

BAB IV

DESKRIPSI PEKERJAAN

4.1 Prosedur Kerja Praktek

Dalam pengumpulan data sebagai penyusun laporan dan penyelesaian masalah dalam kerja praktek ini, dilakukan magang selama kurang lebih satu bulan atau setara dengan 160 jam kerja di bagian staff IT pada PT. SINAR SOSRO Gresik. Kegiatan magang ini bertujuan untuk memecahkan masalah yang ada dalam system penilaian karyawan. Langkahnya yaitu, menemukan masalah, menganalisa, kemudian memberikan solusi. Untuk dapat memberikan solusi yang tepat, maka data-data dan informasi dalam membuat system Penilaian Karyawan.

Data dan informasi yang diperlukan tersebut diperoleh dari berbagai sumber terkait untuk memberikan masukan yang lengkap bagi pengembangan system informasi ini. Data dan informasi tersebut diperoleh dengan cara :

1. Observasi

Dengan melakukan pengamatan secara langsung untuk mengetahui sistem yang digunakan oleh para pimpinan tiap-tiap bagian dalam melakukan penilaian karyawan

2. Wawancara

Melakukan tanya jawab tentang masalah yang terkait, kemudian mencari solusi atas masalah yang dihadapi.

3. Studi Kepustakaan

Dilakukan dengan mencari informasi dari berbagai literatur yang berhubungan dengan kegiatan kerja praktek dan pembuatan aplikasi.

4.1.1 Model yang digunakan

Kerja praktek ini menghasilkan perangkat lunak/software sistem informasi penilaian karyawan menggunakan pemrograman PHP yang dikembangkan dengan visualisasi yang menarik dan *user friendly* (mudah dipahami). Sistem informasi penilaian karyawan ini memberikan suatu kemudahan para pemimpin tiap-tiap departemen (bagian) dalam menilai prestasi karyawannya yang selama ini masih dilakukan secara manual.

4.2 Analisa Sistem

Setelah mengetahui dan mengenali latar belakang, tujuan, ruang lingkup, dan proses yang sudah dikaji secara keseluruhan dari sistem tersebut. Maka dapat disusun dan dilaksanakan tahapan-tahapan sebagai berikut :

1. Memahami sistem yang akan digunakan pada computer dan merancang sistemnya.
2. Mempelajari cara penghitungan penilaian karyawan.
3. Menyusun file-file dan struktur file yang diperlukan.
4. Membuat struktur database.
5. Menyusun program.
6. Uji coba sistem dengan data yang sebenarnya.

4.3 Pembahasan Sistem

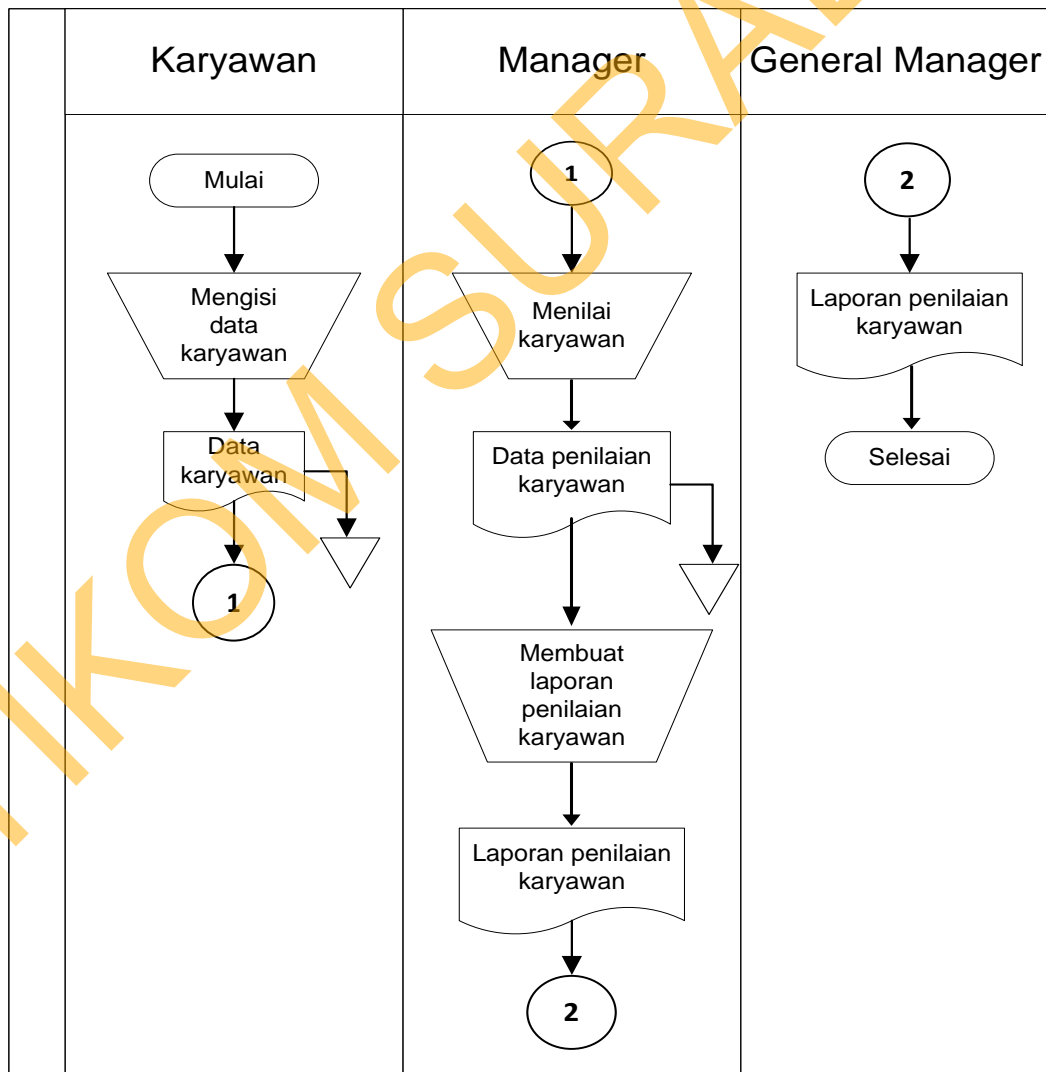
Dari pembahasan diatas maka solusi yang didapat adalah :

1. Menganalisa data karyawan.

2. Membuat struktur database dan *field* data.
3. Membuat file program.
4. Membuat laporan.

4.4 Document Flowchart

Bagan alir dokumen (*Document Flow Chart*) atau disebut juga bagan alir formulir (*Form Flow Chart*) merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya. Dokumen flow chart ini menjelaskan tentang sistem lama tentang proses penilaian karyawan pada PT. SINAR SOSRO Gresik.

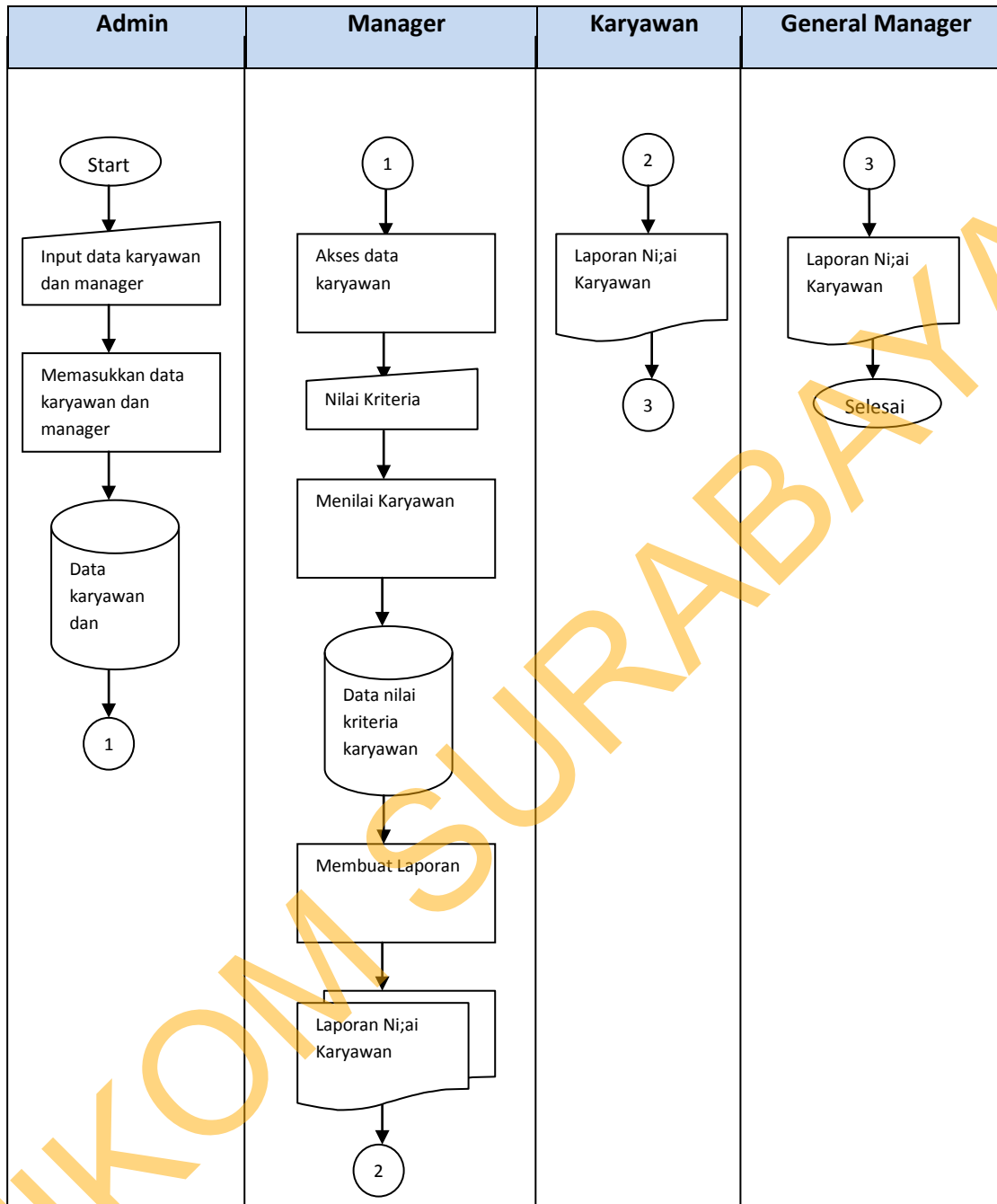


Gambar 4.1 Document Flow Penilaian Karyawan

4.5 System Flow Diagram

System flow diagram adalah suatu diagram alur dengan simbol-simbol tertentu yang menggambarkan suatu aliran data proses dan hubungan antara proses satu dengan yang lain dalam suatu sistem komputer. Oleh karena itu, seorang analis dapat menginformasikan jalannya suatu aplikasi dan dapat memahami sistematisa suatu program.

System Flow merupakan sistem baru / sistem sekarang yang telah dibangun dan dikembangkan. Dengan adanya sistem baru ini diharapkan proses penilaian karyawan lebih mempermudah manager untuk proses penghitungan, penyimpanan data nilai-nilai karyawan dan pembuatan laporan penilaian karyawan tiap periode tertentu. Penjelasan tentang *System Flow* ini dapat dilihat pada Gambar 4.2.

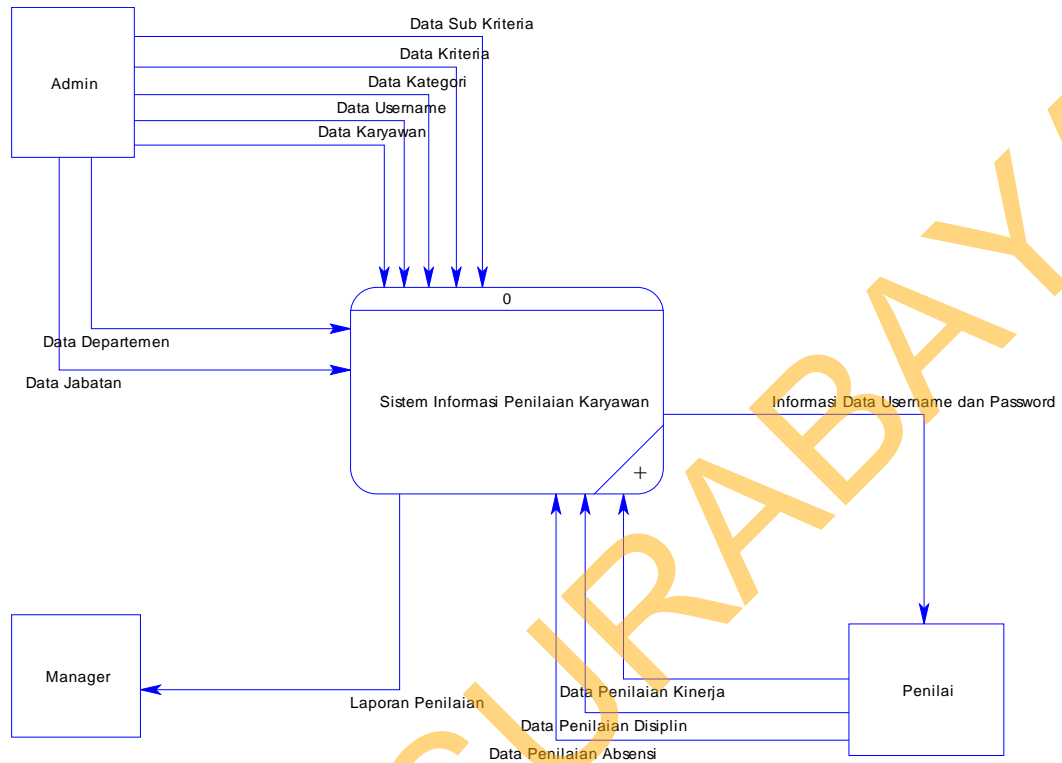


Gambar 4.2 System Flow Penilaian Karyawan

4.6 Data Flow Diagram

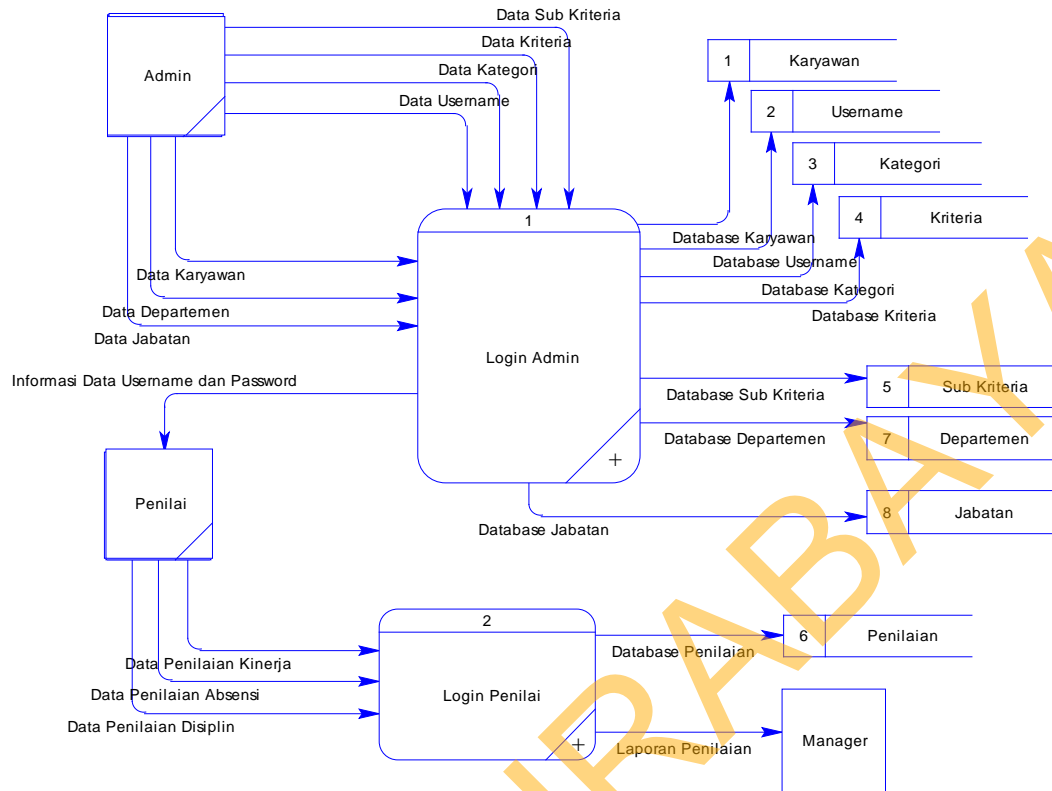
Context Diagram sistem ini terdiri dari tiga entitas yang berbeda (bagian), yaitu, admin, manager dan penilai. Admin bertugas melakukan input data yang diperlukan untuk proses penilaian, penilai adalah kepala tiap departemen yang melakukan proses peniaian dan manager hanya menerima

laporan penilaian tersebut. Penjelasan tentang *Context Diagram* ini dapat dilihat pada Gambar 4.3.



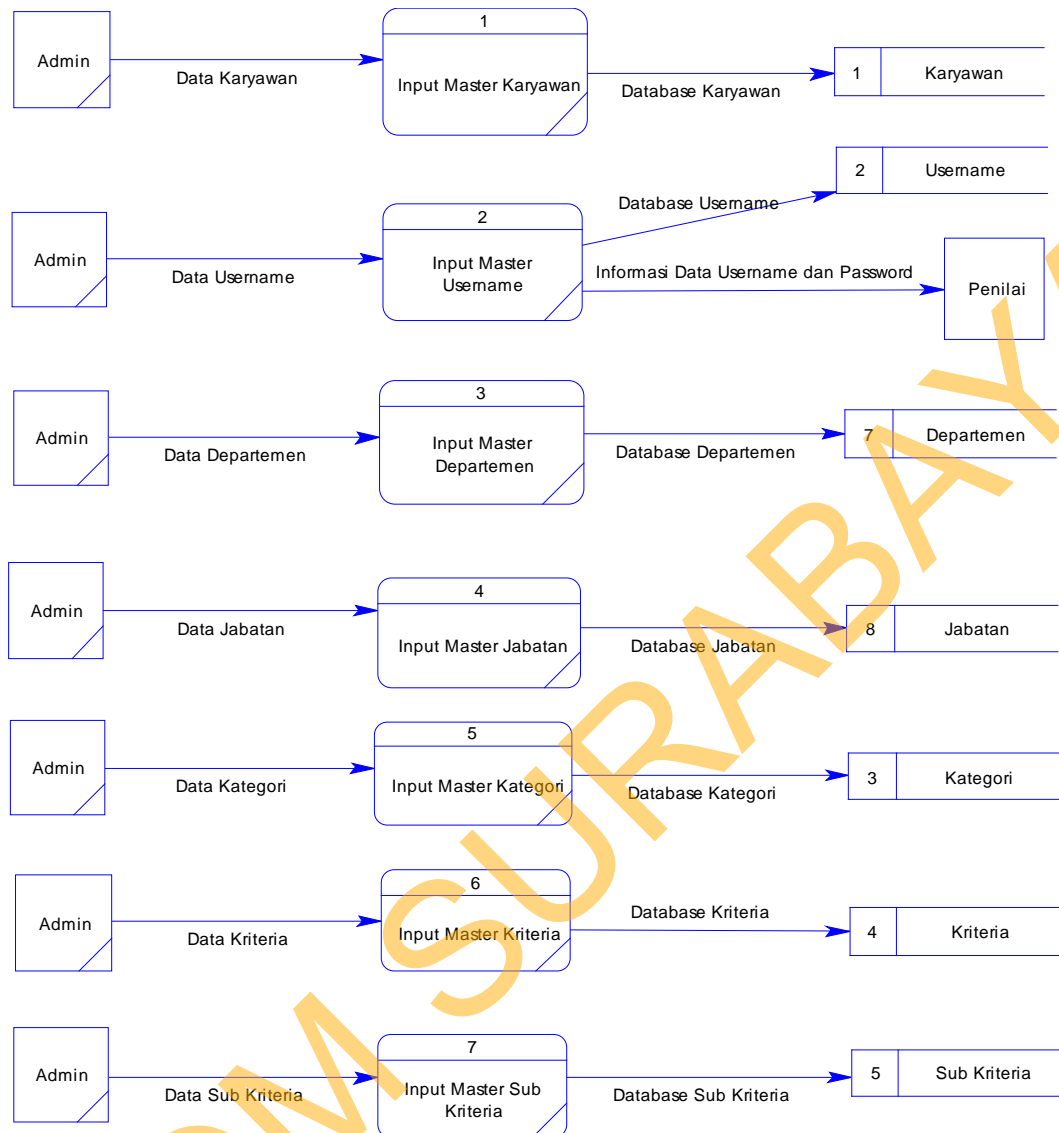
Gambar 4.3 Context Diagram

Pada diagram ini terdapat dua macam proses. Pertama adalah proses Login Admin dan Login Penilai. Dalam proses ini terdapat dua login yang berbeda yang akan menentukan user tersebut login sebagai apa. Penjelasan DFD ini dapat dilihat pada Gambar 4.4.



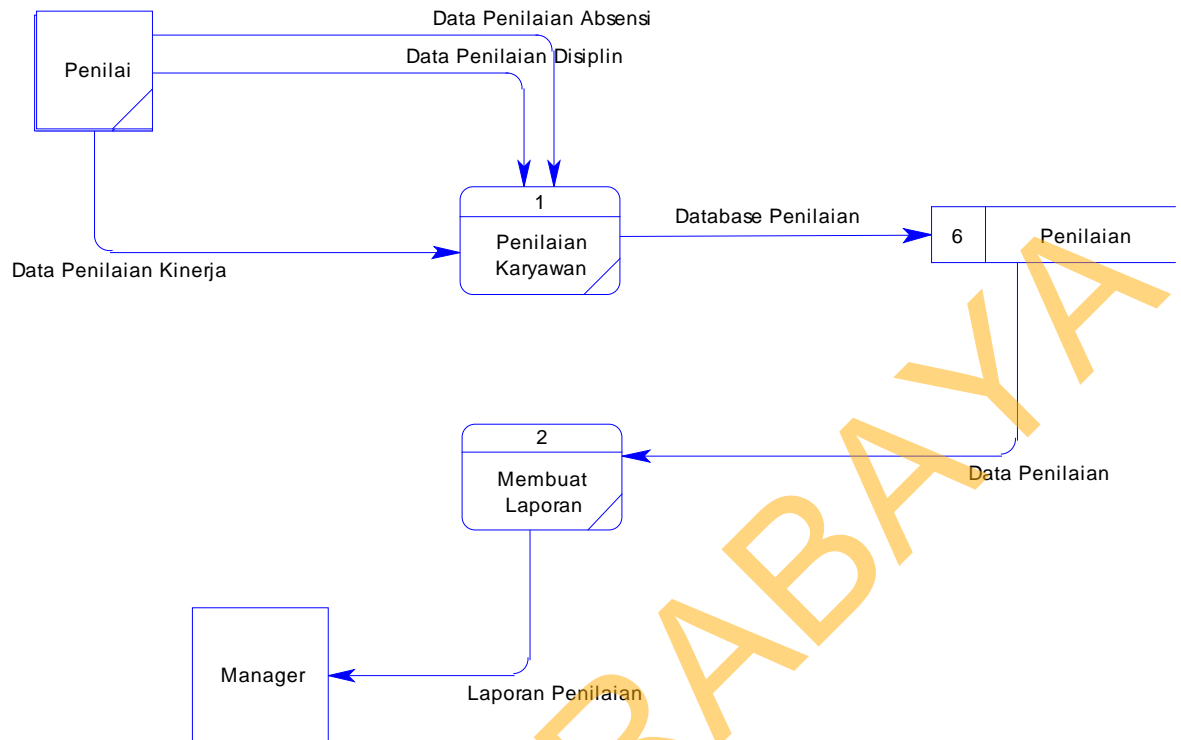
Gambar 4.4 Data Flow Diagram Level 0

DFD Level 1 ini menjelaskan tentang proses yang akan dilakukan setelah user login sebagai admin. Terdapat tujuh proses input data yang dibutuhkan untuk proses penilaian kinerja karyawan, sehingga seluruh data telah siap ketika penilai melakukan proses penilaian. Penjelasan tentang sub-proses melakukan transaksi ini dapat dilihat pada Gambar 4.5.



Gambar 4.5 Data Flow Level 1 Sub-Proses Login Admin

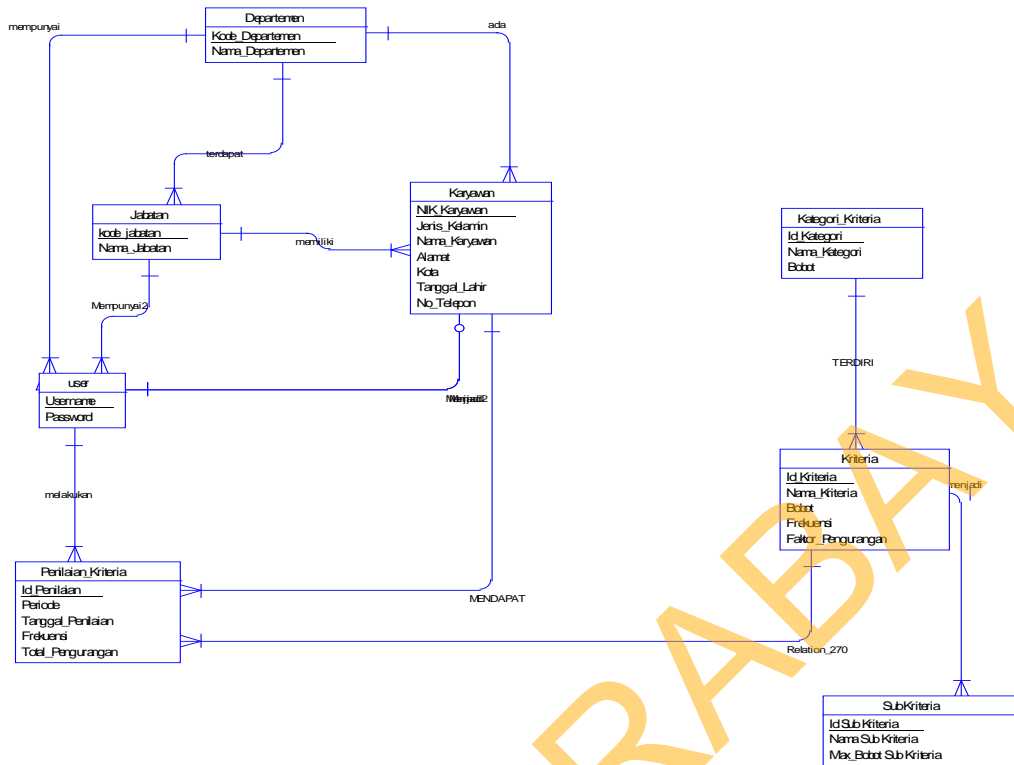
Selanjutnya yaitu DFD level 1 sub proses dari login penilai yang terdiri dari dua proses, penilaian karyawan dan membuat laporan. Disini penilai melakukan proses peilaian kinerja karyawan berdasarkan data-data yang telah diinputkan oleh admin, setelah proses penilaian selesai penilai melakukan proses pembuatan laporan yang nantinya akan diberikan kepada manajer. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.6.



Gambar 4.6 Data Flow Level 1 Sub-Proses Login Penilai

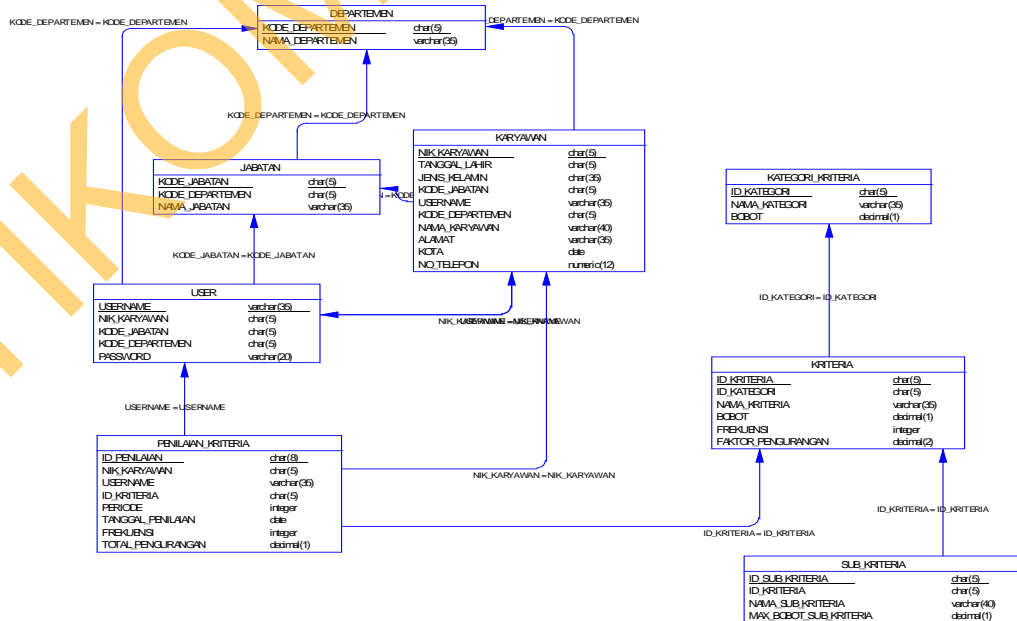
4.7 Entity Relational Diagram

Pada *Entity Relational Diagram* terdapat dua diagram, yaitu *Conceptual Data Modelling* dan *Physical Data Modelling*. Pada gambar 4.7 menjelaskan tentang *conceptual data modelling*, yang terdiri dari 8 tabel yang saling berhubungan.



Gambar 4.7 Conceptual Data Modelling

Sedangkan pada gambar 4.8 menjelaskan tentang physical data modelling yang telah di generate dari conceptual data modelling yang sebelumnya. Pada physical data modelling terdapat 8 tabel.



Gambar 4.8 Physical Data Model

4.8 Struktur Tabel

Dalam sub bab ini akan dijelaskan struktur dari tabel-tabel yang akan digunakan dalam pembuatan sistem penilaian kinerja karyawan pada PT. SINAR SOSRO. Data-data dibawah ini akan menjelaskan satu-persatu detil dari struktur tabel untuk setiap tabelnya.

1. Tabel User

Jenis : Master
 Primary Key : Username
 Foreign Key : NIK_Karyawan
 Fungsi : Menyimpan data user untuk hak akses login.

Tabel 4.1 Tabel User

Field	Type	Length	Key	Keterangan
Username	varchar	35	PK	
NIK_Karyawan	Char	5	FK	
Kode_Jabatan	char	5		
Kode_Departemen	Char	5		
Password	Varchar	20		

2. Tabel Departemen

Jenis : Master
 Primary Key : Kode_Departemen
 Foreign Key :

Fungsi : Menyimpan jenis-jenis / nama-nama departemen yang ada di perusahaan.

Tabel 4.2 Tabel Departemen

Field	Type	Length	Key	Keterangan
Kode_Departemen	char	5	PK	
Nama_Departemen	varchar	35		

3. Tabel Jabatan

Jenis : Master

Primary Key : Kode_Jabatan

Foreign Key : Kode_Departemen

Fungsi : Menyimpan jenis dan nama-nama Jabatan yang ada di suatu departemen.

Tabel 4.3 Tabel Jabatan

Field	Type	Length	Key	Keterangan
Kode_Jabatan	char	5	PK	
Kode_Departemen	char	5	FK	
Nama_Jabatan	varchar	35		

4. Tabel Karyawan

Jenis : Master

Primary Key : NIK_Karyawan

Foreign Key : Kode_Jabatan, Kode_Departemen

Fungsi : Menyimpan data Karyawan yang dinilai

Tabel 4.4 Tabel Karyawan

Field	Type	Length	Key	Keterangan
NIK_Karyawan	char	5	PK	
Nama_Karyawan	varchar	40		
Kode_Jabatan	char	5	FK	
Kode_Departemen	char	5	FK	
username	varchar	35		
Alamat	varchar	35		
Kota	varchar	20		
Tanggal_Lahir	date			
Jenis_Kelamin	char	35		
No_Telepon	numeric	12		

5. Tabel Kategori Kriteria

Jenis : Master

Primary Key : Id_Kategori

Foreign Key :

Fungsi : Menyimpan jenis-jenis kategori criteri

Tabel 4.5 Tabel Kategori Kriteria

Field	Type	Length	Key	Keterangan
Id_Kategori	char	5	PK	
Nama_Kategori	varchar	35		
Bobot	float	1		

6. Tabel Kriteria

Jenis : Master

Primary Key : Id_Kriteria

Foreign Key : Id_Kategori

Fungsi : Menyimpan jenis-jenis kriteria

Tabel 4.6 Tabel kriteria

Field	Type	Length	Key	Keterangan
Id_Kriteria	char	5	PK	
Id_Kategori	char	5	FK	
Nama_Kriteria	varchar	35		
Bobot	float	1		
Frekuensi	integer			
Faktor_Pengurangan	decimal	2		

7. Tabel Sub Kriteria

Jenis : Master
 Primary Key : ID_Sub_Kriteria
 Foreign Key : ID_Kriteria
 Fungsi : Menyimpan data nilai bobot Sub Kriteria

Tabel 4.7 Tabel Sub kriteria

Field	Type	Length	Key	Keterangan
ID_Sub_Kriteria	char	5	PK	
ID_Kriteria	char	5	FK	
Nama_Sub_Kriteria	varchar	40		
Max_Bobot_Sub_Kriteria	Decimal	1		

8. Tabel Penilaian Kriteria Karyawan

Jenis : Transaksi
 Primary Key : ID_Penilaian
 Foreign Key : NIK_Karyawan, NIK_Karyawan, Username, ID_Kriteria
 Fungsi : Menyimpan data Penilaian Karyawan

Tabel 4.8 Tabel Penilaian Kriteria Karyawan

Field	Type	Length	Key	Keterangan
ID_Penilaian	char	8	PK	
NIK_Karyawan	char	5	FK	
Username	varchar	35	FK	
ID_Kriteria	Char	5	FK	
Periode	Integer			
Tanggal_Penilaian	Date			
Frekuensi	Integer			
Toal_Pengurangan	Decimal	1		

4.9 Desain Input & Output

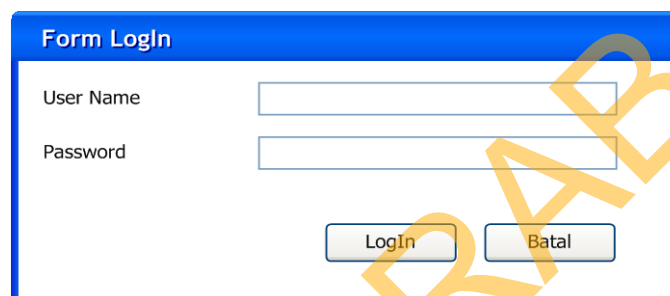
Desain input/output merupakan rancangan input/output berupa form untuk memasukan data yang dibutuhkan untuk proses penilaian karyawan, sehingga menghasilkan informasi yang dihasilkan dari pengolahan data berupa laporan. Desain input/output juga merupakan acuan pembuat aplikasi dalam pembuatan sistem informasi penilaian kinerja karyawan.

1. Desain Input

Desain input merupakan perancangan desain proses memasukkan sampai pengolahan data yang dibutuhkan untuk menghasilkan output sesuai yang diinginkan.

a. Form Login

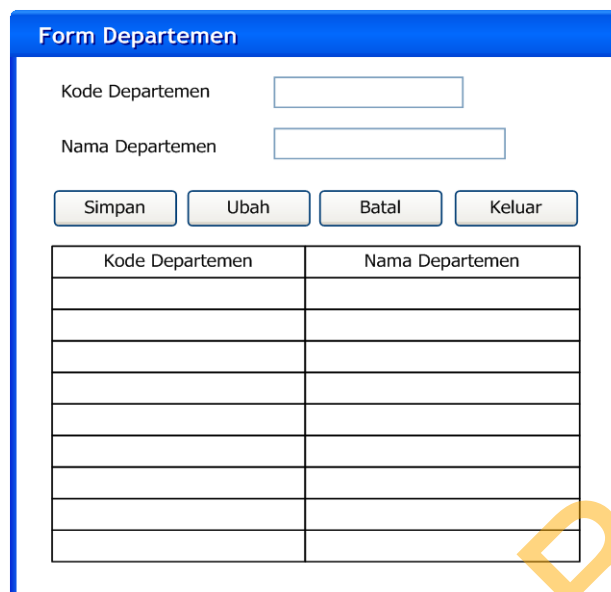
Form ini digunakan untuk proses verifikasi dan validasi karyawan yang berhak masuk dalam program ini. Karena setiap karyawan memiliki hak akses yang berberda-beda. Dalam form ini terdapat proses validasi antara username dan password, jika username dan password tidak cocok maka akan muncul pesan error.

The image shows a screenshot of a web-based login form. The form has a blue header bar with the text "Form Login" in white. Below the header, there are two text input fields. The first is labeled "User Name" and the second is labeled "Password". At the bottom of the form, there are two buttons: "LogIn" and "Batal". The form is set against a white background with a blue border.

Gambar 4.9 Form Login

b. Form Master Departemen

Form yang berfungsi menyimpan jenis-jenis departemen pada karyawan. User dapat menambah atau mengubah jenisdepartemenyang terdapat pada PT. SINAR SOSRO pada form ini. Didalam form ini terdapat ID Departemen yang yang mempunyai keterangan nama Nama_Departemen yang berbeda satu dengan lainnya.



The image shows a software window titled "Form Departemen". It contains two text input fields: "Kode Departemen" and "Nama Departemen". Below these fields are four buttons: "Simpan", "Ubah", "Batal", and "Keluar". At the bottom of the window is a table with two columns: "Kode Departemen" and "Nama Departemen". The table has 10 rows, with the first row containing the column headers and the remaining 9 rows being empty.

Kode Departemen	Nama Departemen

Gambar 4.10 Form Master Departemen

c. Form Master Jabatan

Form yang berfungsi menyimpan jenis-jenis Jabatan pada karyawan. User dapat menambah atau mengubah jenisdepartemenyang terdapat pada PT. SINAR SOSRO pada form ini. Didalam form ini terdapat ID Jabatanyang mempunyai keterangan nama Nama_Jabatan yang berbeda satu dengan lainnya.

Form Jabatan

Kode Jabatan

Kode Departemen

Nama Jabatan

Kode Jabatan	Kode Departemen	Nama Jabatan

Gambar 4.11 Form Master Jabatan

d. Form Karyawan

Form yang berfungsi menyimpan data karyawan yang dinilai dan berfungsi menampilkan dan memanipulasi data master karyawan. User dapat menambah, mengubah atau menghapus data karyawan pada form ini.

Form Karyawan

NIK Karyawan

Nama

Kode Jabatan

Kode Departemen

Alamat

Kota

Tanggal Lahir dd mm yyyy

Jenis Kelamin

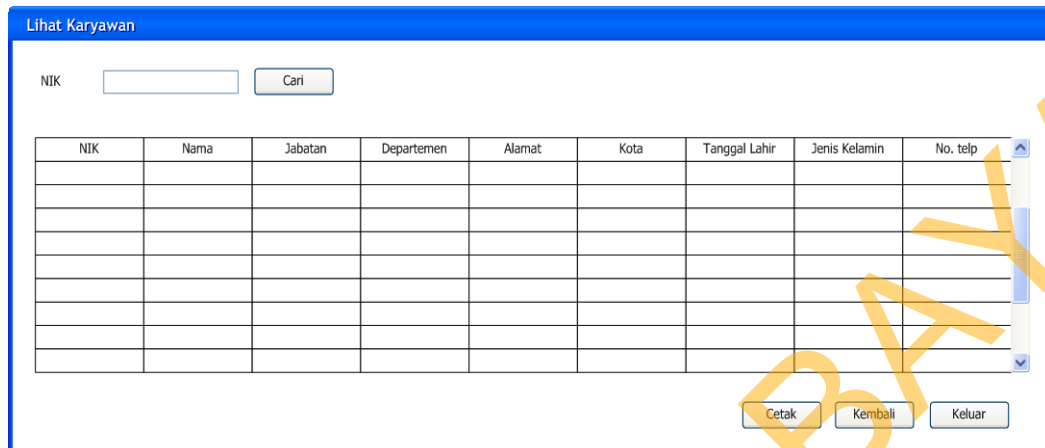
No Telp

Melihat semua data karyawan

Gambar 4.12 Form Karyawan

e. Form Lihat Karyawan

Form yang berfungsi mencari data karyawan yang akan di nilai.

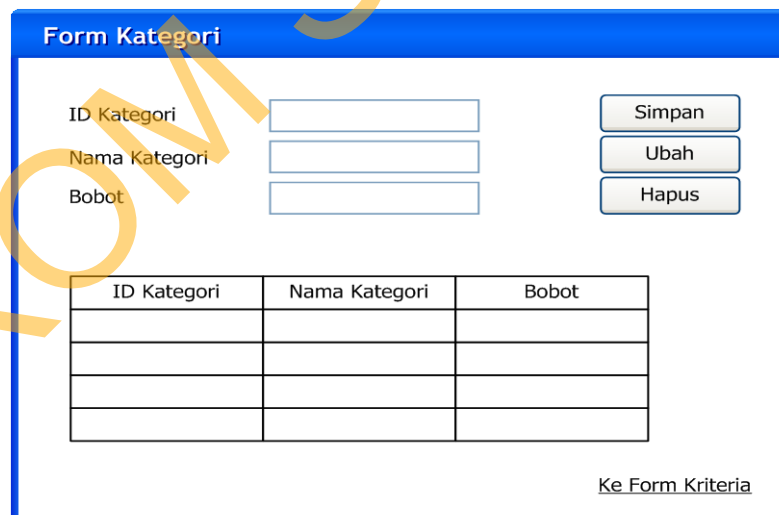


NIK	Nama	Jabatan	Departemen	Alamat	Kota	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	No. telp

Gambar 4.13 Form Lihat Karyawan

f. Form Kategori Kriteria

Form yang berfungsi menyimpan Jenis Kategori dan memasukkan bobot dari kategori tersebut. User dapat menambah, mengubah atau menghapus kategori kriteria pada form ini.



ID Kategori	Nama Kategori	Bobot

Gambar 4.14 Form Kategori Kriteria

g. Form Kriteria

Form yang berfungsi menyimpan Jenis Kriteria. User dapat menambah, mengubah atau menghapus kriteria pada form ini.

Id Kriteria	Id Kategori	Nama Kriteria	Bobot	Frekuensi	Faktor Pengurangan

[Ke Form Sub Kriteria](#)

Gambar 4.15 Form Kriteria

h. Form Sub Kriteria

Form yang berfungsi Menyimpan nilai bobot sub kriteria.

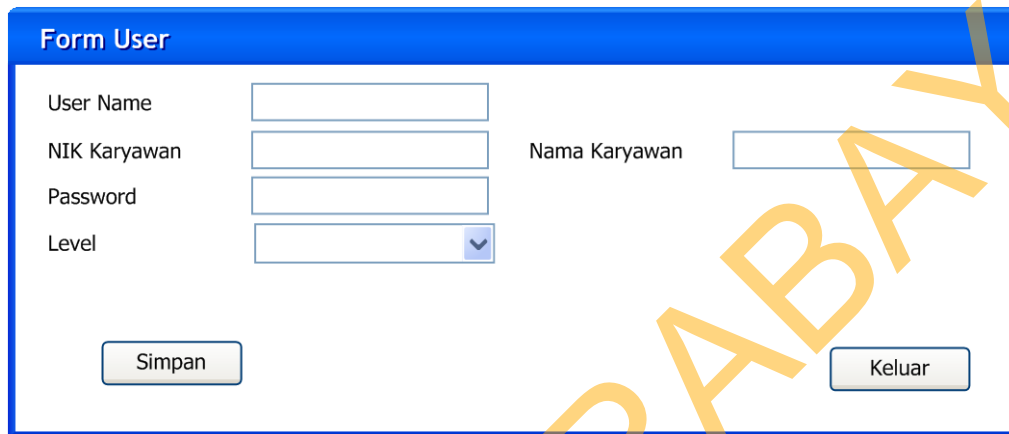
Id Sub Kriteria	Id Kriteria	Nama Sub Kriteria	Max Bobot Sub Kriteria

[Keluar](#)

Gambar 4.16 Form Sub Kriteria

i. Form User

Form yang berfungsi Menyimpan data username dan password manager dan admin untuk melakukan penilaian karyawan sesuai dengan hak akses yang diberikan Admin.



The screenshot shows a web form titled "Form User". It features a blue header bar. Below the header, there are several input fields: "User Name", "NIK Karyawan", "Password", and "Level" (a dropdown menu). To the right of these fields is a "Nama Karyawan" field. At the bottom of the form, there are two buttons: "Simpan" (Save) and "Keluar" (Exit).

Gambar 4.17 Form User

j. Form Penilaian

Form yang berfungsi Memilih Kategori penilaian apa yang akan dinilai oleh manajer. Menu Form ini berupa link Penilaian Absensi, Disiplin dan Kinerja.



The screenshot shows a web form titled "Form Transaksi Penilaian". It features a blue header bar. Below the header, there are three underlined links: "Penilaian Absensi", "Penilaian Disiplin", and "Penilaian Kinerja".

Gambar 4.18 Form Penilaian

k. Form Penilaian Absensi

Form yang berfungsi memasukkan jumlah frekuensi absensi karyawan yang terdiri dari Mangkir, SKD(Suarat Keterangan Dokter), Ijin, Cepat Pulang dan Telat Masuk.

NIK	Nama Karyawan	Nama Kriteria	Frekuensi	Total Pengurangan

[Ke Menu Penilaian Disiplin](#)

Gambar 4.19 Form Penilaian Absensi

l. Form Penilaian Disiplin

Form yang berfungsi memasukkan jumlah frekuensi Kategori Disiplin karyawan yang terdiri dari Teguran Tertulis, SP1, SP2, SP3.

Form Penilaian Disiplin

Periode

Tanggal

NIK

Nama Karyawan

Id Kriteria

Nama Kriteria

Frekuensi

Total Pengurangan

NIK	Nama Karyawan	Nama Kriteria	Frekuensi	Total Pengurangan

[Ke Menu Penilaian Kinerja](#)

Gambar 4.20 Form Penilaian Disiplin

m. Form Penilaian Kinerja

Form yang berfungsi ngelink ke form penilaian 5R, Penilaian ISO/HACCP, Penilaian GKM dan Penilaian Sistem Saran.

Form Penilaian Kinerja

[Penilaian 5 R](#)

[ISO/HACCP](#)

[GKM](#)

[Sistem Saran](#)

Gambar 4.21 Form Penilaian Kinerja

n. Form Penilaian 5 R

Form yang berfungsi memasukkan nilai Penilaian 5 R yang terdiri dari TIM dan PRIBADI.

Form Penilaian 5 R

Periode ▼
Tanggal

NIK ▼
Nama Karyawan
Id Kriteria ▼
Nama Kriteria
Nilai
Total Pengurangan

NIK	Nama Karyawan	Nama Kriteria	Frekuensi	Total Pengurangan

[Ke Menu Penilaian ISO](#)

Gambar 4.22 Form Penilaian 5 R

o. Form Penilaian ISO/HACCP

Form yang berfungsi memasukkan nilai Penilaian pengetahuan ISO yang terdiri dari Pengetahuan dan pelaksanaan.

Form Penilaian ISO

Periode

Tanggal

NIK

Nama Karyawan

Id Kriteria

Nama Kriteria

Nilai OK

Total Pengurangan

Simpan Ubah Batal

NIK	Nama Karyawan	Nama Kriteria	Frekuensi	Total Pengurangan

[Ke Menu Penilaian GKM](#)

Gambar 4.23 Form Penilaian ISO/HACCP

p. Form Penilaian GKM

Form yang berfungsi memasukkan nilai Penilaian GKM yang terdiri dari Partisipasi, Juara Konvensi Internal dan Juara Konvensi Nasional.

Form Penilaian GKM

Periode

Tanggal

NIK

Nama Karyawan

Id Kriteria

Nama Kriteria

Nilai OK

Total Pengurangan

Simpan Ubah Batal

NIK	Nama Karyawan	Nama Kriteria	Frekuensi	Total Pengurangan

[Ke Menu Penilaian Sistem Saran](#)

Gambar 4.24 Form Penilaian GKM

q. Form Penilaian Sistem Saran

Form yang berfungsi memasukkan nilai Penilaian Sistem Saran yang terdiri dari Partisipasi, Saran diterima, Juara Konvensi SS, Penilaian Supervisor, Penilaian Manager dan Juara Konvensi Nasional.

NIK	Nama Karyawan	Nama Kriteria	Frekuensi	Total Pengurangan

Gambar 4.25 Form Penilaian Sistem Saran

2. Desain Output

Desain output merupakan perancangan desain laporan yang merupakan hasil dari data yang tersimpan pada database yang kemudian akan diolah menjadi informasi yang berguna bagi pengguna sistem informasi.

Form ini berupa nilai karyawan tiap periode dan berupa Laporan yang akan diserahkan ke General Manager.

SINAR SOSRO
 a REKSO Company
 PT. SINAR SOSRO
 Pabrik Gresik
 Jl. Raya Cingler Km. 21, Drajeno
 T (02-31)750 7124 F (02-31)750 8152

No. Form : IS-0022 per. 2011
 Revisi : 01

PENILAIAN KARYAWAN

PERIODE :
 NAMA KARYAWAN :
 NIK :
 JABATAN :
 DEPT/BAGIAN :

Skor Penilaian
 Sangat Baik : 90 - < 100
 Baik : 80 - < 90
 Cukup : 70 - < 80
 Kurang : 60 - < 70
 Sangat Kurang : 50 - < 60

No	Kriteria	Total Bobot (%)	Perincian Penilaian			Perhitungan Nilai		
			Frekuensi	Faktor Pengurangan	Max Bobot	Frekuensi Atau (%)	Total Pengurangan	Total Nilai
1	Penilaian Absensi	42,5						
	Mangkir (Hari)	25						
	SKD (Hari)	10						
	Izin	2,5						
	Cepat Pulang	2,5						
	Telat Masuk	2,5						
2	Penilaian Disiplin	15						
	Teguran Tertulis		1	2,5				
	Sp1		1	5				
	Sp2		1	10				
	Sp3		1	15				
3	Penilaian Kerja	42,5						
	SK (Tim Pribadi)							
	Tim				5			
	Pribadi				2,5			
	Iso/Haccp							
	Pengetahuan				2,5			
	Pelaksanaan				5			
	Gkm							
	Partisipasi				1			
	Juara Konvensi Internal				2			
	Juara Konvensi Nasional				2			
	Sistem Saran							
	Partisipasi				0,5			
	Saran Diterima				1			
	Juar Konvensi SS				1			
	Pendanaan Spv				10			
	Pendanaan Mgr & Tim Manajet				10			
TOTAL NILAI		100						

Sangat Baik Baik Cukup Kurang Sangat Kurang

Kesimpulan :
 Saran :
 Diperimbangkan dan atau diponatkan untuk:
 Ditingkat sebagai karyawan tetap bulanan/barian per tanggal
 Dikhin masa kerjanya pertanggal
 Dipromosikan dimutasi sebagai
 Lain-lain

DINILAI OLEH: SUPERVISOR/KABAG	DIKETAHUI OLEH: KARYAWAN	DISETUIJI OLEH: MANAJER	DITERIMA OLEH: GENERAL MANAGER	DITERIMA OLEH: PERS & UMUM
NAMA :
TGL :

Gambar 4.26 Form Laporan Nilai Karyawan Perperiode

4.10 Implementasi dan Evaluasi

Implementasi sistem ini akan menjelaskan detail Rancang Bangun Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan. Penjelasan hardware/software pendukung, cara pemakaian hingga detail dan features yang ada pada aplikasi disertai pula evaluasi/hasil uji coba sistem informasi rancang bangun sistem informasi administrasi dan persediaan barang ini.

4.10.1 Sistem yang digunakan

Sistem yang digunakan untuk menjalankan rancang bangun administrasi dan persediaan barang terdiri dari hardware dan software pendukung. Adapun hardware dan software pendukung yang digunakan adalah sebagai berikut:

Spesifikasi hardware pendukung terdiri dari:

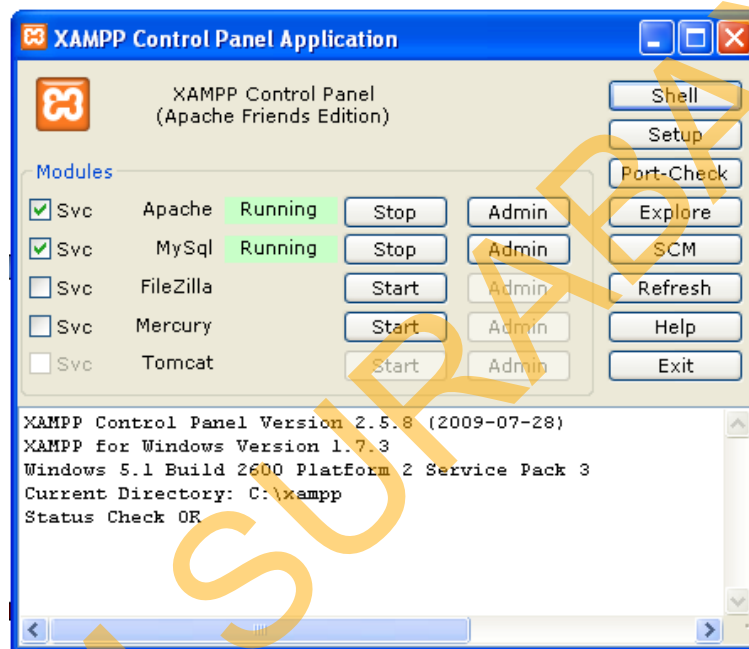
1. Processor Pentium 4 atau yang lebih tinggi.
2. Memory RAM 512 MB atau yang lebih tinggi.
3. Hardisk minimal 80 GB atau yang lebih tinggi.

Spesifikasi Software pendukung terdiri dari:

1. Sistem Operasi Microsoft Windows XP/ Vista/ 7 (All Version).
2. Internet Browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, atau yang lainnya).
3. XAMPP.

4.10.2 Cara Instalasi program

Instal XAMPP sampai selesai, setelah selesai jalankan XAMPP control panel dan centang bagian Apache dan Mysql kemudian start. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.27.



Gambar 4.27 XAMPP Control Panel

Jika proses diatas telah selesai kemudian copy folder “Program SI” dan paste kedalam directory C:\xampp\htdocs. Folder “ProgramSI” tersebut merupakan folder yang berisi kode program yang akan menjalankan aplikasi penilaian kinerja karyawan. Kemudian copy juga folder “penilaiankaryawan” dan paste ke dalam directory C:\xampp\mysql\data. Folder tersebut berisikan database untuk menyimpan data-data penilaian kinerja karyawan.

Tahap penginstalan telah selesai, kemudia untuk menjalankan program yaitu dengan cara :

1. Buka browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, atau yang lainnya).
2. Ketikkan “localhost/ProgramSI/login.php” pada kolom alamat browser.
3. Jika muncul halaman LOGIN, maka program telah siap untuk digunakan.

4.10.3 Penjelasan pemakaian program

Dibawah ini adalah penjelasan penggunaan masing-masing form pada Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan pada PT. SIAR SOSRO Driyorejo-Gresik.

1. Halaman Login

Gambar 4.28 merupakan tampilan awal yang menentukan user login sebagai apa, karena pemakai aplikasi ini terdapat 7 user yang memiliki wewenang dan hak akses tersendiri.



Gambar 4.28 Halaman Login

2. Halaman Awal Admin

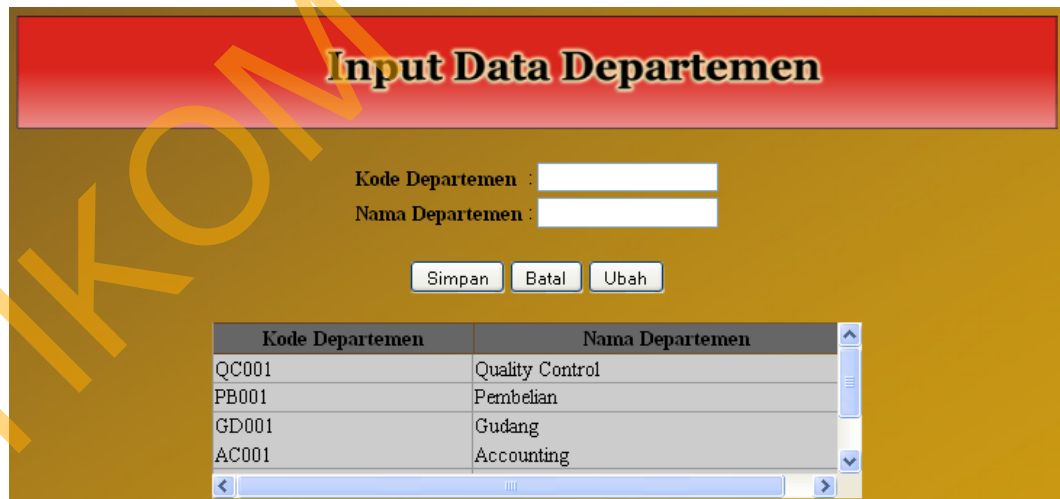
Gambar 4.29 merupakan tampilan form awal ketika user login sebagai admin. Tugas Admin dalam aplikasi ini adalah menginputkan data-data yang dibutuhkan untuk proses penilaian kinerja karyawan.



Gambar 4.29 Halaman Awal Admin

3. Halaman Input Master Departemen

Gambar 4.30 merupakan tampilan menu input master departemen yang digunakan untuk memasukkan data departemen ke dalam tabel departemen.

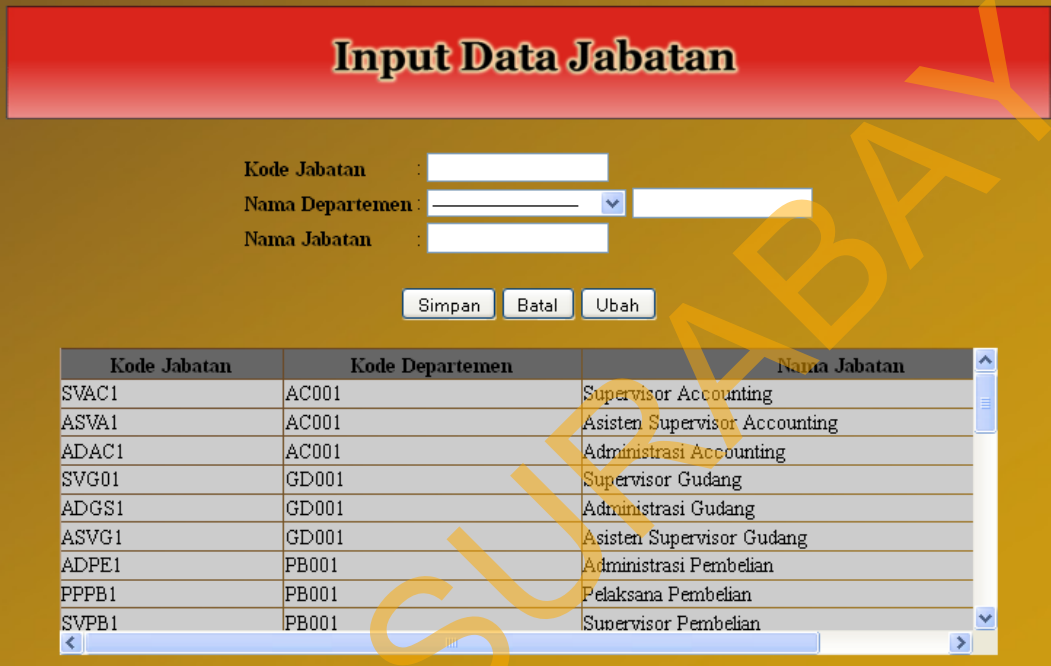


Kode Departemen	Nama Departemen
QC001	Quality Control
PB001	Pembelian
GD001	Gudang
AC001	Accounting

Gambar 4.30 Input Master Departemen

4. Halaman Input Master Jabatan

Gambar 4.31 merupakan tampilan menu input master jabatan. Menu ini baru bisa digunakan setelah tabel departemen telah terisi, karena dalam menu input master jabatan terdapat kolom nama departemen yang diambil dari table departemen.



Kode Jabatan	Kode Departemen	Nama Jabatan
SVAC1	AC001	Supervisor Accounting
ASVA1	AC001	Asisten Supervisor Accounting
ADAC1	AC001	Administrasi Accounting
SVG01	GD001	Supervisor Gudang
ADGS1	GD001	Administrasi Gudang
ASVG1	GD001	Asisten Supervisor Gudang
ADPE1	PB001	Administrasi Pembelian
PPPB1	PB001	Pelaksana Pembelian
SVPB1	PB001	Supervisor Pembelian

Gambar 4.31 Menu Input Master Jabatan

5. Halaman Input Master Karyawan

Gambar 4.32 merupakan tampilan menu input master karyawan. Untuk menjalankan menu ini dibutuhkan data dari table departemen dan table jabatan agar bisa melengkapi kolom yang dibutuhkan untuk proses input tersebut.

NIK	Kode Departemen	Kode Jabatan	Nama	Alamat	Kota	Tanggal Lahir	No Telepon	Jenis Kelamin
Nk002	PD001	KRPO1	Alexander	Dnyorejo	Krian	1976-03-24	031456777	L
Nk001	PD001	ASVP1	Santi	Jemursari	Surabaya	1967-03-14	822134442	P
Nk094	QC001	SPQC1	Gayus	Alun-alun	Gresik	1976-02-15	856554633	L
RF00245	PB001	SVPB1	Rudy Widodo	Kerjoran	Surabaya	1967-01-01	0877651223	L
Nk003	PD001	OFPO1	Sule	Waru	Sidoarjo	1971-01-03	34567771	L
Nk023	AC001	ASWA1	Siti	Keputih	Surabaya	1960-01-01	2147483647	P
Nk011	GD001	ASWG1	Nural	Dnyorejo	Sidoarjo	1984-12-27	567843322	P
Nk130	FU001	SITP1	Dedy	Waru	Sidoarjo	1977-01-01	02147-433647	L

Gambar 4.32 Menu Input Master Karyawan

6. Halaman Input Master User

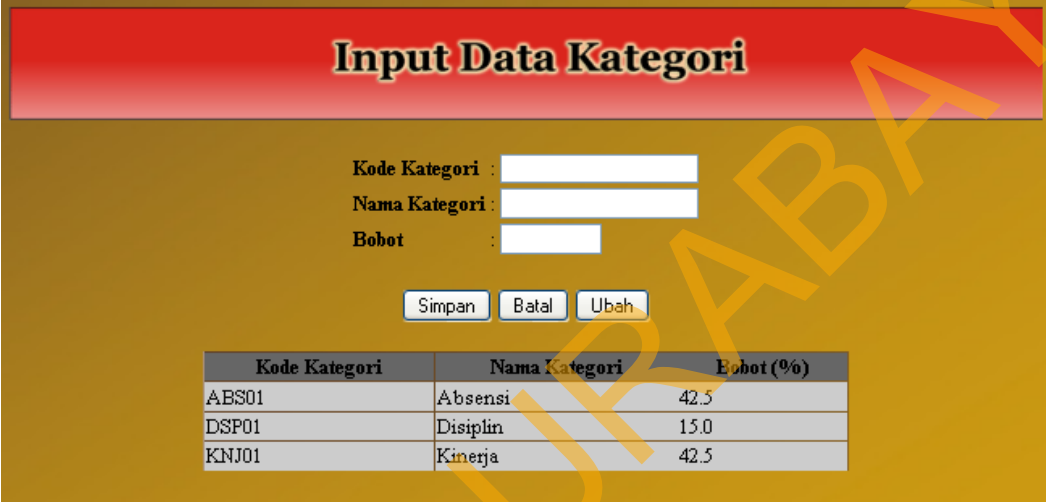
Gambar 4.33 merupakan tampilan menu input master user yang digunakan untuk proses login dan hak akses siapa saja yang bisa menggunakan aplikasi system informasi penilaian kinerja karyawan ini.

Username	NIK Karyawan	Level
Budiono	K0001	Admin
Arif	K0002	Supervisor Produksi
Santi	K0005	Supervisor Gudang
Rudy	K0003	Supervisor Quality Control
Novi	K0004	Supervisor Personali
Puji	K0006	Supervisor Pembelian
Putri	K0007	Supervisor Accounting

Gambar 4.33 Menu Input Master User

7. Halaman Input Master Kategori

Tampilan input master kategori dapat dilihat pada gambar 4.34. Menu tersebut digunakan untuk input data kategori ke dalam database kategori yang terdiri dari absensi, disiplin, dan kinerja yang setiap kategori tersebut memiliki bobot masing-masing.



Kode Kategori	Nama Kategori	Bobot (%)
ABS01	Absensi	42.5
DSP01	Disiplin	15.0
KNJ01	Kinerja	42.5

Gambar 4.34 Menu Input Master Kategori

8. Halaman Input Master Kriteria

Menu ini digunakan untuk memasukkan data-data criteria dari tiap-tiap kategori, jadi kolom pengisian baru bisa diisi semua jika table kategori telah diisi sebelumnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4 35.

Kode Kriteria	Kode Kategori	Nama Kriteria	Bobot (%)	Frekuensi
SKD01	ABS01	SKD	10.0	1
MKR01	ABS01	Mangkir	25.0	1
IJ001	ABS01	Ijin	2.5	5
CP001	ABS01	Cepat Pulang	2.5	1
TM001	ABS01	Telat Masuk	2.5	1
TT001	DSP01	Teguran Tertulis	15.0	1

Gambar 4 .35 Menu Input Kategori

9. Halaman Input Sub Kriteria

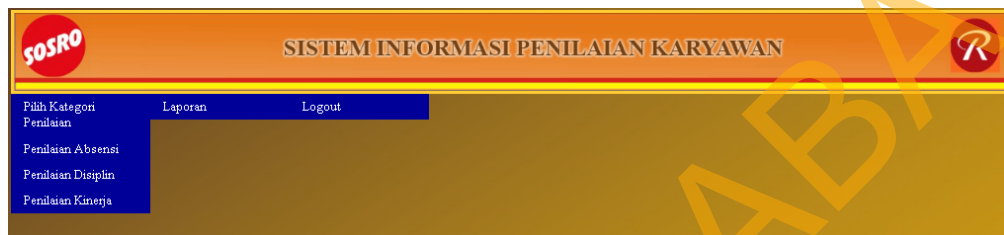
Menu ini digunakan untuk memasukkan data-data sub kriteria dari tiap-tiap kriteria yang akan digunakan dalam penilaian. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.36.

Kode Sub Kriteria	Kode Kriteria	Nama Sub Kriteria
TIM01	5R001	TIM
PRD01	5R001	Pribadi
PNG01	ISO01	Pengetahuan
PLK01	ISO01	Pelaksanaan
PART1	GKM01	Partisipasi
JKI1	GKM01	Juara Konvensi Internal

Gambar 4 36 Menu Input Sub Kriteria

10. Halaman Awal Penilaian Karyawan

Berikut adalah tampilan awal ketika user login sebagai penilai. Pada halaman tersebut terdapat dua menu, yaitu pilih kategori penilaian dan laporan, di dalam menu pilih kategori penilaian terdapat 3 sub menu, yaitu penilaian Absensi, Disiplin, dan Kinerja. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.37.



Gambar 4.37 Halaman Awal Penilaian Karyawan

11. Halaman Penilaian Absensi

Gambar 4.38 merupakan tampilan menu penilaian absensi karyawan, penilaian akan berjalan otomatis ketika semua kolom telah terisi sehingga penilai hanya tinggal mengecek apakah data tersebut sebelum menyimpannya.

NIK	Periode	Tanggal Penilaian	Kode Kriteria	Frekuensi	Total Pengurangan
Nik002	1	2011-06-07	CP001	2	1.5
Nik002	1	2011-01-09	SKD01	2	8.0
Nik002	1	2011-06-07	CP001	2	1.5
Nik002	1	2011-01-01	SKD01	2	8.0
Nik001	1	1960-01-01	SR001		4.0
f4f	1	1960-01-01			0.0

Gambar 4.38 Penilaian Absensi

12. Halaman Penilaian Disiplin

Sama halnya dengan menu penilaian absensi, dalam menu ini penilai juga hanya menginputkan memilih data karyawan yang akan dinilai kemudian system akan melakukan perhitungan otomatis. Kemudian penilai hanya tinggal mengecek sebelum data tersebut disimpan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 4.39.

NIK	Periode	Tanggal Penilaian	Kode Kriteria	Frekuensi	Total Pengurangan
Nik002	1	2011-06-07	CP001	2	1.5
Nik002	1	2011-01-09	SKD01	2	8.0
Nik002	1	2011-06-07	CP001	2	1.5
Nik002	1	2011-01-01	SKD01	2	8.0
Nik001	1	1960-01-01	SR001		4.0
f&f	1	1960-01-01			0.0

Gambar 4.39 Penilaian Disiplin

13. Penilaian Kinerja

Gambar 4.40 merupakan tampilan menu penilaian kinerja, menu ini juga sama dengan dua menu penilaian diatas, penilai tinggal mencari nama karyawan yang akan dinilai kemudian mengecek apabila hasil penilaian telah ditampilkan, setelah itu menyimpan data penilaian tersebut.

Penilaian Karyawan

Periode : 1
 Tanggal/Bulan/Tahun : 1 Januari 1960

Nama Karyawan : Gayus
 NIK :
 Nama Kriteria : SR
 Nama Sub Kriteria :
 Input Nilai Bobot :

[Simpan] [Batal] [Kembali ke Menu Utama](#)

NIK	Periode	Tanggal Penilaian	Kode Kriteria	Kode Sub Kriteria	Frekuensi	Total Pengurangan
Nik002	1	2011-06-07	CP001		2	1.5
Nik002	1	2011-01-09	SKD01		2	8.0
Nik002	1	2011-06-07	CP001		2	1.5
Nik002	1	2011-01-01	SKD01		2	8.0
Nik001	1	1960-01-01	SR001	TIM01		4.0
fdf	1	1960-01-01				0.0

Gambar 4.40 Penilaian Kinerja

14. Form Input Laporan

Gambar 4.41 merupakan tampilan halaman Form Input Laporan, menu ini digunakan apabila penilai ingin melihat hasil penilaian yang telah dilakukan dalam bentuk laporan yang siap di cetak.

SISTEM INFORMASI PENILAIAN KARYAWAN

Pilih Kategori Penilaian | Laporan | Logout

Nama	NIK	Periode	PROSES
Sinta	Nik001	1	PROSES

Gambar 4.41 Form Input Laporan

15. Laporan Penilaian Karyawan

Gambar 4.42 merupakan tampilan laporan penilaian karyawan yang telah jadi dan siap dicetak.

SINAR SOSRO
a REKSO Company
 PT. SINAR SOSRO
 Paksi Gresik
 JL. Raya Grogol Km 21, Doyorejo
 Gresik 61177, Jawa Timur - Indonesia
 T (62-31) 7507124 F(62-31) 7501152

No. Form : 18-002D/pers,PLK
 Revisi : V

Skor Penilaian
 Sangat Baik : 90 - 100
 Baik : 80 - < 90
 Cukup : 70 - < 80
 Kurang : 60 - < 70
 Sangat Kurang : 50 - < 60

PENILAIAN KARYAWAN

PERIODE : 1
 NAMA KARYAWAN : Santi
 NIK : Nik001
 JABATAN : Asisten Supervisor Produksi
 DEPT/BAGIAN : Produksi

No	KRITERIA	TOTAL BOBOTING	PERKORUS PERILAIAN			PERKORUS PERILAIAN	
			PERKORUS	FAKTOR PERKORUS	SKOR BOBOT	PERKORUS CU	TOTAL PERKORUS
1.	Penilaian Absensi	42,5					
	- Masuk/Hari	25	1	5	2	10,0	
	- SKD/Hari	10	1	1	2	4,0	
	- S/K	2,5	10	0,5	0	2,5	
	- Capek Pabrik	2,5	1	0,5	1	2,0	
- Tawar Masuk	2,5	1	0,5	3	1,0		
2.	Penilaian Disiplin	15					
	- Teguran Tertulis		1	2,5	2	10,0	
	- SP 1		1	5			
	- SP 2		1	10			
- SP 3		1	15				
3.	Penilaian Kinerja	42,5					
	- ER (Eas / Pribadi)				5	5,0	
	- Tim				5,5	1,5	
	- Pribadi				2,5	2,5	
	- IQ / IQADP				5	5,0	
	- Penghasilan				2,5	2,5	
	- Perencanaan				5	5,0	
	- GKM						
	- Partisipasi				1	1,0	
	- Aspek Komersial Internal				2	2,0	
	- Aspek Komersial Eksternal				2	2,0	
	- Sistem Sistem						
	- Partisipasi				0,5	0,5	
	- Sistem Sistem				1	1,0	
	- Aspek Komersial SS				1	1,0	
- Partisipasi SPV				10	10,0		
- Partisipasi Mgr & Manajer				10	10,0		
TOTAL BS		100					75,0

Kesimpulan = Cukup

Saran :

Diperintahkan dan/ atau diputuskan untuk :

Diangkat sebagai karyawan tetap bulanan / harian per tanggal

Diakhiri masa kerjanya per tanggal

Dipromosikan / dimutasikan sebagai

Lain - lain

DINILAI OLEH :	DIKETAHUI OLEH :		DISETUJUI OLEH :	DITERIMA OLEH :
SUPERVISOR / KABAG	KARYAWAN	MANAGER	GENERAL MANAGER	PERS & UMUM
NAMA :				
TGL :				
PARAF :				

Gambar 4.42 Laporan Penilaian Karyawan