

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan Menggunakan Metode 360 Derajat Pada STIKOM Dinamika Bangsa Jambi

Eni Rohaini

*Program Studi Teknik Informatika, STIKOM Dinamika Bangsa, Jambi
Jl. Jendral Sudirman Thehok - Jambi
E-mail: enirohaini@stikom-db.ac.id*

Abstract

One of the measuring tools used to determine organization has a good performance is the achievement or absence of targets set by the organization. Achieving the goals of an organization is strongly supported by the performance of existing human resources. If the performance of human resources is good then it is expected the performance of organizations will be good too. Currently the employee performance appraisal system in STIKOM Dinamika Bangsa Jambi is still done in writing in the form of questionnaires distributed to employees and this takes time and cost is considered inefficient. Based on this research is intended to build employee performance appraisal information system using 360-degree feedback method with aspects that suit the needs of the institution. The 360-degree feedback method is a performance appraisal technique that can be used as an objective measurement of employee performance. Using a 360-degree feedback method, employees will be assessed by various parties, such as superiors, subordinates, co-workers and self with a percentage of assignable value weight. The results of this study are expected to provide convenience to the existing management in STIKOM Dinamika Bangsa Jambi in the process of assessing the performance of its employees more effectively and efficiently.

Keywords: Information Systems, Performance, Employees, 360 Degree Method

Abstrak

Salah satu alat ukur yang digunakan untuk menentukan apakah suatu organisasi memiliki kinerja yang baik adalah tercapai atau tidaknya sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi tersebut. Adapun pencapaian sasaran organisasi sangat didukung oleh kinerja dari sumberdaya manusia yang ada. Jika kinerja sumberdaya manusianya baik maka diharapkan kinerja organisasi pun akan baik pula. Saat ini sistem penilaian kinerja karyawan yang ada di STIKOM Dinamika Bangsa Jambi masih dilakukan secara tertulis dalam bentuk kuesioner yang disebarakan kepada karyawan dan hal ini membutuhkan waktu dan biaya yang dirasa tidak efisien. Penelitian ini dimaksudkan untuk membangun sistem informasi penilaian kinerja karyawan menggunakan metode umpan balik 360 derajat dengan aspek-aspek yang sesuai dengan kebutuhan institusi. Metode umpan balik 360 derajat merupakan teknik penilaian kinerja yang dapat digunakan sebagai pengukuran kinerja karyawan secara obyektif. Dengan menggunakan metode umpan balik 360 derajat, karyawan akan dinilai oleh berbagai pihak, seperti atasan, bawahan, rekan kerja dan diri sendiri dengan persentase bobot nilai yang bisa ditentukan. Hasil dari penelitian ini memberikan kemudahan kepada pihak manajemen STIKOM Dinamika Bangsa dalam penilaian kinerja karyawannya yang lebih efektif dan efisien.

Kata Kunci : Sistem Informasi, Kinerja, Karyawan, Metode 360 Derajat

@2018 Jurnal MEDIA SISFO

1. Pendahuluan

Sistem Informasi penilaian kinerja merupakan sebuah sistem yang berusaha untuk menggabungkan aktivitas yang berhubungan dengan manajemen kinerja sumber daya manusia dan teknologi informasi. Pemanfaatan sistem informasi berbasis teknologi informasi dalam manajemen kinerja sumber daya manusia akan menghasilkan informasi yang dibutuhkan pihak organisasi dalam pengambilan keputusan.

Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan. Seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam instansi [5]. Kinerja karyawan merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya instansi untuk mencapai tujuan.

STIKOM Dinamika Bangsa adalah suatu lembaga pendidikan tinggi yang berada dibawah naungan Yayasan Dinamika Bangsa. Dalam pelaksanaan manajemen sumberdaya manusia melalui system penggantian, STIKOM Dinamika Bangsa telah memuat tunjangan kinerja dalam komponen penggajian pada setiap karyawannya. Namun dalam pemberian tunjangan kinerja karyawan STIKOM Dinamika Bangsa yang dikaitkan dalam penilaian kinerja karyawan terdapat beberapa kelemahan diantaranya adalah dalam proses pengisian kuisioner yang disebarkan ke setiap karyawan tidak merata antara satu karyawan dengan karyawan yang lain, bahkan ada karyawan yang tidak mendapatkan kuisioner untuk diisi. Ketidak merataan pengisian kuisioner ini akan mempengaruhi hasil tabulasi dari penilaian kinerja karyawan yang akan dilaporkan. Selanjutnya untuk mengisi data hasil kuisioner juga memerlukan waktu yang lama [1].

Untuk membantu pihak manajemen STIKOM Dinamika Bangsa dalam proses penilaian kinerja karyawan yang lebih baik, diperlukan suatu sistem yang dapat menilai kinerja karyawan dengan menggunakan metode 360 derajat yang ditungkan dalam penelitian ini.

2. Tinjauan Pustaka

Sistem informasi adalah komponen-komponen yang saling berkaitan yang bekerja bersama-sama untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan menampilkan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan, koordinasi, pengaturan, analisa, dan visualisasi pada sebuah organisasi[2]

David T. Bourgeois menyatakan bahwa *“Information systems (IS) is the study of complementary networks of hardware and software that people and organizations use to collect, filter, process, create, and distribute data”* [3].

Sistem informasi dapat berupa gabungan dari beberapa elemen teknologi berbasis komputer yang saling berinteraksi dan bekerja sama berdasarkan suatu prosedur kerja yang telah ditetapkan, dimana memproses dan mengolah data menjadi suatu bentuk informasi yang dapat digunakan dalam mendukung keputusan [4].

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi merupakan kegiatan yang dilakukan oleh orang atau organisasi dengan cara mengumpulkan, mengolah, menyimpan, menganalisis, menggunakan dan menyebarkan informasi untuk kepentingan tertentu.

Pada organisasi yang modern, penilaian memberikan mekanisme peranan penting bagi manajemen untuk digunakan dalam menjelaskan tujuan-tujuan dan standar-standar kinerja dan untuk memotivasi kinerja individu di waktu berikutnya. Ini merupakan komponen kunci dalam proses pelaksanaan personalia dari sebagian besar perusahaan dan memberikan basis untuk keputusan-keputusan yang mempengaruhi gaji, promosi, pemberhentian, pelatihan, transfer, dan kondisi-kondisi kepegawaian lainnya.

Kinerja atau dalam bahasa Inggris adalah *performance*, yaitu: hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam organisasi,sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moralmaupun etika [6]

Pengukuran terhadap kinerja perlu dilakukan untuk mengetahui apakah selama pelaksanaan kinerja terdapat deviasi dari rencana yang telah ditentukan, atau apakah kinerja dapat dilakukan sesuai jadwal waku yang ditentukan, atau apakah hasil kinerja telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Untuk melakukan penilaian tesebut diperlukan kemampuan untuk mengukur kinerja sehingga diperlukan adanya ukuran kinerja [7].

Metode umpan balik 360 derajat adalah proses dimana seorang karyawan menerima informasi tentang bagaimana dirinya dinilai oleh sekelompok orang yang berinteraksi sehari-hari di dalam pekerjaannya. Umpan balik 360 derajat disebut juga dengan multirater feedback, multi source feedback, atau multisource assessment. Intinya adalah umpan balik berasal dari seputar karyawan, dimana penggunaan 360 derajat berarti derajat lingkaran penuh dengan karyawan berada di pusatnya. Dengan demikian umpan balik datang dari beberapa arah sekaligus, yaitu dari bawahan, rekan, dan atasan. Termasuk di dalamnya adalah asesmen diri [8].

Manfaat yang akan diperoleh apabila organisasi di Indonesia menerapkan penilaian 360 derajat adalah semua penilaian yang diberikan oleh pimpinan, bawahan, rekan sejawat dan diri sendiri dapat memberikan hasil yang sangat akurat dan obyektif mengenai kinerja pihak yang dinilai. Semua informasi diperoleh dari berbagai sumber (pimpinan dan rekan sejawat) dapat menambah keakuratan dan keobyektifan dalam melakukan penilaian kinerja. Langkah-langkah dalam proses penilaian: [9]

1. Menentukan kriteria apa saja yang akan dinilai dan bobotnya
2. Menentukan subkriteria
3. Menentukan bobot jenis penilai
4. Menentukan periode penilaian
5. Menentukan penilai dan pegawai yang akan dinilai

Use case diagram digunakan sebagai alat bantu dalam pemodelan sistem. Berikut ini merupakan beberapa definisi dari *use case diagram*, yaitu :

Use case mendeskripsikan sebuah interaksi antara satu atau lebih aktor dengan sistem [10].

Pendapat lain mengungkapkan *Use case diagram* adalah serangkaian langkah-langkah yang saling berhubungan baik secara otomatis ataupun manual, dengan tujuan untuk menyelesaikan suatu kegiatan bisnis tunggal [11].

Diagram aktivitas atau *activity diagram* menggambarkan *workflow* (aliran kerja) atau aktivitas dari sebuah sistem atau proses bisnis [10]. Diagram aktivitas adalah diagram *flowchart* yang diperluas yang menunjukkan aliran kendali satu aktivitas ke aktivitas lain [11].

3. Metodologi

Tahapan penelitian yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

1. Perumusan masalah
Tahap ini adalah tahap yang penting karena jalan penelitian ini akan dituntun oleh tujuan awal masalah yang telah dirumuskan sebelumnya.
2. Pengumpulan Data
Dalam mengumpulkan data penulis menggunakan metode Observasi, Wawancara dan Kuesioner
3. Studi Literatur
Mempelajari dan memahami teori-teori yang menjadi pedoman dan referensi guna penyelesaian masalah yang dibahas dalam penelitian ini dan mempelajari penelitian yang relevan dengan masalah yang diteliti
4. Analisis Data
Setelah pengumpulan data di atas selesai, selanjutnya dilakukan analisis terhadap data yang telah dikumpulkan. Hal ini bertujuan untuk melakukan pengelompokan terhadap data-data seperti data kriteria penilaian, data jabatan, data karyawan, dan data lain yang diperlukan, sehingga akan memudahkan penulis dalam melakukan analisis berikutnya.
5. Perancangan Sistem
Metode yang digunakan dalam pengembangan sistem adalah metode *waterfall*. Metode *waterfall* adalah sebuah metode pengembangan perangkat lunak (*software*) yang bersifat sekuensial. Dalam penelitian ini penerapan metode *waterfall* hanya sampai pada proses pengujian sistem yaitu hingga proses penyelesaian akhir perangkat lunak dan proses pengujian untuk membuktikan bahwa sistem telah dirancang tersebut memang layak digunakan oleh perusahaan dan dapat menjadi solusi atas permasalahan yang ada.

6. Penulisan Laporan

Pada tahapan proses ini, dilakukan proses penyusunan atau pembuatan laporan yang diperoleh dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis. Tujuan dari tahap ini adalah agar penelitian ini dapat dibaca sehingga dapat diperoleh kritik maupun saran dari para pembaca. Serta dapat juga dijadikan sebagai bahan acuan dan referensi bagi pengembangan penelitian yang selanjutnya

4. Hasil dan Pembahasan

4.1 Analisis Kebutuhan Sistem

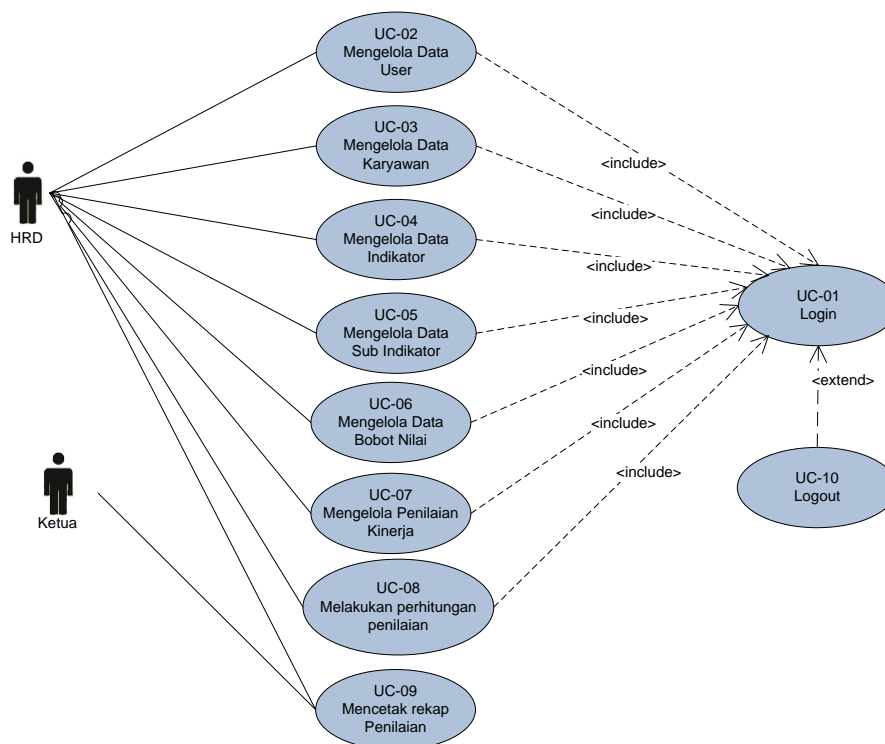
Penilaian kinerja karyawan yang dilakukan oleh STIKOM Dinamika Bangsa saat ini masih manual dan sederhana yaitu berupa kuesioner tertulis yang disebarakan sebanyak 5 responden, kemudian hasil dari penilaian tersebut diarsipkan kedalam sebuah tempat penyimpanan arsip. Beberapa masalah tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

- Penilaian kinerja karyawan masih menggunakan cara sederhana.
- Dalam proses penilaian kinerja karyawan tersebut relative memakan waktu.
- Kemungkinan kerusakan kehilangan arsip bisa terjadi.
- Membutuhkan biaya yang tidak sedikit untuk menggandakan kuesioner tersebut.

4.2 Permodelan Sistem Informasi

4.2.1 Uce Case Diagram

Adapun Use Case Diagram dari Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan Menggunakan Metode 360 Derajat pada STIKOM Dinamika Bangsa Jambi dapat dilihat pada gambar berikut ini :



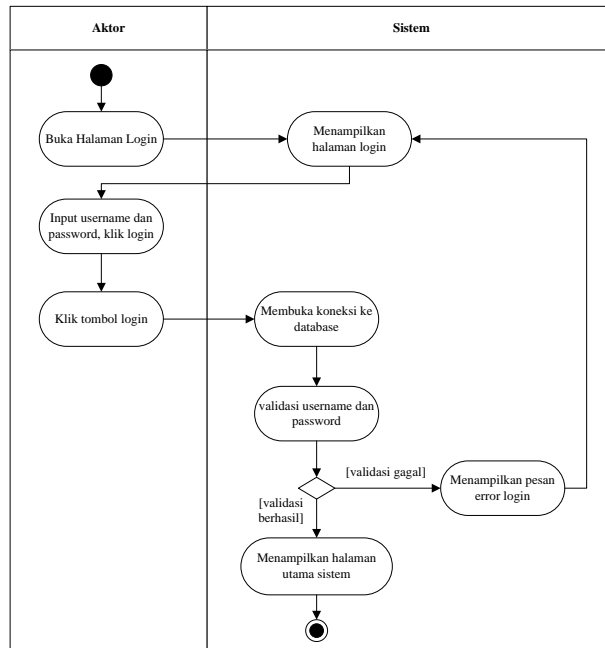
Gambar 1. Usecase Diagram

4.2.2 Activity Diagram

1. Activity Diagram Login

Aktor perlu melakukan login kedalam sistem agar dapat mengelola data-data. Untuk login aktor harus membuka halaman login kemudian memasukkan *username* dan *password* yang telah ditetapkan sebelumnya. Jika *username* dan *password* valid maka aktor akan diarahkan ke halaman utama *user*.

Jika tidak valid maka sistem menampilkan pesan gagal login dan aktor harus mengulang memasukkan username dan password yang benar.

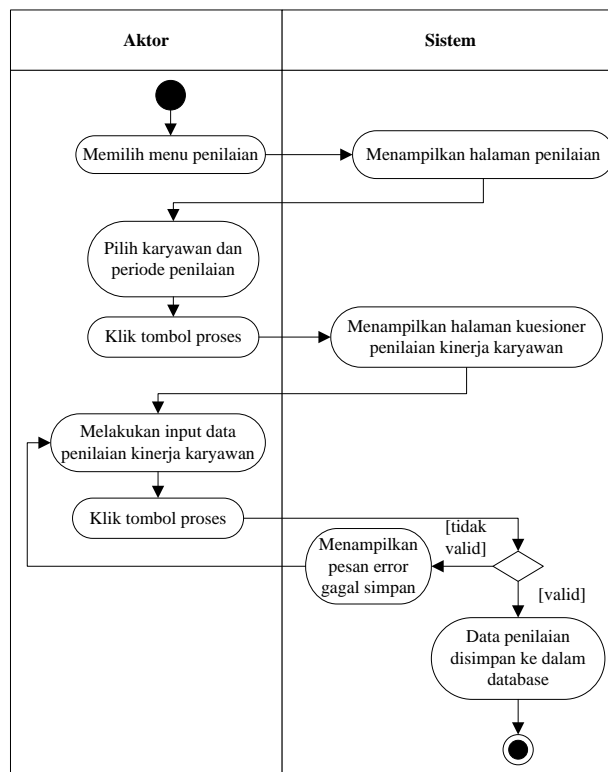


Gambar 2. Activity Diagram Login

2. Activity Diagram Mengelola penilaian karyawan

a. Menambah Data penilaian karyawan

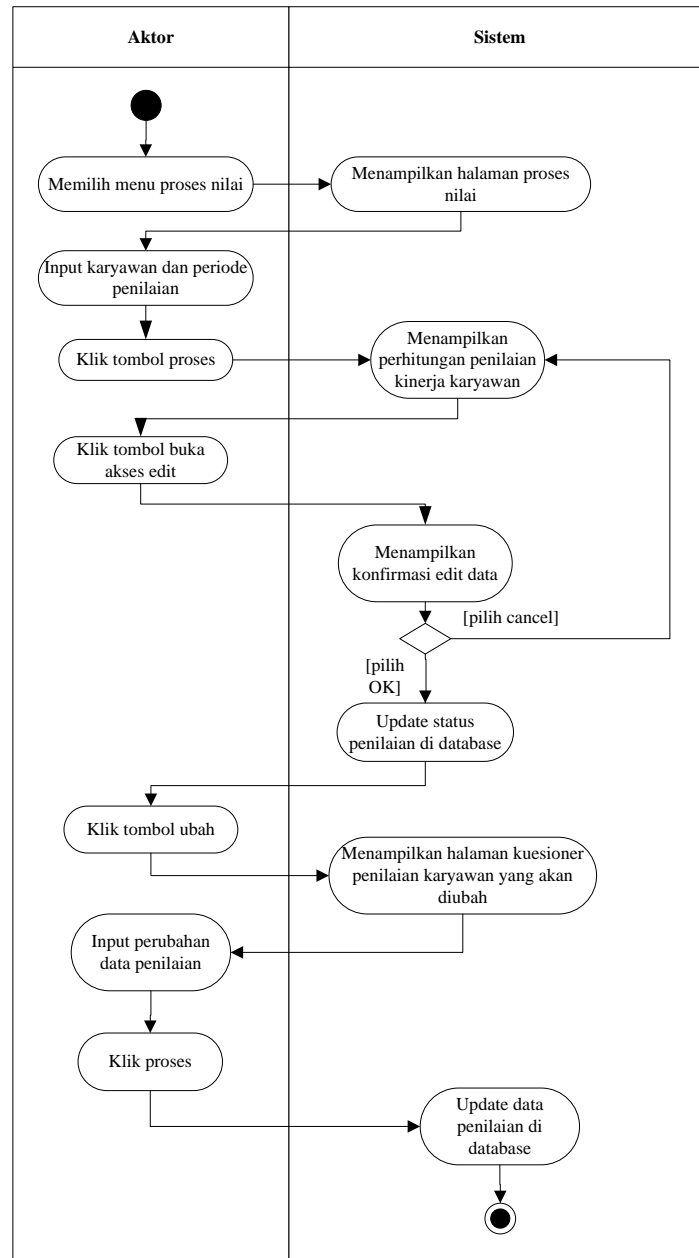
Dalam activity menambah data penilaian karyawan dimana aktor dapat melakukan penambahan data penilaian karyawan dimana aktor dalam hal ini adalah HRD.



Gambar 3. Activity Diagram Menambah Data penilaian karyawan

b. Mengubah Data Penilaian Karyawan

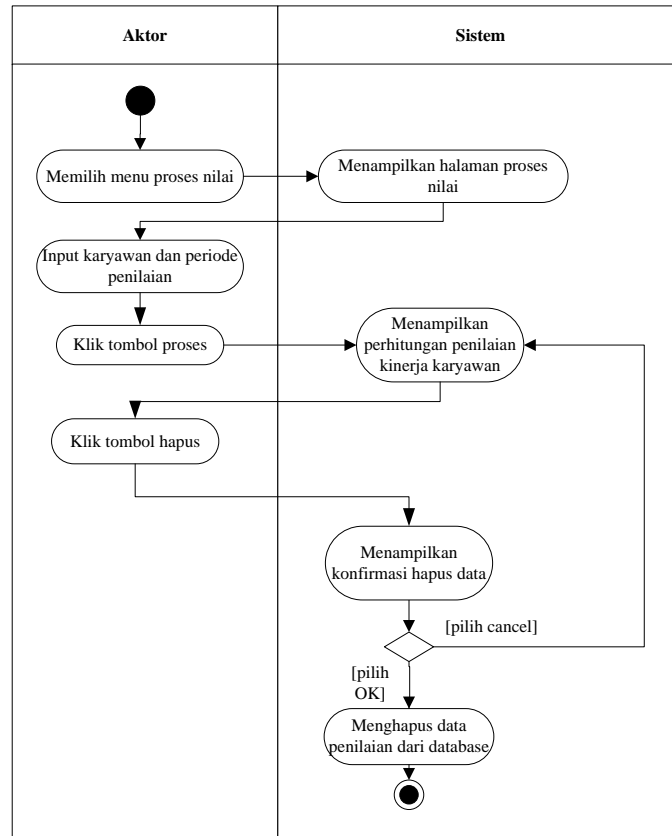
Dalam activity diagram mengubah data penilaian karyawan dimana aktor dapat melakukan mengubah data penilaian karyawan dimana aktor dalam hal ini adalah HRD.



Gambar 4. Activity Diagram Mengubah Data penilaian karyawan

c. Menghapus Data penilaian karyawan

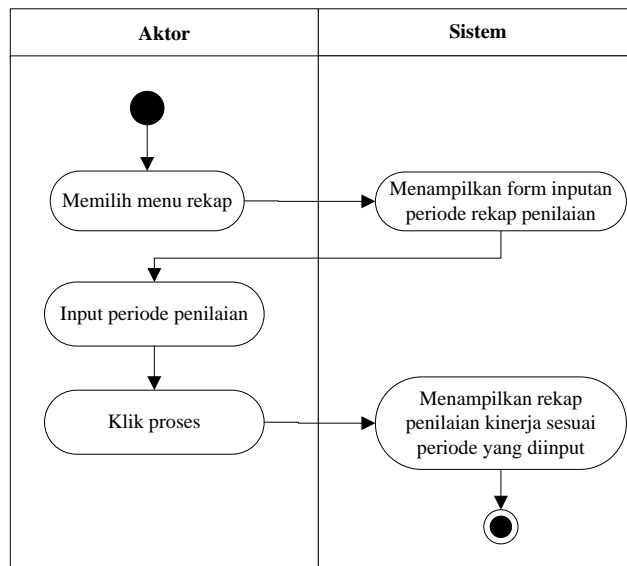
Dalam activity diagram menghapus penilaian karyawan dimana aktor dapat melakukan menghapus penilaian karyawan dimana aktor dalam hal ini adalah HRD.



Gambar 5. Activity Diagram Menghapus Data Penilaian Karyawan

3. Activity Diagram Mencetak Rekap Penilaian

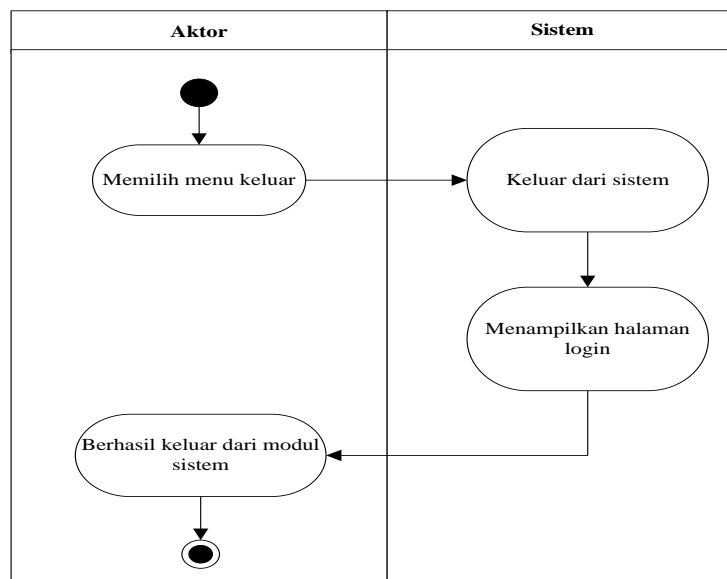
Dalam activity diagram mencetak rekap penilaian dimana aktor dapat melakukan cetak rekap penilaian kinerja karyawan dari sistem dimana aktor dalam hal ini adalah HRD.



Gambar 6. Activity Diagram Mencetak Rekap Penilaian

4. Activity Diagram Logout

Dalam activity diagram logout dimana aktor dapat keluar dari sistem dimana aktor dalam hal ini adalah HRD.

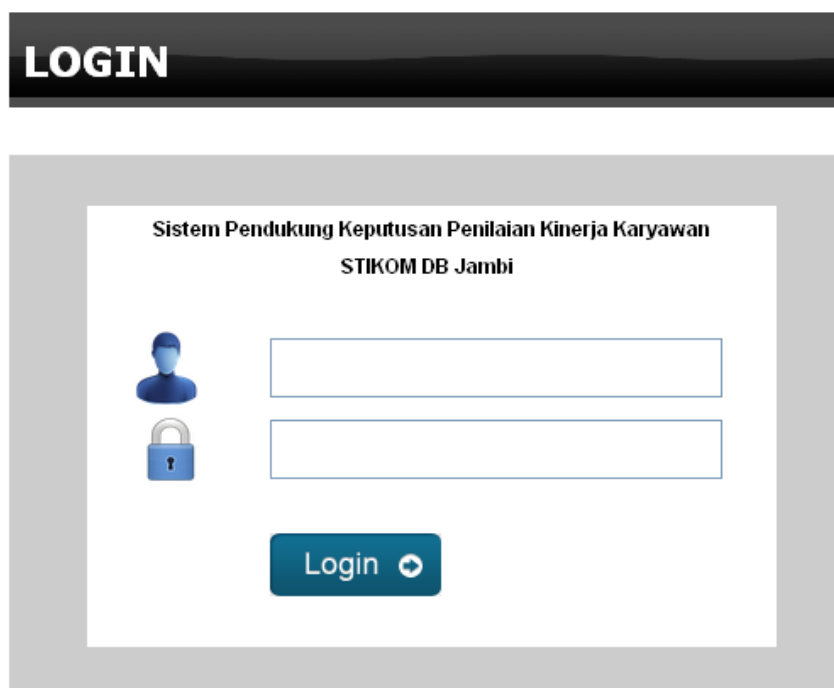


Gambar 7. Activity Diagram Logout

4.3 Hasil Implementasi

4.3.1 Tampilan Halaman Login

Tampilan login ini merupakan halaman utama ketika program dijalankan. Login diberikan berdasarkan level sesuai kebijakan institusi.



Gambar 8. Tampilan Halaman Login

4.3.2 Tampilan Halaman Utama

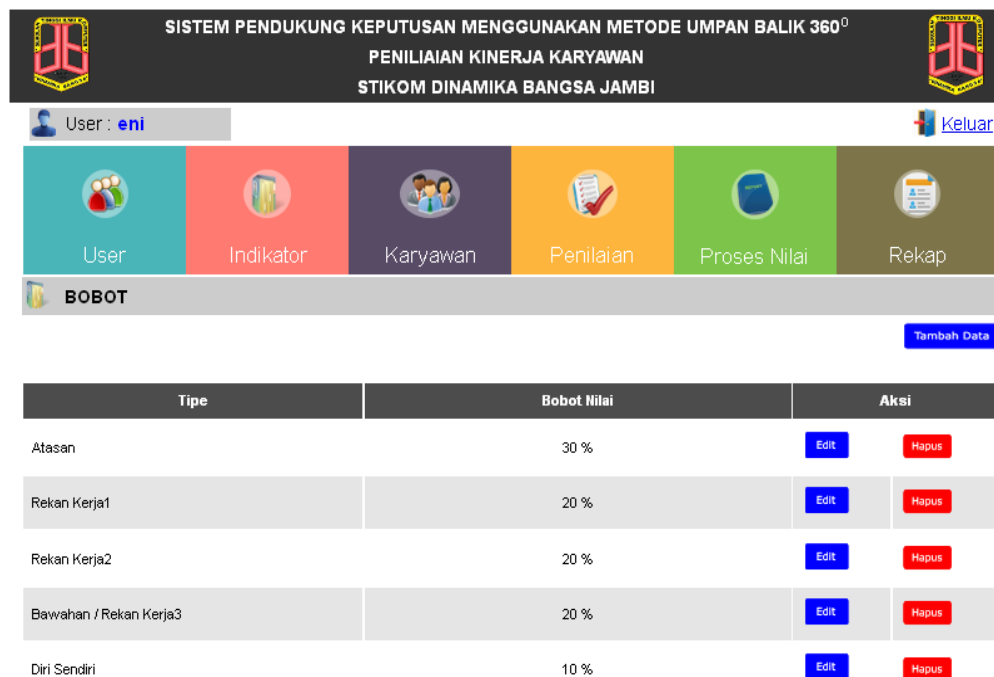
Halaman utama sistem akan tampil ketika user berhasil melakukan login. Pada halaman ini terdapat pilihan untuk aktifitas user, indikator, karyawan, penilaian, proses nilai, dan rekap.



Gambar 9. Tampilan Halaman Utama

4.3.3 Tampilan Halaman Mengelola Data Bobot Nilai

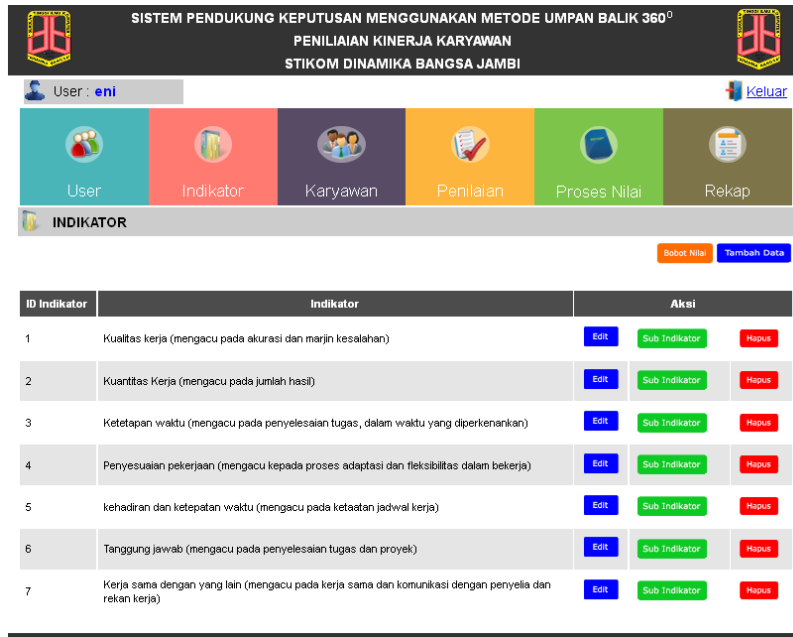
Halaman mengelola data bobot nilai akan tampil ketika user memilih menu bobot nilai yang berfungsi untuk mengelola data bobot nilai.



Gambar 10. Tampilan Halaman Mengelola Data Bobot Nilai

4.3.4 Tampilan Halaman Indikator

Halaman mengelola data indikator akan tampil ketika user memilih menu indikator yang berfungsi untuk mengelola data indikator



Gambar 11. Tampilan Halaman Indikator

4.3.5 Tampilan Halaman Kuesioner Penilaian Kinerja Karyawan

Halaman kuesioner penilaian kinerja karyawan akan tampil ketika user memilih menu penilaian yang berfungsi untuk mengelola data penilaian kinerja karyawan.

FORM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN

NIK : YDB.15.01.009
 Nama : Irwan, S.Kom, M.Kom
 Jabatan : Kepala BAAK
 Tahun penilaian : 2017
 Penilaian ke : 1 (Februari)


Keterangan :
 5 : Sangat Baik
 4 : Baik
 3 : Cukup Baik
 2 : Kurang Baik
 1 : Sangat Kurang Baik

| Indikator | Atasan | | | | | Diri Sendiri | | | | | Rekan Kerja 1 | | | | | Rekan Kerja 2 | | | | | Bawahan / rekan Kerja 3 | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. Kualitas kerja (mengacu pada akurasi dan margin kesalahan) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1a. Menyelesaikan suatu pekerjaan dengan penuh kecermatan dan perhitungan | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1b. Kemampuan yang dimiliki sesuai dengan pekerjaan yang diwajibkan | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 1c. Setiap pekerjaan dikerjakan sesuai dengan yang dipintahkan | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. Kuantitas Kerja (mengacu pada jumlah hasil) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2a. Tingkat pencapaian volume kerja yang dihasilkan telah sesuai dengan harapan institusi | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2b. Target kerja telah dikerjakan lebih cepat dari yang diharapkan | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2c. Dapat mengerjakan beberapa tugas sesuai dengan skala prioritas | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. Ketepatan waktu (mengacu pada penyelesaian tugas, dalam waktu yang diperkenankan) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3a. Mampu bekerja sesuai dengan standart dan peraturan yang ditetapkan | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3b. Selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3c. Melaporkan hasil setiap pekerjaan kepada atasan | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. Penyesuaian pekerjaan (mengacu kepada proses adaptasi dan fleksibilitas dalam bekerja) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4a. Mampu mendahulukan pekerjaan-pekerjaan yang lebih penting dan mendesak | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4b. Untuk menghasilkan suatu pekerjaan yang praktis, berusaha proaktif didalam mencari tata kerja baru | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4c. Dapat dengan cepat menyesuaikan diri pada setiap keputusan-keputusan baru yang diambil institusi | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5. kehadiran dan ketepatan waktu (mengacu pada ketaatan jadwal kerja) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5a. Masuk kantor, datang dan pulang tepat waktu | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5b. Selalu berada diruangan kerja pada waktu jam kerja | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5c. Selalu hadir pada setiap hari kerja dan membentulukan ketidak-hadiran kepada bagian terkait | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6. Tanggung jawab (mengacu pada penyelesaian tugas dan proyek) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6a. Selalu mempertanggung jawabkan setiap pekerjaan yang diberikan kepada atasan | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6b. Melaksanakan pekerjaan dengan memberikan seluruh kemampuan yang dimiliki sesuai dengan prosedur | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6c. Saat bekerja, mau mengambil resiko dan berfikir keras untuk memperoleh hasil yang terbaik | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7. Kerja sama dengan yang lain (mengacu pada kerja sama dan komunikasi dengan penyelia dan rekan kerja) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7a. Selalu bekerja sesuai dengan koridor struktur organisasi (institusi) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7b. Dapat bekerja dengan baik dalam team dan bekerja sama | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7c. Bertindak sopan atau mematuhi norma sosial di lingkungan kerja | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Gambar 12. Tampilan Halaman Kuesioner Penilaian Kinerja Karyawan

4.3.6 Tampilan Halaman Proses Perhitungan Penilaian

Halaman proses perhitungan penilaian akan tampil ketika user memilih menu proses nilai yang berfungsi untuk menampilkan proses perhitungan penilaian

Jika data ingin di-edit perlu dibuka akses dari ketua  Cetak

NIK : YDB.11.86.080
 Nama Karyawan : Abdul Rahim, S. Kom, M. Kom
 Jabatan : Kepala Divisi IT
 Tahun Penilaian : 2015 ke-1

| Indikator | Atasan | Rekan Kerja1 | Rekan Kerja2 | Bawahan / Rekan Kerja3 | Diri Sendiri |
|---|------------|--------------|--------------|------------------------|--------------|
| | Nilai | Nilai | Nilai | Nilai | Nilai |
| 1. Kualitas kerja (mengacu pada akurasi dan margin kesalahan) | | | | | |
| 1a.Mengerjakan suatu pekerjaan dengan penuh kecermatan dan perhitungan | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| 1b.Kemampuan yang dimiliki sesuai dengan pekerjaan yang dikerjakan | 4 | 3 | 4 | 5 | 4 |
| 1c.Setiap pekerjaan dikerjakan sesuai dengan yang diperintahkan | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 2. Kuantitas Kerja (mengacu pada jumlah hasil) | | | | | |
| 2a.Tingkat pencapaian volume kerja yang dihasilkan telah sesuai dengan harapan institusi | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 |
| 2b.Target kerja telah dikerjakan lebih cepat dari yang diharapkan | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| 2c.Dapat mengerjakan beberapa tugas sesuai dengan skala prioritas | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| 3. Ketetapan waktu (mengacu pada penyelesaian tugas, dalam waktu yang diperkenankan) | | | | | |
| 3a.Mampu bekerja sesuai dengan standart dan peraturan yang ditetapkan | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 3b.Selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| 3c.Melaporkan hasil setiap pekerjaan kepada atasan | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| 4. Penyesuaian pekerjaan (mengacu kepada proses adaptasi dan fleksibilitas dalam bekerja) | | | | | |
| 4a.Mampu mendahulukan pekerjaan-pekerjaan yang lebih penting dan mendesak | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 4b.Untuk menghasilkan suatu pekerjaan yang praktis, berusaha proaktif didalam mencari tata kerja baru | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 4c.Dapat dengan cepat menyesuaikan diri pada setiap keputusan-keputusan baru yang diambil institusi | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 5. Kehadiran dan ketepatan waktu (mengacu pada ketaatan jadwal kerja) | | | | | |
| 5a.Masuk kantor, datang dan pulang tepat waktu | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 |
| 5b.Selalu berada diruangan kerja pada waktu jam kerja | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 |
| 5c.Selalu hadir pada setiap hari kerja dan memberitahukan ketidak-hadiran kepada bagian terkait | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 |
| 6. Tanggung jawab (mengacu pada penyelesaian tugas dan proyek) | | | | | |
| 6a.Selalu mempertanggung jawabkan setiap pekerjaan yang diberikan kepada atasan | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 6b.Melaksanakan pekerjaan dengan memberikan seluruh kemampuan yang dimiliki sesuai dengan prosedur | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 6c.Saat bekerja, mau mengambil resiko dan berfikir keras untuk memperoleh hasil yang terbaik | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 7. Kerja sama dengan yang lain (mengacu pada kerja sama dan komunikasi dengan penyelia dan rekan kerja) | | | | | |
| 7a.Selalu bekerja sesuai dengan koridor struktur organisasi (institusi) | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| 7b.Dapat bekerja dengan baik dalam team dan bekerja sama | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| 7c.Bertindak sopan atau mematuhi norma sosial di lingkungan kerja | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 |
| Rata-rata | 3,8 | 3,1 | 3,6 | 3,9 | 3,9 |

NILAI AKHIR = $3.8 \times 30\% + 3.1 \times 20\% + 3.6 \times 20\% + 3.9 \times 20\% + 3.9 \times 10\%$
= 3,6

Gambar 13. Tampilan Halaman Proses Perhitungan Penilaian

4.4 Hasil Analisis

Dalam penelitian ini, penulis mengambil 24 karyawan dari jumlah karyawan sebanyak 78 (data tahun 2016) yang berada di lingkungan STIKOM Dinamika Bangsa Jambi yang dijadikan sebagai sampel. Selanjutnya penulis menyebarkan lembar pertanyaan kepada karyawan untuk diisi kuesionernya. Dari hasil kuesioner yang telah diisi tersebut penulis masukkan ke dalam sistem hasil rancangan penulis sesuai dengan yang dijelaskan sebelumnya. Selanjutnya untuk menentukan peringkat penilaian kinerja karyawan, penulis mengacu pada ketentuan penilaian kinerja karyawan dengan urutan peringkat penilaian pada tabel di bawah ini.

Tabel 1. Peringkat Penilaian Kinerja Karyawan

| Kriteria | Nilai |
|---------------------------|----------|
| Sangat Baik | 5 |
| Baik | 4 – 4,99 |
| Cukup Baik | 3 – 3,99 |
| Kurang Baik | 2 – 2,99 |
| Sangat kurang baik | <2 |

Dari hasil analisis tentang penilaian kinerja karyawan melalui kuesioner didapat bahwa sebanyak 11 orang mendapat penilaian kinerja Baik, dan 14 orang mendapat penilaian kinerja Cukup Baik. Sedangkan untuk penilaian kinerja sangat baik, kurang baik dan Sangat kurang baik tidak ada.

Hasil dari penilaian dapat dilihat pada hasil rancangan pada menu cetak hasil. Dalam pengurutan peringkat penilaian kinerja, agar dapat membedakan peringkat penilaian, maka penulis membedakan peringkat penilaian kinerja dengan cara memberikan warna yang berbeda pada urutan baris peringkat pada tampilan hasil penilaian kinerja karyawan tersebut.



REKAP PENILAIAN KINERJA KARYAWAN
STIKOM DINAMIKA BANGSA JAMBI

Tahun Penilaian : 2015
Penilaian Ke : 1

| NIK | Nama | Jabatan | Nilai |
|---------------|--------------------------------|------------------|-------|
| YDB.07.79.052 | Kaverus Sika, S.Kom, MSI | WAKA III | 4.4 |
| YDB.06.80.039 | Alwan Sunoto, S.Kom, MSI | WAKA I | 4.4 |
| YDB.02.76.020 | Kurniabadi, S.Kom, M.Kom | LPPM | 4.2 |
| YDB.07.84.055 | Bery, S.Kom, M.Sc | Centre | 4.1 |
| YDB.14.88.101 | Agus Nugroho, S.Kom, M.Kom | Sekprodi | 4.1 |
| YDB.08.85.062 | Agus Siswanto, S.Kom, M.Kom | Bappsi | 4.1 |
| YDB.02.74.004 | Dodo Zainal Abidin, S.Kom, M.K | Humas | 4.1 |
| YDB.02.74.015 | Dr. Jomi Devitra, SE, Ak, MM | Kaprodi Pasca | 4.1 |
| YDB.05.74.035 | Fachruddin, S.Pt, M.SI | Dosen | 4 |
| YDB.11.83.078 | Herti Yani, S.kom, MSI | Kaprodi SI | 4 |
| YDB.04.81.031 | Hendrawan, S.Kom, MSI | WAKA II | 4 |
| YDB.07.78.054 | Mulyadi, S.Kom, MSI | Dosen | 3.9 |
| YDB.09.82.068 | Desi Kibianty, ST, MSI | Kaprodi SK | 3.9 |
| YDB.11.87.076 | Eni Rohaini, S.Kom | Ka. BAU | 3.9 |
| YDB.09.86.074 | M. Irwan Bustami, S.Kom | Ka. Labor | 3.9 |
| YDB.04.78.030 | Setiawan Assegaff, ST, MMSI, P | ketua | 3.8 |
| YDB.02.77.006 | Nurhadi, S.Kom, M.Cs | Sekprodi Pasca | 3.8 |
| YDB.02.67.001 | Drs. Effiyaldi, MM | LPMP | 3.7 |
| YDB.02.79.032 | Hetty Rohayani AH, ST, M.Kom | Dosen | 3.7 |
| YDB.11.86.080 | Abdul Rahim, S.Kom, M.Kom | Kepala Divisi IT | 3.6 |
| YDB.02.75.003 | Beruni Purnama, SE, M.Kom | Dosen | 3.5 |
| YDB.02.71.002 | Jasmir, S.Kom, M.Kom | Career | 3.5 |
| YDB.02.69.005 | Amroni, S.Kom, M.Kom | Dosen | 3.4 |
| YDB.02.72.017 | Eddy Suratno, S.Kom, M.Kom | Dosen | 3.3 |
| YDB.09.82.069 | Ali Shadikin, S.Kom, MSI | Dosen | 3.2 |

Dibuat

Mengetahui,

Hendrawan, S.Kom, MSI
WAKA II

Setiawan Assegaff, ST, MMSI, P
Ketua

Gambar 14. Tampilan Halaman Hasil Rekap Penilaian karyawan

5. Kesimpulan

5.1 Simpulan

Berdasarkan pembahasan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa Sistem informasi penilaian kinerja karyawan menggunakan metode 360 derajat sudah efektif karena dapat menggambarkan kinerja karyawan sesuai dengan dilapangan, adanya umpan balik dengan karyawan dan tujuan organisaasi dapat tercapai dengan baik serta sistem ini dapat menghasilkan peringkat penilaian kinerja dan rekap laporan untuk masing-masing karyawan sebagai ukuran yang akan digunakan dalam menentukan *rewards and punishment*.

5.2 Saran

Diharapkan kedepannya adalah agar Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan STIKOM Dinamika Bangsa Jambi ini dapat dikembangkan lebih luas lagi agar lebih meningkatkan kinerja karyawan sehingga

dapat memberikan keuntungan bagi institusi maupun karyawannya. Penelitian ini tidak bisa dijadikan dasar acuan untuk pengambilan keputusan pimpinan STIKOM Dinamika Bangsa karena sistem ini hanyalah sebagai alat bantu untuk pengambilan keputusan manajemen.

6. Daftar Rujukan

- [1] Benni Purnama, Ibnu Sani Wijaya. 2016. *Analisis Dan Prototipe Aplikasi Penilaian Kinerja Karyawan Stikom Dinamika Bangsa Menggunakan Metodeanalytic Hierarchy Process (AHP)*. STIKOM DB Jambi : Jurnal Media Sistem Informasi Vol. 10, No. 1, April 2016
- [2] Laudon, K. C.& Laudon, J. P., 2012. *Management Information Systems : Managing The Digital Firm*. 12th ed. New Jersey: Pearson Education
- [3] Bourgeois, David T. 2014. *Information Systems for Business and Beyond*. Washington DC : The Saylor Academy.
- [4] A, & Najoan, X. (2013). *Prototipe Aplikasi Sistem Informasi Akademik Pada Perangkat Android*. E-Journal Teknik Elektro dan Komputer. 1-10.
- [5] Dyah PA, Nur Rochmah dan Armandila Maulana P, 2009. *Sistem Pendukung Keputusan Perencanaan Strategis Kinerja Instansi Pemerintah Menggunakan AHP*. Jurnal Informatika
- [6] Suyadi Prawirosentono. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia “Kebijakan Kinerja Karyawan”*. Yogyakarta: BPFE
- [7] Wibowo, 2011. *Manajemen Kinerja*. Raja Grafindo Persada, Jakarta, h. 21-25
- [8] Ika Zenita Ratnaningsih. 2011 *Metode Umpan Balik 360 Derajat Untuk Mengembangkan Kepemimpinan Dalam Talent Management System*.
- [9] Putri Rinella, 2008, *Mengenal 360-degree feedback*, Jurnal Teknologi Pembelajaran
- [10] Rosa A.S., dan M.Shalahuddin. 2011. *Modul Pembelajaran Rekayasa Perangkat Lunak (Terstruktur dan Berorientasi Objek)*. Modula : Bandung.
- [11] Noerlina,. Idris Gautama S,. Henricus Bambang T. 2007. *Perancangan Sistem Informasi Berbasis Object Oriented*. Edisi 1. Mitra Wacana Media : Jakarta.