

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI
PENILAIAN KINERJA KARYAWAN
(STUDI KASUS : PT. TELKOM
DIVRE V SURABAYA)**

PROYEK SISTEM INFORMASI



Nama : DANI GUNAWAN W

NIM : 08.39010.0053

Program : DIII (Diploma Tiga)

Jurusan : Manajemen Informatika

SEKOLAH TINGGI

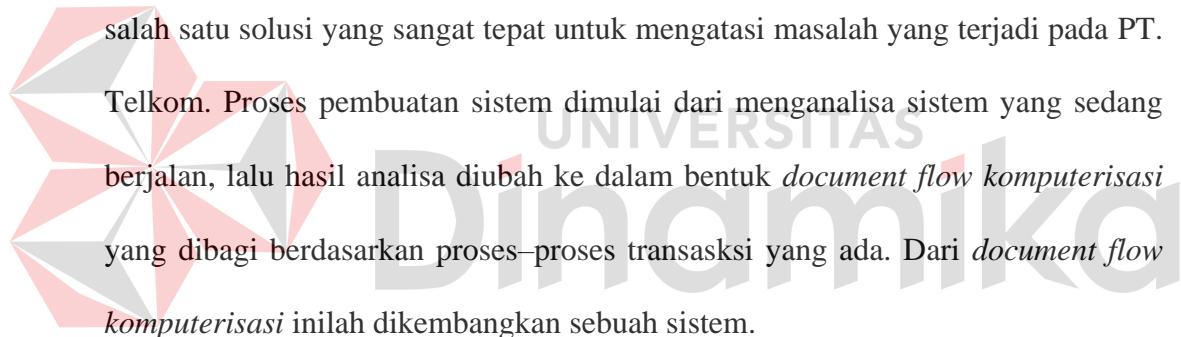
MANAJEMEN INFORMATIKA & TEKNIK KOMPUTER

SURABAYA

2011

ABSTRAK

PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. (TELKOM) merupakan perusahaan penyelenggara bisnis T.I.M.E (Telecommunication, Information, Media and Edutainment) yang terbesar di Indonesia. Manajemen dan pengelolaan pada perusahaan ini telah dilakukan secara terkomputerisasi, namun masih ada bagian yang belum terdapat laporan dalam setiap aktivitas kinerja karyawannya, antara lain masalah monitoring, perencanaan kerja, pencapaian serta penilaian kinerja dan tunjangan karyawan PT. Telkom.



Pembuatan Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan merupakan salah satu solusi yang sangat tepat untuk mengatasi masalah yang terjadi pada PT. Telkom. Proses pembuatan sistem dimulai dari menganalisa sistem yang sedang berjalan, lalu hasil analisa diubah ke dalam bentuk *document flow komputerisasi* yang dibagi berdasarkan proses-proses transaksi yang ada. Dari *document flow komputerisasi* inilah dikembangkan sebuah sistem.

Dengan diterapkannya sistem ini pada PT. Telkom, maka dapat mengurangi ketidak-optimalan kinerja karyawan. Sehingga pada akhirnya dapat meningkatkan produktivitas kinerja karyawan PT. Telkom

Kata Kunci: Kinerja, Penilaian, Sistem Informasi

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Tuhan yang Maha Esa atas segala anugerah-Nya serta limpahan rahmat-Nya. Sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas proyek sistem informasi dan menyelesaikan laporan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi Diploma Tiga pada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya (STIKOM SURABAYA).

Dalam penyusunan laporan ini, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga pelaksanaan proyek sistem informasi ini dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Atas segala bimbingan dan bantuannya, penulis mengucapkan terima

kasih kepada :

1. Bapak dan Ibu tercinta yang telah memberikan dukungan semangat dan moril kepada penulis.
2. Ibu Titik Lusiani, M.Kom., OCA. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengetahuan kepada kami sehingga kami bisa memperoleh sesuatu yang berguna.
3. Bapak Panca Rahardiyanto, S.Kom. selaku Ketua Prodi Jurusan DIII Manajemen Informatika Stikom Surabaya dan juga
4. Segenap karyawan PT. Telkom Divre V yang telah memberikan dukungan baik secara langsung maupun tidak langsung.
5. Rekan-rekan mahasiswa dan mahasiswi STIKOM SURABAYA yang telah memberikan bantuan serta dukungannya selama ini.

6. Serta semua pihak yang telah membantu pelaksanaan proyek akhir dan penyelesaian laporan proyek sistem informasi, yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan pada penulisan proyek sistem informasi ini. Namun penulis berharap semoga laporan proyek sistem informasi ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak dan ikut menunjang perkembangan ilmu pengetahuan, khususnya Sistem Informasi.

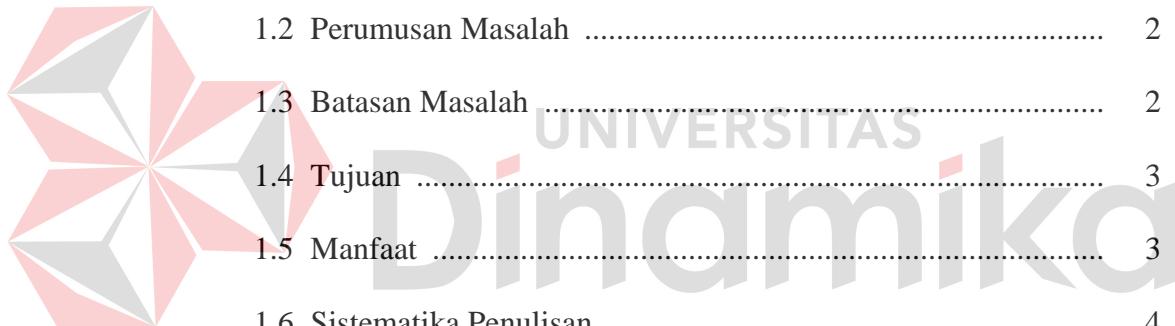
Sekian dan terima kasih.

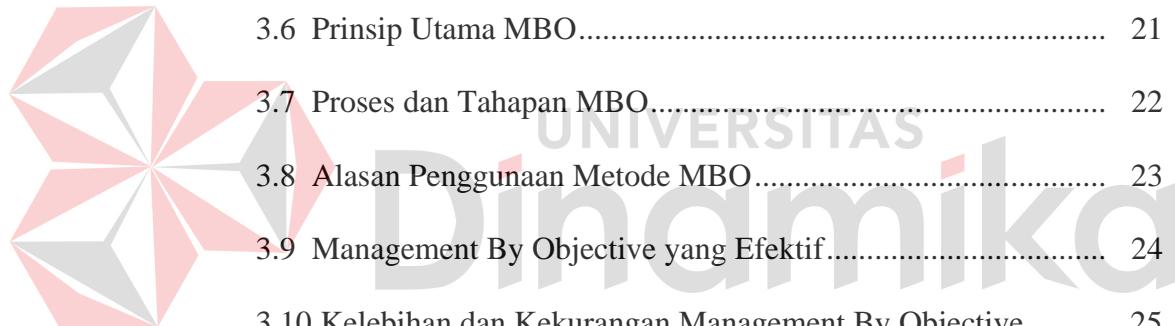
Surabaya, 24 Januari 2011



DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah	2
1.4 Tujuan	3
1.5 Manfaat	3
1.6 Sistematika Penulisan	4
BAB II HASIL SURVEY	6
2.1 Gambaran Umum Perusahaan	6
2.1.1 Sejarah PT. Telkom	6
2.1.2 Program PT. Telkom	9
2.1.3 Unit Information System Delivery Channel	10
2.2 Struktur Organisasi	11
2.3 Deskripsi Tugas	12
2.4 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan.....	13
2.4.1 Identifikasi Masalah.....	13





2.4.2 Spesifikasi Aplikasi	14
2.4.3 Lingkungan Operasi.....	14
2.4.4 Document Flow Manual	15
2.5 Dokumen Input/Output	18
BAB III LANDASAN TEORI	19
3.1 Definisi Penilaian	19
3.2 Definisi Kinerja	19
3.3 Definisi Penilaian Kinerja Karyawan.....	19
3.4 Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja	21
3.5 Konsep MBO	21
3.6 Prinsip Utama MBO.....	21
3.7 Proses dan Tahapan MBO.....	22
3.8 Alasan Penggunaan Metode MBO.....	23
3.9 Management By Objective yang Efektif.....	24
3.10 Kelebihan dan Kekurangan Management By Objective	25
BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN	26
4.1 Analisis Sistem	26
4.2 Desain Sistem.....	27
4.2.1 Document Flow Komputerisasi.....	27
4.2.2 Data Flow Diagram	31
4.2.3 Entity Relational Diagram.....	38
4.2.4 Struktur File	40
4.2.5 Desain Input / Output	44

BAB V	IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN	56
5.1	Sistem yang Digunakan	56
5.2	Cara Setup Program	56
5.3	Penjelasan Pemakaian Program	62
5.3.1	Form Master	64
5.3.2	Form Transaksi	70
5.3.3	Form Laporan	79
BAB VI	PENUTUP	81
6.1	Kesimpulan	81
6.2	Saran	81
DAFTAR PUSTAKA	82	
LAMPIRAN	83	

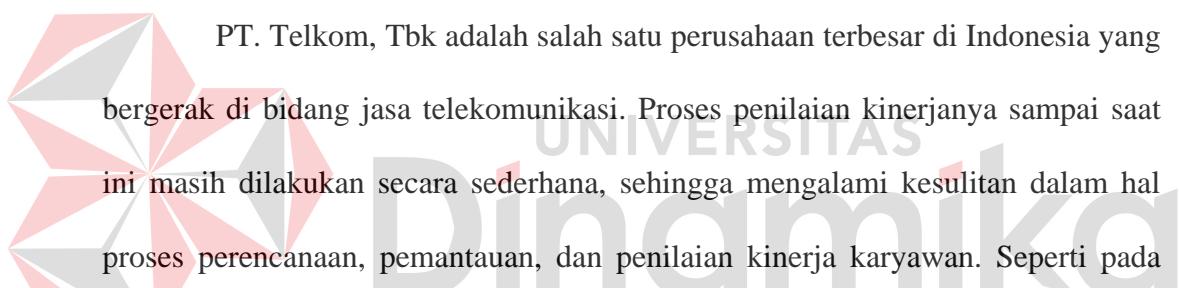


BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Proses penilaian kinerja merupakan salah satu dari sub proses Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) yang berperan penting bagi peningkatan kualitas perusahaan. Hasil penilaian kinerja dapat menunjukkan tingkat pencapaian SDM terhadap tuntutan yang dikehendaki perusahaan, baik dilihat dari sisi kualitas maupun kuantitas dan juga merupakan refleksi dari berkembang atau tidaknya perusahaan.



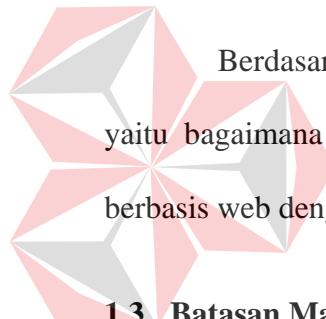
PT. Telkom, Tbk adalah salah satu perusahaan terbesar di Indonesia yang bergerak di bidang jasa telekomunikasi. Proses penilaian kinerjanya sampai saat ini masih dilakukan secara sederhana, sehingga mengalami kesulitan dalam hal proses perencanaan, pemantauan, dan penilaian kinerja karyawan. Seperti pada proses penilaian kinerja karyawan, manager kesulitan dalam pengelompokan data, pengelompokan laporan kerja karyawan, serta membutuhkan waktu yang cukup lama karena besarnya jumlah karyawan sehingga berpotensi menghasilkan keluaran yang tidak akurat.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka dibutuhkan suatu sistem informasi untuk menilai kinerja karyawan yang akurat. Proses penilaian didapat dari hasil laporan kerja karyawan yang diterima dan dipantau oleh manajer dalam kurun waktu tertentu. Proses penilaian dalam sistem ini menggunakan metode MBO (Manajement by Objective). MBO adalah suatu pendekatan yang terorganisir dan sistematis yang menjadikan manajemen fokus kepada sasaran

kerja dan pencapaian hasil terbaik yang mungkin tercapai dari sumber daya yang tersedia. MBO bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi dengan merumuskan tujuan organisasi dan sasaran kerja karyawan yang berada di dalamnya.

Pembuatan sistem informasi ini bertujuan untuk membantu manajer mengetahui tingkat kinerja karyawan PT. Telkom, Tbk sehingga masalah dalam proses pencapaian tujuan perusahaan segera diketahui serta dapat segera diselesaikan. Hasil dari penilaian kinerja karyawan akan dapat menjadi acuan dalam pemberian tunjangan karyawan.

1.2 Perumusan Masalah



Berdasarkan latar belakang di atas maka dapat dirumuskan permasalahan yaitu bagaimana rancang bangun sistem informasi penilaian kinerja karyawan berbasis web dengan studi kasus : PT. Telkom Divre V Surabaya.

1.3 Batasan Masalah

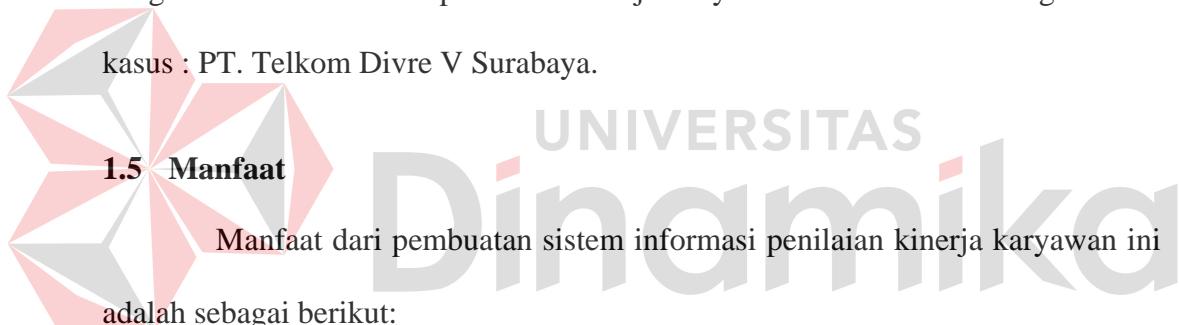
Batasan masalah dalam pembuatan sistem informasi penilaian kinerja karyawan ini adalah sebagai berikut:

1. Sistem ini berbasis web dan dijalankan secara Intranet serta menggunakan metode Manajement By Objective (MBO) pada proses penilaian kinerja karyawan.
2. Proses yang dibahas dalam sistem antara lain :
 - a. Perencanaan Sasaran Kerja Individu (SKI) adalah proses membuat daftar rencana kerja dan pembagian *jobs description* serta penetapan waktu penggerjaan dalam kurun waktu 1 tahun.

- b. Pencapaian SKI adalah proses pelaksanaan pekerjaan berdasarkan SKI masing – masing karyawan. Serta dalam kurun waktu tertentu diadakan pemantauan dari pihak atasan untuk memastikan jobs dijalakan sesuai dengan ketentuan atau tidak.
- c. Penilaian Kinerja adalah proses evaluasi dari seluruh jobs karyawan pada suatu periode tertentu. Serta penentuan tunjangan untuk masing – masing karyawan berdasarkan nilai kinerja yang dimiliki.

1.4 Tujuan

Tujuan dari pembuatan sistem informasi ini yaitu membuat rancang bangun sistem informasi penilaian kinerja karyawan berbasis web dengan studi kasus : PT. Telkom Divre V Surabaya.



1. Administrator

Mempercepat proses mencari, memodifikasi, mengolah serta menyediakan informasi bagi divisi HRD (*Human Resource Development*) dalam jangka waktu tertentu. Terutama dalam hal – hal yang terkait dengan kinerja karyawan.

2. Manager

Mengetahui tingkat kinerja karyawan dalam kurun waktu tertentu sehingga masalah dalam proses penyelesaian kerja dapat segera diselesaikan dan mudah dalam memantau kinerja bawahan.

3. Karyawan

Mempermudah proses perencanaan pekerjaan berdasarkan rencana kerja tahunan serta dan proses komunikasi dengan manajer terkait dengan hasil kerja.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam pembuatan sistem informasi penilaian kinerja karyawan ini adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan ini berisi tentang latar belakang permasalahan yang menjelaskan bagaimana hingga timbul permasalahan tersebut, inti dari permasalahan seperti yang disebutkan pada perumusan masalah, pembatasan masalah yang menjelaskan batasan-batasan dari pemasalahan sehingga tidak keluar dari ketentuan yang ditetapkan, tujuan dari penelitian berupa harapan dari hasil yang dicapai.

Bab II Hasil Survey ini berisi tentang gambaran umum, sejarah, struktur organisasi, serta penjelasan tentang alur sistem yang berjalan pada PT. Telkom

Divre V Surabaya.

Bab III Landasan Teori ini berisi konsep dasar dari informasi, basis data dan normalisasinya, beberapa landasan dasar yang dijadikan acuan oleh penulis dalam melakukan perancangan dan membangun sistem. Diantaranya merupakan teori-teori yang didapat dalam disiplin ilmu di bangku kuliah, serta disiplin ilmu yang didapat dari literatur-literatur tambahan.

Bab IV Analisis dan Deskripsi Sistem ini berisi uraian tentang desain yang dibuat beserta dengan skema yang ada, serta implementasi dari desain ke program. Didalamnya disajikan model dari form-form yang telah dibuat dan

bagaimana cara set program dan penjelasan tentang sistem infromasi penilaian kinerja karyawan di PT. Telkom Divre V Surabaya.

Bab V Implementasi dan Pembahasan ini berisi tentang spesifikasi software dan hardware yang dibutuhkan untuk menjalankan program, tata cara setup program sehingga dapat dijalankan di komputer pengguna, serta penjelasan pemakaian program.

Bab VI Penutup ini berisi kesimpulan dari hasil implementasi proyek sistem informasi di PT. Telkom Divre V Surabaya.



BAB II

HASIL SURVEY

2.1 Gambaran Umum Perusahaan

2.1.1 Sejarah PT. Telkom

PT. Telekomunikasi, Tbk (TELKOM) adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum dalam negeri. Berawal dari '*Post en Telegraafdiensi*', sebuah perusahaan swasta yang menyelenggarakan jasa pos dan telekomunikasi yang didirikan dengan *Staatsblad* No. 52 Tahun 1884. Penyelenggaraan telekomunikasi oleh swasta ini berlangsung sampai tahun 1906 dan kemudian diambil alih oleh pemerintah Hindia Belanda berdasarkan *Staatsblad* No.395 Tahun 1906. Sejak itu berdirilah *Post en Telegraaf en telefoon diensts* atau *PTT Dients* yang pada tahun 1927 ditetapkan sebagai Perusahaan Negara Pemerintah Hindia Belanda. PTT berlangsung sampai dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) No. 19 Tahun 1960 yang menetapkan Jawatan PTT untuk tetap menjadi perusahaan negara. Kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.240 Tahun 1961 perusahaan jawatan PTT berubah menjadi Perusahaan Negara (PN) Pos dan Telekomunikasi. Dalam perkembangan selanjutnya pemerintah memandang perlu untuk membagi PN. Pos dan Telekomunikasi menjadi 2 perusahaan negara yang berdiri sendiri, yang kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah No.2 Tahun 1965 didirikan PN. Telekomunikasi.

Kemajuan teknologi dan jasa telekomunikasi mendorong pemerintah untuk meningkatkan bentuk perusahaan PN. Telekomunikasi menjadi Perusahaan

Umum (PERUM). Untuk itu berdasarkan PP No.36 Tahun 1974 resmi berdiri Perusahaan Umum Telekomunikasi yang populer dengan nama PERUMTEL. Dalam peraturan tersebut Perumtel dinyatakan sebagai penyelenggara telekomunikasi untuk umum yaitu hubungan telekomunikasi dalam negeri. Pada saat itu hubungan luar negeri diselenggarakan oleh PT. Indonesian Satellite Corporation (INDOSAT) yang masih berstatus perusahaan asing, bagian dari *American Cable & Radio Corporation*, sebuah perusahaan di negara Amerika Serikat. Seluruh saham PT. Indosat dengan modal asing tersebut dibeli oleh Negara Republik Indonesia pada tahun 1980 dan untuk selanjutnya dikeluarkan PP No. 53 Tahun 1980, Perumtel ditetapkan sebagai badan usaha penyelenggara telekomunikasi jasa dalam negeri dan PT. Indosat ditetapkan sebagai Badan Usaha penyelenggara telekomunikasi jasa luar negeri.

Berdasarkan PP No. 25 Tahun 1991 maka bentuk Perum dialihkan menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO) sebagaimana tercantum dalam UU No.9 Tahun 1969. Sejak itu, berdirilah Perusahaan Perseroan (PERSERO) Telekomunikasi Indonesia dengan sebutan TELKOM.

Penawaran Umum perdana saham TELKOM (Initial Public Offering/IPO) dilakukan pada tanggal 14 November 1995. sejak itu saham TELKOM tercatat dan diperdagangkan di Bursa Efek Jakarta (BEJ), Bursa Efek Surabaya (BES), New York Stock Exchange (NYSE) dan London Stock Exchange (LSE). Saham TELKOM juga diperdagangkan tanpa pencatatan (Public Offering Without Listing/POWL) di Tokyo Stock Exchange.

Kerja sama Operasi (KSO) mulai diimplementasikan pada 1 Januari 1996 di wilayah Divisi Regional I Sumatra – dengan mitra PT Pramindo Ikat Nusantara

(Pramindo); Divisi Regional III Jawa Barat dan Banten – dengan mitra PT Aria West International (AriaWest); Divisi Regional IV Jawa Tengah dan DI Yogyakarta – dengan mitra PT Mitra Global Telekomunikasi Indonesia (MGTI); Divisi Regional VI Kalimantan – dengan mitra PT Dayamitra Telekomunikasi (Dayamitra); dan Divisi Regional VII Kawasan Timur Indonesia – dengan mitra PT Bukaka Singtel.

Pada tahun 1999 dikeluarkanlah Undang-undang nomor 36/1999, tentang penghapusan monopoli penyelenggaraan telekomunikasi.

Pada tahun 2001 TELKOM membeli 35% saham TELKOMsel dari PT Indosat sebagai bagian dari implementasi restrukturisasi industri jasa telekomunikasi di Indonesia, yang ditandai dengan penghapusan kepemilikan bersama dan kepemilikan silang antara TELKOM dengan Indosat. Dengan transaksi ini, TELKOM menguasai 72,72% saham TELKOMsel. TELKOM membeli 90,32% saham Dayamitra dan mengkonsolidasikan laporan keuangan Dayamitra ke dalam laporan keuangan TELKOM.

Pada tahun 2002 TELKOM membeli seluruh saham Pramindo melalui 3 tahap, yaitu 30% saham pada saat ditandatanganinya perjanjian jual-beli pada tanggal 15 Agustus 2002, 15% pada tanggal 30 September 2003 dan sisa 55% saham pada tanggal 31 Desember 2004. TELKOM menjual 12,72% saham TELKOMsel kepada Singapore Telecom, dan dengan demikian TELKOM memiliki 65% saham TELKOMsel. Sejak Agustus 2002 terjadi duopoly penyelenggaraan telekomunikasi lokal.

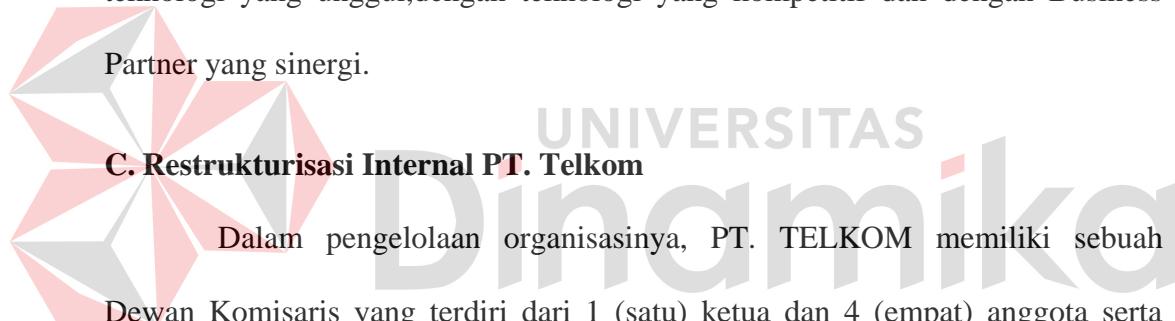
2.1.2 Program PT. Telkom

A. Visi PT. Telkom

Visi PT. TELKOM adalah berupaya untuk menempatkan diri sebagai perusahaan *InfoCom* terkemuka di kawasan Asia Tenggara, Asia dan akan berlanjut ke kawasan Asia Pasifik.

B. Misi PT. Telkom

Misi yang diemban PT. TELKOM adalah memberikan layanan: "One Stop Infocom" dengan kualitas yang prima dan harga kompetitif, mengelola usaha dengan cara yang terbaik dengan mengoptimalkan SDM yang unggul dengan teknologi yang unggul, dengan teknologi yang kompetitif dan dengan Business Partner yang sinergi.



C. Restrukturisasi Internal PT. Telkom

Dalam pengelolaan organisasinya, PT. TELKOM memiliki sebuah Dewan Komisaris yang terdiri dari 1 (satu) ketua dan 4 (empat) anggota serta sebuah Dewan Direksi yang beranggotakan 1 (satu) orang Presiden Direktur atau CEO dan 4 (empat) orang anggota Dewan Direksi lainnya yang memiliki fungsi dan tanggung jawab yang berbeda seperti Direktur Sumber Daya dan Bisnis Pendukung / CIO, Direktur Bisnis Jaringan Telekomunikasi, Direktur Bisnis dan Jasa Telekomunikasi, dan Direktur Keuangan / CFO.

Sebagai sebuah holding company, PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. memiliki beberapa buah anak perusahaan terafiliasi seperti PT Telekomunikasi Selular Indonesia yang bergerak sebagai penyelenggara jasa telekomunikasi bergerak selular, PT Indonusa Telemedia yang menangani bisnis multimedia penyiaran dan Internet dengan nama produk TELKOMVision dan PT Infomedia

Nusantara yang mengelola bisnis penerbitan Buku Petunjuk Telepon (Yellow Pages) dan Call Center.

Selain anak perusahaan tadi, dalam menjalankan operasi perusahaan PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. telah mengelompokan unit-unit yang ada dalam organisasi ke dalam bentuk Divisi, Center dan Yayasan.

2.1.3 Unit Information System Delivery Channel

SISFO berawal dari proyek Mekanisasi Administrasi Telekomunikasi (MEKADATEL) pada tahun 1977 yang bertujuan untuk melakukan mekanisasi terhadap system billing. Pada tahun berikutnya, Bagian Pengelolaan Data (OLAHTA) didirikan dibawah tanggung jawab Direktorat Keuangan c.q. bagian Keuangan Wilayah Telekomunikasi.

Karena perkembangan bisnis telekomunikasi, dirasakan perlu untuk mengembangkan Unit Kerja OLAHTA menjadi SUBDITDATA (Sub Direktorat Pengolahan Data) dibawah kendali BAGOPTEK (Bagian Operasi Teknik). Pada tahun 1990-an, saat perubahan era komputerisasi dari mini computer menjadi miniframe, dibentuk PUSTEKSI (Pusat Teknologi Informasi dan Sistem Informasi). Hingga 1992 PUSTEKSI berada dibawah kendali DIREKTORAT OPTEK, selanjutnya PUSTEKSI berada dibawah DITPRANTEK. Perkembangan terus berlanjut, dimana sistem informasi menjadi salah satu layanan dukungan dari PT. TELKOM. Berdasarkan keputusan Direksi tanggal 22 Februari 1995, dibentuk Divisi sistem informasi (SISFO) sebagai salah satu divisi pendukung dilingkungan PT. TELKOM.

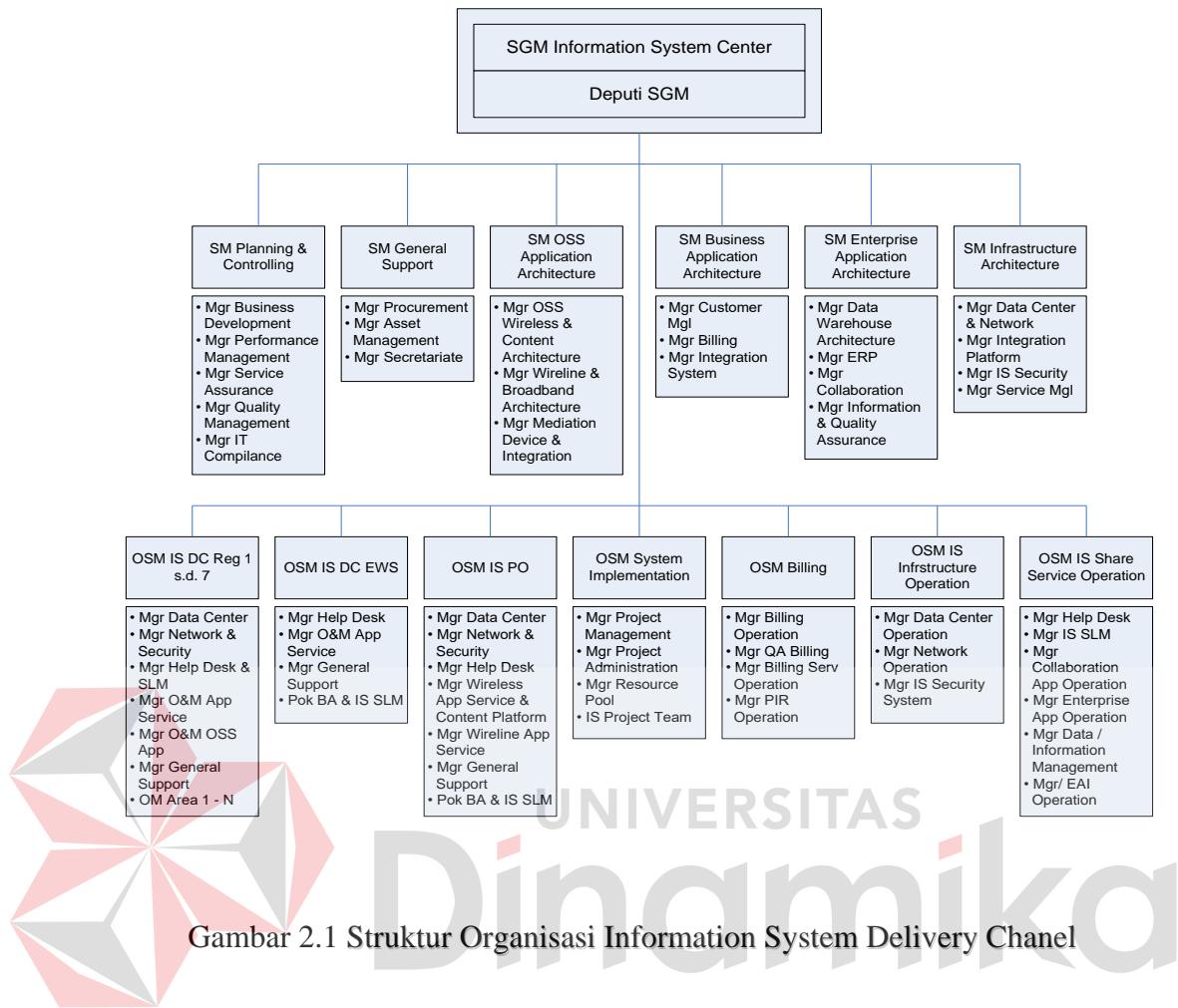
Dalam era globalisasi, sistem informasi memainkan peranan yang sangat penting pada setiap proses bisnis yang dilakukan oleh pelaku bisnis di Indonesia

maupun diluar Indonesia. Sejalan dengan perkembangan teknologi yang semakin pesat dan semakin beragam keinginan customer, PT. TELKOM sebagai penyedia jasa telekomunikasi dituntut untuk memberikan layanan sesuai kebutuhan pengguna jasa, sebagai bekal dalam menghadapi persaingan dan tantangan dimasa depan.

Menyadari pentingnya peranan informasi dalam menghadapi persaingan ini, PT. TELKOM membentuk Divisi Sistem Informasi (SISFO) sebagai penyedia sistem informasi bagi perusahaan dan penanggung jawab pengelolaan infrastruktur sistem informasi PT. TELKOM diseluruh Indonesia, untuk menunjang operasi dan strategi PT. TELKOM. Dengan pengalaman lebih dari 30 tahun mengelola sistem informasi PT. TELKOM dan penguasaan akan proses bisnis industri telekomunikasi, SISFO mempunyai modal yang cukup besar untuk menjadi penyedia jasa sistem informasi yang handal.

2.2 Struktur Organisasi

Unit SISFO Divre V, berdiri sejak 27 Maret 1995 yang merupakan salah satu unit organisasi yang berada dibawah jajaran PT.TELKOM Divre V dan tanggung jawab atas kelangsungan dan kelancaran operasi perangkat sistem informasi. Secara organisasi unit SISFO berada di bawah Deputi Kepala Divre V Jawa Timur dan dikepalai oleh seorang kepala unit SISFO. Unit Sisfo Divre V terdiri atas dinas Billing, dinas Infrastruktur, dinas sistem aplikasi, bagian administrasi dan dinas pelayanan Billing dan MR. Bagan Struktur Organisasi dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Information System Delivery Chanel

2.3 Deskripsi Tugas

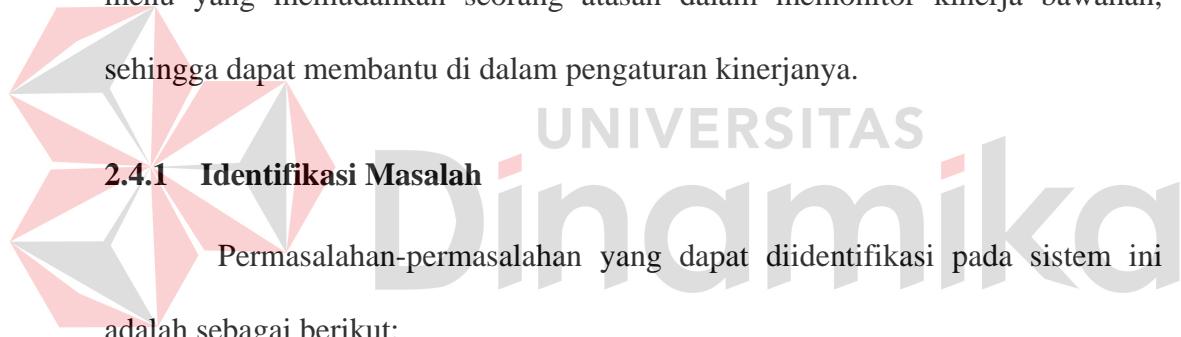
Berdasarkan pada bidang tugas, sumber daya manusia SISFO dibagi menjadi 3 bidang :

- Bidang Aplikasi (pengembang dan pemeliharaan aplikasi)
- Bidang Operasi (operasi dan pemeliharaan infrastruktur)
- Bidang Dukungan Manajemen (keuangan, manajemen, dll)

2.4 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

Analisis sistem bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan - permasalahan yang ada pada sistem dimana aplikasi dibangun yang meliputi perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*) dan pengguna. Analisis ini diperlukan sebagai dasar bagi tahapan perancangan sistem. Analisis sistem meliputi identifikasi permasalahan, spesifikasi aplikasi, spesifikasi pengguna, dan lingkungan operasi

Sistem Informasi Penilaian Kinerja merupakan aplikasi yang membantu mengatur kinerja karyawan TELKOM. Di dalam aplikasi ini terdapat menu - menu yang memudahkan seorang atasan dalam memonitor kinerja bawahan, sehingga dapat membantu di dalam pengaturan kinerjanya.



2.4.1 Identifikasi Masalah

Permasalahan-permasalahan yang dapat diidentifikasi pada sistem ini adalah sebagai berikut:

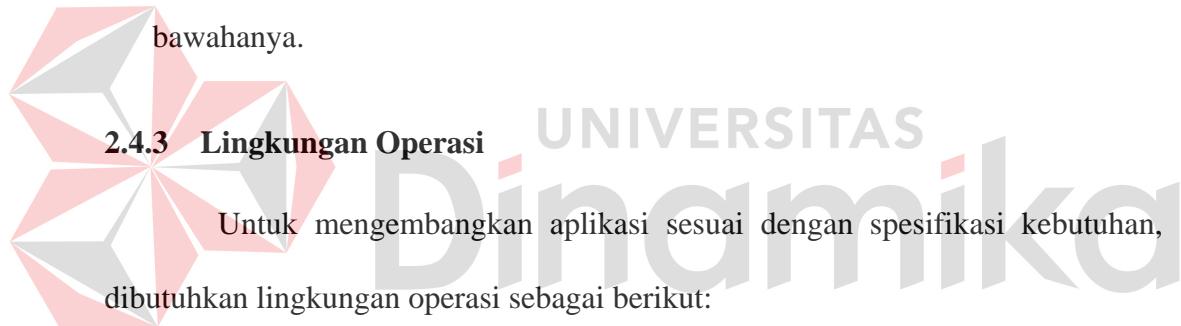
- a. Proses perencanaan pekerjaan karyawan masih sering terjadi kehilangan data, terutama pada proses pelaksanaannya.
- b. Proses *controlling* pekerjaan bawahan tidak bisa dijalankan setiap waktu.
- c. Proses penilaian masih sulit dilakukan karena berkas – berkas pekerjaan rawan hilang.

Berdasarkan uraian diatas, maka dibutuhkan suatu sistem informasi berbasis web dimana seorang atasan dapat dengan mudah memonitor kinerja karyawannya serta juga memudahkan mereka dalam berkomunikasi atau dalam pemberian job kerja.

2.4.2 Spesifikasi Aplikasi

Pengembangan dari aplikasi ini harus dapat:

- a. Membuat modul yang dapat membantu karyawan dalam merencanakan pekerjaannya.
- b. Membuat modul yang dapat membantu karyawan atasan dalam memantau pekerjaan bawahan.
- c. Aplikasi yang dibuat memiliki fasilitas untuk *upload* dan *download* file – file dokumen terkait job kerja.
- d. Membuat modul yang dapat membantu karyawan atasan dalam menilai kinerja bawahanya berdasarkan dokumen – dokumen yang telah dikerjakan bawahanya.



2.4.3 Lingkungan Operasi

Untuk mengembangkan aplikasi sesuai dengan spesifikasi kebutuhan, dibutuhkan lingkungan operasi sebagai berikut:

- a. Sistem Operasi Windows

Sistem Operasi ini dipilih karena dibutuhkan suatu component Windows XP, Vista; XAMPP versi 1.7.0; PHP, HTML, Java Servlet/JSP, Oracle.

- b. Web Server

Web server digunakan untuk memberikan layanan web sehingga dapat diakses oleh seluruh user yang terdapat di ISDC Regional V Area Surabaya Timur. *Web server* yang digunakan adalah Apache. Perangkat lunak ini digunakan karena bisa bersifat gratis dan memiliki kemampuan kerja yang tinggi dibanding dengan perangkat lunak *web server* lainnya.

c. Oracle

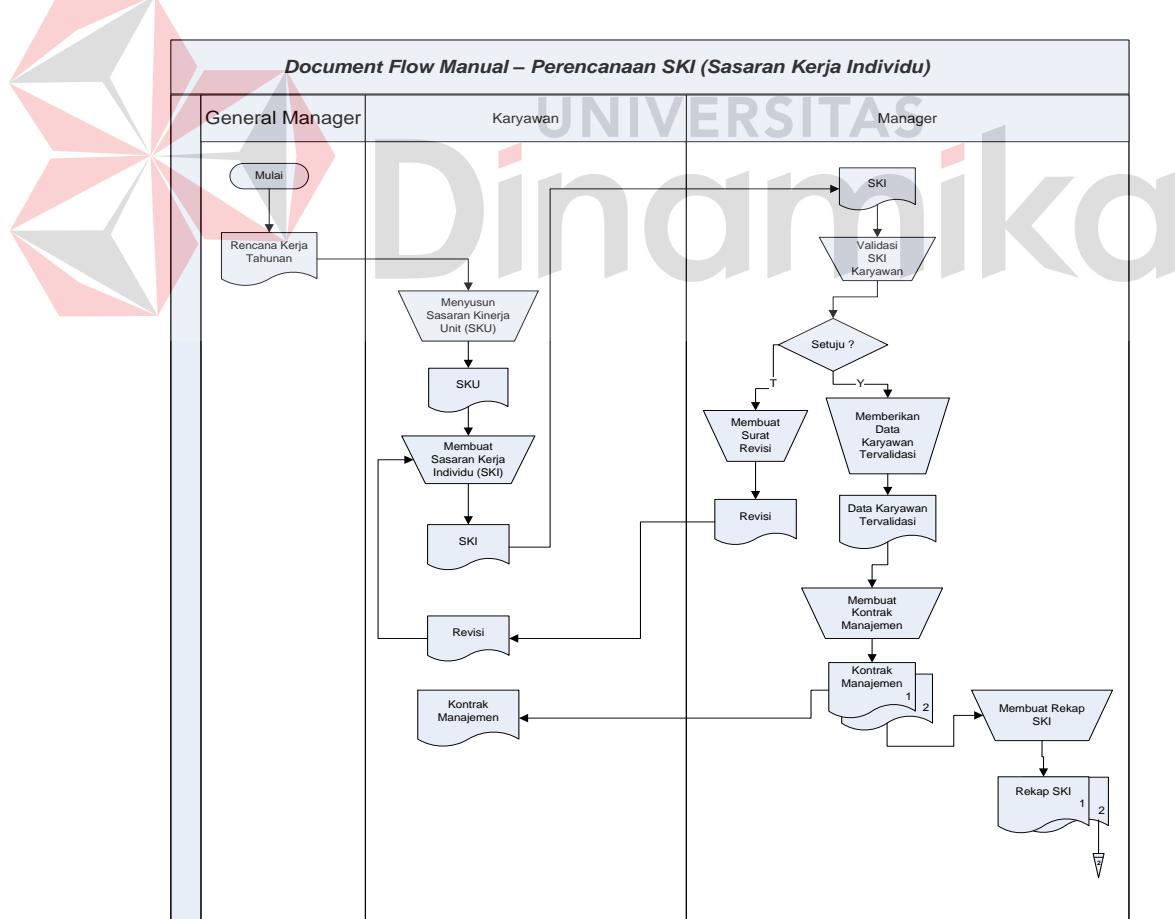
Database oracle digunakan karena cocok dengan bahasa pemrograman PHP maupun Apache sebagai Web Server.

2.4.4 Document Flow Manual

Pada *document flow manual* berikut dijelaskan alur proses manual atau proses bisnis lama yang terjadi pada Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan. Proses manual yang ada sebelumnya adalah pada proses perencanaan SKI, Pencapaian, dan Penilaian Kinerja.

Document flow untuk proses perencanaan SKI dapat dilihat pada

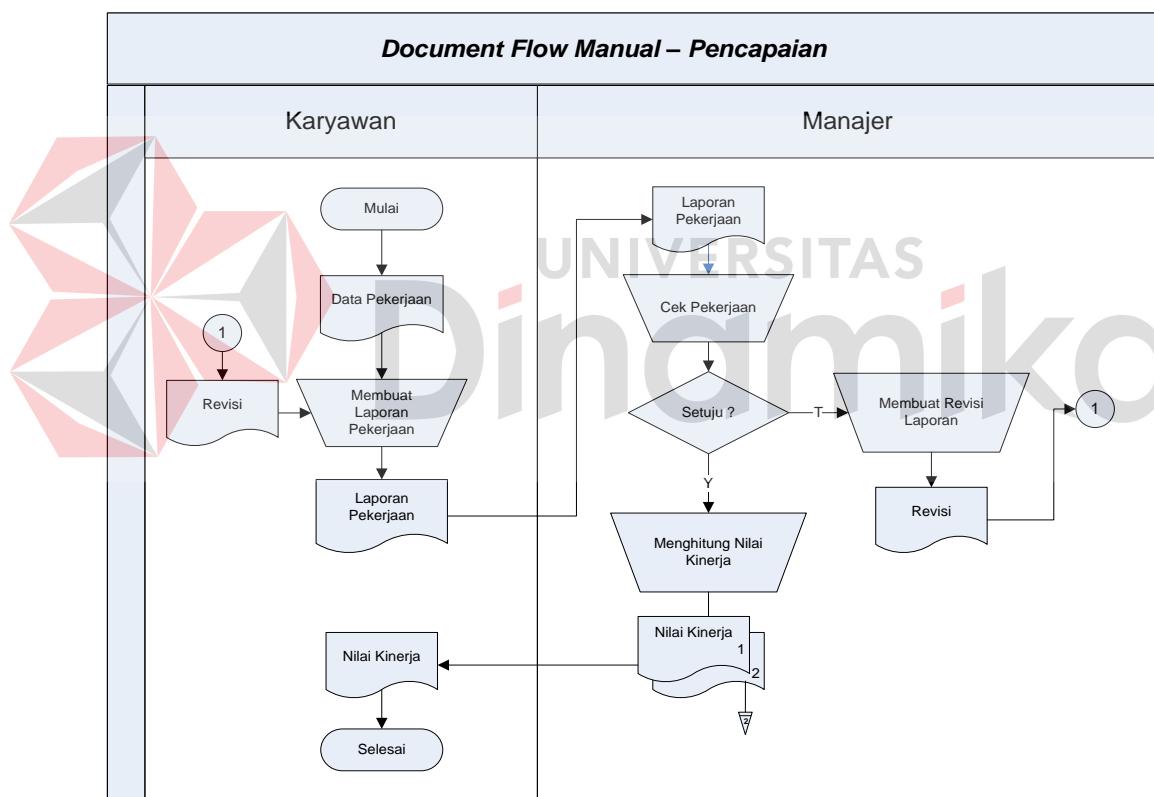
Gambar 2.2.



Gambar 2.2 Document Flow Manual Perencanaan SKI

Gambar 2.2 menjelaskan tentang karyawan yang merancang skr berdasarkan rencana kerja tahunan lalu memberikan kepada manager untuk divalidasi. Apabila valid, maka manager akan memberikan kontrak manajemen dan membuat laporan SKI masing - masing bawahanya. Jika tidak, maka manager akan memberikan revisi kepada bawahan untuk membuat rancangan SKI.

Document flow untuk proses perencanaan SKI dapat dilihat pada Gambar 2.3.

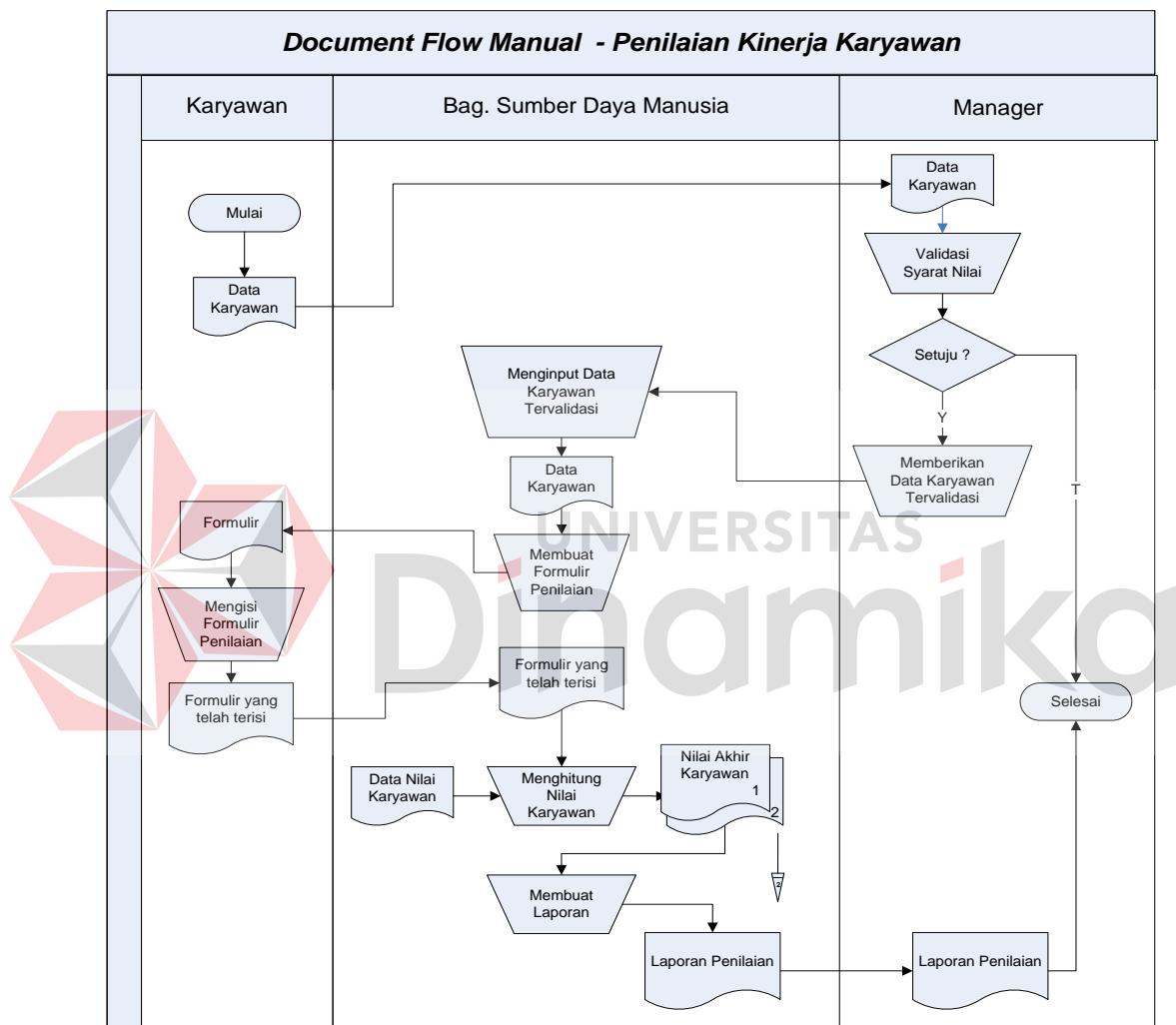


Gambar 2.3 Document Flow Manual Pencapaian

Gambar 2.3 menjelaskan tentang karyawan yang membuat laporan pekerjaan untuk diberikan kepada manager untuk diperiksa. Apabila sesuai dengan ketentuan laporan pekerjaan yang sesuai, maka akan disetujui dan diberi

nilai kinerja. Apabila tidak, maka akan dibuat revisi tentang kesalahan laporan tersebut untuk diberikan kepada karyawan bawahan.

Document flow untuk proses perencanaan SKI dapat dilihat pada Gambar 2.4.



Gambar 2.4 Document Flow Manual Penilaian Kinerja Karyawan

Gambar 2.4 menjelaskan tentang manager yang akan menilai kinerja bawahan berdasarkan data karyawan yang diajukan oleh bawahan. Tahap selanjutnya adalah validasi karyawan. Apabila valid, maka akan dibuat formulir

penilaian yang akan diisi oleh karyawan bawahan. Tahap terakhir adalah menghitung nilai akhir dari masing – masing karyawan bawahan.

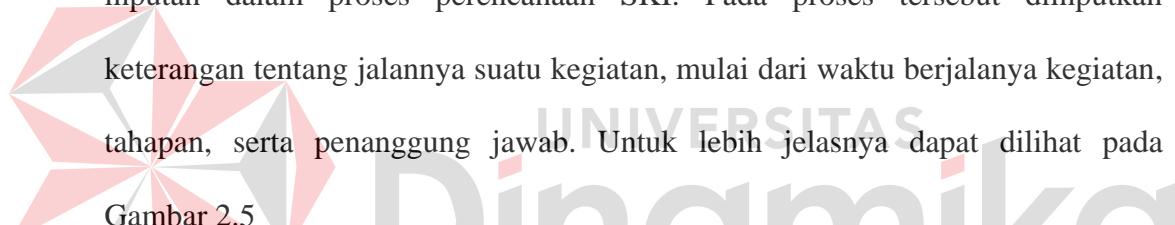
2.5 Dokumen Input/Output

Berdasarkan hasil dari studi lapangan pada PT. Telkom Divre V Surabaya, terdapat dokumen input dan output yang diperlukan dalam menangani proses yang ada. Dokumen input output yang didapat salah satunya adalah sebagai berikut:

a. Rancangan Kegiatan

Rancangan Kegiatan digunakan PT. Telkom Divre V Surabaya sebagai inputan dalam proses perencanaan SKI. Pada proses tersebut diinputkan keterangan tentang jalannya suatu kegiatan, mulai dari waktu berjalannya kegiatan, tahapan, serta penanggung jawab. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada

Gambar 2.5



Judul Program : Pengembangan Kebijakan Wartel dan Warung Telkom	
Aproach (Latar Belakang, Dasar Kebijakan) :	Result (Output/ Sasaran yg diharapkan) :
1. Upaya peningkatan Layanan Umum sebagai salah satu janji kompensasi atas kenaikan tarif 2. Diperlukan akses layanan dalam rangka penyediaan informasi produk Telkom dan peningkatan penjualan	1. Kebijakan Wartel dan Warung Telkom mendukung posisi Telkom dalam Duopoli. 2. Peningkatan Citra Telkom melalui house style dan pembinaan operational Warung Telkom
Deployment :	
1. Waktu Pelaksanaan Bulan Maret sampai Agustus 2003 2. Lokasi Divre V Jawa Timur 3. Tahapan <ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kebijakan Warung Telkom Corporate b. Inventarisasi potensi Wartel dan memilih wartel yang memenuhi syarat c. Sosialisasi kepada petugas front line dan kepada pengelola wartel d. Penawaran kepada pengelola Wartel e. Implementasi pelaksanaan kebijakan Warung Telkom 4. Asumsi asumsi Dengan dilaksanakannya kebijakan Warung Telkom lebih memantapkan posisi Telkom dalam era Duopoli sehingga seluruh dapat memenangkan persaingan Perluasan akses layanan sebagai chanal distribusi memungkinkan dapat meningkatkan pemasaran berbagai produk Telkom yang dijual pada Warung Telkom. 5. Anggaran yang diperlukan. Sosialisasi Intern : Rp 10.000.000 untuk 5 lokasi Datel Sosialisasi extem : untuk 500 pengelola wartel Telkom tahap I : Rp 25.000.000,- Sosialisasi extem : untuk 500 pengelola wartel Telkom tahap II : Rp 25.000.000,- 6. Penanggung Jawab program Manager Sistem Pelayanan dan Manager Kemitraan dan Manager Area UPIM dengan melibatkan pelaksana program Officer Pelayanan Umum dan Officer Kemitraan UPIM. 7. Evaluasi. Dilaksanakan pada periode akhir program guna mengetahui sejauh mana program ini efektif dan diminati oleh pengelola wartel sebelum implementasi secara menyeluruh pada lokasi yang bermutu dan memenuhi syarat.	

Gambar 2.5. Rancangan Kegiatan

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1. Definisi Penilaian

Menurut Djemari (2001:25) Penilaian adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh Penilai untuk memberikan suatu opini nilai yang didasarkan pada data / fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode / teknik tertentu atas onjek tertentu pada saat tanggal penilaian.

3.2. Definisi Kinerja

Menurut Prabu (2005:67) Pengertian Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para atasan atau manajer sering tidak memperhatikan kecuali sudah amat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Terlalu sering manajer tidak mengetahui betapa buruknya kinerja telah merosot sehingga perusahaan / instansi menghadapi krisis yang serius. Kesan – kesan buruk organisasi yang mendalam berakibat dan mengabaikan tanda – tanda peringatan adanya kinerja yang merosot.

3.3. Definisi Penilaian Kinerja Karyawan

Menurut Rivai (2004:7) penilaian kinerja adalah cara mengukur kontribusi individu karyawan kepada organisasi tempat mereka bekerja. Penilaian kinerja pada dasarnya merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang ada dalam organisasi. Penilaian kinerja individu sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secara

keseluruhan, melalui penilaian tersebut maka dapat diketahui kondisi sebenarnya tentang bagaimana kinerja karyawan.

3.4. Tujuan dan Manfaat Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja menurut Drucker (2001:342) mempunyai beberapa tujuan dan manfaat bagi organisasi dan pegawai yang dinilai, yaitu:

- a. Performance Improvement.

Yaitu memungkinkan pegawai dan manajer untuk mengambil tindakan yang berhubungan dengan peningkatan kinerja.

- b. Compensation adjustment.

Membantu para pengambil keputusan untuk menentukan siapa saja yang berhak menerima kenaikan gaji atau sebaliknya.

- c. Placement decision.

Menentukan promosi, transfer, dan demotion.

- d. Training and development needs

Mengevaluasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan bagi pegawai agar kinerja mereka lebih optimal.

- e. Carrer planning and development.

Memandu untuk menentukan jenis karir dan potensi karir yang dapat dicapai.

- f. Staffing process deficiencies.

Mempengaruhi prosedur perekrutan pegawai.

- g. Informational inaccuracies and job-design errors.

Membantu menjelaskan apa saja kesalahan yang telah terjadi dalam manajemen sumber daya manusia terutama di bidang informasi *job-analysis*, *job-design*, dan sistem informasi manajemen sumber daya manusia.

- h. Equal employment opportunity.

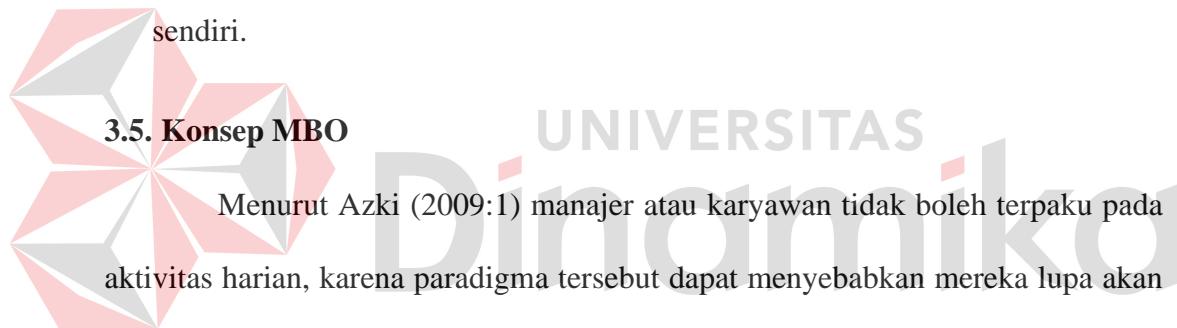
Menunjukkan bahwa *placement decision* tidak diskriminatif.

- i. External challenges.

Kinerja pegawai dipengaruhi oleh faktor eksternal seperti keluarga, keuangan pribadi, kesehatan, dan lain-lainnya. Biasanya faktor ini tidak terlalu kelihatan, namun dengan melakukan penilaian kinerja, faktor-faktor eksternal ini akan kelihatan sehingga membantu departemen sumber daya manusia untuk memberikan bantuan bagi peningkatan kinerja pegawai.

- j. Feedback.

Memberikan umpan balik bagi urusan kepegawaian maupun bagi pegawai itu sendiri.



Menurut Azki (2009:1) manajer atau karyawan tidak boleh terpaku pada aktivitas harian, karena paradigma tersebut dapat menyebabkan mereka lupa akan tujuan utama dan sasaran kerjanya. MBO dalam performansi kerja karyawan mengarahkan karyawan untuk fokus pada hasil bukan pada aktivitas. MBO mendukung terciptanya delegasi tugas dari Kepala Unit kepada karyawan yang ada dibawahnya dengan membuat kontrak manajemen (KM) tanpa mendikte detail jalan yang akan dipergunakan karyawan yang bersangkutan dalam mencapai sasaran.

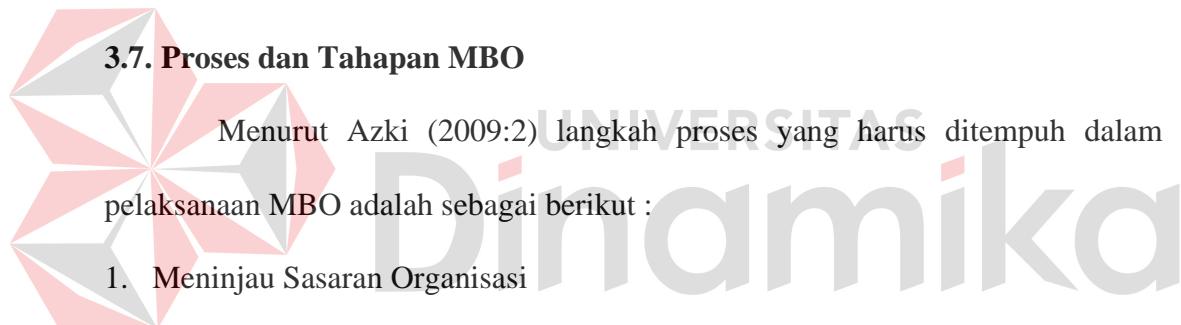
3.6. Prinsip Utama MBO

Menurut Azki (2009:1) prinsip dibalik dalam Management By Objective (MBO) adalah untuk memastikan bahwa setiap karyawan memiliki pemahaman yang jelas terhadap tujuan atau sasaran organisasi, seperti halnya mereka

memahami peran dan tanggung jawabnya dalam mencapai tujuan tersebut. Sistem MBO membuat manajer dan karyawan bekerja untuk menjalankan dan meraih rencananya, yang mana secara otomatis akan turut mendukung tercapainya tujuan organisasi.

5 Prinsip dasar MBO adalah sebagai berikut :

1. Prinsip Penurunan Tujuan dan Sasaran Organisasi
2. Prinsip Sasaran Spesifik per Karyawan
3. Prinsip Pengambilan Keputusan Secara Partisipatif
4. Prinsip Pendefinisian Periode Waktu
5. Prinsip Evaluasi Kinerja dan Umpam Balik



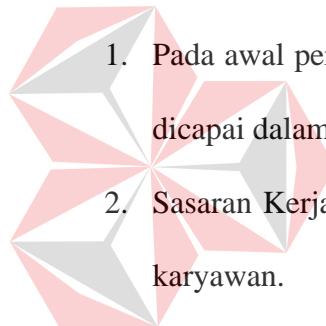
MBO memiliki 5 tahapan teknis yang dapat menjadi roadmap bagi kesuksesan penerapan MBO dalam organisasi, yaitu:

1. Mendefinisikan tujuan perusahaan pada level Dewan Direksi

2. Menganalisis tugas manajemen dan memikirkan spesifikasi pekerjaan yang menandakan adanya pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari para manajer
3. Membuat standar performansi
4. Menyusun dan menyetujui sasaran kerja spesifik
5. Menyelaraskan target individu dengan target perusahaan

3.8. Alasan Penggunaan Metode MBO

Menurut Azki (2009:2) metode MBO dipilih dalam sistem ini karena prinsip-prinsip yang terdapat dalam MBO memiliki kesamaan dengan kondisi real yang ada di tempat studi kasus dimana;

- 
- UNIVERSITAS
Dinamika
1. Pada awal periode kerja, kepala unit meninjau sasaran kerja unit yang hendak dicapai dalam suatu periode kerja
 2. Sasaran Kerja Individu (SKI) adalah sasaran kerja yang spesifik untuk setiap karyawan.
 3. Pengambilan keputusan mengenai sasaran dan target kerja dari setiap karyawan didiskusikan oleh karyawan yang bersangkutan dengan atasannya dengan merujuk pada sasaran kerja unit yang hendak dicapai
 4. SKI dibuat untuk dilaksanakan dalam satu periode waktu tertentu
 5. Pada saat berjalannya periode kerja, pimpinan unit atau supervisor yang telah diberi tanggung jawab oleh kepala unit dapat memantau perkembangan atas hasil pencapaian kerja dari karyawan. Agar apabila ditemukan kendala dalam pelaksanaan kerja, dapat diambil langkah-langkah antisipatif dan penanganan yang efektif

6. Pada akhir periode kerja, dilakukan penilaian atas sasaran kerja karyawan untuk mendapatkan Berdasarkan pemaparan kesamaan antara metode MBO dengan kondisi real di atas, maka dapat diketahui bahwa MBO mencakup seluruh tahapan penilaian performansi kerja karyawan yang terdapat di lokasi studi kasus.

3.9. Management By Objective yang Efektif

Menurut Kurniasih (2008:16) kriteria *Management By Objective* yang efektif adalah sebagai berikut:

1. Adanya komitmen para manajer tujuan pribadi dan organisasi, sehingga dia harus berkomunikasi dengan bawahannya untuk memberikan penetapan tujuan dan menilainya.
2. Penetapan tujuan manajemen puncak yang dinyatakan dalam nilai tertentu yang dapat diukur, sehingga antara manajer dan bawahan mempunyai gagasan yang jelas tentang apa yang diharapkan oleh manajemen puncak.
3. Tujuan perseorangan, dimana antara manajer dan bawahan harus merumuskan tujuan bersama dan tanggung jawab terhadap bagiannya secara jelas guna memahami tentang apa yang akan dicapai.
4. Perlunya partisipasi semua pihak, dimana semakin besar partisipasi dari semua anggota, maka semakin besar tujuan yang akan tercapai.
5. Otonomi dan implementasi rencana, disini bawahan dan manajer bebas untuk mengembangkan dan mengimplementasikan program-program pencapaian tujuannya.

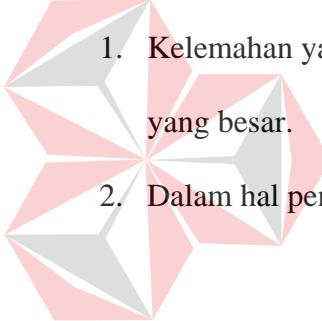
6. Peninjauan kembali prestasi yang dilakukan secara periodik terhadap kemajuan tujuan.

3.10. Kelebihan dan Kelemahan Management By Objective

Menurut Kurniasih (2008:16) kelebihan *Management By Objective* adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui apa yang diharap-harapkan dari organisasi.
2. Membantu manajer membuat tujuan dan sasaran.
3. Memperbaiki komunikasi vertikal antara manajer dengan bawahan
4. Membuat proses evaluasi.

Serta kelemahan *Management By Objective* adalah sebagai berikut:

- 
1. Kelemahan yang melekat pada proses MBO, dalam konsumsi waktu dan biaya yang besar.
 2. Dalam hal pengembangan dan implementasi program-program MBO.

UNIVERSITAS
Dinamika

BAB IV

ANALISIS DAN DESAIN SISTEM

Perkembangan teknologi informasi dewasa ini membutuhkan analisis dan perancangan sistem pengolah data yang baik. Sistem Informasi diharapkan mampu meningkatkan kinerja pada Sistem Informasi Penilaian Kinerja dengan studi kasus pada PT. Telkom Divre V Surabaya yang akan dibuat. Metode ini membutuhkan analisis yang tepat, kebutuhan bisnis dan beberapa teknik analisis untuk menghasilkan perencanaan yang baik. Analisis merupakan cara untuk mengatasi permasalahan berdasarkan data yang telah diperoleh dari hasil studi lapangan. Sedangkan desain sistem merupakan langkah yang harus ditempuh untuk menyajikan sebuah sistem informasi terorganisir dengan baik.

4.1 Analisis Sistem

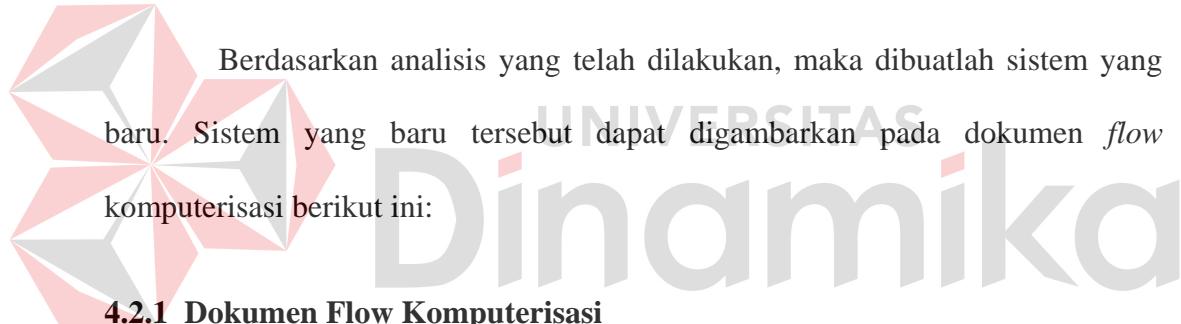
Pada sistem penilaian kinerja yang sedang berjalan saat ini pada Kantor cabang PT. Telkom Divre V Surabaya ditemukan masih banyak kekurangan, salah satunya adalah sering kali mengalami kesalahan dalam melakukan pengecekan, pengelompokan data, pencatatan rencana kerja, pencatatan pencapaian, dan proses penilaian kinerja sehingga mengurangi jam efektifitas kerja setiap hari apabila mengajukan permohonan rencana kerja. Selain itu, sistem penilaian kerja yang lama tidak dapat menghitung tunjangan prestasi karyawan secara akurat. Hal ini terjadi karena sistem yang masih dilakukan secara manual.

Berdasarkan permasalahan yang ada, Kantor cabang PT. Telkom Divre V Surabaya membutuhkan sistem informasi penilaian kinerja pegawai yang terkomputerisasi dan dapat digunakan secara bersama sama antara kepala unit dan

karyawan bawahan. Sistem tersebut diharapkan mampu memberikan kemudahan dalam melakukan pengawasan pegawai serta pembuatan laporan. Oleh karena itu, dirancanglah sebuah Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan yang diharapkan dapat mengatasi permasalahan tersebut.

Dengan adanya aplikasi ini diharapkan dapat meminimalkan penggunaan dokumen kertas, meminimalkan terjadinya kehilangan dokumen-dokumen. Disamping itu aplikasi akan mempermudah seluruh proses yang ada, serta informasi yang dibutuhkan oleh pihak manajemen dapat diperoleh lebih cepat dan akurat.

4.2 Desain Sistem



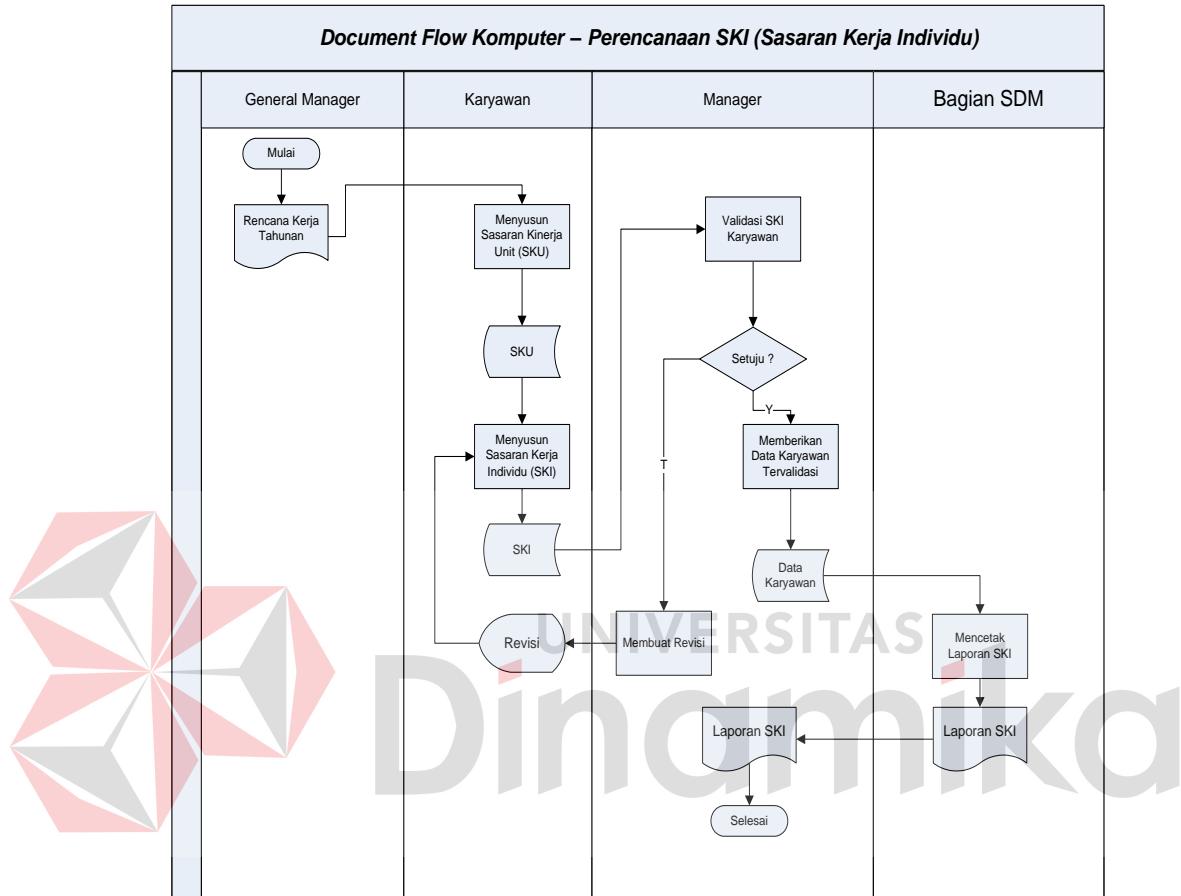
4.2.1 Dokumen Flow Komputerisasi

Document flow Komputerisasi memuat hasil analisis yang merupakan pengembangan dari sistem yang sudah ada. *Document flow Komputerisasi* menunjukkan aliran Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan dengan studi kasus pada PT. Telkom Divre V Surabaya.

Sistem informasi penilaian kinerja karyawan pada PT. Telkom Divre V Surabaya memiliki tiga dokumen *flow komputerisasi* yaitu proses perencanaan SKI, pencapaian, dan penilaian kinerja. Adapun untuk gambar dan penjelasannya dijelaskan pada uraian berikut ini.

A. Document Flow Komputerisasi Perencanaan SKI

Document flow komputerisasi untuk proses perencanaan SKI dapat dilihat pada Gambar 4.1.

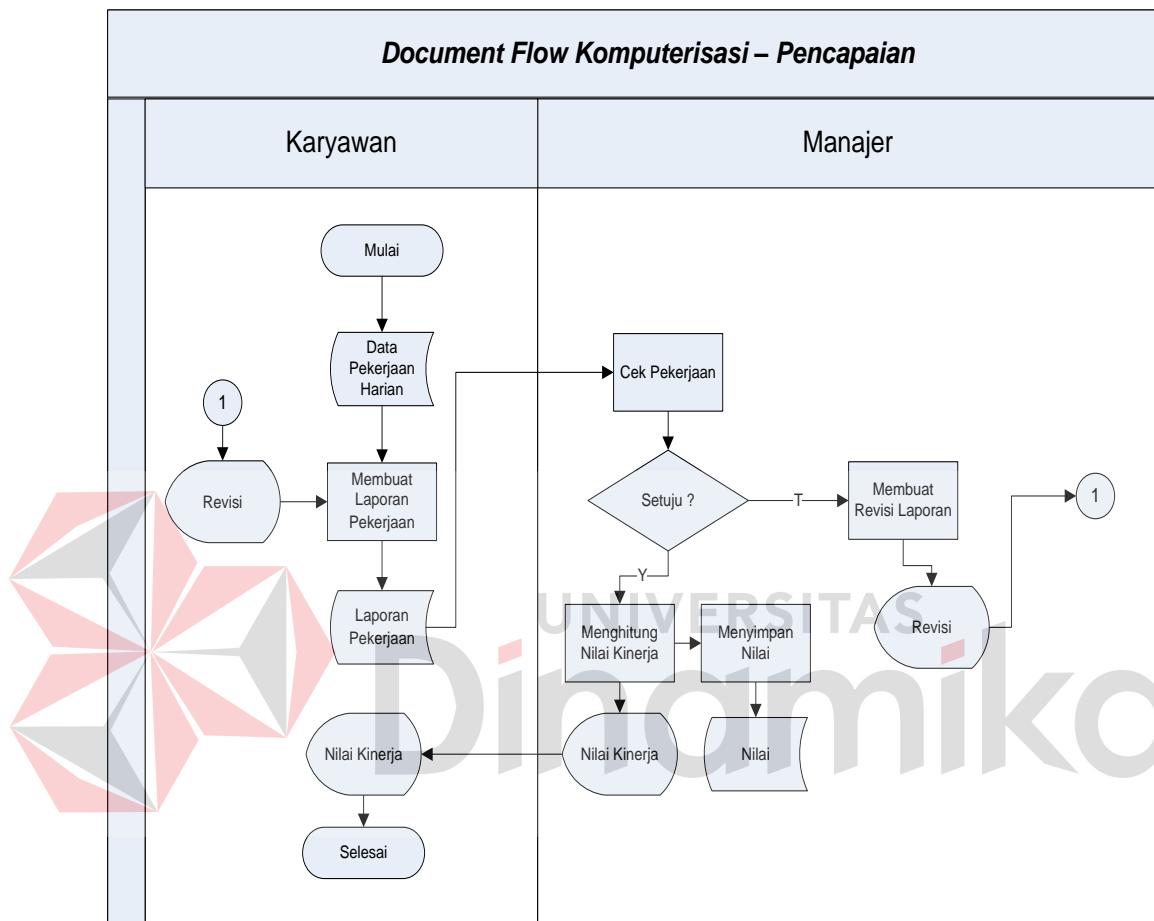


Gambar 4.1 Document Flow Komputerisasi Perencanaan SKI

Gambar 4.1 menjelaskan karyawan yang mendapat rencana kerja tahunan dari general manager lalu karyawan menyusun SKU dan SKI berdasarkan rencana kerja tahunan tersebut. Setelah selesai SKU dan SKI tersebut diajukan kepada manager untuk divalidasi. Apabila sesuai, maka diperbolehkan mengisi data pencapaian. namun, apabila tidak layak akan diberikan revisi kepada karyawan.

B. Document Flow Komputerisasi Pencapaian

Document flow komputerisasi untuk proses pencapaian dapat dilihat pada Gambar 4.2.

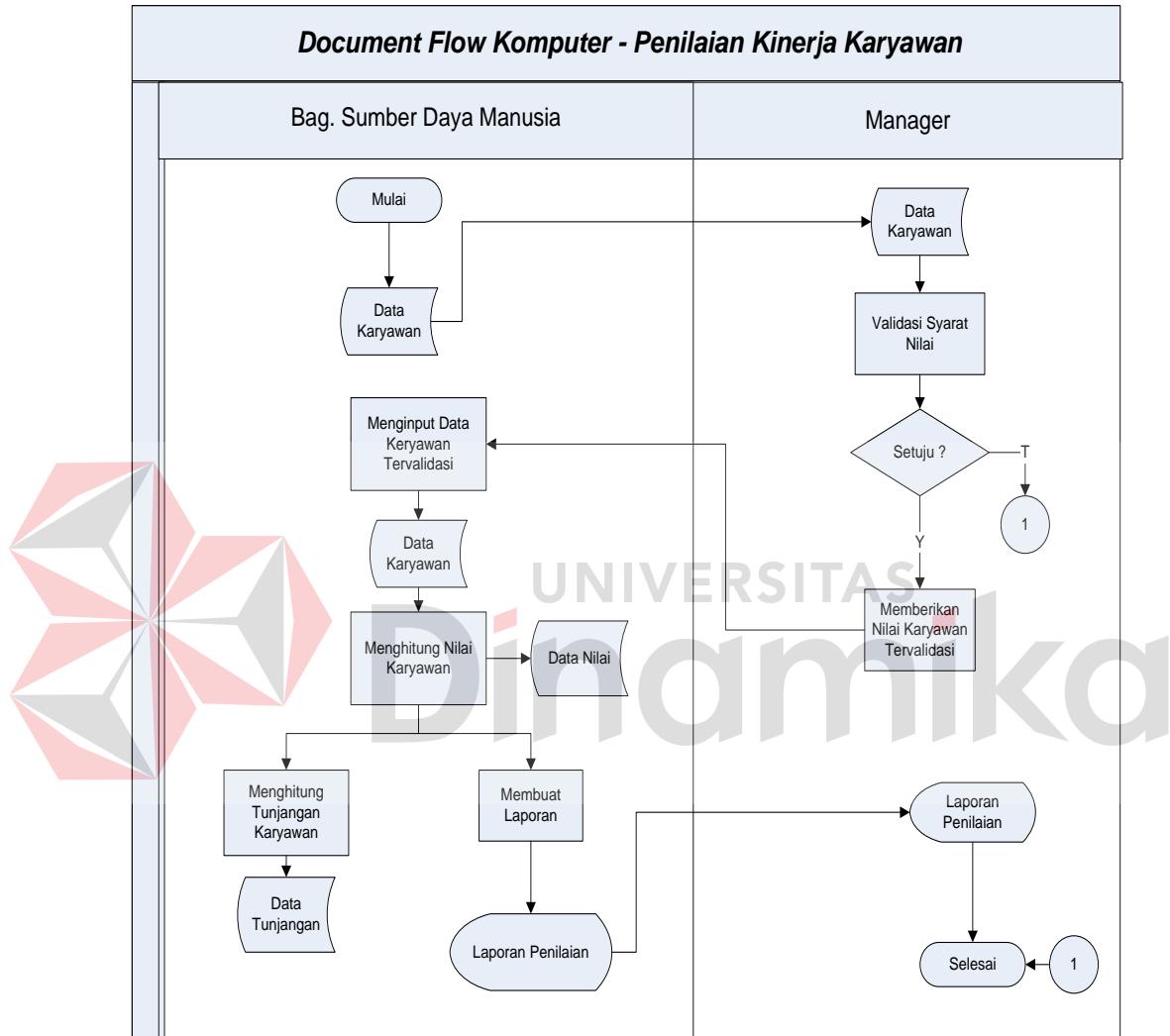


Gambar 4.2 Document Flow Komputerisasi Pencapaian

Gambar 4.2 menjelaskan tentang karyawan yang akan membuat laporan pekerjaan, dalam laporan pekerjaan tersebut karyawan dapat mengupload berkas – berkas pekerjaan ke dalam website. Pada tahap selanjutnya, manager akan melakukan validasi laporan bawahan, apabila tidak sesuai maka akan disertakan komentar dan revisi pekerjaan tersebut. Tahap akhir dari proses ini adalah menilai pekerjaan bawahan berdasarkan bobot.

C. Document Flow Komputerisasi Penilaian Kinerja

Document flow komputerisasi untuk proses penilaian kinerja karyawan dilihat pada Gambar 4.3.



Gambar 4.3 Document Flow Komputerisasi Pernilaian Kinerja

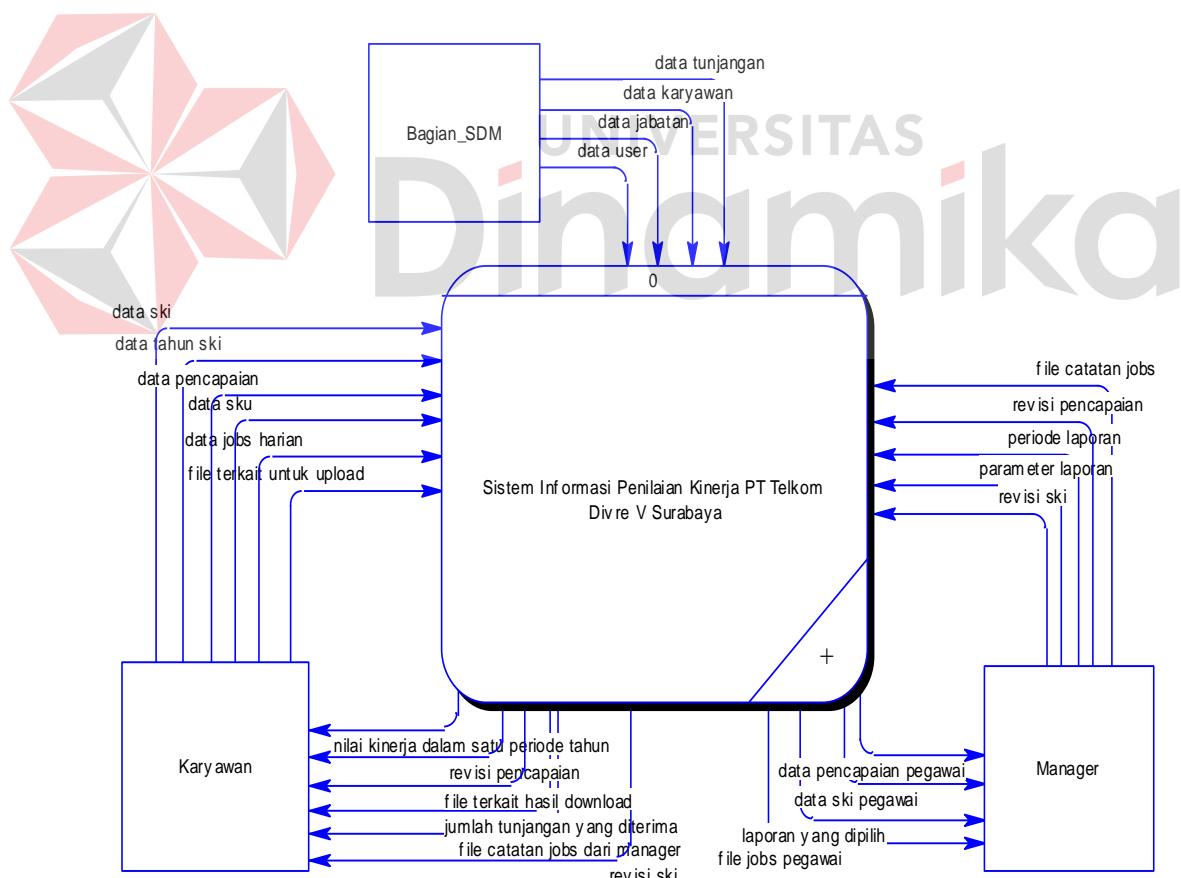
Gambar 4.3 menjelaskan tentang manager yang mendapat data karyawan dari bagian SDM lalu melakukan validasi nilai. Apabila disetujui, maka data karyawan tersebut akan dihitung nilai akhir dan tunjangannya. Nilai akhir dihitung berdasarkan tingkat pencapaian karyawan tersebut terhadap rencana SKI yang dibuat pada awal tahun. Tahap akhir dari proses ini adalah laporan penilaian.

4.2.2 Data Flow Diagram

Data Flow Diagram (DFD) menggambarkan aliran data yang terjadi di dalam sistem, sehingga dengan dibuatnya DFD ini akan terlihat arus data yang mengalir dalam sistem.

A. Context Diagram Rancang Bangun Sistem Informasi Penilaian Kinerja

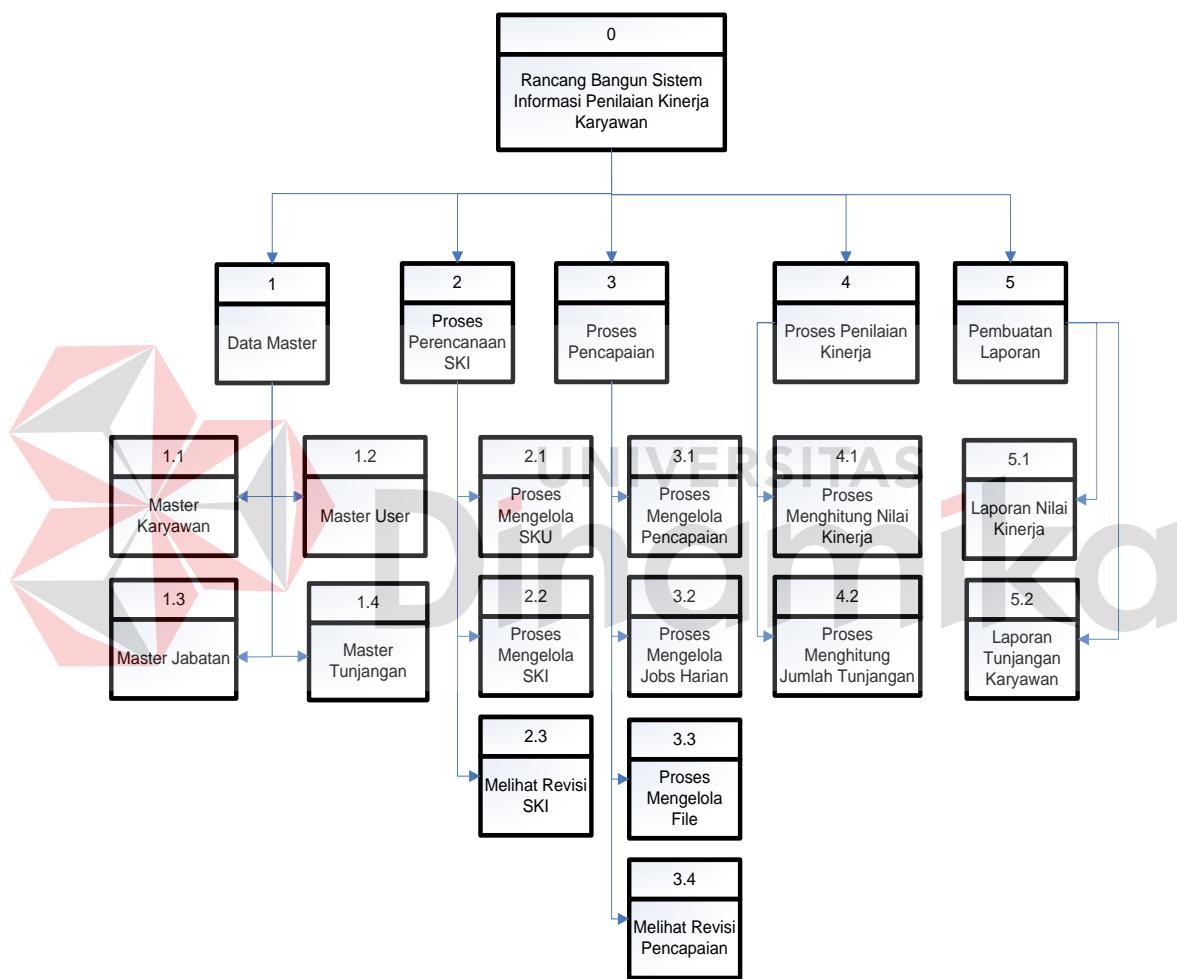
Context Diagram dari sistem informasi penilaian kinerja karyawan pada studi kasus PT. Telkom Divre V Surabaya terdapat tiga *external entity* dan aliran datanya masing-masing yang saling terkait. Yaitu Bagian SDM, Manager, dan Karyawan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.7.



Gambar 4.7 Context Diagram Sistem Informasi Penilaian Kinerja.

B. Hirarki Input Proses Output (HIPO)

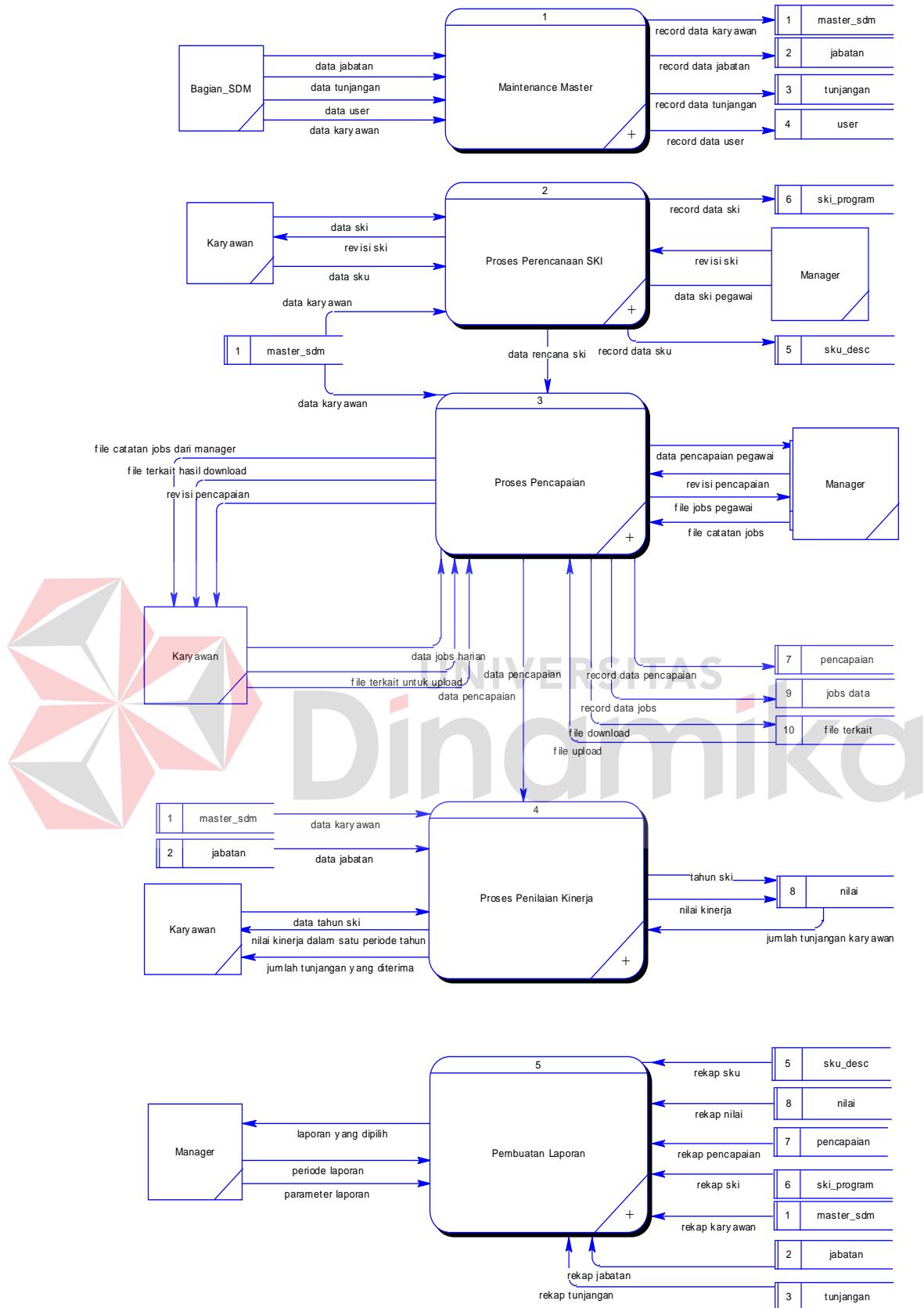
Diagram berjenjang atau Hirarki Input Proses Output (HIPO) menggambarkan alur proses dari sistem menjadi lebih teratur dan jelas. HIPO dari sistem informasi penilaian kinerja karyawan pada studi kasus PT. Telkom Divre V Surabaya dapat dilihat pada Gambar 4.8.



Gambar 4.8 HIPO Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

C. DFD Level 0 Rancang Bangun Sistem Penilaian Kinerja

Document flow diagram level 0 pada rancang bangun penilaian kinerja karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.9

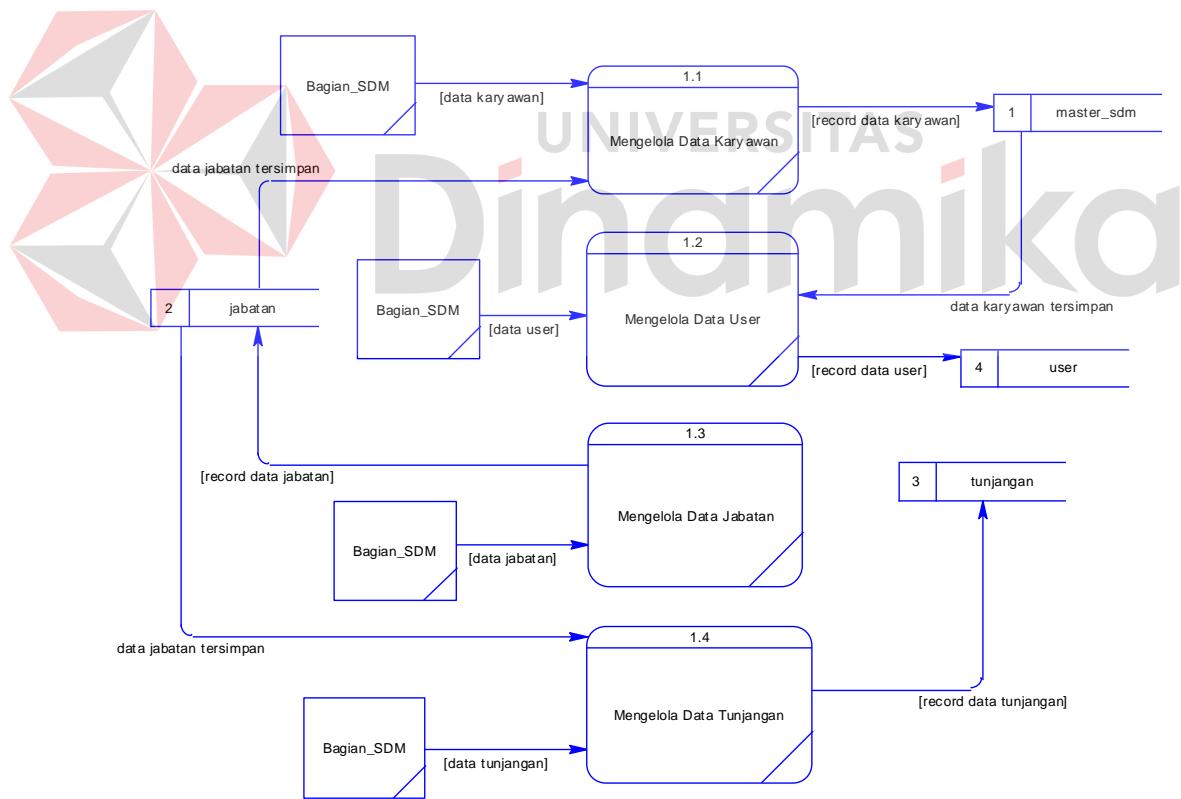


Gambar 4.9 DFD Level 0 Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Gambar DFD Level 0 Rancang Bangun Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan pada PT. Telkom Divre V Surabaya memiliki beberapa proses yaitu proses penginputan data master, proses perencanaan ski, proses pencapaian, proses penilaian kinerja, dan proses pembuatan laporan. *Data Store* yang digunakan adalah *Data Store User*, *Karyawan*, *Tunjangan*, dll.

D. DFD Level 1

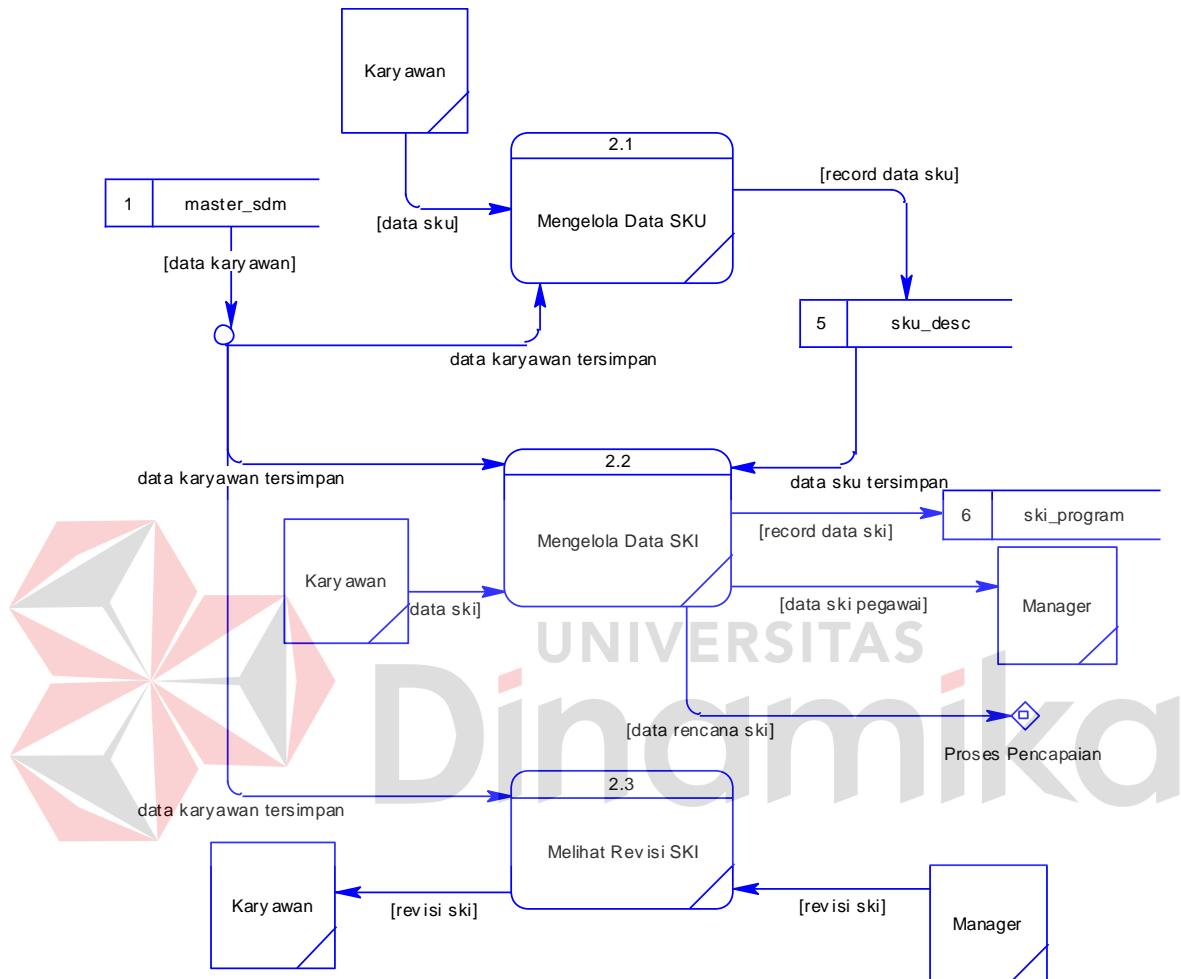
Gambar 4.10. merupakan DFD Level 1 Proses Mengelola Data Master. Pada proses tersebut terdapat 4 tabel, yaitu : tabel master_sdm, user, jabatan dan tunjangan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.10.



Gambar 4.10 DFD Level 1 Proses Mengelola Data Master

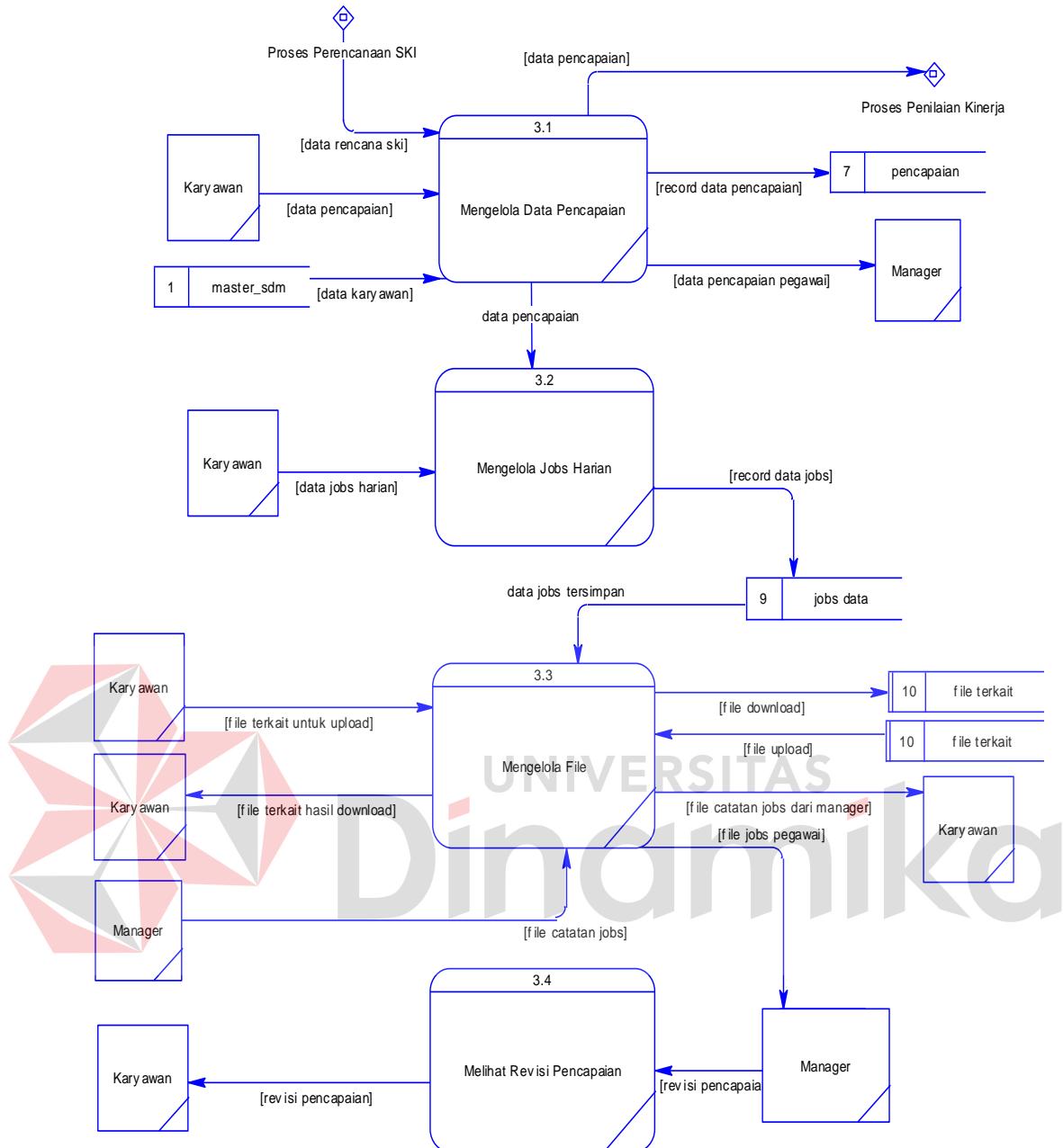
Gambar 4.11. merupakan DFD Level 1 Proses Perencanaan SKI. Pada proses tersebut terdapat 2 proses utama dan 1 view. Proses utama yaitu mengelola

data SKU (Sasaran Kinerja Unit) dan mengelola data SKI (Sasaran Kinerja Individu). Selain itu juga terdapat 2 tabel, yaitu : sku_desc dan ski_program. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.11.



Gambar 4.11 DFD Level 1 Proses Perencanaan SKI

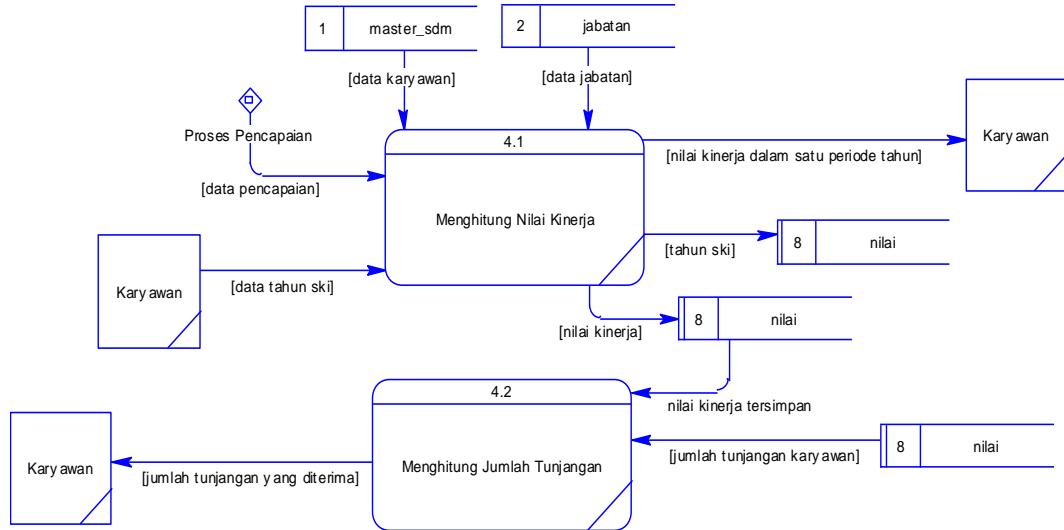
Gambar 4.12. merupakan DFD Level 1 Proses Pencapaian. Pada proses tersebut terdapat 3 proses utama dan 1 view. Proses utama yaitu mengelola data pencapaian, mengelola jobs harian, dan mengelola file. Selain itu juga terdapat 3 tabel, yaitu : pencapaian, jobs_data, dan file_terkait. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.12.



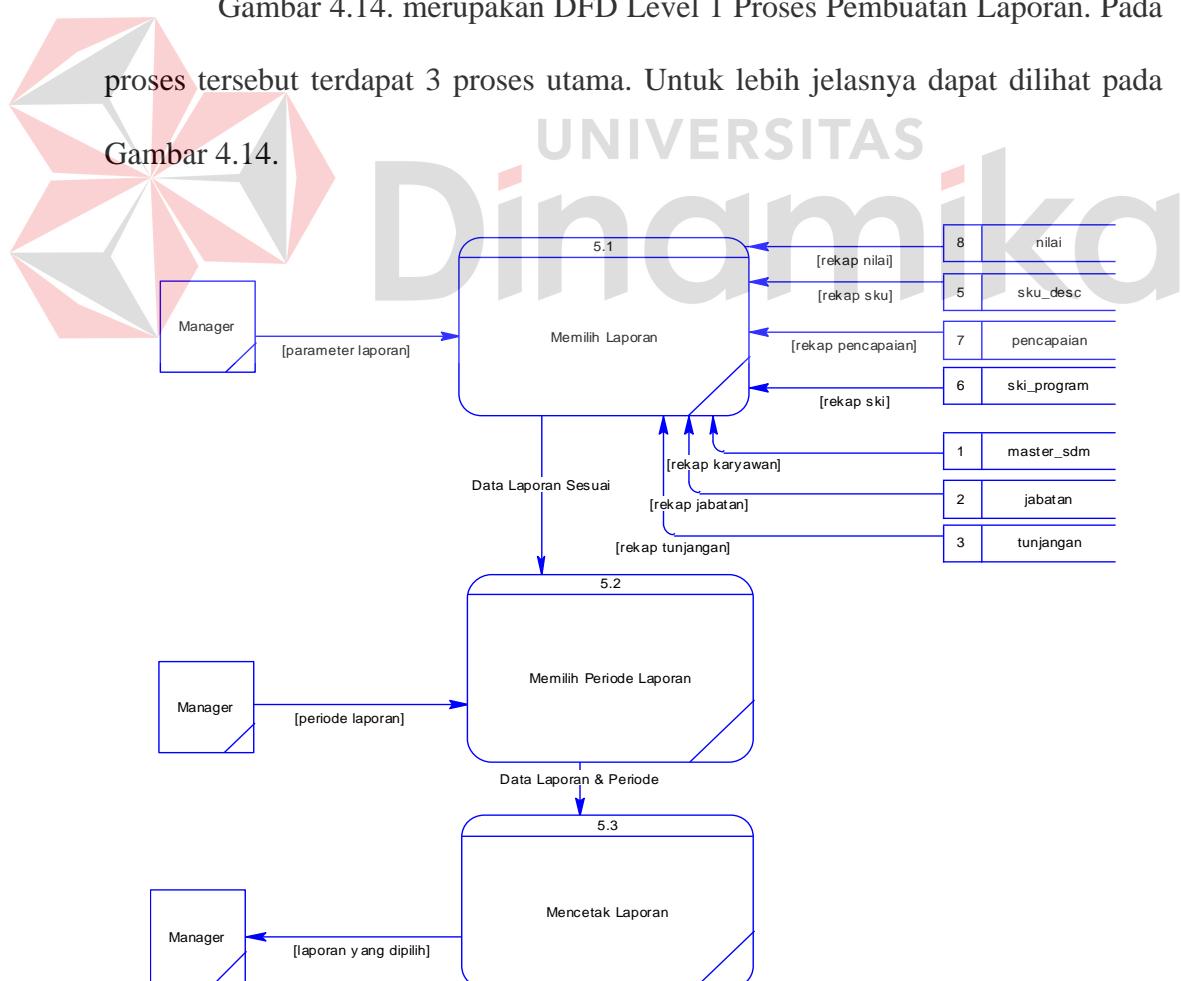
Gambar 4.12 DFD Level 1 Proses Pencapaian

Gambar 4.13. merupakan DFD Level 1 Proses Perhitungan Nilai Kinerja.

Pada proses tersebut terdapat 2 proses utama. Proses utama yaitu menghitung nilai kinerja dan menghitung tunjangan karyawan. Selain itu juga terdapat 1 tabel, yaitu nilai. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 4.13.



Gambar 4.13 DFD Level 1 Proses Perhitungan Nilai Kinerja



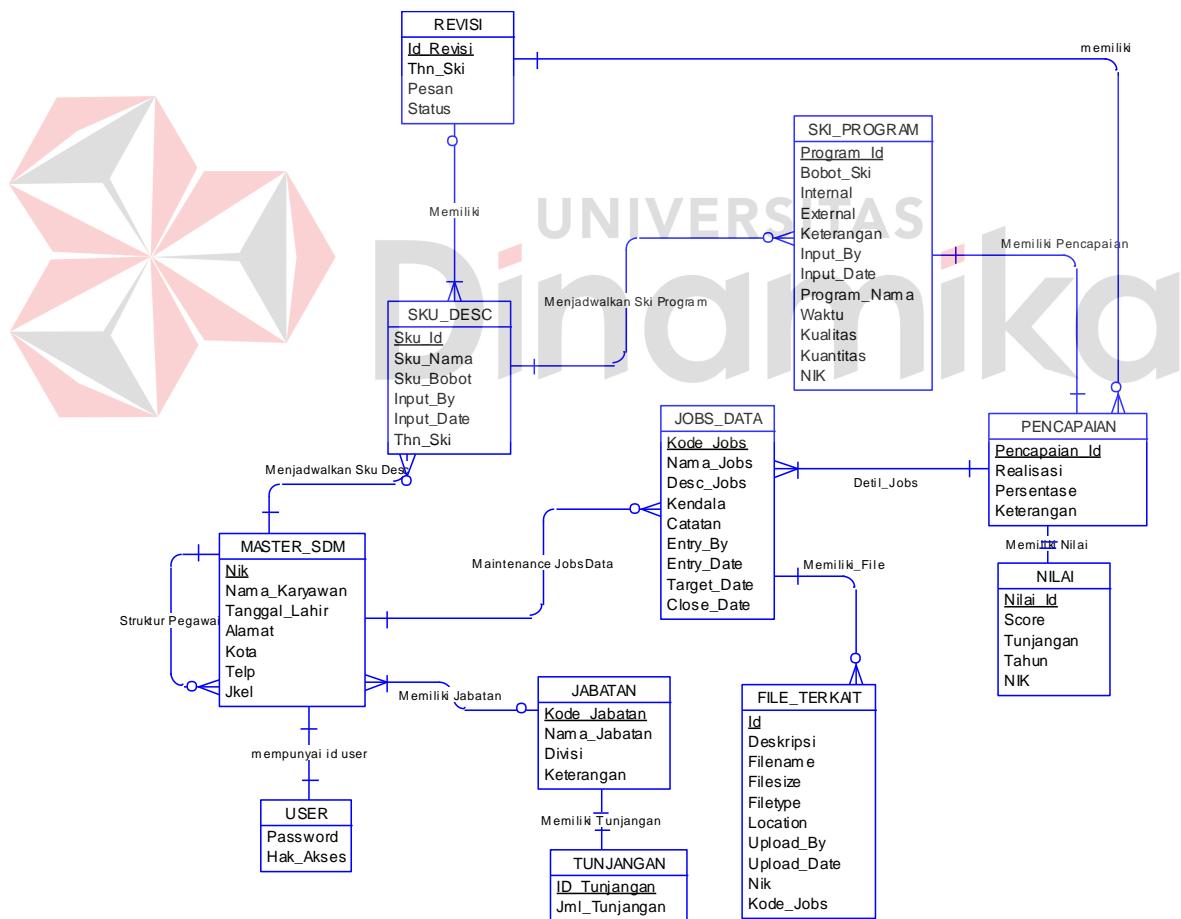
Gambar 4.14 DFD Level 1 Proses Pembuatan Laporan

4.2.3 Entity Relationship Diagram

Entity Relationship Diagram (ERD) dari Rancang Bangun Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan akan dijelaskan pada gambar di bawah ini.

A. Conceptual Data Model

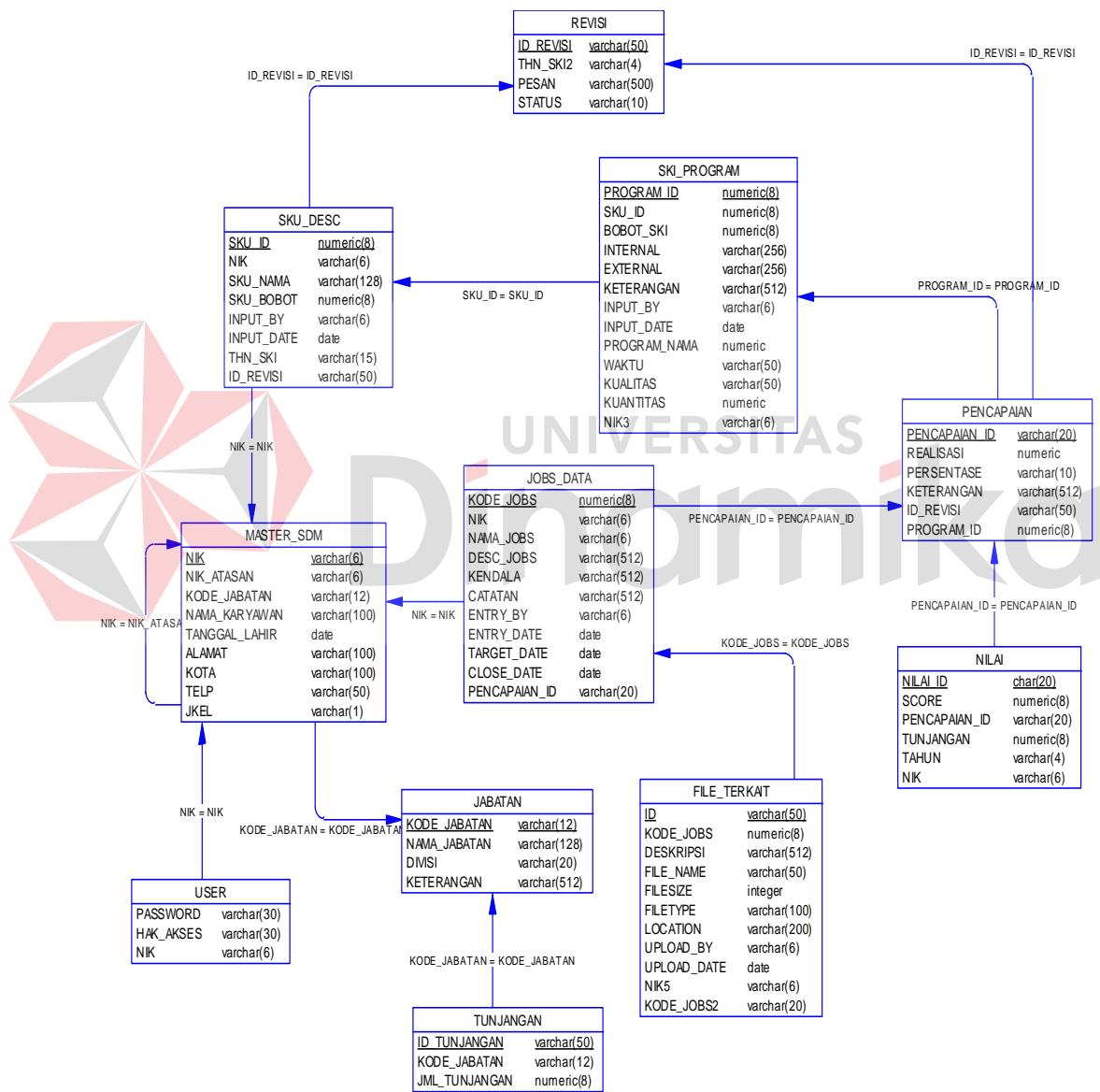
Conceptual Data Model (CDM) dari sistem informasi penilaian kinerja karyawan pada studi kasus PT. Telkom Divre V Surabaya terdapat 11 tabel. Masing-masing tabel mempunyai relasi ke tabel-tabel yang lain seperti pada Gambar 4.15.



Gambar 4.15 ERD CDM Rancang Bangun Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

B. Physical Data Model

Physical Data Model (CDM) dari sistem informasi penilaian kinerja karyawan pada studi kasus PT. Telkom Divre V Surabaya terdapat 11 tabel. Masing-masing tabel mempunyai relasi ke tabel-tabel yang lain seperti pada Gambar 4.16.



Gambar 4.16 ERD PDM Rancang Bangun Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

4.2.4 Struktur File

Dari hasil generate ERD di atas dapat dibuat database seperti pada uraian berikut:

A. Struktur Tabel

Tablet-tablet yang digunakan pada sistem informasi penilaian kinerja karyawan pada PT. Telkom Divre V Surabaya adalah:

Tabel 4.1. Struktur Tabel Database

Nama Tabel	Schema	Created
Master Sdm	Dbo	14/12/2010
Jabatan	Dbo	14/12/2010
Tunjangan	Dbo	14/12/2010
User	Dbo	14/12/2010
Sku Desc	Dbo	14/12/2010
Ski Program	Dbo	14/12/2010
Pencapaian	Dbo	14/12/2010
Jobs Data	Dbo	14/12/2010
File Terkait	Dbo	14/12/2010
Nilai	Dbo	14/12/2010
Revisi	Dbo	14/12/2010

B. Nama Tabel : Master Sdm

Primary Key : Nik

Foreign Key : Nik Atasan *reference* dari tabel master sdm, Kode Jabatan *reference* dari tabel Jabatan

Fungsi : Untuk menyimpan semua data karyawan PT. Telkom.

Tabel 4.2. Master Sdm

No	Atribut	Tipe	Panjang	Kunci	Keterangan
1	Nik	Varchar	6	Primary Key	Nik Karyawan
2	Nik Atasan	Varchar	6	Foreign Key	Nik Manager
3	Kode Jabatan	Varchar	12	Foreign Key	Kode Jabatan
4	Nama Karyawan	Varchar	2	-	-
5	TglLahir	DateTime	-	-	-

No	Atribut	Tipe	Panjang	Kunci	Keterangan
No	Atribut	Tipe	Panjang	Kunci	Keterangan
6	Alamat	Varchar	50	-	-
7	Kota	Varchar	15	-	-
8	Telp	Varchar	1	-	-
9	Jkel	Varchar	10	-	-

C. Nama Tabel : Jabatan

Primary Key : Kode Jabatan

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk menyimpan semua data jabatan karyawan.

Tabel 4.3. Jabatan

No	Atribut	Tipe	Panjang	Kunci	Keterangan
1	Kode Jabatan	Varchar	12	Primary Key	Kode Jabatan
2	Nama Jabatan	Varchar	30	-	-
3	Divisi	Varchar	20	-	-
4	Keterangan	Varchar	512	-	-

D. Nama Tabel : Tunjangan

Primary Key : Id Tunjangan

Foreign Key : -

Fungsi : Untuk menyimpan semua data tunjangan karyawan.

Tabel 4.4. Tunjangan

No	Atribut	Tipe	Panjang	Kunci	Keterangan
1	Id Tunjangan	Varchar	20	Primary Key	Kode Jabatan
2	Kode Jabatan	Varchar	12	-	-
3	Jml Tunjangan	Numeric	8	-	-

E. Nama Tabel : User

Primary Key : Nik

Foreign Key : Nik *reference* dari tabel Master Sdm

Fungsi : Untuk menyimpan semua data user karyawan.

Tabel 4.5. User

No	Atribut	Tipe	Panjang	Kunci	Keterangan
1	Nik	Varchar	6	Primary Key	Nik Karyawan
2	Password	Varchar	30	-	-
3	Hak Akses	Varchar	20	-	-

F. Nama Tabel : Sku Desc

Primary Key : Sku Id

Foreign Key : Nik Atasan *reference* dari tabel master sdm, Id Revisi *reference* dari tabel Revisi.

Fungsi : Untuk menyimpan semua data SKU (Sasaran Kerja Unit) karyawan PT. Telkom.

Tabel 4.6. Sku Desc

No	Atribut	Tipe	Panjang	Kunci	Keterangan
1	Sku Id	Varchar	6	Primary Key	Id Sku
2	Nik	Varchar	6	Foreign Key	Nik Karyawan
3	Sku Nama	Varchar	128	-	-
4	Sku Bobot	Numeric	6	-	-
5	Input By	Varchar	6	-	-
6	Input Date	Date	-	-	-
7	Thn Ski	Varchar	15	-	-
8	Id Revisi	Varchar	50	Foreign Key	-

G. Nama Tabel : Ski Program

Primary Key : Program Id

Foreign Key : Sku Id *reference* dari tabel Sku Desc

Fungsi : Untuk menyimpan semua data SKI (Sasaran Kerja Individu) karyawan PT. Telkom.

Tabel 4.7. Ski Program

No	Atribut	Tipe	Panjang	Kunci	Keterangan
1	Program Id	Varchar	6	Primary Key	Id Ski
2	Sku Id	Varchar	6	Foreign Key	Id Sku
3	Bobot Ski	Numeric	8	-	-
4	Internal	Varchar	256	-	-
5	External	Varchar	256	-	-
6	Keterangan	Varchar	512	-	-
7	Input By	Varchar	6	-	-
8	Input Date	Date	-	-	-
9	Program Nama	Varchar	256	-	-
10	Waktu	Varchar	50	-	-
11	Kualitas	Varchar	50	-	-
12	Kuantitas	Numeric	8	-	-
13	Nik	Varchar	6	-	-

H. Nama Tabel : Pencapaian



: Pencapaian Id

: Program Id *reference* dari tabel Ski Program, Id Revisi *reference* dari tabel Revisi

: Untuk menyimpan semua data pencapaian kerja karyawan

PT. Telkom.

Tabel 4.8. Pencapaian

No	Atribut	Tipe	Panjang	Kunci	Keterangan
1	Pencapaian Id	Varchar	20	Primary Key	Id Pencapaian
2	Realiasasi	Numeric	8	-	-
3	Persentase	Varchar	20	-	-
4	Id Revisi	Varchar	50	Foreign Key	-
5	Program Id	Varchar	20	Foreign Key	-

I. Nama Tabel : Nilai

Primary Key : Nilai Id

Foreign Key : Pencapaian Id *reference* dari tabel Pencapaian

Fungsi : Untuk menyimpan semua nilai kerja karyawan PT. Telkom.

Tabel 4.9. Nilai

No	Atribut	Tipe	Panjang	Kunci	Keterangan
1	Nilai Id	Varchar	20	Primary Key	Id Pencapaian
2	Score	Numeric	8	-	-
3	Pencapaian Id	Varchar	20	-	
4	Tunjangan	Numeric	12	-	-
5	Tahun	Varchar	4	-	-
6	Nik	Varchar	6	-	-

J. Nama Tabel : Jobs Data

Primary Key : Kode Jobs

Foreign Key : Nik *reference* dari tabel Master Sdm, Id Pencapaian

reference dari tabel Pencapaian

: Untuk menyimpan semua data pekerjaan karyawan PT. Telkom yang mengacu pada rencana kerja / SKI.



Tabel 4.10. Jobs Data

No	Atribut	Tipe	Panjang	Kunci	Keterangan
1	Kode Jobs	Varchar	6	Primary Key	Id Pencapaian
2	Nik	Varchar	6	Foreign Key	Id Karyawan
3	Nama Jobs	Varchar	50	-	-
4	Desc Jobs	Varchar	512	-	-
5	Kendala	Varchar	512	-	-
6	Catatan	Varchar	512	-	-
7	Entry By	Varchar	6	-	-
8	Entry Date	Date	-	-	-
9	Target Date	Date	-	-	-
10	Close Date	Date	-	-	-
11	Pencapaian Id	Varchar	20	Foreign Key	-

K. Nama Tabel : File Terkait

- Primary Key : Id
- Foreign Key : Kode Jobs *reference* dari tabel Jobs Data.
- Fungsi : Untuk menyimpan semua file yang berkaitan dengan data pekerjaan karyawan PT. Telkom.

Tabel 4.11. File Terkait

No	Atribut	Tipe	Panjang	Kunci	Keterangan
1	Id	Varchar	50	Primary Key	Id File
2	Kode Jobs	Varchar	6	Foreign Key	-
3	Dekripsi	Varchar	512	-	-
4	File Name	Varchar	50	-	-
5	File Size	Integer	-	-	-
6	File Type	Varchar	100	-	-
7	Location	Varchar	200	-	-
8	Upload By	Varchar	6	-	-
9	Upload Date	Date	-	-	-
10	Nik	Varchar	6	-	-

L. Nama Tabel : Revisi

- Primary Key : Id Revisi
- Foreign Key : -
- Fungsi : Untuk menyimpan semua revisi tentang pekerjaan bawahan yang diisi oleh manager.

Tabel 4.12. Revisi

No	Atribut	Tipe	Panjang	Kunci	Keterangan
1	Id Revisi	Varchar	50	Primary Key	-
2	Tahun Ski	Varchar	4	-	-
3	Pesan	Varchar	512	-	-
4	Status	Varchar	10	-	-

4.2.5 Desain Input/Output

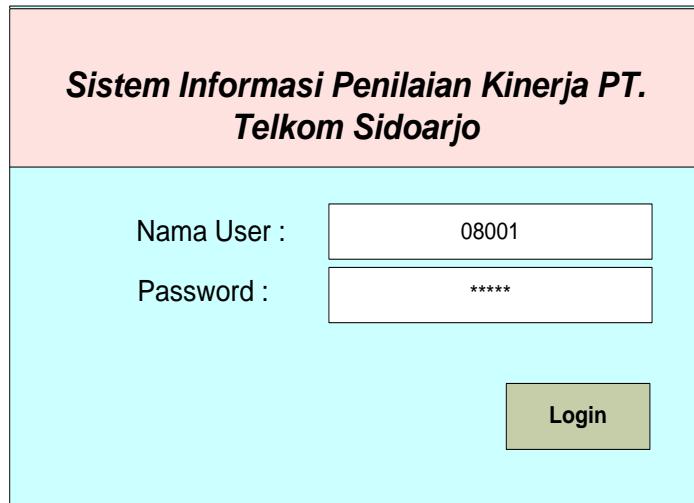
Desain input output merupakan langkah pertama untuk membuat sebuah aplikasi sistem informasi. Dalam tahap ini *user* akan diberikan gambaran tentang bagaimana sistem ini nantinya dibuat.

A. Desain Input

Desain input merupakan gambaran secara umum tentang bentuk dari tampilan atau *user interface* dari suatu program. Pada sistem informasi penilaian kinerja dibuat beberapa desain input sebagai *interface*.

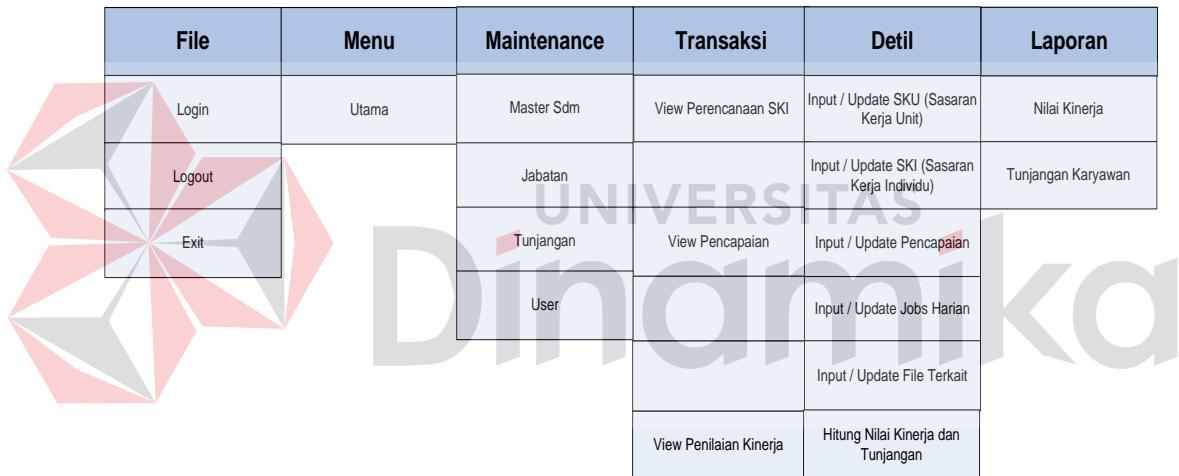
Gambar 4.17 merupakan gambar desain input untuk form login. Form desain input login digunakan jika *user* ingin masuk ke dalam program. *User* harus menginputkan *user name* dan *password* yang mereka miliki. Jika *user name* dan *password* benar maka *user* dapat masuk ke dalam program. Namun apabila *user name* dan *password* salah, maka pengguna tidak akan dapat masuk ke dalam aplikasi. *User* dapat mengakses menu-menu yang ada pada program, tetapi hanya sesuai dengan hak akses yang mereka miliki.

Gambar 4.18 merupakan gambar desain interface untuk menu. Menu digunakan agar user dapat mengakses form-form program yang diinginkan. Menu yang ada sesuai dengan hak akses user yang telah ditentukan saat login. Hak akses pada aplikasi ini ada 3, yaitu manager, admin, dan user. Manager dapat mengakses menu laporan, Admin dapat mengakses menu master dan transaksi, sedangkan user dapat hanya dapat mengakses menu transaksi. Menu Pada Gambar 4.18 terdapat contoh untuk menu dari user admin yaitu user yang memiliki keseluruhan hak akses untuk program.



The image shows a login form titled 'Sistem Informasi Penilaian Kinerja PT. Telkom Sidoarjo'. It contains fields for 'Nama User' (08001) and 'Password' (*****), and a 'Login' button.

Gambar 4.17 Desain Input Form Login



The image shows a menu interface with a central logo and a circular navigation menu on the left. The main menu table has columns for File, Menu, Maintenance, Transaksi, Detil, and Laporan. The 'File' column contains 'Login', 'Logout', and 'Exit'. The 'Menu' column contains 'Utama'. The 'Maintenance' column contains 'Master Sdm', 'Jabatan', 'Tunjangan', and 'User'. The 'Transaksi' column contains 'View Perencanaan SKI', 'View Pencapaian', and 'View Penilaian Kinerja'. The 'Detil' column contains 'Input / Update SKU (Sasaran Kerja Unit)', 'Input / Update SKI (Sasaran Kerja Individu)', 'Input / Update Pencapaian', 'Input / Update Jobs Harian', and 'Input / Update File Terkait'. The 'Laporan' column contains 'Nilai Kinerja' and 'Tunjangan Karyawan'.

File	Menu	Maintenance	Transaksi	Detil	Laporan
Login	Utama	Master Sdm	View Perencanaan SKI	Input / Update SKU (Sasaran Kerja Unit)	Nilai Kinerja
Logout		Jabatan		Input / Update SKI (Sasaran Kerja Individu)	Tunjangan Karyawan
Exit		Tunjangan	View Pencapaian	Input / Update Pencapaian	
		User		Input / Update Jobs Harian	
				Input / Update File Terkait	
			View Penilaian Kinerja	Hitung Nilai Kinerja dan Tunjangan	

Gambar 4.18 Desain Interface Menu

Gambar 4.19 dan 4.20 merupakan gambar desain master jabatan dan master pegawai. Desain input jabatan digunakan untuk mengisi data jabatan. data jabatan diisi berdasarkan divisi yang telah ada. Kolom yang diisi antara lain nama jabatan, divisi dan keterangan. Sedangkan input pegawai digunakan untuk menyimpan biodata atau informasi tentang pegawai. Data yang diisi antara lain adalah nik, nik atasan, nama pegawai, alamat, nomor telepon, jenis kelamin dll.

MASTER SDM

NIK	08002
NIK ATASAN	08001
NAMA	Dani Gunawan
TANGGAL LAHIR	16 Juli 1990
ALAMAT	Perumahan Pondok Jati AG – 6 Sidoarjo
KOTA	Sidoarjo
TELP	0318952502
JABATAN	Manager – Information System
JENIS KELAMIN	<input checked="" type="radio"/> LAKI LAKI <input type="radio"/> PEREMPUAN
TANGGAL MASUK	20 Juli 2009
<input type="button" value="SAVE"/> <input type="button" value="CANCEL"/>	

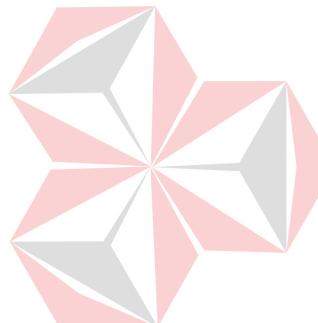
Gambar 4.19 Desain Master SDM

MASTER JABATAN

NAMA JABATAN	Manager
DIVISI	Information System
KETERANGAN	Manager pada Divisi Information System berwenang mengawasi karyawan pada subdivisi yg ada di divisi ini seperti Application, Data Mining dll.
<input type="button" value="SAVE"/> <input type="button" value="CANCEL"/>	

Gambar 4.20 Desain Master Jabatan

Gambar 4.21 dan 4.22 merupakan gambar desain master user dan master tunjangan. Data yang ada di master user digunakan untuk menentukan hak akses seorang user, apakah dia seorang manager, admin atau user biasa. Combobox nik diambil dari data dari master SDM. Sedangkan master tunjangan berguna untuk menentukan tunjangan yang diterima oleh masing – masing pegawai setelah nilai kinerja ditentukan.



MASTER USER

NIK

PASSWORD

HAK AKSES

Gambar 4.21 Desain Master User

MASTER TUNJANGAN

NAMA JABATAN

JML TUNJANGAN

Gambar 4.22 Desain Master Tunjangan

Gambar 4.23 dan 4.24 merupakan gambar desain transaksi input sku dan input ski. desain input SKU digunakan untuk mengisi sasaran kerja unit / divisi pada masing – masing divisi di PT. Telkom. Sedangkan input SKI merupakan detil dari sku yang dimiliki bukan oleh divisi melainkan oleh masing – masing karyawan.

Bobot yang ada pada form SKU merupakan bobot yang akan digunakan untuk perhitungan nilai kinerja. Bobot SKU tidak boleh lebih dari 100. Apabila lebih jumlahnya akan muncul pesan eror. Sama halnya dengan Bobot SKI. Bobot SKI tidak boleh lebih dari SKU yang menjadi acuan. Misalkan Bobot SKU adalah 25 maka jumlah bobot SKI hanya boleh kurang atau sama dengan 25.



UNIVERSITAS
TRANSAKSI INPUT SKU
Dian Nuswantoro

SKU	Pelayanan Pelanggan
BOBOT	30 <input type="button" value="▼"/>
TAHUN	2010
<input type="button" value="SAVE"/> <input type="button" value="CANCEL"/>	

Gambar 4.23 Desain Transaksi Input SKU

TRANSAKSI INPUT SKI

SKU	Penjualan Produk
PROGRAM	Paket Speedy
BOBOT	30
WAKTU	Agustus September
JUMLAH	2000
SATUAN	Unit
INTERNAL	Tono Suprapto
EXTERNAL	Rini Wulandari
KETERANGAN	
<input type="button" value="SAVE"/> <input type="button" value="CANCEL"/>	

Gambar 4.24 Desain Transaksi Input SKI

Gambar 4.25, 4.16 dan 4.27 merupakan gambar desain transaksi pencapaian, input jobs harian, dan upload download file terkait.

Transaksi Pencapaian digunakan untuk mengisi jumlah pencapaian kerja

berdasarkan rencana SKI yang sudah ditetapkan sejak awal. Hasil dari pencapaian tersebut akan menjadi acuan untuk menilai kinerja karyawan pada satu periode.

Textbox Realisasi akan diisi dengan jumlah pencapaian berupa angka.

Input Jobs Harian merupakan detil dari data pencapaian. Jobs Harian berisi catatan dari kegiatan sehari – hari seorang karyawan. Jobs Harian dapat juga dilihat oleh manager dari karyawan tersebut.

Sedangkan Upload Download file terkait berfungsi untuk menyimpan file – file yang terkait dengan jobs harian karyawan. hal tersebut diperlukan karena file tersebut akan diperiksa oleh manager masing – masing karyawan guna memantau perkembangan pekerjaan karyawan.

TRANSAKSI PENCAPAIAN

SKU	Penjualan Produk
PROGRAM	Paket Speedy
WAKTU	Agustus - September
JUMLAH	2000
SATUAN	Unit
REALISASI	2150
KETERANGAN	
<input type="button" value="SAVE"/> <input type="button" value="CANCEL"/>	

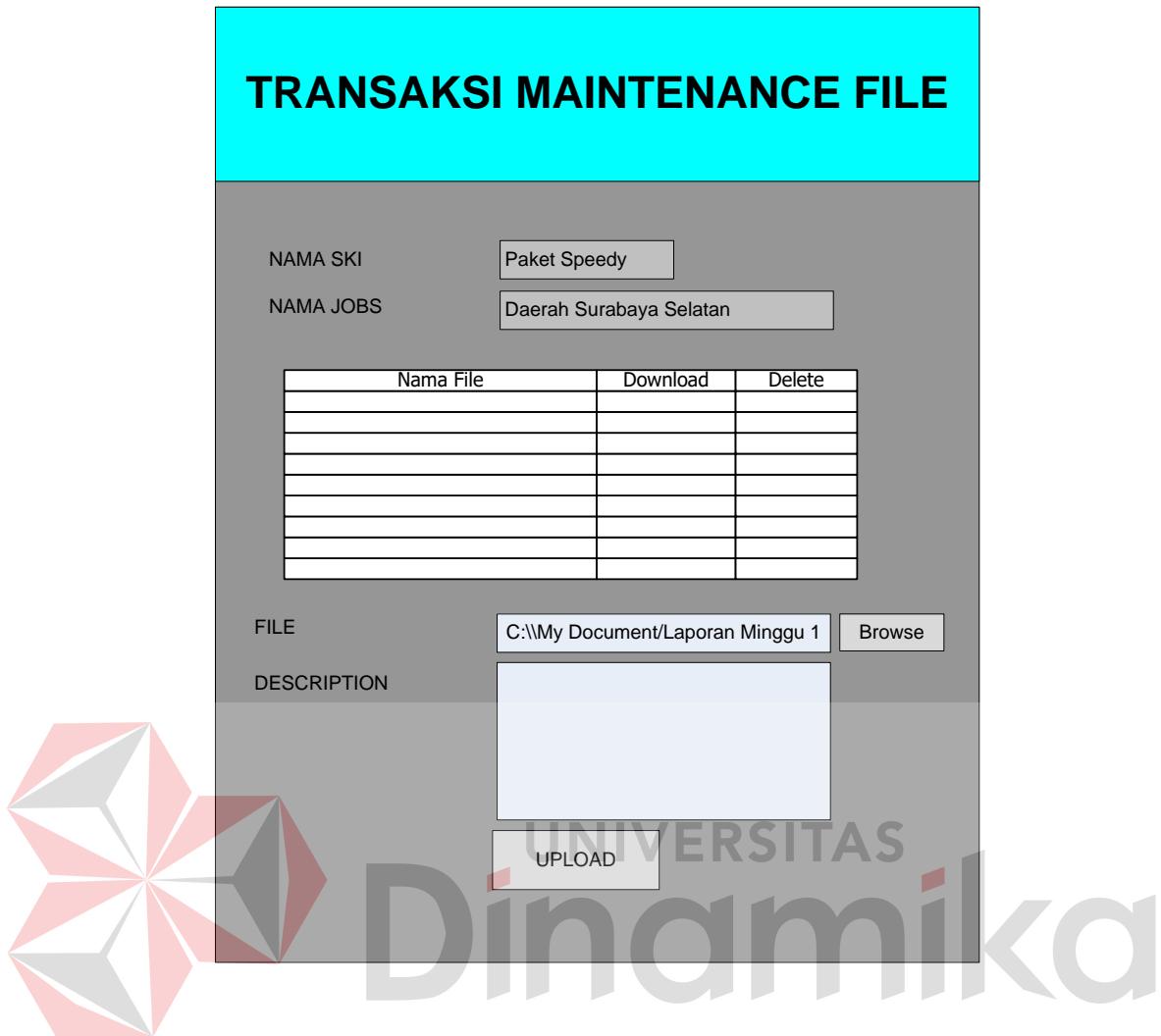
Gambar 4.25 Desain Transaksi Pencapaian

**UNIVERSITAS
Dinamika**

TRANSAKSI INPUT JOBS HARIAN

NAMA	Daerah Surabaya Selatan
DESCRIPTION	Penjualan dilakukan oleh 2 Tim
KENDALA	Publikasi Kurang
CATATAN	
TARGET DATE	12-Agustus-2010
CLOSE DATE	1 September 2010
<input type="button" value="SAVE"/> <input type="button" value="CANCEL"/>	

Gambar 4.26 Input Jobs Harian



TRANSAKSI MAINTENANCE FILE

NAMA SKI: Paket Speedy

NAMA JOBS: Daerah Surabaya Selatan

Nama File	Download	Delete

FILE: C:\My Document\Laporan Minggu 1

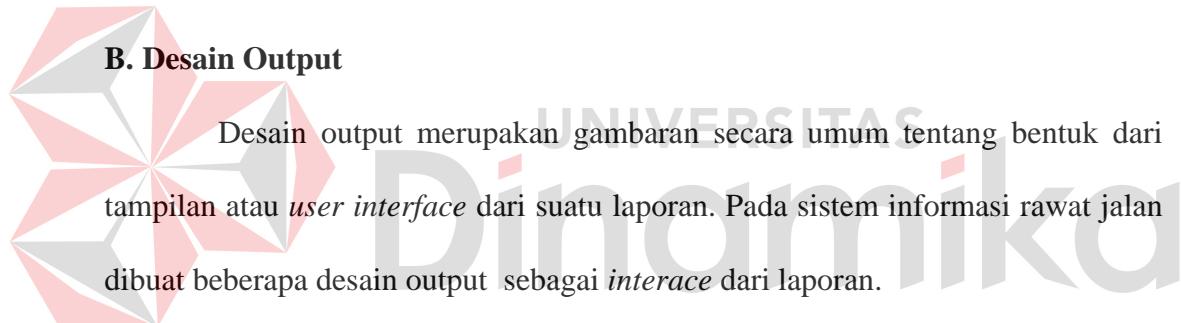
DESCRIPTION:

Gambar 4.27 Input Jobs Harian

Gambar 4.28 Transaksi Hitung Nilai Kinerja dan Tunjangan digunakan untuk menghitung nilai kinerja karyawan. nilai tersebut didapat dari total pencapaian karyawan yang dibandingkan dengan bobot masing – masing SKI yang sudah ditentukan pada awal periode. Poin atau nilai tersebut akan dikalikan dengan tunjangan yang ada pada tabel tunjangan. Tunjangan tersebut dibedakan berdasarkan masing – masing Jabatan yang ada pada tabel Jabatan.

TRANSAKSI HITUNG NILAI KINERJA dan TUNJANGAN	
KODE JABATAN	J001
NILAI AKHIR	102 %
PORSI	5.000.000
TUNJANGAN YG DIDAPAT	5.100.000
SIMPAN	

Gambar 4.28 Hitung Nilai Kinerja



Gambar 4.29 terdapat desain Laporan yang digunakan untuk melihat nilai kinerja karyawan. nilai tersebut akan tampil berdasarkan parameter yang diinputkan. Parameter tersebut bisa berupa peringkat dan tahun. Peringkat terdiri dari tertinggi dan terendah serta dapat diisi berapa baris yang diinginkan. Apabila diisi tertinggi maka data akan diurutkan berdasarkan nilai kinerja tertinggi. Begitu juga sebaliknya.

Sedangkan pada Gambar 4.30 terdapat desain Laporan yang digunakan untuk melihat jumlah tunjangan yang diterima karyawan. nilai tersebut akan tampil berdasarkan parameter yang diinputkan. Parameter tersebut bisa berupa peringkat, divisi tempat karyawan berkerja, dan tahun. Peringkat terdiri dari

tertinggi dan terendah. Apabila diisi tertinggi maka data akan diurutkan berdasarkan nilai kinerja tertinggi serta dapat diisi berapa baris yang diinginkan. Begitu juga sebaliknya. Sedangkan jika difilter berdasarkan divisi, maka data yang akan muncul hanya data karyawan yang berkerja di divisi tersebut.

LAPORAN KINERJA KARYAWAN

PERINGKAT TAHUN

No	Nama Karyawan	Jabatan	Nilai Kinerja
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Gambar 4.29 Hitung Nilai Kinerja

LAPORAN TUNJANGAN KARYAWAN

Gambar 4.30 Laporan Tunjangan Karyawan

BAB V

IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

5.1 Sistem yang Digunakan

Berikut ini adalah hardware dan software yang dibutuhkan untuk menggunakan program Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawa dengan Studi Kasus PT. Telkom Divre V Surabaya, yaitu:

- a. Hardware
 - 1. Microprocessor Pentium IV atau yang lebih tinggi
 - 2. VGA dengan resolusi 800 x 600 atau yang lebih tinggi dan mendukung Microsoft Windows
 - 3. RAM 512 atau yang lebih tinggi
- b. Software
 - 1. Sistem Operasi Microsoft Windows 2000 Server/Pro, XP/Pro/Home
 - 2. XAMPP
 - 3. Apache
 - 4. PHP
 - 5. Oracle Database 10g Express Edition
 - 6. Mozilla Firefox



5.2 Cara Setup Program

Saat pertama kali akan menggunakan aplikasi ini, terlebih dahulu *user* harus menginstalasi *apache* dari aplikasi ini supaya bisa digunakan, dalam hal ini *apache* sudah *include* di dalam program XAMMP. Langkah-langkah instalasi XAMPP akan dijelaskan di bab ini, pertama *user* harus memastikan bahwa

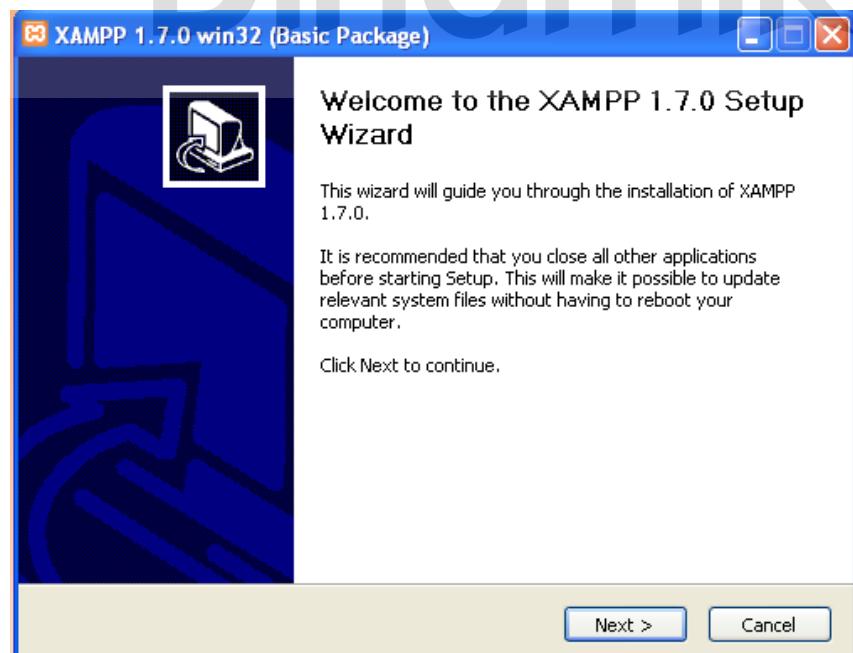
komputer *user* terdapat *Apache* karena aplikasi ini berbasis web. Tahap tahap instalasi XAMPP adalah sebagai berikut:

1. Klik dua-kali file XAMPP yang telah Anda download (contoh yang dipakai di sini adalah xampp-win32-1.7.0-installer.exe, yaitu XAMPP versi 1.7.0). Bila Anda mendapati versi XAMPP yang lebih baru, cara instalasi kemungkinan masih sama.
2. Berikutnya klik saja [OK] untuk pilihan bahasa, English.



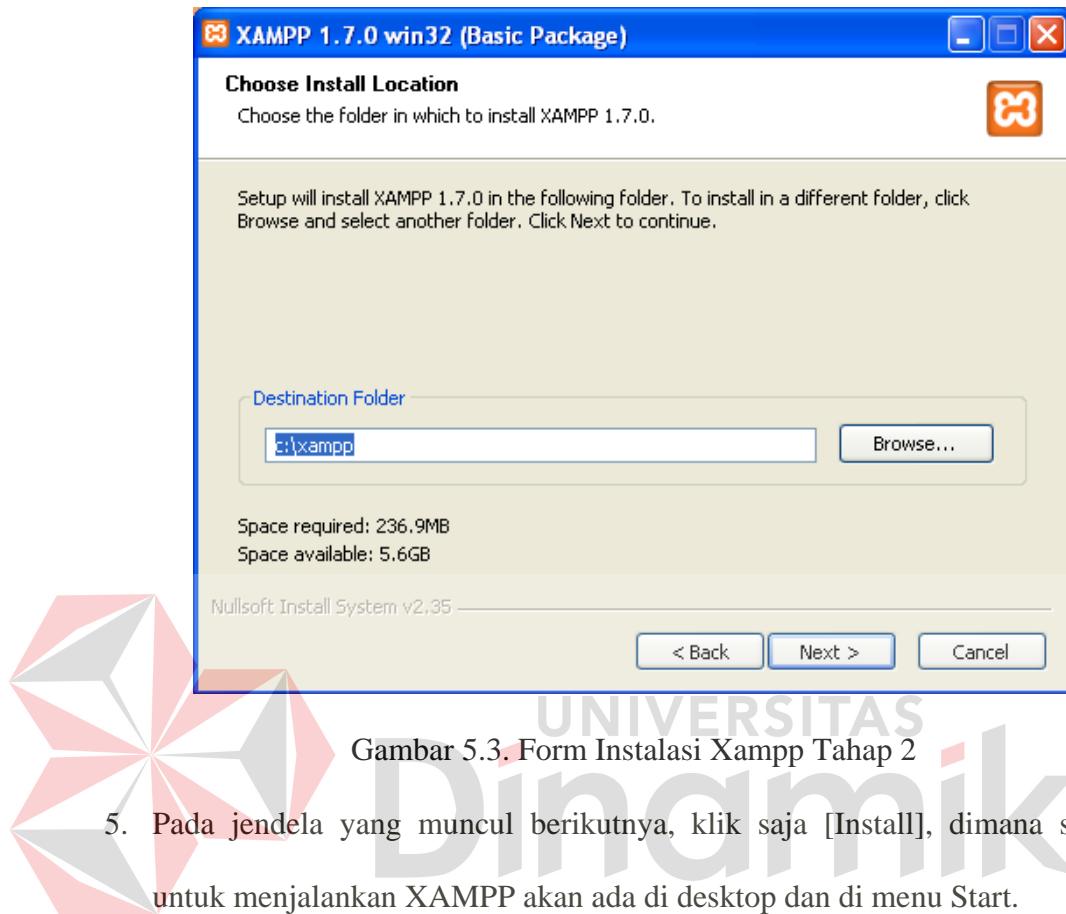
Gambar 5.1. Form Instalasi Xampp Pilih Bahasa

3. Klik [Next] pada jendela Setup Wizard yang muncul.

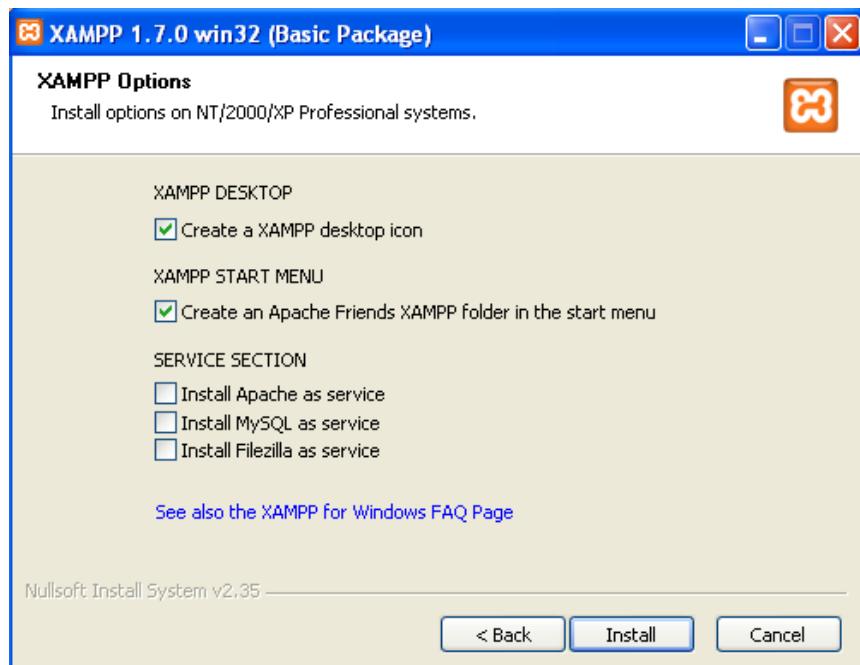


Gambar 5.2. Form Instalasi Xampp Tahap 1

4. Berikutnya Anda diminta memilih folder tempat XAMPP dipasang. Untuk mudahnya pilih saja di c:\, seperti default-nya dan klik [Next].

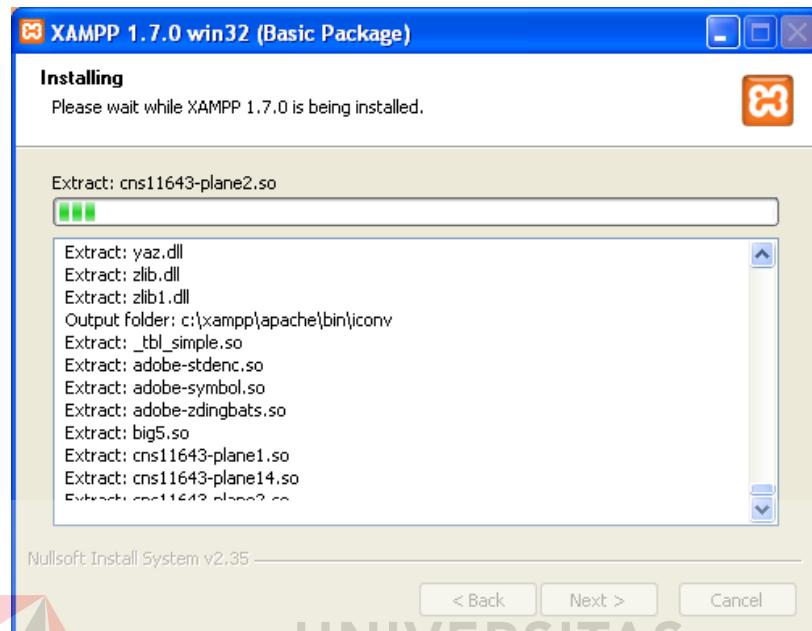


5. Pada jendela yang muncul berikutnya, klik saja [Install], dimana shortcut untuk menjalankan XAMPP akan ada di desktop dan di menu Start.



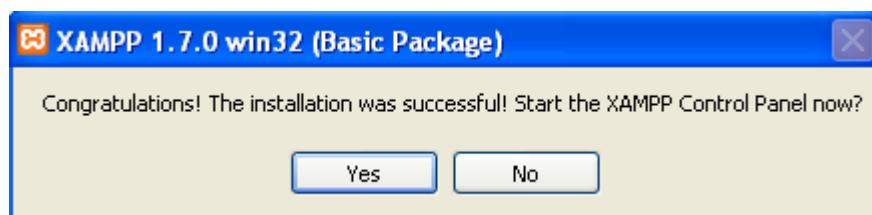
Gambar 5.4. Form Instalasi Xampp Tahap 3

6. Tunggu beberapa menit sementara XAMPP diinstal.



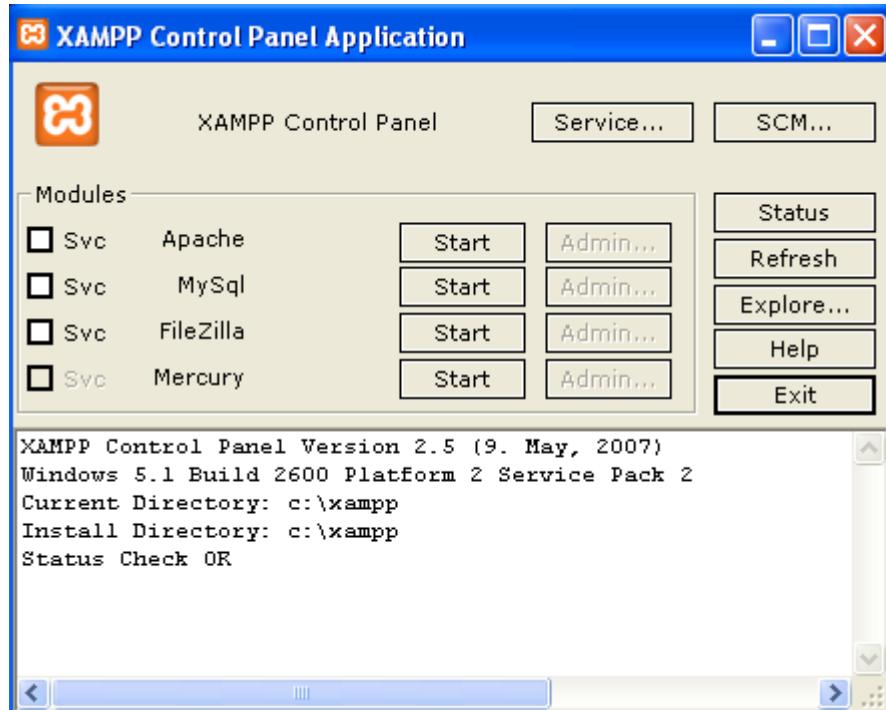
Gambar 5.5. Form Instalasi Xampp Tahap 4

7. Klik [Finish] setelah XAMPP selesai diinstal.
8. Anda akan mendapatkan tawaran, apakah akan menjalankan XAMPP Control Panel sekarang atau lain kali. Klik [Yes] bila Anda akan menjalankannya.



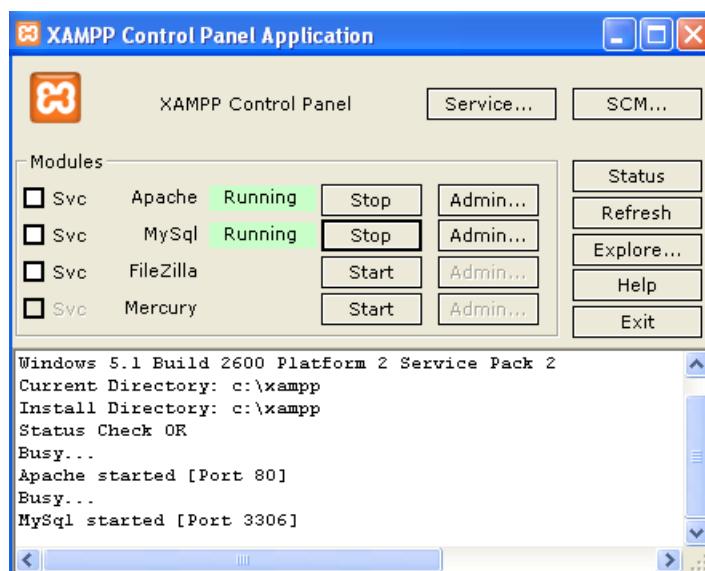
Gambar 5.6. Form Instalasi Xampp Tahap 5

9. Setiap kali Anda akan mengelola situs Web Anda di PC lokal, Anda harus menjalankan XAMPP. Menjalankan XAMPP berarti memfungsikan PC Anda sebagai server Web. Untuk menjalankannya, klik ikon XAMPP dan Anda dihadapkan pada XAMPP Control Panel.



Gambar 5.7. Form Instalasi Xampp Tahap 6

10. Klik [Start] masing-masing untuk Apache dan MySQL, sehingga muncul tanda Running untuk keduanya. PC lokal Anda kini sudah menjadi server Web lokal.



Gambar 5.8. Form Instalasi Xampp Tahap 7

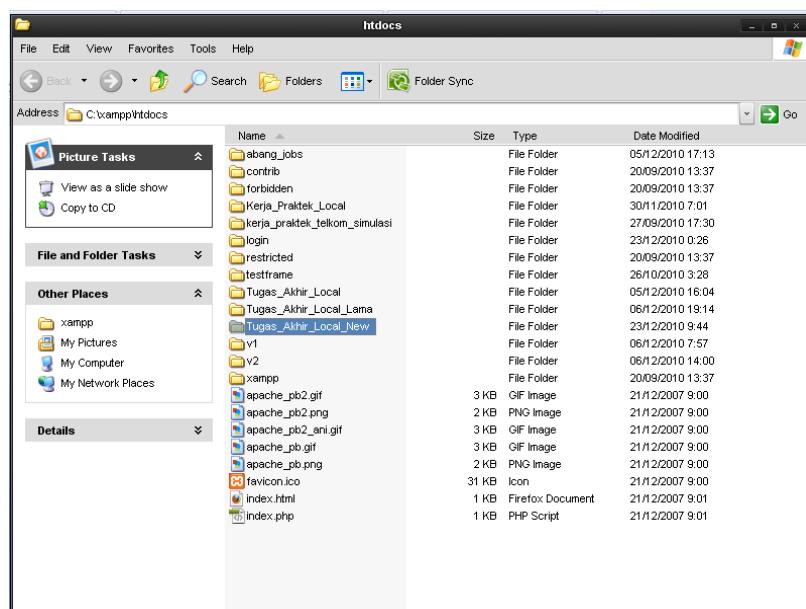
11. Coba jalankan browser Anda (misalnya Internet Mozilla) dan ketikkan: <http://localhost>. Bila muncul tampilan seperti di bawah ini, berarti PC Anda sudah berfungsi sebagai server Web. Klik [English] untuk memilih bahasa Inggris.



Gambar 5.9. Form Instalasi Xampp Tahap 8

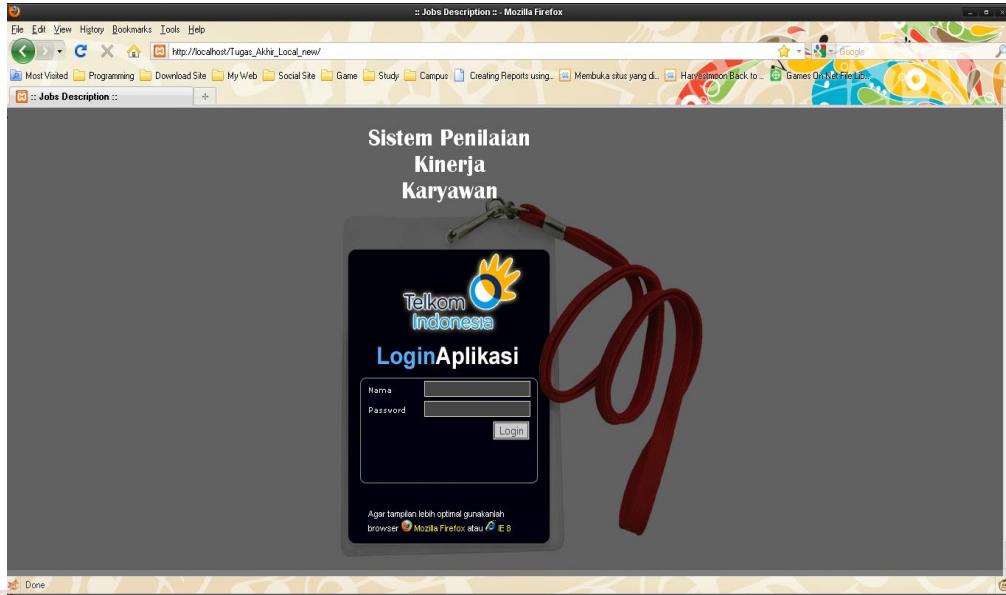
12. Anda tinggal menutup browser untuk menutup tampilan di atas. Untuk menonaktifkan server lokal Anda, keluar dari XAMPP Control Panel. Caranya, pada XAMPP Control Panel, klik [Stop] pada masing-masing [Apache] dan [MySql], lalu tutup jendela kontrol panel (klik X pada pojok kanan atas).

13. Untuk menjalankan aplikasi, copy file program ke dalam folder htdocs



Gambar 5.10. Copy File Program Ke Dalam Folder Htdocs

14. Setelah itu running program dengan mengetik http://localhost/Tugas_Ahir_Local_New, pada browser anda.



Gambar 5.11. Tampilan Halaman Login Program

5.3 Penjelasan Pemakaian Program

Dalam bab ini akan dijelaskan tentang hasil dari program yang telah dibuat beserta cara penggunaanya. Penjelasan program akan dimulai dari halaman *login*. Menu *login* digunakan untuk validasi *user* dalam penggunaan program. Dalam menu *login* terdapat data *username* dan *password* yang harus diisi oleh *user*, seperti pada Gambar 5.12. Jika *user* tidak tepat dalam menginputkan data, maka akan muncul pesan *error* berupa *modal pop up* seperti pada Gambar 5.13.



Gambar 5.13. Tampilan Pesan Error Login

Jika *user* benar dalam menginputkan data *username* dan *password*, maka *user* dapat menggunakan program sesuai hak akses yang dimiliki, seperti pada



Gambar 5.14. Tampilan Menu Utama

Hak akses dalam program ini dibagi menjadi 3 bagian, yaitu hak akses untuk bagian admin, manager, dan end-user. Admin dapat mengakses semua menu yang ada kecuali menu monitoring, diantaranya semua menu-menu master, menu-menu transaksi dan menu-menu laporan. Manajer hanya dapat mengakses monitoring dan semua menu-menu laporan saja. Sedangkan end user dapat mengakses menu-menu yang berhubungan dengan transaksi. Apabila navigasi pada *view* ditekan, maka akan otomatis melakukan update / delete pada data yang dituju.

5.3.1 Form Master

Dalam aplikasi sistem penilaian kinerja karyawan terdapat menu-menu master. Form-form master digunakan mengelola data-data yang ada. Penjelasan tentang manfaat dan cara penggunaan masing-masing form master dijelaskan lebih detil pada penjelasan berikut ini.

A. Form Master User Rule

Form master *user rule* digunakan untuk mengelola data *user rule* atau hak akses dari pegawai. Dalam form master *user rule* terdapat 3 form yaitu form *view user rule*, *input*, *update user rule*, seperti pada Gambar 5.15 dan 5.16. Form *user rule* digunakan untuk mengelola data *user rule* atau hak akses dari pegawai terhadap program yaitu menambah, merubah serta menghapus data-data *user rule*. Sedangkan form data *user rule* digunakan untuk menampilkan dan melakukan pencarian data-data *user rule* yang telah tersimpan.



Gambar 5.15. Tampilan View User Rule



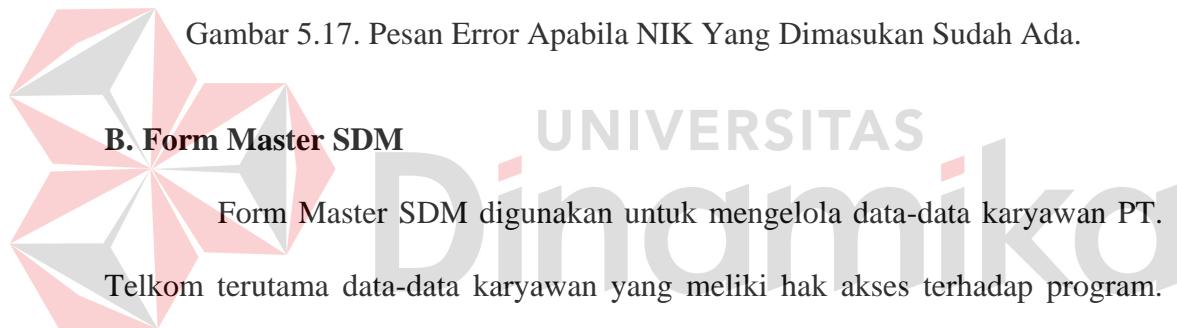
Gambar 5.16. Tampilan Input Data User Rule

Pada Form *user rule* terdapat data-data yang harus diisi, seperti data nik, *password* dan *hak akses*. Pada combobox nik akan tertera nik siapa saja yang terdaftar di tabel pegawai. Oleh karena itu yang menjadi user hanya pegawai PT.Telkom Divre V Surabaya.

Apabila pengguna menginputkan nik yang sudah ada, maka akan muncul pesan error seperti pada gambar 5.17



Gambar 5.17. Pesan Error Apabila NIK Yang Dimasukan Sudah Ada.

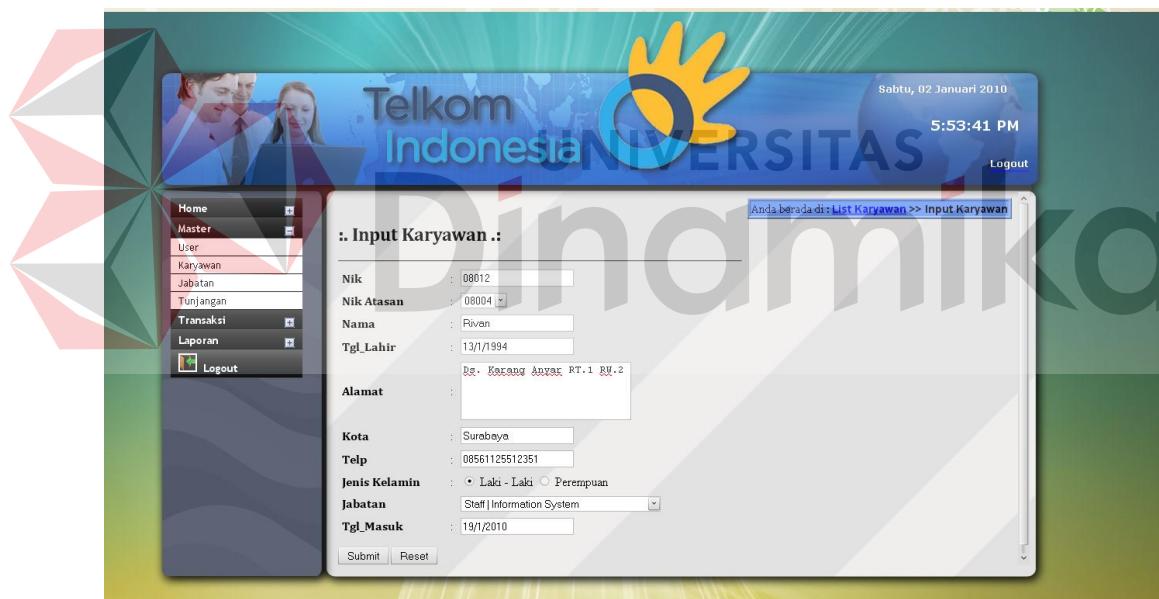


Dalam form pegawai terdapat 3 form *view* pegawai dan *input* dan *update* data pegawai, seperti pada Gambar 5.18 dan 5.19. Form *view* SDM digunakan untuk melihat data karyawan. Sekaligus navigasi untuk *input*, *update*, dan *delete*. Sedangkan *input*, *update* adalah mengelola data pegawai yaitu menambah, merubah data-data pegawai. Apabila navigasi pada *view* ditekan, maka akan otomatis melakukan update / delete pada data yang dituju.

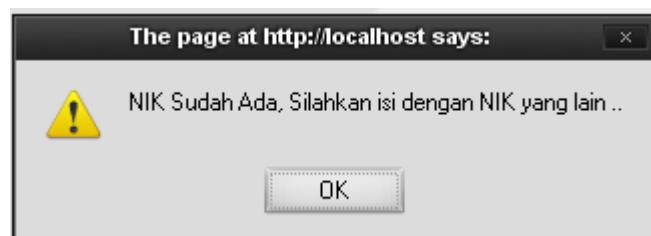
Apabila NIK yang dimasukan sudah ada di database, maka akan muncul pesan error seperti pada gambar 5.20.



Gambar 5.18. Tampilan View Data Karyawan



Gambar 5.19. Tampilan Form Input Data Karyawan



Gambar 5.20. Pesan Error Apabila NIK Sama

C. Form Master Jabatan

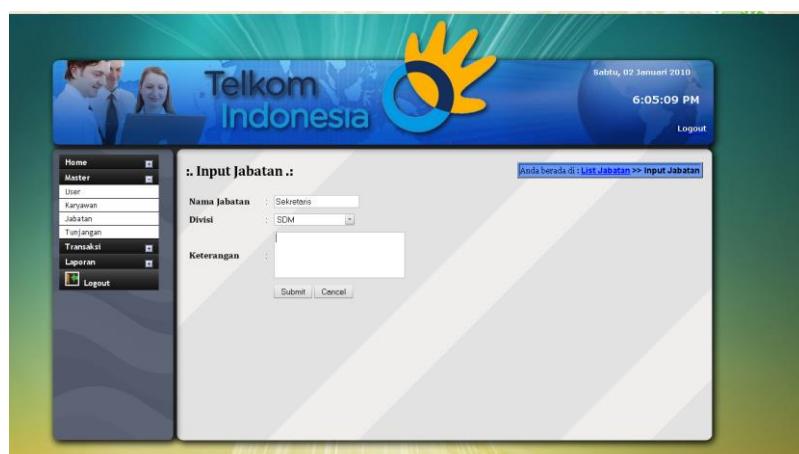
Form Jabatan digunakan untuk mengelola data-data Jabatan PT. Telkom.

Dalam form pegawai terdapat 3 form yaitu *view* Jabatan, *input* dan *update* data jabatan. Tampilan *view* dan *input* dapat dilihat pada Gambar 5.21 dan 5.22. Form *view* Jabatan digunakan untuk melihat data jabatan. *View* Jabatan Sekaligus navigasi untuk *input*, *update*, dan *delete*. Apabila navigasi pada *view* ditekan, maka akan otomatis melakukan *insert*, *update* atau *delete* pada data yang dituju.

Apabila jabatan yang dimasukan sudah ada di database, maka akan muncul pesan error seperti pada gambar 5.23.



Gambar 5.21. Tampilan View Data Jabatan



Gambar 5.22. Tampilan Input Data Jabatan



Gambar 5.23. Pesan Error Apabila Jabatan Sama.

D. Form Master Tunjangan

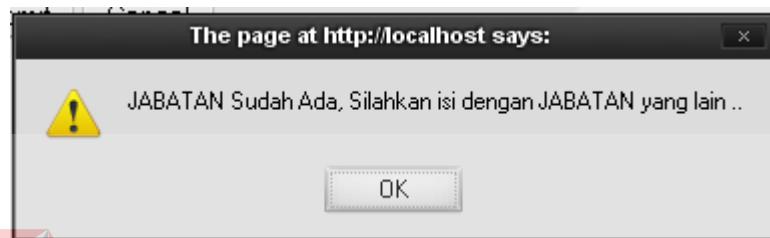
Form Tunjangan digunakan untuk mengelola data-data Tunjangan PT. Telkom. Jumlah tunjangan pada akhir periode diperlukan untuk perhitungan nilai kinerja karyawan. Dalam form Tunjangan terdapat 3 form *view* tunjangan dan *input* dan *update* data tunjangan. Tampilan *view* dan *input* dapat dilihat pada Gambar 5.24 dan 5.25. Form *view* Tunjangan digunakan untuk melihat data tunjangan. *View* Tunjangan Sekaligus navigasi untuk *input*, *update*, dan *delete*. Sedangkan *input*, *update* adalah untuk mengelola data tunjangan yaitu menambah, merubah data-data tunjangan. Apabila navigasi pada *view* ditekan, maka akan otomatis melakukan update / delete pada data yang dituju.

Apabila jabatan yang dimasukan sudah ada di database, maka akan muncul pesan error seperti pada gambar 5.26.

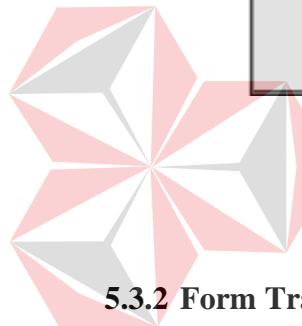


Gambar 5.24. Tampilan View Data Tunjangan

Gambar 5.25. Tampilan Input Data Tunjangan



Gambar 5.26. Pesan Error Apabila Jabatan Sama.



5.3.2 Form Transaksi

Dalam aplikasi sistem penilaian kinerja karyawan terdapat menu-menu transaksi. Form-form transaksi digunakan untuk menyimpan data – data yang mendukung proses perhitungan kinerja. Penjelasan tentang manfaat dan cara penggunaan masing-masing form transaksi dijelaskan lebih detil pada penjelasan berikut ini.

A. Form Transaksi SKI (Sasaran Kerja Individu)

Form SKI digunakan untuk menyimpan rencana kerja karyawan berdasarkan rencana kerja tahunan. Rencana kerja / Sasaran Kerja individu ini berfungsi sebagai acuan dalam pencapaian kerja karyawan. Form SKI ini terdiri

dari Daftar SKU (Sasaran Kerja Unit) dan SKI (Sasaran Kerja Individu). Dapat dilihat pada Gambar 5.27. Pada daftar tersebut terdapat navigasi – navigasi yang berfungsi sebagai *input, update, dan delete* SKU berserta SKI nya.

Pada Gambar 5.28 terdapat form Input SKU. Input SKU tersebut otomatis berisi sama dengan tahun system. Karena fungsi SKU ini digunakan pada periode tertentu. Periode tersebut adalah tahun. Jadi setelah berganti tahun, maka SKI akan otomatis kosong dan diisi baru kembali. Pada form tersebut terdapat combobox bobot. Combobox tersebut berfungsi sebagai dasar dalam penilaian kinerja karyawan. Jumlah total bobot dalam 1 tahun adalah 100. Apabila jumlah bobot yang diinputkan menghasilkan nilai lebih dari 100, maka akan muncul pesan error seperti pada gambar 5.29

No.	Tahun	Satuan Kerja Unit	Bobot	Satuan Kerja Individu	Bobot	Waktu	Jumlah	Satuan	Edit SKI	Delete SKI
1	2010	Pelayanan Pelanggan	11							
2	2010	Pemberdayaan PKM	10	Pemantauan warnet	5	Agustus - Oktober	1	unit		
3	2010			Pemantauan Counter Pulsa	5	Juni - Oktober	5	Kecamatan		
4	2010	Penyusunan Kebijakan Pelayanan	10							

Gambar 5.27. Tampilan List SKU dan SKI



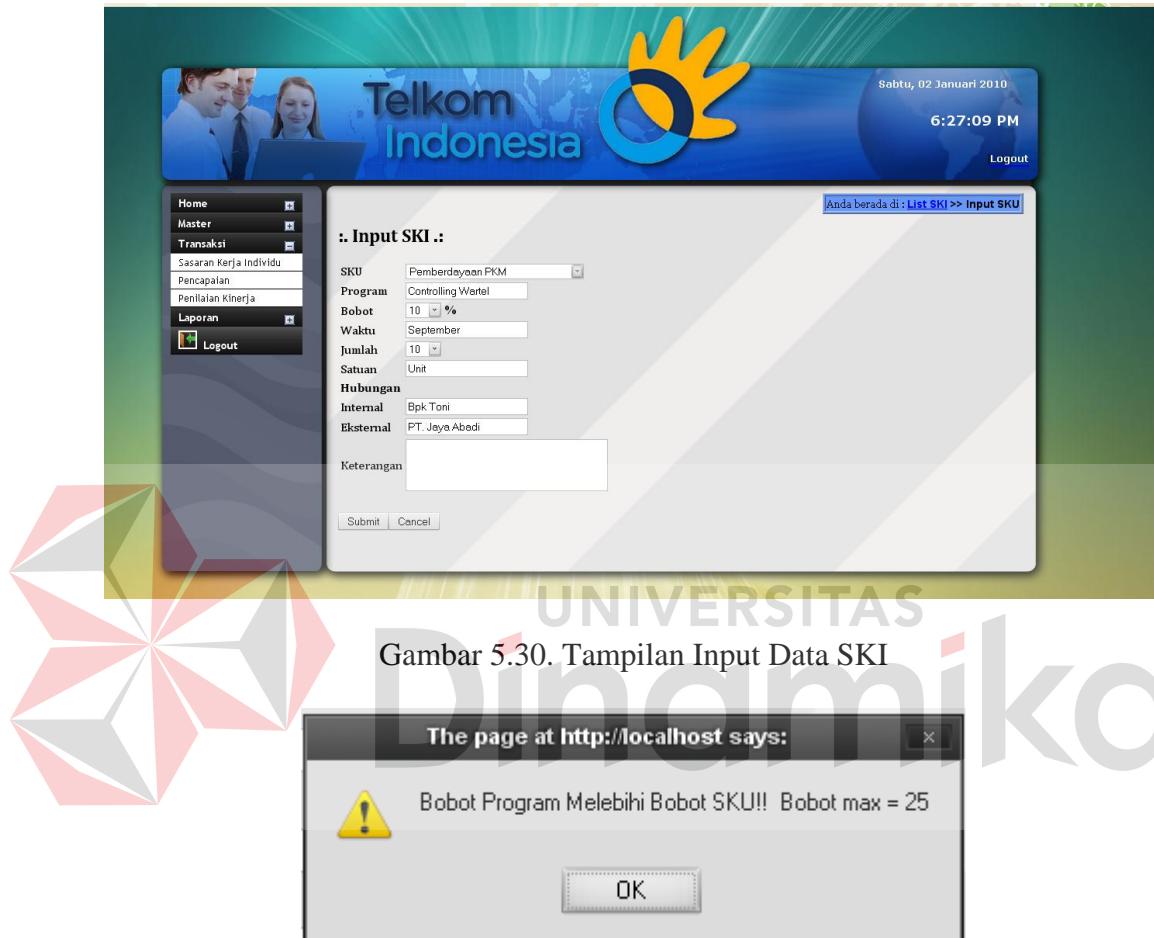
Gambar 5.28. Tampilan Input Data SKU



Gambar 5.29. Pesan Error apabila Nilai lebih dari 100

Sedangkan pada Gambar 5.30 menunjukan form input SKI. SKI tersebut hanya dapat diinput apabila mengacu pada SKU yang telah ada. Sederhananya SKI adalah detail dari SKU. Pada form input SKI juga terdapat bobot. Jumlah maximal bobot adalah sesuai dengan SKU yang menjadi acuan. Misalkan bobot SKU adalah 25 maka jumlah semua detail SKI adalah 25. Apabila bobot yang diinputkan melebihi SKU maka akan muncul pesan error seperti pada gambar 5.31.

Selain itu terdapat waktu, jumlah, dan satuan. Data jumlah ini sangat berperan dalam penilaian kinerja, karena pada akhir periode akan dicocokan dengan data pencapaian masing – masing karyawan tersebut.



Gambar 5.30. Tampilan Input Data SKI



Gambar 5.31. Pesan Error Jika Bobot Melebihi SKU.

B. Form Transaksi Pencapaian

Form Pencapaian digunakan untuk menginputkan data pencapaian kerja berdasarkan SKI yang telah tercatat di form SKI. Hasil dari penilaian akan dijadikan acuan untuk menghitung nilai kinerja karyawan. Form Pencapaian ini terdiri dari 3 tipe form. Form pertama adalah *view* dari seluruh data pencapaian. Form tersebut dapat dilihat pada gambar 5.32. Dalam *view* tersebut terdapat

navigasi untuk *input* dan *update* pencapaian. apabila klik input pencapaian, maka akan muncul form seperti gambar 5.33. form tersebut berfungsi untuk menginputkan pencapaian kerja. Silahkan isi pada textbox jumlah berapa pencapaian kerja yang terjadi.



Gambar 5.32. Tampilan View Pencapaian



Gambar 5.33. Tampilan Input Pencapaian

Form jobs harian digunakan untuk menginputkan data pekerjaan berdasarkan pencapaian yang telah diinputkan. Jobs harian ini berfungsi sebagai detil dari pencapaian dan juga guna mendukung hasil pencapaian tersebut. *View*

dan input dari jobs harian dapat dilihat pada gambar 5.34 dan gambar 5.35. Apabila nama *jobs* tidak diisi, maka akan muncul pesan error seperti pada gambar 5.36.

No.	Nama Jobs	Edit	Delete	File Terkait
1	Aplikasi Penilaian Kinerja	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>	<input type="button" value="File Terkait"/>
2	Aplikasi Perhitungan Tunjangan	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>	<input type="button" value="File Terkait"/>
3	Aplikasi Web Perhitungan Bonus	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>	<input type="button" value="File Terkait"/>
4	Aplikasi Desktop Administrasi Pegawai	<input type="button" value="Edit"/>	<input type="button" value="Delete"/>	<input type="button" value="File Terkait"/>

Gambar 5.34. Tampilan View Jobs Harian

.. Input Jobs Desc.:

Nama : Aplikasi Training Kary
diketahui oleh staff baru

Description :

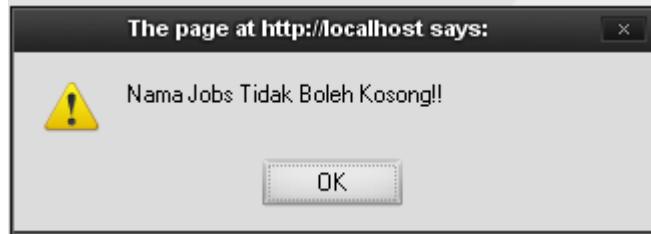
Kendala : staff kurang berpengalaman

Catatan :

Target Date : 19/1/2010

Close Date :

Gambar 5.35. Tampilan Input Jobs Harian

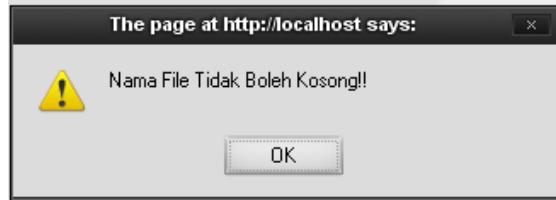


Gambar 5.36. Pesan Error Apabila Nama Jobs Tidak Diisi

Sedangkan, form upload dan download file terkait berfungsi sebagai data pendukung nilai pencapaian yang diinputkan. Cara upload dokumen / file adalah dengan cara klik tombol browse lalu pilih file yg akan di upload. Lalu setelah itu file tersebut akan muncul pada daftar di bagian atas. Dengan adanya file terkait, penginputan data pencapaian tidak bisa asal – asalan. Manager pada suatu periode tertentu dapat memantau hasil file terkait dan dapat dicocokan dengan pencapaian yang diinputkan oleh karyawan bawahan. *View* dan *input* pencapaian dapat dilihat pada gambar 5.37. Apabila nama file tidak diisi maka akan muncul pesan error seperti pada gambar 5.38. Download file dapat dilakukan dengan cara klik icon download pada tabel file. Apabila telah di klik maka akan muncul tampilan download file seperti gambar 5.39.



Gambar 5.37. Tampilan View Dan Input File Terkait



Gambar 5.38. Pesan Error Apabila Nama File Tidak Diisi



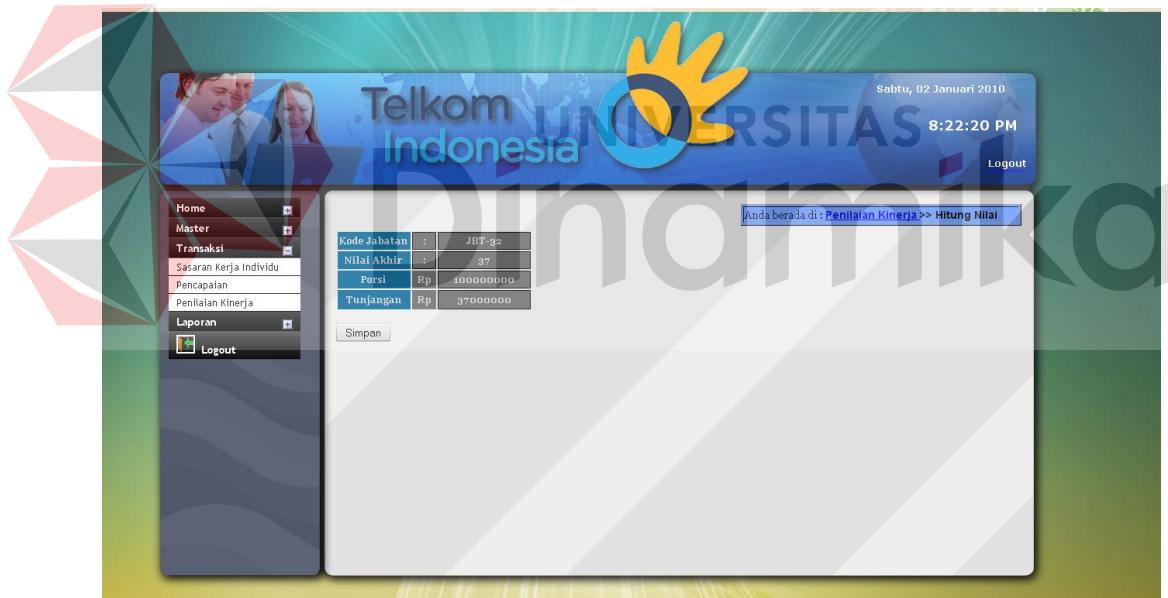
Gambar 5.39. Tampilan Download File

C. Form Transaksi Penilaian Kinerja

Form Penilaian Kinerja digunakan untuk menghitung nilai kinerja karyawan. Nilai tersebut dihitung berdasarkan jumlah data pencapaian dibandingkan dengan rencana SKI yang sudah ditetapkan sejak awal. Hasil dari nilai kinerja tersebut pada akhir periode akan dihitung menjadi tunjangan masing – masing karyawan. Form penilaian terdiri dari 2 form, yaitu form daftar nilai serta form hitung nilai kinerja dan tunjangan. Tampilan kedua form tersebut dapat dilihat pada gambar 5.40 dan gambar 5.41. Apabila telah disimpan, maka akan muncul pesan seperti pada gambar 5.42.



Gambar 5.40. Tampilan View Penilaian



Gambar 5.41. Tampilan Form Perhitungan Tunjangan



Gambar 5.42. Tampilan Apabila Tunjangan Telah Disimpan

5.3.3 Form Laporan

Form laporan digunakan untuk menampilkan laporan-laporan yang dihasilkan dari data-data master dan data-data transaksi. Dimana data-data tersebut dapat digunakan dalam mengambil keputusan.

A. Form Laporan Nilai Karyawan

Form Cetak Nilai karyawan digunakan untuk mencetak nilai kinerja karyawan pada periode tertentu. Pada form ini terdapat 2 filter yaitu *sort* peringkat dan tahun. Apabila dipilih tertinggi, maka laporan akan diurutkan berdasarkan urutan nilai yang tertinggi. Tampilan untuk form Nilai Kinerja Karyawan dapat dilihat pada Gambar 5.43

No	Nik	Nama	Jabatan	Tahun	Nilai
1	08001	Dani Gunawan	Manager	2010	32
2	08009	Gerry W	Staff	2010	31
3	08008	Siska Juwita	Customer Service	2010	16

Gambar 5.43. Tampilan Laporan Nilai Kinerja Karyawan

B. Form Laporan Tunjangan Karyawan

Form laporan tunjangan karyawan digunakan untuk mencetak jumlah tunjangan yang diterima masing – masing karyawan pada periode tertentu. Pada

form ini terdapat 3 filter yaitu *sort* peringkat, divisi, dan tahun. Apabila dipilih tertinggi, maka laporan akan diurutkan berdasarkan urutan nilai yang tertinggi. Apabila dipilih divisi, maka laporan yang tampil hanyalah tunjangan dari divisi yang terpilih. Selain itu juga ada filter tahun. Tampilan untuk form Tunjangan Karyawan dapat dilihat pada Gambar 5.44



No	Nik	Nama	Jabatan	Unit	Tahun	Tunjangan
1	08003	Johan	Staff	Information System	2011	5000
2	08001	Dani Gunawan	Manager	Information System	2011	30000
3	08004	Albert	Operator	Information System	2011	40000

Gambar 5.44. Tampilan Laporan Tunjangan Karyawan

BAB VI

PENUTUP

6.1 Kesimpulan

Setelah melakukan perancangan dan implementasi sistem informasi penilaian kinerja karyawan berbasis web (studi kasus: PT. Telkom Divre V Surabaya)

- a. Dengan adanya sistem informasi penilaian kinerja ini, maka dapat mengurangi permasalahan yang dialami, yaitu proses monitoring kerja bawahan serta pengelompokan laporan kerja karyawan menjadi cepat dan mudah.
- b. Perusahaan dapat mengetahui tingkat kinerja karyawan dalam suatu periode tertentu serta mampu menentukan tunjangan berdasarkan hasil kerja karyawan secara akurat
- c. Dengan adanya laporan, maka pihak perusahaan merasa sangat terbantu dan berguna untuk pengembangan sistem perusahaan di masa yang akan datang.

6.2 Saran

Apabila sistem informasi penjualan ini digunakan pada perusahaan, maka disarankan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Diperlukan adanya pengembangan sistem seperti jenis tunjangan dapat dibuat lebih kompleks atau sistem informasi penilaian kinerja dapat diintegrasikan dengan sistem informasi perhitungan gaji karyawan.
- b. Diperlukan orang yang dapat dipercaya dan mempunyai sumber daya manusia yang cukup untuk mengelola sistem informasi penilaian kinerja ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Mardapi, Djemari. 2001. *Definisi Penilaian. 26 Desember 2010*
www.scribd.com/doc/36489676/definisi_penilaian
- Prabu, Anwar. 2005. *Evaluasi Kinerja SDM. Refika Aditama*, Bandung
- Drucker, Petter F. 2001. *Pengantar Manajemen (terjemahan)*. PT. Binaman Pressindo LPPM, Jakarta.
- Rifazka, Azki, 2009. *Metode MBO*. 20 Desember 2010,
http://www.ittelkom.ac.id/library/index.php?view=article&catid=20%3Ainformatika&id=476%3Ametode-mbo-&option=com_content&Itemid=15
- Kurniasih, Sri, 2008, *Perencanaan dan Tujuan*, 20 Desember 2010,
http://sri_kurniasih.staff.gunadarma.ac.id/Downloads/files/716/Bab+4.pdf

