





### 3.2.2 Logo Instansi

Logo PT Neuronworks Indonesia pada gambar 3.1 memiliki inisial dari nama perusahaan tersebut yaitu Neuron dengan tag line *Make it Easy*. Dengan warna merah adalah tema warna perusahaan.



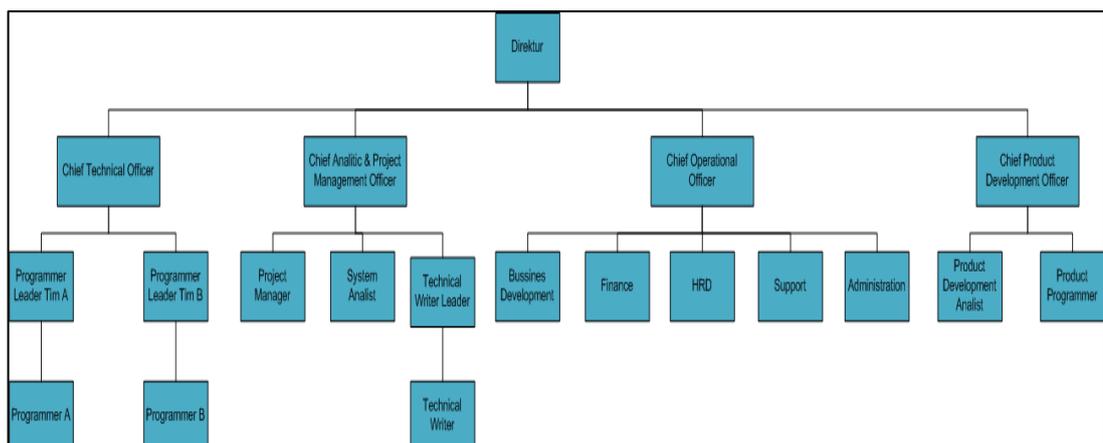
Gambar 3. 1 Logo PT. Neuronworks Indonesia

### 3.2.3 Visi dan Misi

Dengan tag line *Make It Easy*, PT Neuronworks memiliki Misi Internal adalah membangun keseimbangan kehidupan kerja dari anggota tim. Kontribusi positif yang kuat untuk setiap komponen (spiritual, kesehatan, partner, keluarga,teman, dan pekerjaan) pada keseharian. Misi Eksternal adalah memberikan solusi IT yang sempurna kepada pelanggan dengan hasil pelanggan dapat dengan mudah dalam menyelesaikan permasalahan kerja mereka dan memperbaiki efisiensi operasional kerja dan efektivitas kerja.

### 3.2.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan merupakan sebuah garis hierarki yang mendeskripsikan komponen-komponen yang menyusun perusahaan dimana setiap individu (sumber daya manusia) yang berada pada lingkup perusahaan tersebut memiliki posisi dan fungsi masing-masing. PT. Neuronworks Indonesia menggunakan struktur organisasi fungsional dimana susunan organisasi didasarkan pada fungsi masing-masing. Setiap karyawan memiliki satu pimpinan dimana setiap anggota staf dikelompokan secara khusus di level atas. Berikut ini struktur organisasi dari PT. Neuronworks Indonesia :



Gambar 3. 2 Sturktur Organisasi

Tugas dan wewenang dari masing masing jabatan dalam struktur organisasi adalah sebagai berikut.

- a. **Direktur**

- 1) Menentukan kebijakan yang berlaku di perusahaan.
- 2) Monitoring dan Control kerja produksi (teknis) dan keuangan (operasional, HRD, dll) perusahaan.
- 3) Mencari peluang, menjaring, membentuk dan membina kerja sama dengan pelanggan.
- 4) Mengkoordinasikan Technical Officer dan Operational Officer agar selaras dan dapat bekerja sama dengan baik.
- 5) Mencari solusi permasalahan perusahaan secara keseluruhan.
- 6) Memimpin perusahaan.

b. Analitic & Project Management Officer

Di dalam struktur organisasi dipecah menjadi project manager, system analyst dan CTO.

- 1) Melakukan & mengerjakan semua fase analisa & design disetiap software development, quality assurance dan manajemen proyek.
- 2) Memastikan semua requirement pelanggan sudah tercatat.
- 3) Seluruh Proyek yang dikerjakan anggota team dianalisa dan didokumentasikan dengan baik, benar, dapat digunakan dan dapat dibaca serta dipahami dengan baik. Dapat digunakan artinya dokumentasi analisa & desain aplikasi dapat membimbing anggota team baru dalam mengembangkan aplikasi
- 4) Proyek dideliver tepat waktu karena manajemen proyek yang baik
- 5) Seluruh dokumentasi aplikasi untuk mendukung penagihan tersedia.

c. Technical Writer Leader dan Technical Writer

- 1) Mendokumentasikan desain perangkat lunak yang disarankan oleh System Analyst
- 2) Mendokumentasikan proses perekrutan perangkat lunak di setiap life cycle software development
- 3) Membantu Technical Officer dalam membuat dokumentasi-dokumentasi dalam pertemuan-pertemuan dengan client seperti MoM, Berita Acara dsb
- 4) Membantu Technical Officer dalam melakukan test internal serta mencatat hasil testnya.

d. Programmer Leader dan Programmer

- 1) Menyelesaikan pekerjaan seluruh proyek pada fase implementation/coding, deployment dan support aplikasi.
- 2) Programmer leader memiliki tugas untuk membimbing junior programmer dalam pengimplementasian desain perangkat lunak, memberikan rekomendasi kepada programmer-programmer dalam satu tim dalam hal algoritma dan penggunaan teknologi untuk coding.

e. Product Development Officer

Mengembangkan Product untuk siap dijual serta alat jualan yang berupa sistem informasi

(web marketing produk)

f. Operational Officer

- 1) Mengelola sumber daya manusia, administrasi, legalitas, keuangan, aset & prasarana;
- 2) Menangani proses penawaran, tender/negosiasi dan penagihan;
- 3) Menangani Strategi Organisasi dan Strategi Bisnis serta Marketing

Struktur organisasi perusahaan digunakan sebagai acuan bagi perusahaan untuk melakukan penilaian kinerja karyawan. Saat ini perusahaan hanya menggunakan struktur organisasi fungsional sehingga walaupun perusahaan memperoleh pekerjaan berbasis proyek, dalam hal penilaian kinerja karyawan tidak digunakan struktur organisasi proyek dalam melakukan penilaian kinerja karyawan.

Kelemahan dari penggunaan stuktur organisasi fungsional yaitu adanya perbedaan orientasi bidang fungsional dan menghambat koordinasi dan komunikasi, kecenderungan para spesialis mengembangkan perspektif jangka pendek dan orientasi fungsional yang sempit, serta sulit menetapkan standar kinerja yang seragam.

### 3.3 Analisa Sistem yang sedang Berjalan

Pada bagian ini akan dilakukan analisa terhadap sistem yang sedang berjalan. Proses analisa dilakukan untk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan serta kebutuhan dari sistem sehingga dapat diusulkan perbaikan.

PT. Neuronworks Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak di bidang teknologi informasi dimana perusahaan berfokus pada aplikasi. Saat ini sebagian besar pekerjaan yang ada diperusahaan berbasis proyek walaupun telah terdapat bagian yang khusus untuk pengembangan produk dari perusahaan. Meskipun perusahaan kebanyakan mengambil pekerjaan berbasis proyek, namun perusahaan tidak memisahkan antara struktur proyek dan struktur organisasi secara keseluruhan. Hal ini dikarenakan sumber daya manusia yang ada di perusahaan belum mencukupi untuk struktur proyek. Sehingga jika idealnya seorang *project manager* menangani satu atau dua proyek , pada perusahaan ini seorang *project manager* dapat memimpin lebih dari dua proyek. Struktur organisasi ini dijadikan patokan dalam salah satu penilaian kinerja karyawan, yaitu penilaian dari *leader*.

Sistem informasi penilaian kinerja karyawan merupakan suatu sistem yang digunakan untuk melakukan penilaian terhadap kinerja karyawan yang ada di suatu perusahaan. Hasil penilaian dari sistem ini dapat dijadikan bahan pengembangan perusahaan juga dapat menjadi alat bagi perusahaan dalam menentukan karyawan berprestasi juga menaikan gaji serta pangkat karyawan. Selain itu, sistem informasi ini dapat membantu HRD dalam melihat perkembangan karyawan di dalam perusahaan.

Pada tempat studi kasus yang dipilih penulis, yakni PT. Neuronworks Indonesia, dalam melakukan penilaian kinerja karyawan, HRD menetapkan kriteria atau parameter yang akan dinilai

terlebih dahulu, kemudian membuat form kuesioner melalui *google form* dan membuat pengumuman melalui email bahwa akan diadakan penilaian kinerja karyawan. Proses penilaian kinerja ini dilakukan setiap semester atau enam bulan sekali. Penilaian kinerja karyawan dilihat dari beberapa penilaian sebagai berikut :

1. Penilaian dari diri sendiri (*Self Evaluation*)

Penilaian diri sendiri dilakukan oleh setiap karyawan yang ada diperusahaan dimana tiap karyawan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan pekerjaannya. Metode penilaian diri sendiri ini dikaitkan dengan pengembangan karir karyawan, yang dapat melihat sejauh mana karyawan mencapai tingkat kedewasaan mental, intelektual dan psikologis.

Pada metode penilaian ini, pertanyaan disiapkan terlebih dulu oleh HRD kemudian HRD memberikan pertanyaan-pertanyaan tersebut kepada seluruh karyawan. Contoh pertanyaan tersebut antara lain:

- a. Jelaskan objektif atau pekerjaan yang harus anda penuhi pada periode 2014!
- b. Mana Objektif atau Pekerjaan Anda yang mendukung atau sesuai dengan Misi Perusahaan tahun 2014
- c. Objektif atau Pekerjaan yang mana saja yang Anda penuhi pada periode 2014 ?
- d. Prestasi/Penyelesaian apa saja yang Anda banggakan?
- e. Objektif atau pekerjaan yang mana saja yang tidak berhasil dan mengapa?
- f. Keputusan (berkaitan dgn tugas/pekerjaan) apa yang Anda ambil selama periode 2014 dalam menjalankan tugas/pekerjaan Anda?
- g. Keputusan yang mana menurut Anda sangat bermanfaat, berguna dan penting bagi kemajuan Perusahaan?
- h. Harapan Anda mengenai hal-hal yang menyangkut Perusahaan serta pekerjaan Anda?
- i. Saran dan masukan Anda untuk kemajuan Perusahaan ?

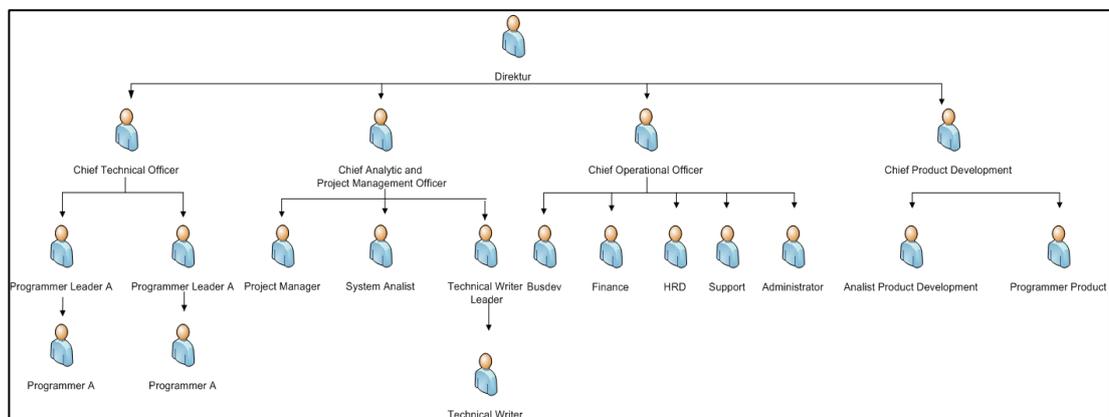
Form penilaian diri sendiri secara lengkap dapat dilihat pada lampiran A-1. Hasil pengisian form penilaian diri sendiri ini akan dikirimkan kepada pimpinan masing-masing dengan tujuan agar pimpinan mengetahui sejauh mana jawaban yang diberikan bawahan mereka terkait pekerjaannya. Form penilaian diri sendiri yang telah diisi oleh karyawan, selanjutnya akan di periksa oleh HRD dan masing-masing pertanyaan akan diberi poin (nilai) berdasarkan jawaban yang diberikan oleh karyawan. Poin atau nilai yang diberikan yaitu dari skala 1-5. Dimana angka 1 menunjukkan nilai terendah dan angka 5 merupakan nilai tertinggi. Ketika karyawan dapat memaparkan jawaban dengan amat jelas dan rinci maka akan di beri poin 5. Jika penjelasan dari jawaban karyawan sudah jelas namun kurang rinci, maka diberi poin 4 dan seterusnya poin akan berkurang jika jawaban dari karyawan semakin kurang jelas.

## 2. Penilaian dari Pimpinan (*Leader*)

Pimpinan atau *leader* merupakan atasan langsung dari karyawan. Penilaian dari pimpinan atau *leader* ditujukan untuk menilai aspek-aspek seperti tanggung jawab terhadap pekerjaannya, ketekunan, kerjasama tim, dan komunikasi yang dibangun berdasarkan pengamatan dari pimpinannya langsung. Khusus untuk direktur perusahaan, dilakukan penilaian oleh komisaris (tidak tergambar dalam struktur organisasi) sehingga seluruh karyawan memiliki penilaian dari *leader*. Contoh form penilaian dari pimpinan dapat dilihat pada lampiran A-2.

Penilaian dari *leader* dilakukan dengan mengikuti struktur organisasi perusahaan. Seperti telah dijelaskan sebelumnya yakni meskipun perusahaan mengerjakan pekerjaan berbasis proyek dan ada pula pengembangan produk, namun dalam melaksanakan penilaian kinerja, perusahaan mengikuti struktur organisasi dan tidak membuat struktur proyek secara khusus. Penilaian dari *leader* yang didasarkan pada proyek hanya dilakukan khusus programmer saja dimana *programmer leader* menilai karyawan yang berada di bawahnya dalam proyek tertentu. Di dalam perusahaan *programmer* yang ditempatkan dalam suatu proyek lebih sering disebut sebagai tim.

Secara umum penilaian dari *leader* serupa dengan struktur organisasi yang telah digambarkan. Ilustasi penilaian dari *leader* dapat dilihat pada gambar 3.3 berikut :



Gambar 3. 3 Penilaian dari Pimpinan

Dari ilustrasi gambar diatas dapat dilihat bahwa posisi teratas ada pada direktur perusahaan. Direktur melakukan penilaian untuk *chief technical officer (CTO)*, *chief analytic and project management office (CAPM)*, *chief operational officer(COO)*, dan *chief product development (CPD)*. Meskipun direktur merupakan posisi tertinggi diperusahaan, direktur tetap dinilai oleh oleh komisaris, yang dalam ilustrasi diatas merupakan *chief analytic and project management officer*.

*Chief analytic and project management officer* melakukan penilaian pada *project manager*, *system analist* dan *Technical Writer Leader*. *Technical writer leader* melakukan

penilaian pada *technical writer* lainnya. *chief technical officer* melakukan penilaian untuk seluruh *programmer leader* di perusahaan. Sedangkan *programmer leader* melakukan penilaian pada *programmer* yang berada dalam satu proyek yang ia pimpin. *Chief operational officer* melakukan penilaian kepada *busdev*, *finance*, *HRD*, *support* dan *administrator*. Sedangkan *chief product development* melakukan penilaian pada *analist product development* dan *product developer* yang berada dibawahnya.

Dalam tabel 3.1 berikut dapat dilihat hubungan antar karyawan dimana ada penilai serta karyawan yang dinilai.

**Tabel 3. 2 Penilai dan Karyawan yang dinilai**

No	Penilai	Karyawan yang dinilai
1	Direktur	CTO
		CAPM
		COO
		CPD
2	CAPM	Direktur
		<i>project manager</i>
		<i>system analist</i>
		<i>technical writer leader</i>
3	CTO	<i>programmer leader</i>
4	COO	<i>busdev</i>
		<i>finance</i>
		<i>HRD</i>
		<i>support</i>
		<i>administrator</i>
5	CPD	<i>analist product development</i>
		<i>product developer</i>
6	<i>technical writer leader</i>	<i>technical writer</i>
7	<i>programmer leader proyek A</i>	<i>Programmer proyek A</i>
8	<i>programmer leader proyek B</i>	<i>Programmer proyek B</i>

Dari tabel diatas dapat dilihat jabatan –jabatan yang berwenang dalam melakukan penilaian serta siapa saja bawahan yang harus dinilai. Akan tetapi, setiap penilai tidak diberikan informasi secara detail karyawan mana saja yang perlu ia nilai. Sehingga penilai perlu mengingat sendiri siapa saja karyawan yang ada dibawah pimpinannya.

Penilaian kinerja yang didasarkan pada struktur organisasi fungsional, namun perusahaan memiliki pekerjaan yang dilihat berdasarkan proyek dapat menimbulkan kurang sesuainya penilaian dari atasan terhadap bawahannya. Hal ini karena saat melakukan tugas

berdasarkan proyek, pimpinan fungsional tidak mengetahui secara detil bagaimana pekerjaan bawahannya selama bertugas pada suatu proyek.

### 3. Penilaian dari HRD

Penilaian dari HRD dilakukan untuk menilai kehadiran, kedisiplinan, pengerjaan tugas atau *Task* serta keaktifan karyawan selama periode penilaian berlangsung yaitu per enam bulan. Penilaian dari HRD menggunakan parameter yang sama untuk seluruh karyawannya. Dalam penilaian dari HRD, HRD dibantu oleh admin untuk melakukan rekap data kehadiran, kedisiplinan serta laporan pekerjaan karyawan. Dari hasil rekap data tersebut, HRD melakukan penilaian sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Ketentuan dari HRD mengenai parameter atau kriteria penilaian yang telah disebutkan diatas antara lain :

- a. Pengisian *Task* minimal 1 setiap harinya
- b. Kehadiran setiap bulannya dihitung berdasarkan hari kerja. Sehingga ketidak hadirannya karyawan dapat mengurangi poin dalam penilaian.
- c. Kedisiplinan, dilihat dari jam hadir karyawan. Sesuai dengan ketentuan perusahaan bahwa jam masuk kantor adalah pukul 08.00. Jika karyawan terlambat masuk kantor, dapat mengurangi poin penilaian pula.
- d. Keaktifan karyawan dilihat dari pemantauan HRD, apakah karyawan mengikuti program-program yang dilakukan oleh perusahaan misalnya mengaji dan kegiatan olahraga.

Berdasarkan uraian diatas, salah satu parameter yang digunakan HRD dalam melakukan penilaian kinerja karyawan adalah pengisian atau pengerjaan *Task*. Pembagian *Task* pada perusahaan secara umum diberikan oleh pimpinan atau *leader* dari karyawan. Untuk *programmer* yang mengerjakan tugas dalam proyek tertentu terdapat kemungkinan ketika proses pengerjaan proyek *client* meminta perubahan atau penambahan dari pekerjaan yang telah disepakati sebelumnya. Jika hal ini terjadi *programmer* dapat menuliskan atau mencatat permintaan *client* tersebut pada dokumen SRS. Dokumen tersebut nantinya akan diperiksa oleh *project manager* dan dijadikan bukti pada saat penagihan pembayaran proyek.

Berkaitan dengan pengisian *Task*, saat ini pengisian *Task* yang dilakukan oleh karyawan itu sendiri dapat menimbulkan beberapa persepsi berbeda antara karyawan dan *leader* yang memberikan tugas tersebut. Bisa jadi karyawan menyatakan bahwa *Task* yang ia kerjakan sudah selesai 100 %, akan tetapi *leader* melihat *Task* tersebut belum 100 %. Hal ini dikarenakan belum adanya pemantauan dari *leader* dalam hal *update Task* masing – masing anggotanya, sehingga dapat menimbulkan kinerja karyawan tersebut baik jika dilihat dari sistem namun berbeda jika dari pemantauan *leader*.

Setelah ketiga penilaian tersebut dilakukan, HRD menghitung nilai dari masing-masing penilaian yaitu penilaian diri sendiri, penilaian dari pimpinan dan penilaian dari HRD. Kemudian HRD menghitung nilai rata-rata dari ketiga penilaian tersebut untuk mendapatkan nilai akhir. Nilai akhir yang didapat tersebut akan diumumkan kepada karyawan yang bersangkutan, serta menjadi bahan pertimbangan untuk kebijakan-kebijakan yang akan dilakukan oleh HRD. Dari hasil penilaian akhir, HRD juga dapat menganalisa apakah ada hal yang janggal antara penilai dan karyawan yang dinilai. Jika terdapat hal tersebut, maka HRD melakukan diskusi dengan pihak-pihak yang terkait, yakni penilai dan karyawan yang dinilai tersebut.

Perhitungan nilai dari masing-masing jenis penilaian adalah :  $\frac{(s(n))+(\Sigma(n))}{\Sigma(n)}$

Keterangan :

s (n)= skala nilai ke n

n = nilai ke n

ilustrasi perhitungan nilai jika karyawan A mendapatkan nilai 4 untuk 5 pertanyaan dari penilaian diri sendiri. Karyawan A memiliki 2 proyek, nilai dari pimpinan 1 yaitu nilai 3 untuk 4 parameter penilaian pimpinan dan nilai 4 untuk 3 parameter penilaian pimpinan , nilai dari pimpinan 2 yaitu nilai 4 untuk 3 parameter , nilai 5 untuk 2 parameter dan nilai 3 untuk 2 parameter, serta nilai 5 untuk 2 parameter penilaian dari HRD, maka nilai yang didapat karyawan A sebagai berikut:

$$\text{penilaian diri} = \frac{4+4+4+4+4}{5} = \frac{20}{5} = 4$$

$$\text{penilaian pimpinan 1} = \frac{3+3+3+3+4+4+4}{7} = \frac{24}{7} = 3,4$$

$$\text{penilaian pimpinan 2} = \frac{4+4+4+3+5+5+3}{7} = \frac{28}{7} = 4$$

$$\text{Total penilaian pimpinan} = \frac{3,4+4}{2} = \frac{7,4}{2} = 3,7$$

$$\text{penilaian HRD} = \frac{5+5}{2} = \frac{10}{2} = 5$$

$$\begin{aligned} \text{Nilai akhir dari karyawan A} &= \frac{\text{penilaian diri sendiri} + \text{total penilaian pimpinan} + \text{penilaian HRD}}{3} \\ &= \frac{4+3,7+5}{3} = \frac{12,7}{3} = 4,2 \end{aligned}$$

### 3.3.1 Identifikasi Aktor yang Terlibat

Aktor adalah seseorang yang memainkan beberapa peran dalam bisnis, departemen ataupun sistem. Departemen dan sistem diidentifikasi sebagai aktor pula karena secara logis mereka berinteraksi seperti manusia.

Berikut ini aktor-aktor yang terlibat dalam sistem penilaian kinerja karyawan di PT. Neuronworks Indonesia :

1. Karyawan , selaku aktor yang diberikan penilaian oleh HRD dan atasannya. Karyawan juga aktor yang melakukan penilaian terhadap diri sendiri. (*Self Evaluation*).
2. Pimpinan (*Leader*), merupakan atasan langsung dari karyawan. Pimpinan merupakan aktor yang memiliki wewenang untuk menilai anggota tim yang dipimpinnya. Karena perusahaan berbasis proyek, maka tiap proyek memiliki seorang pimpinan yang memiliki wewenang untuk memberikan penilaian terhadap rekan satu proyeknya. Selain itu karyawan yang tidak terlibat proyek secara langsung, misalnya administrasi diberikan penilaian oleh pimpinan dari divisi tempat ia bernaung.
3. HRD (*Human Resource Department*), merupakan aktor yang memiliki wewenang untuk melakukan penilaian terhadap seluruh karyawan sesuai dengan kriteria penilaian dari HRD. HRD juga memiliki wewenang untuk menentukan kriteria dari penilaian kinerja karyawan yang dilakukan ,membuat kuesioner untuk penilaian kinerja karyawan, serta membuat laporan hasil penilaian.
4. Admin, merupakan aktor yang memebantu HRD dalam membuat rekap data kehadiran dan rekap pekerjaan karyawan.
5. Portal karaywan, merupakan sistem diluar sistem penilaian kinerja karyawan namun memberikan inputan pada sistem berupa data kehadiran karyawan.

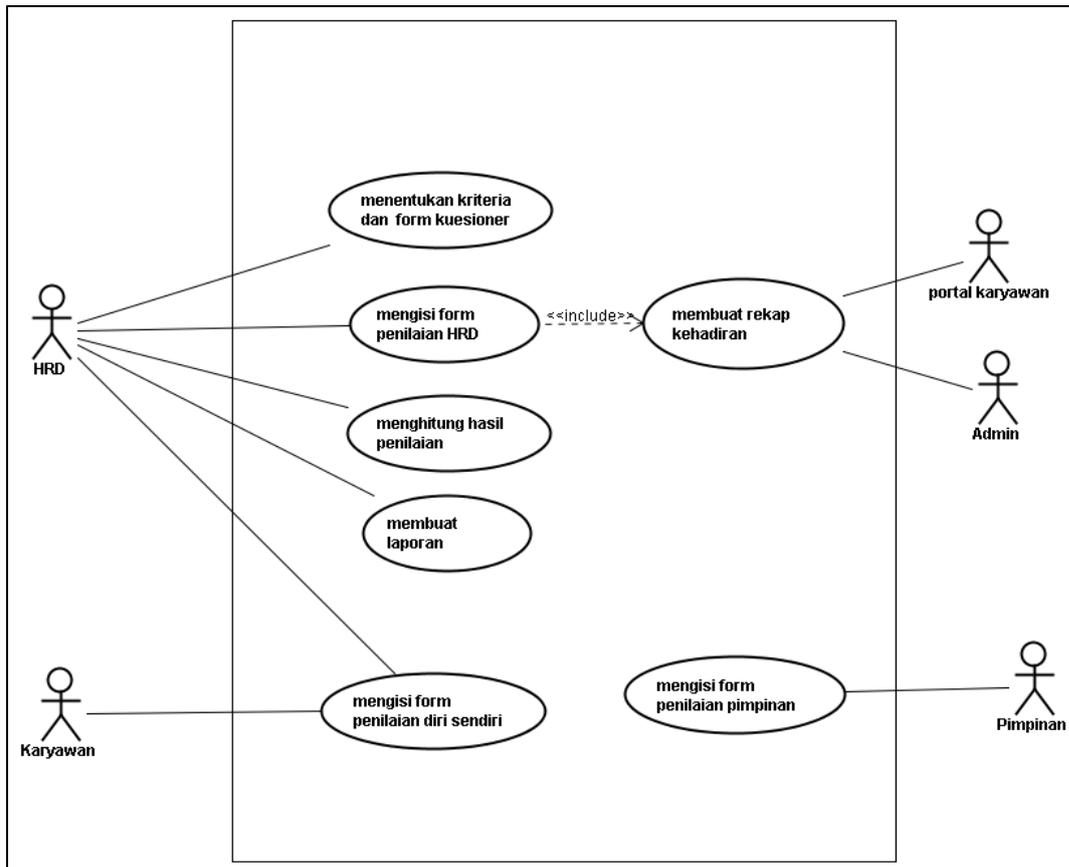
### 3.3.2 Identifikasi Bisnis Use case

Secara umum, terdapat beberapa proses bisnis yang berkaitan dengan HRD, antara lain pengadaan dan rekrutmen karyawan, evaluasi karyawan, serta pengembangan karyawan. Dalam hal ini penulis berfokus pada evaluasi atau penilaian kinerja karyawan. Setelah melakukan identifikasi aktor, tahap selanjutnya yaitu melakukan identifikasi bisnis usecase. Dari analisis sistem yang sudah berjalan di studi kasus, maka didapat hasil identifikasi bisnis usecase yang terdapat pada sistem penilaian kinerja karyawan yang dapat dilihat pada tabel 3.2.

Tabel 3. 2 Bisnis Usecase Sistem Penilaian Kinerja Karyawan

NO	USECASE	AKTOR
1	Menentukan kriteria dan form kuesioner penilaian kinerja	HRD
2	Mengisi form penilaian diri sendiri	Karyawan, HRD
3	Mengisi form penilaian dari pimpinan	Pimpinan( <i>Leader</i> )
4	Membuat Rekap Kehadiran	Admin,portal karywan
5	Mengisi form penilaian dari HRD	HRD
6	Menghitung hasil penilaian	HRD
7	Membuat Laporan	HRD

Berdasarkan bisnis usecase sistem penilaian kinerja karyawan diatas, berikut gambaran usecase bisnis dari sistem yang sedang berjalan:

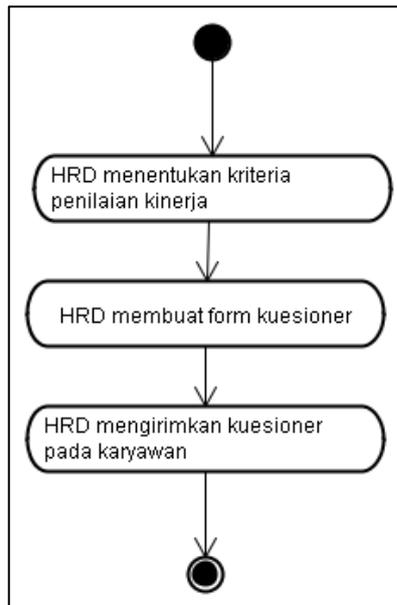


Gambar 3. 4 Bisnis Usecase Sistem Berjalan

Penjabaran dari bisnis usecase yang dilaksanakan di PT. Neuronworks Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Bisnis usecase menentukan kriteria dan form penilaian kinerja karyawan
  - a. HRD menentukan jenis kriteria yang akan digunakan dalam penilaian kinerja karyawan
  - b. Dari kriteria yang ditentukan , HRD membuat form kuesioner sesuai kriteria
  - c. Jika kuesioner sudah selesai, HRD mengirim email kepada seluruh karyawan untuk melakukan penilaian kinerja karyawan

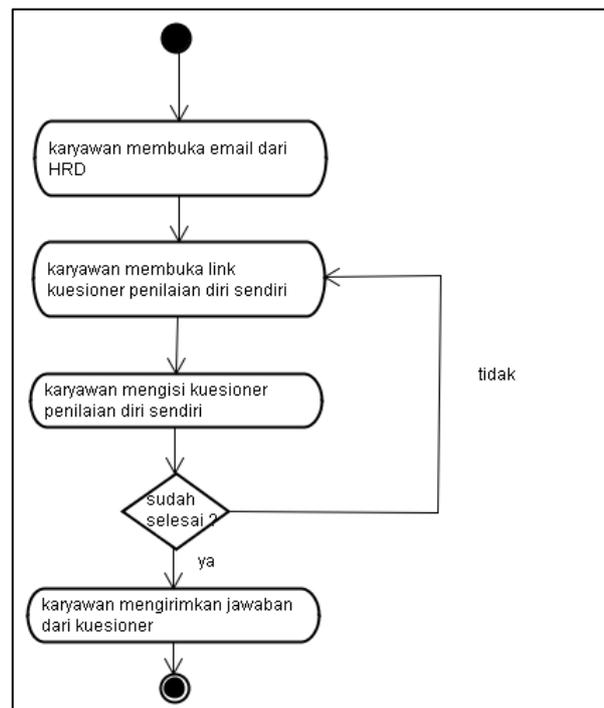
Dari penjabaran diatas, didapat ilustrasi bisnis usecase dalam diagram aktivitas yang dapat dilihat pada gambar 3.5.



Gambar 3. 5 Diagram aktivitas menentukan kriteria penilaian

2. Bisnis usecase mengisi form penilaian diri sendiri
  - a. Karyawan membuka email dari HRD mengenai penilaian kinerja karyawan
  - b. Karyawan membuka *link* form kuesioner penilaian diri sendiri
  - c. Karyawan mengisi kuesioner penilaian diri sendiri
  - d. Karyawan mengirimkan hasil pengisian penilaian diri sendiri
  - e. HRD melakukan penilaian terhadap jawaban dari karyawan

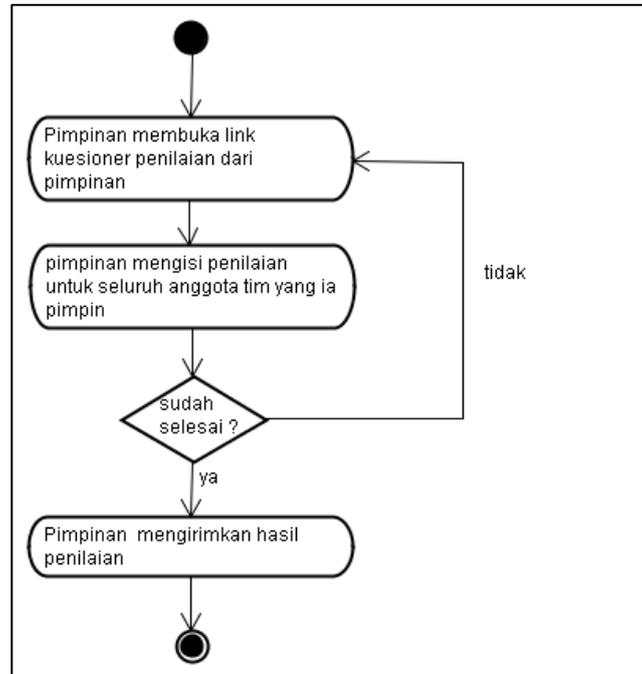
Dari penjabaran diatas, dapat diilustrasikan dengan diagram aktivitas pada gambar 3.6.



Gambar 3. 6 Diagram Aktivitas Mengisi Form Penilaian Diri Sendiri

3. Bisnis usecase mengisi form penilaian dari pimpinan
  - a. pimpinan membuka *link* kuesioner penilaian dari pimpinan.
  - b. pimpinan mengisi penilaian untuk seluruh anggota tim yang ia pimpin
  - c. pimpinan mengirimkan hasil penilaian anggota tim yang ia pimpin

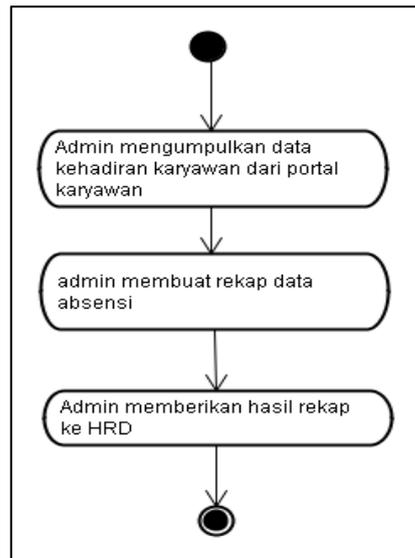
Ilustrasi penjabaran bisnis usecase diatas dapat dilihat pada gambar 3.7.



Gambar 3. 7 Diagram Aktivitas Mengisi Form Penilaian dari Pimpinan

4. Bisnis usecase membuat rekap kehadiran
  - a. Admin mengumpulkan data kehadiran karyawan dari portal karyawan
  - b. Admin melakukan rekap data kehadiran karyawan berdasarkan periode penilaian kinerja
  - c. Admin memberikan hasil rekap kehadiran kepada HRD

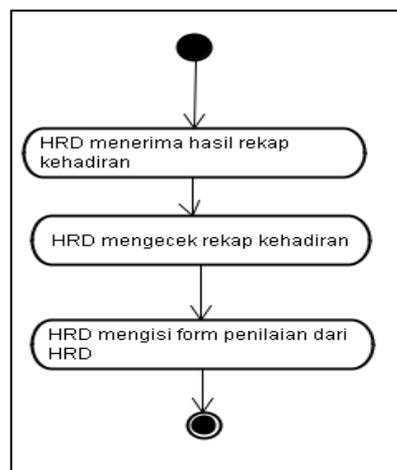
Ilustrasi bisnis usecase diatas dapat dilihat pada gambar 3.8.



Gambar 3. 8 Diagram Aktivitas Membuat Rekap Kehadiran

5. Bisnis usecase mengisi form penilaian dari HRD
  - a. HRD menerima hasil rekap absen dari admin
  - b. HRD melakukan pengecekan rekap absen
  - c. HRD mengisi form penilaian dari HRD dengan melihat data rekap absen

Ilustrasi bisnis usecase diatas dapat dilihat pada gambar 3.9.

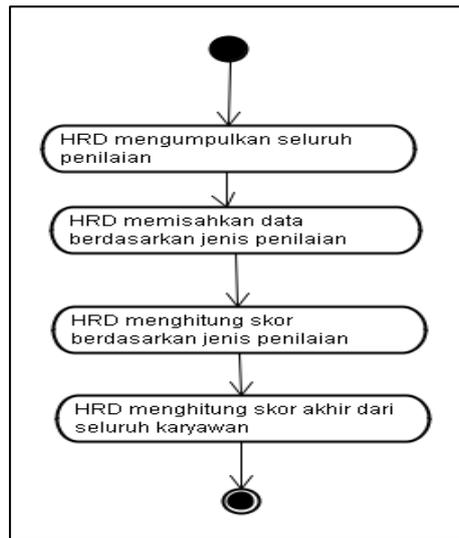


Gambar 3. 9 Diagram Aktivitas Mengisi Form Penilaian dari HRD

6. Bisnis usecase menghitung hasil penilaian
  - a. Setelah seluruh penilaian selesai dilakukan, HRD mengumpulkan penilaian dari seluruh karyawan
  - b. HRD memisahkan data berdasarkan jenis penilaian yaitu penilaian diri sendiri, penilaian dari pimpinan dan penilaian dari HRD
  - c. HRD menghitung skor penilaian berdasarkan jenis penilaian

d. HRD menghitung skor akhir dari seluruh karyawan

Ilustrasi bisnis usecase diatas dapat dilihat pada gambar 3.10.

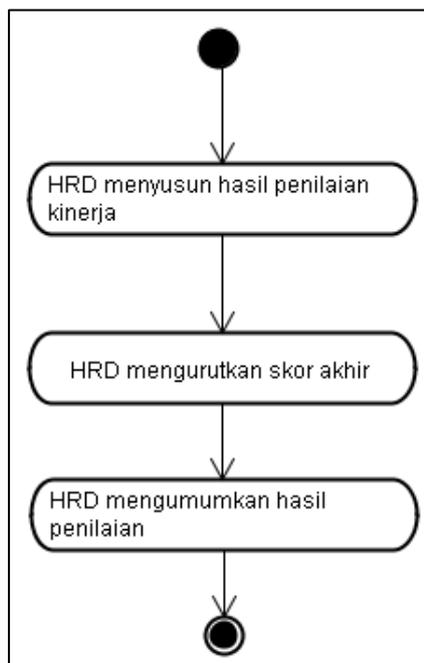


Gambar 3. 10 Diagram Aktivitas Menghitung Hasil Penilaian

7. Bisnis usecase membuat laporan

- a. HRD menyusun hasil penilaian kinerja karyawan berdasarkan karyawan dan kriteria penilaian
- b. HRD mengurutkan skor akhir dari nilai tertinggi ke nilai terendah
- c. HRD mengumumkan hasil akhir penilaian kepada karyawan

Ilustrasi bisnis usecase diatas dapat dilihat pada gambar 3.11.



Gambar 3. 11 Diagram Aktivitas Membuat Laporan

### 3.4 Permasalahan yang dihadapi

Berdasarkan hasil analisis pada sistem penilaian kinerja karyawan yang berjalan di PT. Neuronworks Indonesia, maka disimpulkan terdapat beberapa permasalahan serta usulan untuk pemecahan masalah yang ada. Permasalahan sistem serta usulan perbaikan sistem dapat dilihat pada tabel 3.3.

Tabel 3. 3 Permasalahan Sistem dan Usulan Perbaikan Sistem

No	Permasalahan Sistem	Usulan Perbaikan Sistem
1	Proses penilaian kinerja belum memiliki skema data untuk penilaian kinerja seperti untuk menyimpan data kriteria atau parameter penilaian serta form kuesioner yang telah dibuat oleh HRD, sehingga data kurang terorganisir serta sulit dalam mencari dan mencatat perkembangan karyawan dalam tiap periode penilaian.	Sistem menyediakan skema data untuk kriteria dan kuesioner penilaian kinerja karyawan serta hasil penilaian kinerja karyawan.
2	Pada proses pengelolaan data kuesioner perlu dilakukan pencatatan ulang sehingga membutuhkan waktu yang lama dalam memperoleh nilai akhir dari setiap karyawan.	Sistem dapat menyimpan data hasil kuesioner sesuai dengan data diri pemilik kuesioner dan meminimalkan waktu dalam proses pengolahan data penilaian kinerja karyawan serta pengolahan nilai akhir dari kinerja karyawan.
3	Hasil penilaian kinerja diumumkan secara langsung tanpa meminta persetujuan dari pihak yang dinilai.	Sistem menyediakan fasilitas untuk persetujuan hasil penilaian dari karyawan yang bersangkutan.
4	Pada penilaian dari pimpinan, meskipun terdapat penugasan berdasarkan proyek penilaian kinerja masih dilakukan berdasarkan struktur organisasi fungsional. Sehingga pimpinan yang melakukan penilaian sering kali tidak sesuai dengan orang yang memantau karyawan dalam suatu proyek.	Perancangan sistem menggunakan struktur organisasi fungsional serta struktur organisasi proyek.
5	Belum adanya pemantauan status <i>Task</i> yang dikerjakan karyawan oleh masing-masing <i>leader</i> sehingga dapat menimbulkan perbedaan antara catatan dari sistem dengan penilaian dari <i>leader</i> .	Sistem menyediakan fasilitas pemantauan dari <i>leader</i> untuk pengisian status <i>Task</i> yang dikerjakan oleh karyawan.