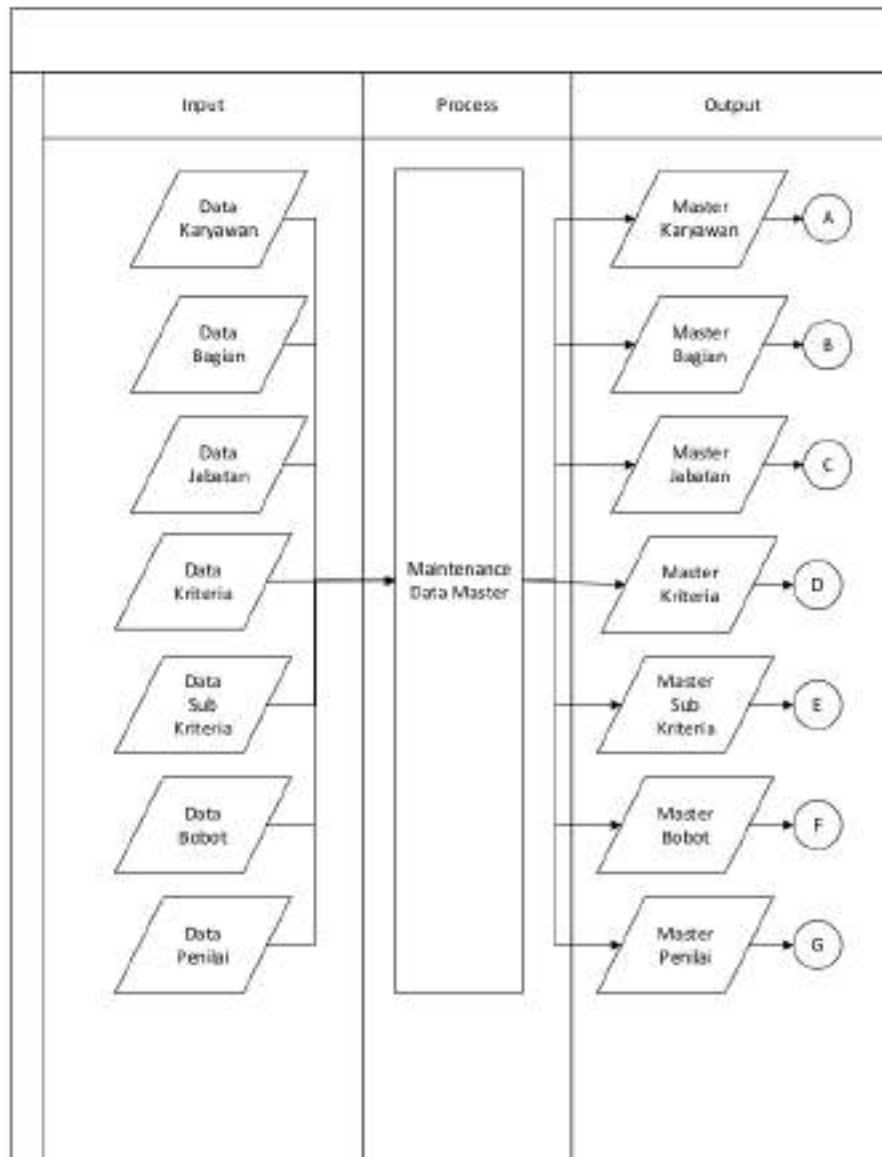
Tahap analisis kebutuhan fungsional diperoleh dari hasil analisis kebutuhan pengguna pada PT Syahid Husada Dewata, penjelasan selengkapnya mengenai Analisis Kebutuhan fungsional dapat dilihat pada Lampiran 6 Analisis Kebutuhan Fungsional

### **3.4.4 Analisis Kebutuhan Non Fungsional**

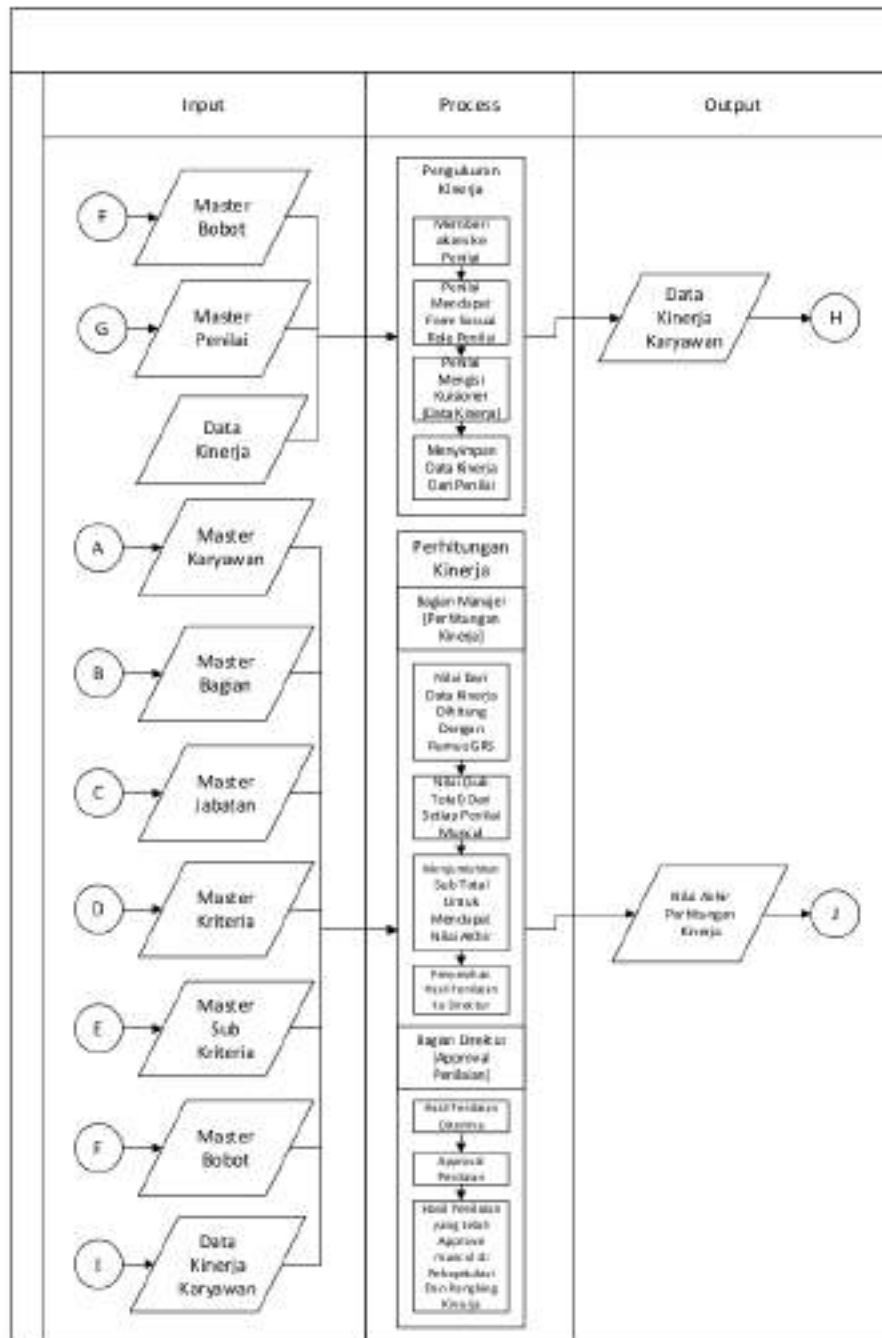
Analisis Kebutuhan Non Fungsional merupakan hasil analisis yang ditunjukkan untuk mengetahui kebutuhan pengguna sistem di luar kebutuhan fungsional, yang harus tersedia pada sistem yang akan dibangun, informasi mengenai kebutuhan non fungsional didapatkan dari observasi. Selengkapnya mengenai non fungsional dapat dilihat pada Lampiran 7 Kebutuhan Non Fungsional

### **3.4.5 IPO Diagram**

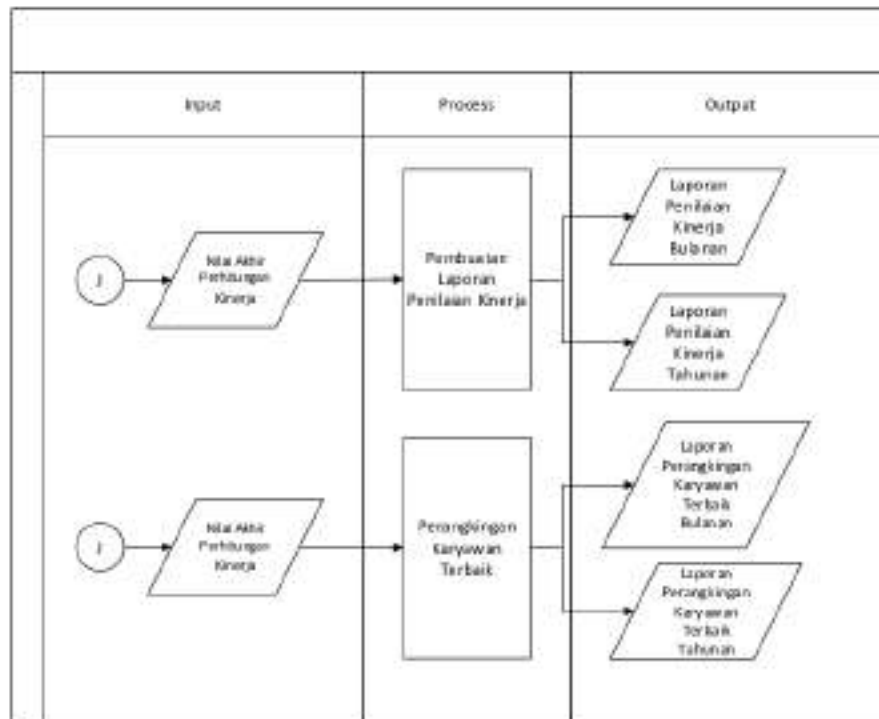
Dalam perancangan sistem ini menggunakan perancangan dengan model sistem IPO Diagram pada sistem penilaian kinerja untuk menjabarkan kebutuhan *input*, proses dan *output* setiap modul. Penggambaran IPO dapat dilihat pada Gambar 3.1 s.d. Gambar 3.3 IPO Diagram pada Sistem Informasi Penilaian Kinerja.



Gambar 3.1 IPO Diagram pada Sistem Informasi Penilaian Kinerja  
(Sumber: Olahan Penulis)



Gambar 3.2 IPO Diagram pada Sistem Informasi Penilaian Kinerja



Gambar 3.3 IPO Diagram pada Sistem Informasi Penilaian Kinerja

Pada Gambar 3.1 s.d. 3.3 adalah keterangan IPO diagram yang mendiskripsikan informasi dari *Input*, *Process*, dan *Output* dari membangun aplikasi penilaian kinerja guru. Berikut informasi mengenai dari variabel setiap bagian:

#### 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.

- d. Data Kriteria: Data-data yang berisikan tentang atribut kriteria yang meliputi id, nama kriteria dan status aktif.
- e. Data Sub Kriteria: Data-data yang berisikan tentang atribut sub kriteria yang meliputi id, nama sub kriteria dan status aktif.
- f. Data Bobot: Data-data yang berisikan tentang atribut Bobot yang meliputi id, nama bobot, keterangan bobot
- g. Data Penilai: Data-data yang berisikan tentang atribut Penilai yang meliputi id, nama bagian penilai, keterangan penilai

## **2. Proses**

- a. Maintenance Data Master: Melakukan pengelolaan data seperti *Input, Update, Delete* pada tiap Master Data.
- b. Penentuan Penilai dan Pembagian Bobot: Melakukan pengelolaan penilai dan pembobotan kriteria untuk tiap penilai
- c. 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.
- d. 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 perbandingan 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.

- e. Pembuatan Laporan Penilaian Kinerja: Dari hasil penilaian kinerja dilakukan rekapitulasi, yang menghasilkan laporan penilaian kinerja bulanan dan tahunan
- f. Perangkingan Karyawan Terbaik: Dari hasil penilaian kinerja nantinya dapat menghasilkan perangkingan karyawan terbaik bulanan atau tahunan

### **3. Output**

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

### **3.4.6 System Flow**

*System Flow* merupakan bagan yang menunjukkan alur kerja hasil dari analisis sistem secara keseluruhan dan menjelaskan urutan dari prosedur-prosedur

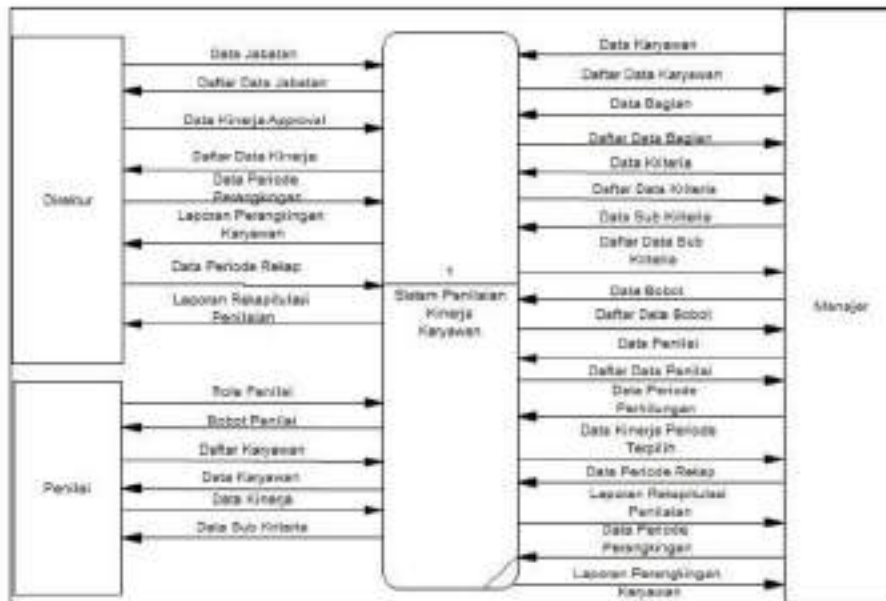
yang ada di dalam sistem yang akan dirancang. Penjelasan lebih lengkap mengenai *system flow* dapat dilihat pada Lampiran 8 *System Flow*

### **3.4.7 Data Flow Diagram**

*Data Flow Diagram* merupakan gambaran untuk menggambarkan dari mana asal data dan ke mana tujuan data yang keluar dari sistem, di mana data disimpan, proses apa yang menghasilkan data tersebut dan interaksi antara data yang tersimpan dan proses yang dikenakan pada data tersebut pada sistem penilaian kinerja karyawan ini.

#### **1. Context Diagram**

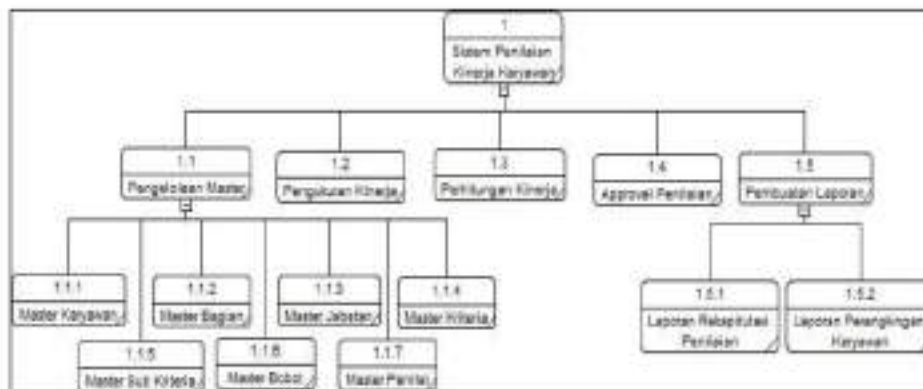
*Context Diagram* merupakan gambaran menyeluruh mengenai aliran data serta entitas yang terlibat pada aplikasi presensi karyawan ini, seperti yang dijelaskan pada Gambar 3.4 *Context Diagram*.



Gambar 3.4 Context Diagram

## 2. Hierarchy Diagram

(*Hierarchy Diagram*) atau Diagram berjenjang digunakan untuk menggambarkan keseluruhan proses yang ada pada sistem penilaian kinerja karyawan. Pada sistem penilaian kinerja karyawan ini terdapat 5 (lima) proses utama yaitu pengelolaan master, pengukuran kinerja, perhitungan kinerja, *approval* penilaian, dan pembuatan laporan seperti yang digambarkan pada Gambar 3.5 Diagram Berjenjang.



Gambar 3.5 Diagram Berjenjang

### 3. Data Flow Diagram Level 0

Data Flow Diagram Level 0, merupakan diagram yang menjelaskan alur sub proses keseluruhan. Detail selengkapnya dapat dilihat pada Selengkapnya mengenai DFD dapat dilihat pada Lampiran 9 *Data Flow Diagram (DFD)* sub bab Data Flow Diagram Level 0

### 4. Data Flow Diagram Level 1 – Pengelolaan Master

*Data Flow Diagram Level 1* Pengelolaan Master, merincikan proses dari pengelolaan master. Detail selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran 9 *Data Flow Diagram (DFD)* sub bab *Data Flow Diagram Level 1* Pengelolaan Master.

### 5. Data Flow Diagram Level 1 – Pembuatan Laporan

*Data Flow Diagram Level 1* Pembuatan Laporan merincikan proses dari pembuatan laporan, terdapat sub proses pembuatan laporan rekapitulasi dan pembuatan laporan perangkingan. Detail selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran

9 *Data Flow Diagram (DFD)* sub bab *Data Flow Diagram Level 1* Pembuatan Laporan.

### **3.4.8 Entity Relationship Diagram**

*Entity Relationship Diagram* atau ERD merupakan diagram yang digunakan untuk menggambarkan tiap relasi atau hubungan antar tiap entitas diagram. *Entity Relationship Diagram* dibagi atas 2 (dua) bentuk antara lain, dalam bentuk konsep yang biasa disebut dengan *Conceptual Data Model (CDM)* dan dalam bentuk fisik yang biasa disebut dengan *Physical Data Model (PDM)*. Detail mengenai CDM dan PDM dapat dilihat pada Lampiran 10 *Entity Relationship Diagram*

### **3.4.9 Struktur Tabel**

Struktur tabel dari pengembangan sistem penilaian kinerja karyawan yang digunakan yaitu struktur tabel data karyawan, data bagian, data jabatan, data kriteria, data sub kriteria, data bobot, data penilai, data transaksi penilaian, dan data detail nilai. Penjelasan mengenai struktur tabel dapat dilihat pada Lampiran 11 Struktur Tabel

### **3.4.10 Desain Input/Output (I/O)**

Desain *input/output (I/O)* adalah rancangan form yang digunakan pengguna untuk menginputkan data dan menampilkan data, detail lengkap mengenai desain *input/output (I/O)* dapat dilihat pada Lampiran 12 Desain *Input/Output (I/O)*

### **3.4.11 Desain *Testing***

Desain *testing* adalah rancangan uji coba yang digunakan untuk melakukan pengujian sistem penilaian kinerja karyawan, selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran 13 Desain *Testing*.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### **4.1 Construction Phase**

##### **4.1.1 Kebutuhan Sistem**

Kebutuhan sistem menjelaskan tentang beberapa perangkat lunak dan perangkat keras yang diperlukan untuk menjalankan sistem penilaian kinerja karyawan.

##### **1. Kebutuhan Perangkat Lunak**

Kebutuhan perangkat lunak atau *software* adalah suatu program yang digunakan untuk mengembangkan dan membangun perangkat lunak. Adapun perangkat lunak yang digunakan ialah sebagai berikut:

- a. Sistem operasi yang digunakan adalah sistem operasi *Windows 7* (minimal).
- b. XAMPP untuk membuat *web server localhost*.
- c. Bahasa pemrograman yang digunakan yaitu PHP.
- d. Basis data yang digunakan yaitu *MySQL*.
- e. *Web browser* yang digunakan yaitu *Mozilla Firefox* atau *Google Chrome*
- f. *Text Editor* yang digunakan yaitu *Notepad++*

##### **2. Kebutuhan Perangkat Keras**

Kebutuhan perangkat keras merupakan komponen peralatan fisik yang membentuk sistem komputer terstruktur, serta perangkat keras lain yang mendukung komputer dalam menjalankan fungsinya. Kebutuhan perangkat keras yang dibutuhkan komputer *server* adalah sebagai berikut:

- a. Monitor dengan resolusi 1024 x 768
- b. Prosesor *Intel Core i3*
- c. RAM 4 GB
- d. *Mouse dan Keyboard*
- e. Ruang kosong penyimpanan minimum 100 GB

#### **4.1.2 Implementasi Sistem**

Berikut merupakan implementasi sistem penilaian kinerja karyawan hingga menghasilkan laporan. Detail selengkapnya mengenai implementasi sistem dapat dilihat pada Lampiran 14 Implementasi Sistem.

##### **1. 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. Pada form ini terdapat validasi untuk mengecek bobot penilai, bobot kriteria, dan data duplikat. Apabila tidak lolos validasi, pengguna tidak dapat melanjutkan ke proses selanjutnya.

| No  | Nama Kegiatan        | Bentuk    | Jenis     | Nilai |
|-----|----------------------|-----------|-----------|-------|
| 001 | Quality              | Manajemen | Manajemen | 80    |
| 002 | Business Development | Manajemen | Manajemen | 80    |
| 003 | Quality Control      | Manajemen | Manajemen | 80    |
| 004 | Business Development | Manajemen | Manajemen | 80    |

Gambar 4.1 Tampilan Awal Pengukuran Kinerja

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

| Kategori   | Bentuk | Jenis | Nilai  |      |         |        |        |
|--|--------|-------|--------|------|---------|--------|--------|
|  |        |       | Target | Real | Standar | Kurang | Target |
| <b>Kategori 01 - (Standar Produk/Proses)</b>                           |        |       |        |      |         |        |        |
| Meningkatkan kemampuan komunikasi dengan pelanggan baru dengan telepon |        |       | 08     | 04   | 08      | 08     | 04     |
| Meningkatkan kemampuan komunikasi dengan pelanggan lama                |        |       | 08     | 04   | 08      | 08     | 04     |
| <b>Kategori 02 - (Kualitas)</b>  |        |       |        |      |         |        |        |
| Meningkatkan kemampuan dalam melakukan pelayanan dengan cepat          |        |       | 08     | 04   | 08      | 08     | 04     |
| Meningkatkan kemampuan dalam melakukan pelayanan                       |        |       | 08     | 04   | 08      | 08     | 04     |
| <b>Kategori 03 - (Kecepatan Tanggap Timbul)</b>                        |        |       |        |      |         |        |        |
| Meningkatkan kemampuan dalam menyelesaikan masalah dengan cepat        |        |       | 08     | 04   | 08      | 08     | 04     |
| Meningkatkan kemampuan dalam menyelesaikan masalah dengan cepat        |        |       | 08     | 04   | 08      | 08     | 04     |

Gambar 4.2 Tampilan Form Pengukuran Kinerja

## 2. Perhitungan Kinerja

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



Gambar 4.3 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. Pada tampilan ini terdapat status. Status menunjukkan berapa data penilai yang telah terkumpul dari tiap penilai pada tiap karyawan. Status juga digunakan untuk menunjukkan laporan mana yang siap untuk diserahkan, status *approve* dan status *disapprove*. Pada tampilan ini menggunakan diagram batang berbentuk horizontal agar dapat lebih mudah membandingkan nilai

antar karyawan dari periode yang dipilih, nilai yang disajikan dalam diagram batang juga sudah diurutkan dari nilai terbesar ke nilai terkecil.



Gambar 4.4 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. Penggunaan diagram *pie* digunakan untuk menunjukkan persentase bobot penilai, lalu penggunaan diagram batang horizontal digunakan untuk membandingkan nilai karyawan dengan periode penilaian sebelumnya untuk melihat kenaikan atau penurunan.



Gambar 4.5 Tampilan Detail Kinerja Bagian Pertama

| Indikator                 | Skor           |           |                |           |                |           |                |           |
|---------------------------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|
|                           | Periode 1 (Q1) |           | Periode 2 (Q2) |           | Periode 3 (Q3) |           | Periode 4 (Q4) |           |
|                           | Skor (0)       | Skor-Rata | Skor (0)       | Skor-Rata | Skor (0)       | Skor-Rata | Skor (0)       | Skor-Rata |
| Menyusun Perencanaan      | 4              | 4,0       | 4              | 4,0       | 4              | 4,0       |                |           |
| Melaksanakan              | 4              | 4,0       | 4              | 4,0       |                |           |                |           |
| Memantau Pelaksanaan      | 3              | 3,0       | 3              | 3,0       |                |           | 3              | 3,000     |
| Evaluasi Pelaksanaan      | 3              | 3,000     | 3              | 3,0       |                |           |                |           |
| Realisasi                 | 44             | 4,400     | 44             | 4,400     | 4              | 4,00      |                |           |
| Realisasi dan Komunikasi  | 41             | 4,100     | 41             | 4,100     | 44             | 4,400     | 40             | 4,000     |
| Realisasi dan Pelaksanaan | 33             | 3,300     |                |           | 33             | 3,300     | 33             | 3,300     |
| Rata-Rata Periode         | 44             | 4,400     | 38             | 3,800     | 33             | 3,300     | 4              | 4,000     |
| Total Skor                |                |           |                |           |                |           |                | 140       |

Rating 4,00 - Baik  
 3,00 - Cukup  
 2,00 - Buruk  
 1,00 - Sangat Buruk  
 Skor maksimal yang dapat dicapai adalah 44, skor yang terendah adalah 0. Skor yang sangat baik dengan nilai diatas standar pencapaian. Karyawan yang tidak dapat mencapai standar pencapaian akan mendapat Peringatan. Skor dibawah 1,000 akan ada.

Gambar 4.6 Tampilan Detail Kinerja Bagian Kedua

### 3. Approval Penilaian Kinerja

Berikut merupakan halaman *approval* penilaian kinerja karyawan dan pilih periode yang akan di *approve* penilaiannya. Pada tampilan ini digunakan diagram

batang vertikal untuk memudahkan dalam membandingkan nilai tertinggi dan terendah antar periode tahun saat ini.



Gambar 4.7 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. Diagram batang horizontal digunakan untuk menyajikan data perbandingan karyawan, data yang disajikan sudah terurut dari nilai terbesar ke nilai terkecil.



Gambar 4.8 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. Berbeda dengan form perhitungan, status pada form ini hanya menampilkan laporan yang siap di *approve*, sudah di *approve* atau *disapprove* (ditolak). Penggunaan diagram *pie* digunakan untuk menunjukkan persentase bobot penilai, lalu penggunaan diagram batang horizontal digunakan untuk membandingkan nilai karyawan dengan periode penilaian sebelumnya untuk melihat kenaikan atau penurunan.



Gambar 4.9 Tampilan Detail Kinerja Bagian Pertama

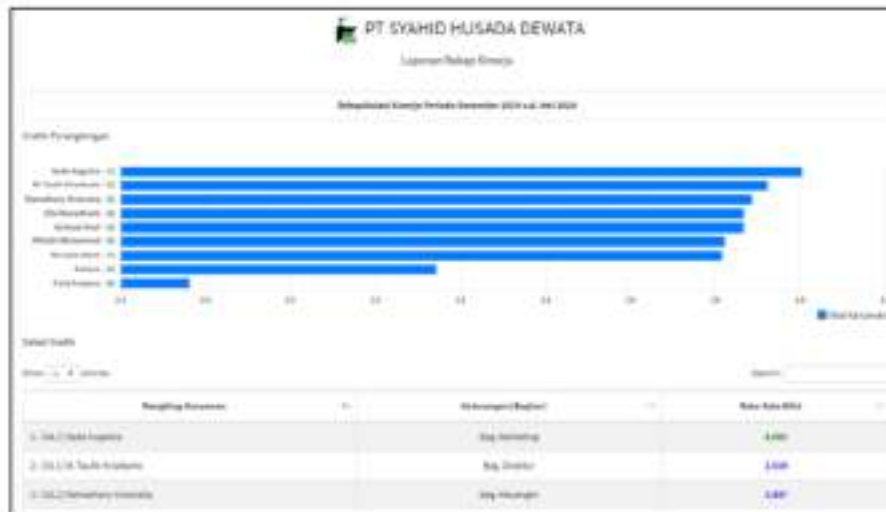
| Bagian                      | Masa          |             |                |             |                 |             |                |             |
|-----------------------------|---------------|-------------|----------------|-------------|-----------------|-------------|----------------|-------------|
|                             | Masa I (2020) |             | Masa II (2020) |             | Masa III (2020) |             | Masa IV (2020) |             |
|                             | Nilai (0)     | Nilai (100) | Nilai (0)      | Nilai (100) | Nilai (0)       | Nilai (100) | Nilai (0)      | Nilai (100) |
| Divisi Perencanaan          | 4             | 4,00        | 4              | 4,00        | 4               | 4,00        |                |             |
| Keuangan                    | 4             | 4,00        | 4              | 4,00        |                 |             |                |             |
| Manajemen Proyek (MSP)      | 12            | 12,00       | 12             | 12,00       |                 |             |                |             |
| Informasi dan Komunikasi    | 14            | 14,00       | 14             | 14,00       |                 |             | 10             | 10,00       |
| Manajemen                   | 10            | 10,00       | 10             | 10,00       | 1               | 1,00        |                |             |
| Perencanaan dan Pelaksanaan | 11            | 11,00       | 11             | 11,00       | 14              | 14,00       | 10             | 10,00       |
| Kelembagaan dan Tata Kelola | 10            | 10,00       | 10             | 10,00       | 10              | 10,00       | 10             | 10,00       |
| Unit Manpower               | 14            | 14,00       | 14             | 14,00       | 10              | 10,00       | 10             | 10,00       |
| <b>Jumlah</b>               |               |             |                |             |                 |             |                | 410         |

Gambar 4.10 Tampilan Detail Kinerja Bagian Kedua

#### 4. 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, bagian, jumlah data yang ditampilkan dan *field* untuk menentukan periode rekapitulasi dan perangkingan. Penggunaan diagram batang vertikal dapat memudahkan untuk melihat data perangkingan karyawan, data yang disajikan sudah terurut dari nilai terbesar pada posisi paling atas hingga turun ke nilai terkecil.

Gambar 4.11 Tampilan Awal Pembuatan Laporan



Gambar 4.12 Tampilan Laporan Rekapitulasi Penilaian dan Perangkingan Karyawan

#### 4.1.3 Uji Coba Sistem

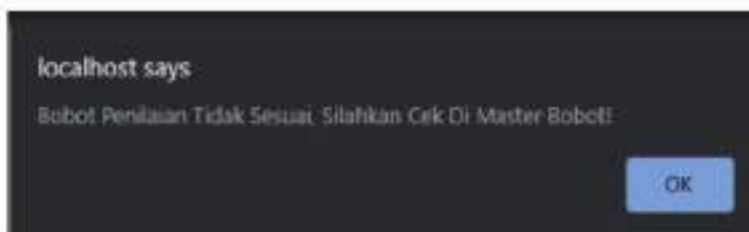
Berikut merupakan uji coba dari sistem penilaian kinerja hingga menghasilkan laporan rekapitulasi dan perangkingan karyawan. Mengenai Uji Coba selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran 15 Uji Coba Sistem

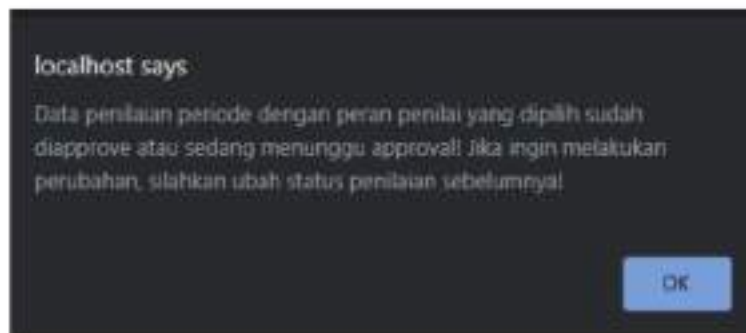
#### 1. Pengukuran Kinerja

Tabel 4.1 Uji Coba Halaman Pengukuran Kinerja

| Pengujian Halaman Pengukuran Kinerja |   |   |                                     |                           |
|--------------------------------------|---|---|-------------------------------------|---------------------------|
| No.                                  | Tujuan  | Input   | Output Yang Diharapkan              | Hasil Output              |
| 1                                    | Pengguna dapat mengakses tampilan awal pengukuran kinerja | Tombol Pengukuran Kinerja                     | Form Awal Pengukuran Kinerja Tampil | Uji Berhasil (Gambar 4.1) |
| 2                                    | Pengguna dapat mengakses form pengukuran kinerja jika     | -NIK<br>-kdpenilai<br>-NIKpenilai<br>-Periode | Form Pengukuran Kinerja             | Uji Berhasil (Gambar 4.2) |

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
|   | bobot kriteria dan penilai sudah diatur.                                      |   |  |   |
| 3 | Pengguna tidak dapat mengakses jika ada bobot atau kriteria yang belum diatur | -NIK<br>-kdpenilai<br>-NIKpenilai<br>-Periode | Tampilkan pesan <i>error</i>                               | Uji berhasil (Gambar 4.13, Gambar 4.14) |
| 4 | Pengguna menilai karyawan yang sama dengan nilai yang telah di <i>input</i>   | -NIK<br>-kdpenilai<br>-NIKpenilai<br>-Periode | Tampilkan pesan <i>error</i>                               | Uji Berhasil (Gambar 4.15)              |
| 5 | Pengguna mengisi lengkap data kinerja dan menyimpan penilaian                 | Simpan  | Tampilkan pesan sukses                                     | Uji Berhasil (Gambar 4.16)              |
| 6 | Pengguna tidak mengisi nilai/ada nilai yang belum diisi                       | Simpan  | Tampilkan pesan <i>error</i> pada <i>field</i> yang kosong | Uji Berhasil (Gambar 4.17)              |

Gambar 4.13 *Error* Bobot KriteriaGambar 4.14 *Error* Bobot Penilai



Gambar 4.15 Error Data Sudah Masuk



Gambar 4.16 Data sukses diinput



Gambar 4.17 Error Ada Nilai Belum Diisi

## 2. Perhitungan Kinerja

Tabel 4.2 Uji Coba Halaman Perhitungan Kinerja

| Pengujian Halaman Perhitungan Kinerja |  |                            |                                      |                           |
|---------------------------------------|--|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| No.                                   | Tujuan   | Input                      | Output Yang Diharapkan               | Hasil Output              |
| 1                                     | Pengguna dapat mengakses tampilan awal perhitungan kinerja | Tombol Perhitungan Kinerja | Form Awal Perhitungan Kinerja Tampil | Uji Berhasil (Gambar 4.3) |
| 2                                     | Pengguna dapat mengakses tampilan daftar karyawan dari     | Periode                    | Form daftar karyawan                 | Uji Berhasil (Gambar 4.4) |

|   |  |              |                                    |                                       |
|---|--|--------------|------------------------------------|---------------------------------------|
|   | periode yang dipilih   |              |                                    |                                       |
| 3 | Pengguna dapat mengakses detail kinerja dari karyawan yang dipilih | NIK Karyawan | Form detail kinerja karyawan       | Uji berhasil (Gambar 4.5, Gambar 4.6) |
| 4 | Pengguna dapat mengirim detail kinerja untuk di <i>approve</i>     | Tombol Kirim | Tampilkan pesan sukses             | Uji Berhasil (Gambar 4.18)            |
| 5 | Pengguna dapat membatalkan pengiriman detail kinerja               | Tombol Batal | Tampilkan pesan sukses membatalkan | Uji Berhasil (Gambar 4.19)            |



Gambar 4.18 Pesan Sukses Data Telah Dikirim



Gambar 4.19 Pesan Sukses Data Batal Dikirim

### 3. Approval Kinerja

Tabel 4.3 Uji Coba Halaman Approval Penilaian

| Pengujian Halaman Approval Penilaian |   |                           |                                     |  |
|--------------------------------------|---|---------------------------|-------------------------------------|--|
| No.                                  | Tujuan  | Input                     | Output Yang Diharapkan              | Hasil Output                           |
| 1                                    | Pengguna dapat mengakses tampilan awal Approval Penilaian                   | Tombol Approval Penilaian | Form Awal Approval Penilaian Tampil | Uji Berhasil (Gambar 4.7)              |
| 2                                    | Pengguna dapat mengakses tampilan daftar karyawan dari periode yang dipilih | Periode                   | Form daftar karyawan                | Uji Berhasil (Gambar 4.8)              |
| 3                                    | Pengguna dapat mengakses detail kinerja dari karyawan yang dipilih          | NIK Karyawan              | Form detail kinerja karyawan        | Uji berhasil (Gambar 4.9, Gambar 4.10) |
| 4                                    | Pengguna dapat meng-approve detail kinerja approve                          | Tombol Approve            | Tampilkan pesan sukses              | Uji Berhasil (Gambar 4.20)             |

|   |   |              |                                |                            |
|---|---|--------------|--------------------------------|----------------------------|
| 5 | Pengguna dapat membatalkan/menolak detail kinerja | Tombol Batal | Tampilkan pesan sukses ditolak | Uji Berhasil (Gambar 4.21) |
|---|---|--------------|--------------------------------|----------------------------|

Gambar 4.20 Pesan Sukses Data Telah Di *approve*Gambar 4.21 Pesan Sukses Data Batal Di *approve*

#### 4. Laporan Rekapitulasi Nilai dan Perangkingan Karyawan

Tabel 4.4 Uji Coba Halaman Laporan Rekapitulasi Nilai dan Perangkingan Karyawan

| Pengujian Halaman Laporan Rekapitulasi Nilai dan Perangkingan Karyawan |  |   |  |                            |
|--|--|---|--|----------------------------|
| No.  | Tujuan   | <i>Input</i>  | <i>Output</i> Yang Diharapkan                              | Hasil <i>Output</i>        |
| 1  | Pengguna dapat mengakses tampilan awal Laporan Kinerja   | Tombol Laporan Kinerja                                | Form Awal Laporan Kinerja                                  | Uji Berhasil (Gambar 4.11) |
| 2  | Pengguna dapat mengakses rekapitulasi nilai dan perangkingan karyawan sesuai dengan <i>inputan</i> | -NIK<br>-Bagian<br>-Periode Mulai<br>-Periode Selesai | Laporan Rekap Kinerja                                      | Uji Berhasil (Gambar 4.12) |
| 3  | Pengguna tidak mengisi periode/ada periode yang belum diisi  | Tombol Simpan   | Tampilkan pesan <i>error</i> pada <i>field</i> yang kosong | Uji Berhasil (Gambar 4.22) |

Gambar 4.22 *Error* ada *field* kosong

#### 4.1.4 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 penilaian kinerja.

| Kriteria (Bobot)                                    | Sub Kriteria   | Nilai |       |      |      |      |
|---|--|-------|-------|------|------|------|
|   |  | A     | B     | C    | D    |      |
| Kemampuan & Produktivitas (20 = (2+4+4))            | Menghasilkan kinerja yang diharapkan sesuai dengan harapan kerja (target kinerjanya)       | 4     | 0,50  | 0,50 | 0,50 | 0,50 |
|   | Dengan efisiensi dan yang tinggi dan bisa mendorong kinerja organisasi                     | 4     | 0     | 0    | 0    | 0    |
| Kedisiplinan (10 = (2+2+2+2))                       | Ketepatan Waktu  | 2     | 0,2   | 0,2  | 0    | 0    |
|   | Keberhasilan Kinerjanya  | 2     | 0     | 0    | 0    | 0    |
| Kemampuan Pengerjaan Tugas (10 = (2 + 2 + 2 + 2))   | Memiliki pengetahuan, keahlian dan pengalaman terkait mengerjakan pekerjaan dengan efektif | 2     | 0,12  | 0,2  | 0    | 0    |
|   | Dapat menyelesaikan tugas tugas tugas secara proses-proses dengan baik dan efektif         | 2     | 0     | 0    | 0    | 0    |
|   | Dapat menyelesaikan tugas tugas pekerjaan secara independen tanpa bantuan                  | 2     | 0     | 0    | 0    | 0    |
| Nilai Profesionalisme (12 = (3+3+3+3))              | Memiliki kejujuran dan keakuratan  | 4     | 0,12  | 0,2  | 0,2  | 0    |
|   | Mengerti kode etik perusahaan dan bisa menerapkan nilai standar terbaik                    | 3     | 0     | 0    | 0    | 0    |
|   | Memperoleh pengetahuan perusahaan dan pengetahuan pribadi                                  | 2     | 0     | 0    | 0    | 0    |
| Komitmen (12 = (3 + 2 + 2 + 3))                     | Mampu berkolaborasi untuk bekerja sama dan bertanggung jawab memiliki tanggung jawabnya    | 3     | 0     | 0    | 0    | 0    |
|   | Mempertahankan yang dipercayakan kepada standar, nilai (internal & eksternal) lainnya      | 2     | 0     | 0    | 0    | 0    |
|   | Bisa memprioritaskan & menyelesaikan ide secara jelas, sederhana, fokus dan efisien        | 3     | 0,113 | 0,12 | 0,2  | 0    |
| Kemampuan Berkomunikasi (10 = (2 + 2 + 2 + 2 + 2))  | Bisa berbicara dengan efektif  | 2     | 0     | 0    | 0    | 0    |
|   | Membangun kepercayaan diri melalui komunikasi dan aktif berkomunikasi terkait dgn kerjanya | 2     | 0     | 0    | 0    | 0    |
|   | Dapat menyelesaikan masalah dengan komunikasi lisan dan tertulis                           | 2     | 0     | 0    | 0    | 0    |
| Kualitas dan Fokus Pelayanan (10 = (3 + 2 + 2 + 3)) | Menghasilkan dan mengidentifikasi siapa pelanggan internal & pelanggan eksternalnya        | 3     | 0,12  | 0    | 0,2  | 0,2  |
|   | Melakukan hal yang benar untuk memenuhi kebutuhan dan harapan klien                        | 4     | 0     | 0    | 0    | 0    |
|   | Melayani pelanggan dengan pro aktif menanggapi kebutuhan dan permintaan klien              | 4     | 0     | 0    | 0    | 0    |

Gambar 4.23 Evaluasi Sistem Dengan *Microsoft Excel*

Tabel 4.5 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       |

(Sumber: Olahan Penulis)

| Kategori                        | Penilaian       |           |                 |           |                 |           |                 |           |
|---------------------------------|-----------------|-----------|-----------------|-----------|-----------------|-----------|-----------------|-----------|
|                                 | Penilaian 1 (S) |           | Penilaian 2 (S) |           | Penilaian 3 (S) |           | Penilaian 4 (S) |           |
|                                 | Skor (S)        | Rata-Rata | Skor (S)        | Rata-Rata | Skor (S)        | Rata-Rata | Skor (S)        | Rata-Rata |
| Kemampuan Berprestasi/Inisiatif | 0               | 0,22      | 10              | 0,3       | 0               | 0,28      |                 |           |
| Kemampuan Berkomunikasi         | 4               | 0,3       | 0               | 0,3       |                 |           |                 |           |
| Kemampuan Mengikuti Pelatihan   | 0               | 0,25      | 0               | 0,25      |                 |           |                 |           |
| Nilai Profesionalisme           | 0               | 0,25      | 10              | 0,3       |                 |           | 10              | 0,3       |
| Kemampuan                       | 10              | 0,28      | 10              | 0,28      | 10              | 0,2       |                 |           |
| Kemampuan Berkomunikasi         | 10              | 0,28      | 10              | 0,28      | 0               | 0,28      | 0               | 0,28      |
| Kemampuan dan Fokus Perhatian   | 10              | 0,28      |                 |           | 10              | 0,28      | 0               | 0,28      |
| Jumlah Total Penilaian          | 80              | 1,20      | 30              | 1,20      | 17              | 0,28      | 0               | 0,3       |
| Total Akhir                     |                 |           |                 |           |                 |           |                 | 3,513     |

Gambar 4.24 Evaluasi Dengan 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 antara proses penilaian saat ini dengan sistem penilaian yang baru.

Tabel 4.6 Evaluasi Proses Penilaian

| Proses Penilaian dengan Metode <i>Essai</i><br>(Alur Proses Saat Ini) |                              | Proses Sistem Penilaian Kinerja<br>dengan Metode <i>360 Degree Feedback</i><br>(Alur Sistem Baru) |                              |
|---|------------------------------|---|------------------------------|
| Kegiatan  | Waktu                        | Kegiatan  | Waktu                        |
| - Membuat <i>form</i> penilaian                                       | 1 hari<br>(dilakukan sekali) | - Menginput data master   | 1 hari<br>(dilakukan sekali) |
| - Mencetak <i>form</i> penilaian untuk tiap karyawan                  | 1 hari                       | - Melakukan pengukuran kinerja  | 1 hari                       |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| - Melakukan penilaian kinerja<br>(Proses penilaian dilakukan kepada tiap bagian saja)  | 1 hari x jumlah bagian  | - Perhitungan kinerja dari tiap penilai<br>- Menyerahkan hasil penilaian ke direktur<br>(Proses penilaian dilakukan kepada seluruh karyawan )  |  |
| - <i>Approval</i> penilaian  | 2 hari  | - <i>Approval</i> penilaian  |  |
| - Merekap dan perangkingan nilai karyawan  | 3 hari  | - Merekap laporan penilaian dan perangkingan karyawan  |  |
| Kesimpulan :<br>Dalam melakukan penilaian kinerja memerlukan waktu yang lama, karena sebelum melakukan penilaian Manajer harus mencetak <i>form</i> terlebih dahulu. Penilaian juga memakan waktu lama karena penilai hanya dari Manajer | Estimasi Total Waktu:<br>>7 Hari<br>(Tidak termasuk pembuatan <i>form</i> ) | Kesimpulan:<br>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:<br>1 Hari<br>(Tidak termasuk proses <i>input data master</i> ) |

(Sumber: Olahan Penulis)

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

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.

#### **5.2 Saran**

Berdasarkan sistem yang dibuat, dapat disarankan untuk pengembangan sistem untuk kedepannya sebagai berikut:

1. Sistem penilaian kinerja ini dapat dikembangkan lebih luas menjadi sistem manajemen sumber daya manusia.
2. Sistem ini dapat diintegrasikan dengan sistem presensi karyawan jika ingin menggunakan acuan presensi karyawan sebagai indikator tambahan untuk menilai.

# SISTEM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN DENGAN METODE 360 DEGREE FEEDBACK (STUDI KASUS PT SYAHID HUSADA DEWATA)

---

## ORIGINALITY REPORT

---

3%

SIMILARITY INDEX

3%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

3%

STUDENT PAPERS

---

## PRIMARY SOURCES

---

1

[sir.stikom.edu](http://sir.stikom.edu)

Internet Source

3%

---

Exclude quotes Off

Exclude bibliography Off

Exclude matches < 3%