

## BAB 4

### ANALISIS

#### 4.1. Analisis

Analisis merupakan fase pertama pada penelitian proyek akhir ini dimana pada analisis ini terdapat 3 tahapan yaitu tahap *feasibility study*, *investigation of the current*, dan *business system option structure*.

##### 4.1.1. Tahap *Feasibility Study*

Tahap *feasibility study* merupakan tahap pertama untuk dilakukannya wawancara, observasi, dan studi literatur. Menggali proses bisnis yang sedang berjalan dan faktor-faktor yang terlibat dalam penilaian kinerja karyawan. Tahap pertama ini akan mendapatkan data kualitatif dan data kuantitatif.

##### 4.1.1.1. Profil Perusahaan

CV Mareca Yasa Media adalah perusahaan *software development* yang berlokasi di Bandung, Jawa Barat. CV Mareca Yasa Media didirikan pada tahun 2020 oleh sekelompok profesional dengan pengalaman di bidang *software development*. Perusahaan ini adalah anak dari perusahaan PT. Matahari Teknologi Jaya yang terletak di Jakarta.



**MARECA YASA MEDIA**

Gambar 4.1 Logo CV Mareca Yasa Media  
(Sumber: CV Mareca Yasa Media, 2023)

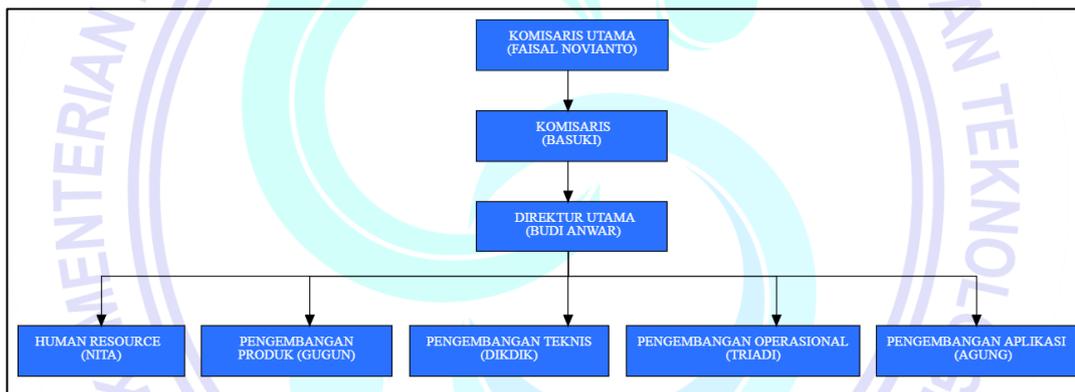
#### 4.1.1.2. Visi dan Misi CV Mareca Yasa Media

Adapun Visi dan Misi pada CV Mareca Yasa Media, antara lain sebagai berikut:

1. Visi:  
Menyentuh dunia dengan rekayasa media yang inovatif & berkualitas
2. Misi:
  - a. Membangun komunitas media yang kreatif dan inovatif
  - b. Mendorong inovasi dan kreativitas dalam bidang rekayasa media
  - c. Memberdayakan orang untuk menggunakan media dalam membuat perubahan positif di dunia

#### 4.1.1.3. Struktur Organisasi CV Mareca Yasa Media

Adapun struktur organisasi CV Mareca Yasa Media, yaitu sebagai berikut:



Gambar 4.2 Struktur Organisasi CV Mareca Yasa Media  
(Sumber: CV Mareca Yasa Media, 2023)

Berikut merupakan penjelasan struktur organisasi CV Mareca Yasa Media:

1. Komisaris Utama  
Komisaris utama adalah jabatan tertinggi dari Perusahaan CVMareca Yasa Media sekaligus pimpinan paling tinggi pada PT Matahari Teknologi pemilik Perusahaan. Jaya tugasnya yaitu sebagai pengawas pengurusan Perusahaan
2. Komisaris  
Komisaris merupakan jabatan tertinggi setelah komisaris utama sebagai pemilik Perusahaan, dan tugas nya pun tidak jauh berbeda dengan komisaris utama.

3. Direktur utama

Direktur utama bertugas dalam manajemen operasional, pemimpin tim, pengelola resiko, pengelola tugas, dan pengelola pengambilan keputusan untuk mendapatkan strategi perusahaan.

4. *Human Resource*

*Human resource* bertugas sebagai manajemen sumber daya di perusahaan dan memastikan proses operasional berjalan dengan lancar.

5. Pengembangan produk

Pengembangan produk merupakan jabatan setara dengan tim lainnya dan bertanggung jawab dalam pengembangan produk-produk hasil perusahaan guna untuk memenuhi kebutuhan klien.

6. Pengembangan teknis

Pengembangan teknis merupakan jabatan setara dengan pengembang lainnya, pengembangan teknis bertugas dalam mencari dan mengembangkan sumber daya,

7. Pengembangan operasional

Pengembangan operasional bertugas dalam menerapkan Solusi dan mengidentifikasi peluang untuk meningkatkan operasi

8. Pengembangan aplikasi

Pengembangan aplikasi bertanggung jawab dalam development system, membangun system yang dibutuhkan klien serta bertanggung jawab sebagai maintenance system. Penulis ditempatkan pada bidang pengembangan aplikasi sebagai system analis karna sangat dibutuhkan system analis pada bidang pengembangan aplikasi.

**4.1.1.4. Simulasi Manajemen Proyek Menggunakan Metode *Work Breakdown Structure* (WBS)**

Simulasi manajemen proyek menggunakan metode *work breakdown structure* ini menggambarkan penggunaan WBS dari proyek besar menjadi bagian-bagian kecil yaitu pembagian tugas-tugas proyek kepada penanggung jawab dan melakukan manajemen waktu pada setiap tugas proyek. Pada WBS ini dapat mengelola fase-fase apa saja yang digunakan dalam tahapan proses proyek.

CV Mareca Yasa Media memiliki tahapan-tahapan proyek yaitu inisiasi pada saat perusahaan mendapatkan proyek dari klien, perencanaan dilakukan perencanaan pembagian tugas-tugas, pelaksanaan ketika semua karyawan melakukan proses dari tugas yang telah diberikan, dan yang terakhir testing yang akan dilakukan evaluasi untuk sampai pada penyelesaian proyek.

Berikut merupakan contoh simulasi *work breakdown structure* (WBS) pada manajemen proyek dengan studi kasus sistem informasi manajemen keuangan.

### 1. Contoh Studi Kasus

Studi kasus ini merupakan tahap awal yaitu tahap memulai proyek dimana suatu perusahaan menerima proyek dari klien. contoh studi kasus:

Perusahaan ABC merupakan perusahaan manufaktur membutuhkan sistem manajemen keuangan untuk meningkatkan efisiensi operasional dan akurasi laporan keuangan. Manajemen proyek diperlukan untuk memastikan implementasi sistem berjalan dengan lancar dan tepat waktu.

a) Tujuan proyek:

Mengimplementasikan sistem manajemen keuangan baru dalam waktu 4 bulan dari 1 Mei 2024 sampai 30 Agustus 2024

b) Pembentukan Tim:

Pembentukan tim merupakan penentuan peran sehingga dapat membentuk sebuah tim yang akan menyelesaikan studi kasus proyek.

- 1) *Project manager*
- 2) *Bisnis analys*
- 3) *Developer*
- 4) *Tester*

### 2. Rencana dalam proyek

- 1) Analisis kebutuhan: mengidentifikasi kebutuhan bisnis dan teknis untuk sistem manajemen keuangan.
- 2) Penyusunan rencana proyek: menyusun jadwal dan sumber daya
- 3) Desain arsitektur sistem: merancang struktur keseluruhan sistem
- 4) Desain *database*: merancang skema dan struktur data yang akan digunakan

- 5) Desain antarmuka pengguna: merancang tampilan dan interaksi pengguna dengan sistem.
- 6) Pengembangan modul akuntansi: membuat modul yang akan digunakan untuk proses akuntansi
- 7) Pengembangan modul keuangan: membuat modul yang akan digunakan untuk laporan keuangan
- 8) Pengujian unit: menguji setiap unit atau komponen sistem secara terpisah
- 9) Pengujian sistem: menguji integrasi dan fungsi keseluruhan sistem
- 10) Evaluasi dan penutupan proyek: menilai hasil proyek dan menutup proyek

### 3. Simulasi *Work Breakdown Structure* (WBS)

Pada metode ini setiap peran pada tim yang bertanggung jawab akan digambarkan dalam metode *work breakdown structure* (WBS) dengan mengelola proyek menjadi tugas-tugas proyek dengan waktu yang ditentukan.

Tabel 4.1 Simulasi *Work Breakdown Structure* (WBS)

No.	Fase proyek	Peran	Tugas	Tanggal Mulai	Tanggal selesai
1.	Inisiasi	<i>Project manager</i>	Analisis kebutuhan	1 Mei 2024	7 Mei 2024
2.	Perencanaan	<i>Project manager</i>	Penyusunan rencana proyek	8 Mei 2024	15 Mei 2026
3.	Pelaksanaan	<i>Bisnis analis</i>	Desain arsitektur sistem	16 Mei 2024	22 Mei 2024
			Desain <i>database</i>	31 Mei 2024	6 Juni 2024
			Desain antar muka pengguna	7 Juni 2024	13 Juni 2024
		<i>Developer</i>	Pengembangan modul laporan akuntansi	14 juni 2024	27 Juni 2024
			Pengembangan modul laporan keuangan	28 Juni 2024	4 Juli 2024
		<i>Testing</i>	Pengujian unit	28 Juli 2024	4 Juli 2024
			Pengujian sistem	5 Juli 2024	11 Juli 2024

No.	Fase proyek	Peran	Tugas	Tanggal Mulai	Tanggal selesai
4.	Penutupan	<i>Project manager</i>	Evaluasi dan penutupan proyek	12 Juli 2024	30 Agustus 2024

#### 4.1.1.2. Simulasi Penilaian Kinerja Karyawan Menggunakan Metode *Graphic Rating Scale (GRS)* Dan 360 Derajat

Metode GRS digunakan dalam pemberian penilaian dengan menggunakan skala penilaian 1-5 untuk menilai kriteria dan subkriteria yang menjadi indikator penilaian. Pada penelitian ini metode 360 derajat digunakan dalam penilaian berbagai arah, dimana direktur menilai karyawan dan karyawan menilai maksimal 5 rekan kerja dalam proyek. Dari hasil wawancara penilaian kinerja karyawan dilakukan satu tahun sekali pada akhir tahun.

## 1) Kriteria dan Subkriteria Direktur

Tabel 4.2 Kriteria dan Subkriteria Penilaian Oleh Direktur

No.	Kriteria	No.	Subkriteria	No.	Faktor Indikator	Bobot (%)
A	Kompetensi Teknis					60
		A1	Kualitas Kerja	A1.1	Bekerja sesuai dengan Standar Prosedur Operasional (SPO)	15
				A1.2	Mampu menyelesaikan tugas dengan tingkat akurasi 95%	5
				A1.3	Mampu menyelesaikan tugas lebih cepat dari apa yang telah ditentukan	5
				A1.4	Mampu memahami dan menerapkan prosedur kerja dengan baik	15
		A2	Keahlian	A2.1	Mampu mengatasi masalah dan kendala yang terjadi terkait dengan pekerjaan dengan menggunakan keterampilan yang dimiliki	10
				A2.2	Menguasai <i>Softskill</i> dan <i>Hardskill</i> sesuai bidang yang ditekuni	10
B	Kompetensi Pribadi					20
		B1	B1. Orientasi Pencapaian	B1.1	Menunjukkan keinginan untuk mencapai standar kerja yang telah ditetapkan.	2
				B1.2	Mampu bekerja untuk mencapai atau melebihi standar kinerja yang ditetapkan oleh pihak manajemen.	4
				B1.3	Segera dalam melakukan setiap pekerjaan yang diberikan.	3
		B2	Kerjasama Tim	B2.1	Meminta pendapat untuk mengambil keputusan	3
				B2.2	Membangun hubungan interpersonal yang baik	3
		B3		B3.1	Komunikasi yang baik dengan atasan	3

No.	Kriteria	No.	Subkriteria	No.	Faktor Indikator	Bobot (%)
			Komunikasi (B3)	B3.2	Menyampaikan informasi secara sistematis dan jelas kepada atasan	2
C	Kompetensi Komitmen dan Motivasi					20
		C1	Disiplin Kerja	C1.1	Presensi karyawan	10
				C1.2	Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	3
		C2	Inisiatif	C2.1	Selalu berusaha meningkatkan kemampuan untuk memenuhi tuntutan pekerjaan tanpa adanya perintah dari atasan.	3
				C2.2	Memiliki perilaku yang baik sehingga dapat membawa pengaruh baik di lingkungan kerja.	2
		C3	Komitmen Organisasi	C3.1	Rela Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk memenuhi kepentingan perusahaan.	2

## 2) Kriteria dan Subkriteria Rekan Kerja

Tabel 4.3 Kriteria dan Subkriteria Penilaian Oleh Rekan Kerja

No.	Kriteria	No.	Subkriteria	No.	Faktor indikator	Bobot (%)
A	Kompetensi teknis					40
		A1	Kualitas kerja	A1.1	Bekerja sesuai dengan Standar Prosedur Operasional (SPO)	10
				A1.2	Mampu memahami dan menerapkan prosedur kerja dengan baik	10
				A1.3	Mampu menyelesaikan tugas dalam waktu yang telah ditentukan	5
		A2	Keahlian	A2.1	Menguasai Softskill dan Hardskill sesuai bidang yang ditekuni	10

No.	Kriteria	No.	Subkriteria	No.	Faktor indikator	Bobot (%)
				A2.2	Dapat memberikan inovasi, sehingga dapat meningkatkan kinerja. Seperti menciptakan ide-ide baru.	5
B	Kompetensi pribadi					30
		B1	Orientasi pencapaian	B1.1	Seberapa cepat dan tepat rekan kerja menyelesaikan tugas yang diberikan kepada mereka	4
				B1.2	Seberapa cepat rekan kerja merespons permintaan atau tantangan pekerjaan yang muncul	4
		B2	Kerjasama tim	B2.1	Selalu memberikan kontribusi dalam setiap pekerjaan didalam tim	4
				B2.2	Membangun hubungan interpersonal yang baik	3
				B2.3	Kemampuan menyelesaikan konflik dalam tim	3
				B2.4	Menghargai kontribusi rekan kerja yang memiliki perFormansi baik dengan memberikan semangat berupa pujian.	3
				B2.5	Dapat memberikan pendapat untuk mengambil keputusan.	3
		B3	Komunikasi	B3.1	Komunikasi yang efektif dengan rekan kerja	2
				B3.2	Kemampuan mendengar dan memahami orang lain	2
				B3.3	Menyampaikan informasi dengan jelas dan efektif	2
C	Kompetensi komitmen dan motivasi					30
		C1	Disiplin kerja	C1.1	Ketaatan pada peraturan dan kebijakan perusahaan	7
				C1.2	Seberapa konsisten karyawan dapat menyelesaikan tugas-tugas dengan tepat waktu	7
		C2	Inisiatif	C2.1	Inisiatif dalam menyediakan ide-ide dalam menyelesaikan masalah meningkatkan produktivitas tim	5

No.	Kriteria	No.	Subkriteria	No.	Faktor indikator	Bobot (%)
				C2.2	Mengusulkan perubahan atau inovasi dalam sistem untuk mempermudah pekerjaan	5
				C2.3	Membantu rekan kerja lain yang memiliki kendala	6



### 3) Jenis Penilaian

Jenis penilaian merupakan siapa yang terlibat dalam proses penilaian kinerja karyawan. Tabel dibawah ini menjelaskan bahwa penilai merupakan direktur dan rekan kerja. Apabila penilaian adalah direktur maka yang dinilainya karyawan. Apabila jenis penilaian rekan kerja maka yang dinilainya adalah karyawan yang merupakan rekan kerja yang pernah satu proyek dengan maksimal satu karyawan menilai 5 rekan kerjanya.

Tabel 4.4 Penilai

No.	Penilai	Bobot (%)
1.	Direktur	60%
2.	Rekan kerja	40%

(Sumber: CV Mareca Yasa Media, 2024)

### 4. Predikat Skala Penilaian

Skala penilaian ini akan menentukan mana karyawan yang direkomendasikan untuk kenaikan gaji dan yang tidak direkomendasikan dalam kenaikan gaji. Karyawan yang memiliki akumulasi nilai dengan predikat A merupakan karyawan yang akan direkomendasikan kenaikan gaji.

Tabel 4.5 Predikat Skala Penilaian

No.	Nilai	Predikat	Keterangan
1	4.01 - 5.00	A	Sangat Baik [SB]
2	3.01 - 4.00	B	Baik [B]
3	2.01 - 3.00	C	Cukup [C]
4	1.01 - 2.00	D	Kurang [K]
5	0.00 - 1.00	E	Sangat Kurang [SK]

(Sumber: CV Mareca Yasa Media, 2024)

### 4) Skala Penilaian

Skala penilaian digunakan untuk memberikan penilaian kepada karyawan, yang dilakukan oleh direktur dan rekan kerja.

Tabel 4.6 Skala Penilaian

No.	Skala penilaian	Keterangan
1.	1	Sangat kurang
2.	2	Kurang
3.	3	Cukup
4.	4	Baik
5.	5	Sangat baik

(Sumber: Sihaloho, 2023)

**5) Simulasi hasil penilaian karyawan**

Pada lampiran 4 terdapat simulasi penilaian untuk 5 karyawan. Penilaian dilakukan oleh direktur menilai semua karyawan dan karyawan menilai rekan kerjanya. Perhitungan dengan menggunakan formula penggabungan metode GRS dan 360 derajat, yaitu sebagai berikut:

- a. Formula perhitungan untuk mencari nilai kriteria penilaian kinerja

$$NVK = \left( \frac{NsK1 + NsK2 + NsKn}{JsK} \right) \times P \dots\dots\dots(4.1)$$

Keterangan:

- NVK = Total nilai setiap kriteria
- Nskn = Nilai sub kriteria ke n (hasil skala penilaian perkriteria)
- JsK = Jumlah banyaknya subkriteria (detail mengenai kriteria dan subkriteria)
- P = Persentase bobot tiap kriteria untuk penilai

- b. Formula perhitungan untuk mencari nilai dari tiap penilai

$$PNn = \left( \frac{NVk1 + NVk2 + NVkn}{NK} \right) \dots\dots\dots(4.2)$$

Keterangan:

- PNn = Penilai ke n
- NVkn = Total nilai setiap kriteria ke n
- NK = Jumlah Kriteria

- c) Formula perhitungan untuk mencari nilai akhir penilaian kinerja:

$$NA = PN1 + PN2 + PNn \dots\dots\dots(4.3)$$

Keterangan:

- PNn = Penilai ke n
- NA = Nilai Akhir

Formula diatas dapat disimulasikan untuk menghitung hasil penilaian kinerja karyawan, berikut merupakan hasil yang telah dihitung dengan formula diatas.

Tabel 4.7 Simulasi Hasil Penilaian Karyawan

No.	Karyawan	Hasil Nilai Direktur	Hasil Nilai Rekan Kerja	Total Akhir
1.	Karyawan A	2.48	1.65	4.13
2.	Karyawan B	2.54	1.66	4.20
3.	Karyawan C	2.46	1.43	3.89
4.	Karyawan D	2.27	1.46	3.73
5.	Karyawan E	2.38	1.56	3.94

Maka dari penilaian diatas dapat dilakukan pemberian predikat dan status karyawan mana yang direkomendasikan mendapatkan kenaikan gaji dan tidak di rekomendasikan.

Tabel 4.8 Penentuan Predikat Hasil Penilaian

No.	Karyawan	Total Akhir	Predikat	Status
1.	Karyawan B	4.20	A	Direkomendasikan
2.	Karyawan A	4.13	A	Direkomendasikan
3.	Karyawan E	3.93	B	Tidak Direkomendasikan
4.	Karyawan C	3.89	B	Tidak Direkomendasikan
5.	Karyawan D	3.73	B	Tidak Direkomendasikan

Berdasarkan ketetapan dari perusahaan apabila hasil penilaian mendapatkan predikat A maka keputusannya yaitu karyawan direkomendasikan mendapatkan kenaikan gaji. Apabila tidak mendapatkan predikat A maka karyawan tidak direkomendasikan mendapatkan kenaikan gaji.

Hasil penilaian diatas dapat dianalisis bahwa karyawan A dan B yang dapat direkomendasikan untuk mendapatkan kenaikan gaji karena mendapatkan predikat A. Sedangkan karyawan C, D, E tidak direkomendasikan untuk mendapatkan kenaikan gaji, hal ini dikarenakan total akhir mereka tidak mencapai batas minimum yang ditentukan dalam predikat skala penilaian.

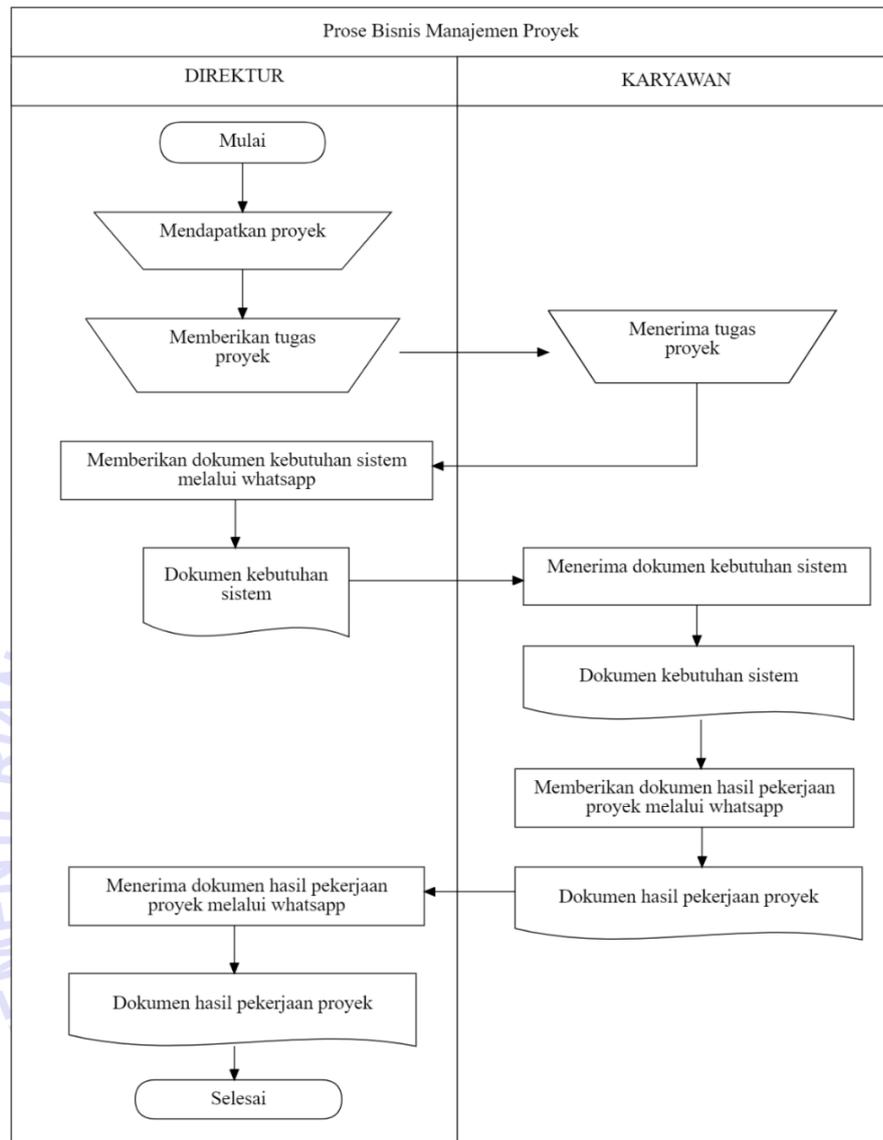
#### 4.1.2. Tahap *Investigation Of The Current*

Tahap *investigation of the current*, merupakan tahap yang akan menggambarkan proses bisnis yang sedang berjalan dari hasil wawancara, observasi.

##### 4.1.2.1. Proses Bisnis Yang Sedang Berjalan

Tahap *investigation of the current*, merupakan tahap yang akan menggambarkan proses bisnis yang sedang berjalan dari data-data yang didapatkan pada tahap pertama. Proses bisnis manajemen proyek dan penilaian kinerja karyawan, yaitu sebagai berikut:

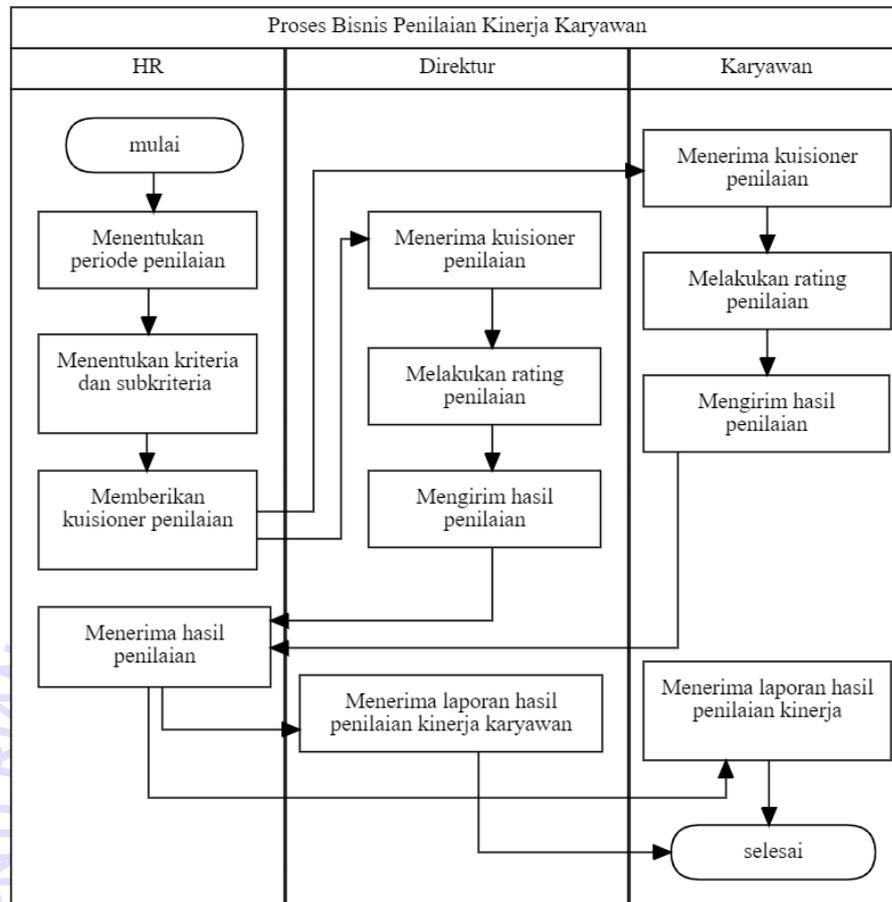
## 1. Proses Bisnis Manajemen Proyek Sedang Berjalan



Gambar 4.3 Flowchart Proses Manajemen Proyek

Pada proses bisnis pemberian tugas ini masih menggunakan proses manual melalui *whatsapp* ketika direktur mendapatkan proyek maka direktur akan memberikan tugas dan dokumen-dokumen pendukung kepada karyawan melalui *whatsapp* serta hasil dari tugas yang telah dikerjakan apabila berupa dokumen maka akan dikirimkan melalui *whatsapp* oleh karyawan kepada direktur. Dalam proses bisnis yang sedang berjalan ini dapat disimpulkan apabila ada revisi maka direktur dan karyawan akan saling mengirim balasan melalui *whatsapp* sehingga ini akan mengakibatkan informasi menumpuk dalam *whatsapp*.

## 2. Proses Bisnis Penilaian Kinerja Karyawan



Gambar 4.4 Proses Bisnis Penilaian Kinerja Karyawan

Proses bisnis menggambarkan direktur dapat melakukan proses dalam penilaian kinerja karyawan, dikarenakan sebelumnya proses ini belum pernah ada di perusahaan, maka menghasilkan *flowchart* diagram gambaran proses penilaian kinerja karyawan.

#### 4.1.2.2. Standar Operasional Prosedure (SOP)

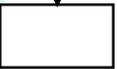
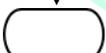
##### 1. SOP Manajemen Proyek

Tabel 4.9 SOP Manajemen Proyek

No	Kegiatan	Aktor		Mutu Baku		Keterangan
		Direktur	Karyawan	Kelengkapan	Output	
1	Mendapatkan proyek dan identifikasi proyek.			1. Berkas kebutuhan sistem 2. SOP proyek		Identifikasi tujuan, ruang lingkup, dan batasan proyek
2	Pembagian tugas dengan peran serta tanggung jawabnya.			1. Berkas kebutuhan sistem 2. SOP proyek	Tugas proyek	
3	Pengerjaan tugas dan mengirim hasil tugas proyek			1. SOP dan berkas sistem 2. Berkas hasil tugas	Hasil tugas proyek	Berkas berupa link, file, atau dokumen.
4	Mereview tugas proyek dan memberikan revisi tugas					
5	Melakukan revisi dan mengirim hasil revisi			Berkas hasil revisi	Hasil revisi tugas.	Berkas berupa link, file, atau dokumen.
6	Menyelesaikan proyek			Hasil tugas proyek	Hasil tugas proyek	Berkas berupa link, file, atau dokumen.

2. SOP Penilaian Kinerja Karyawan

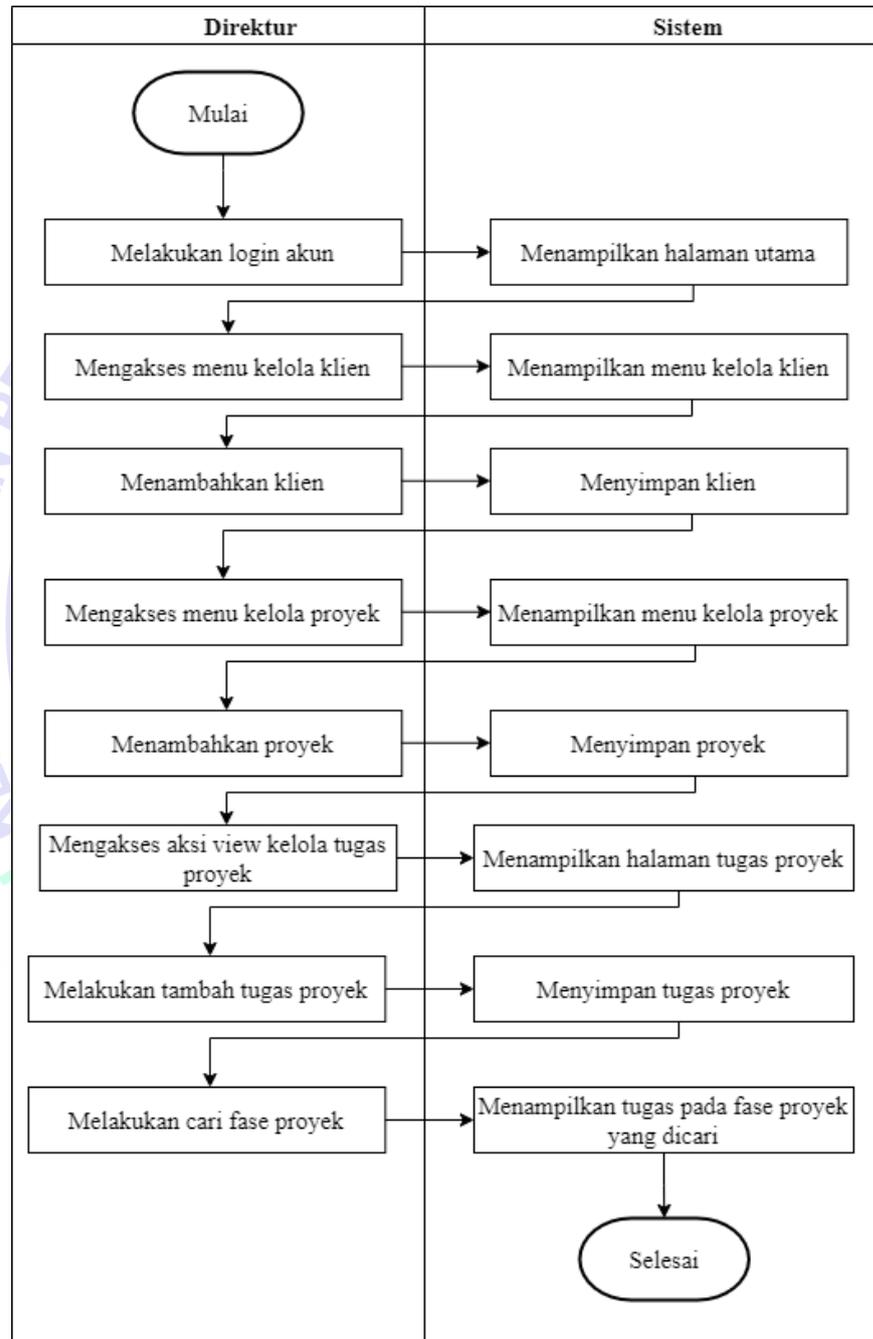
Tabel 4.10 SOP Penilaian Kinerja Karyawan

No	Kegiatan	Mutu Baku			Keterangan
		HR	Direktur	Karyawan	
1	Menentukan periode penilaian				Periode penilaian dilakukan 1 kali dalam 1 tahun
2	Menentukan kriteria, subkriteria, dan indikator penilaian				Dokumen kriteria, subkriteria, dan indikator
3	Melakukan penilaian karyawan dan rekan kerja				Form penilaian
4	Menerima hasil penilaian kinerja karyawan				Hasil penilaian karyawan dan rekan kerja
5	Melakukan pengolahan data.				Dokumen hasil penilaian karyawan

#### 4.1.3. Tahap *Business System Option Structure*

Tahap *business system option structure* merupakan tahap menggambarkan proses bisnis yang diusulkan dengan membuat *flowchart* diagram. Peneliti memberikan gambaran desain sistem baru.

##### 1. Proses Bisnis Kelola Manajemen Proyek Yang Diusulkan

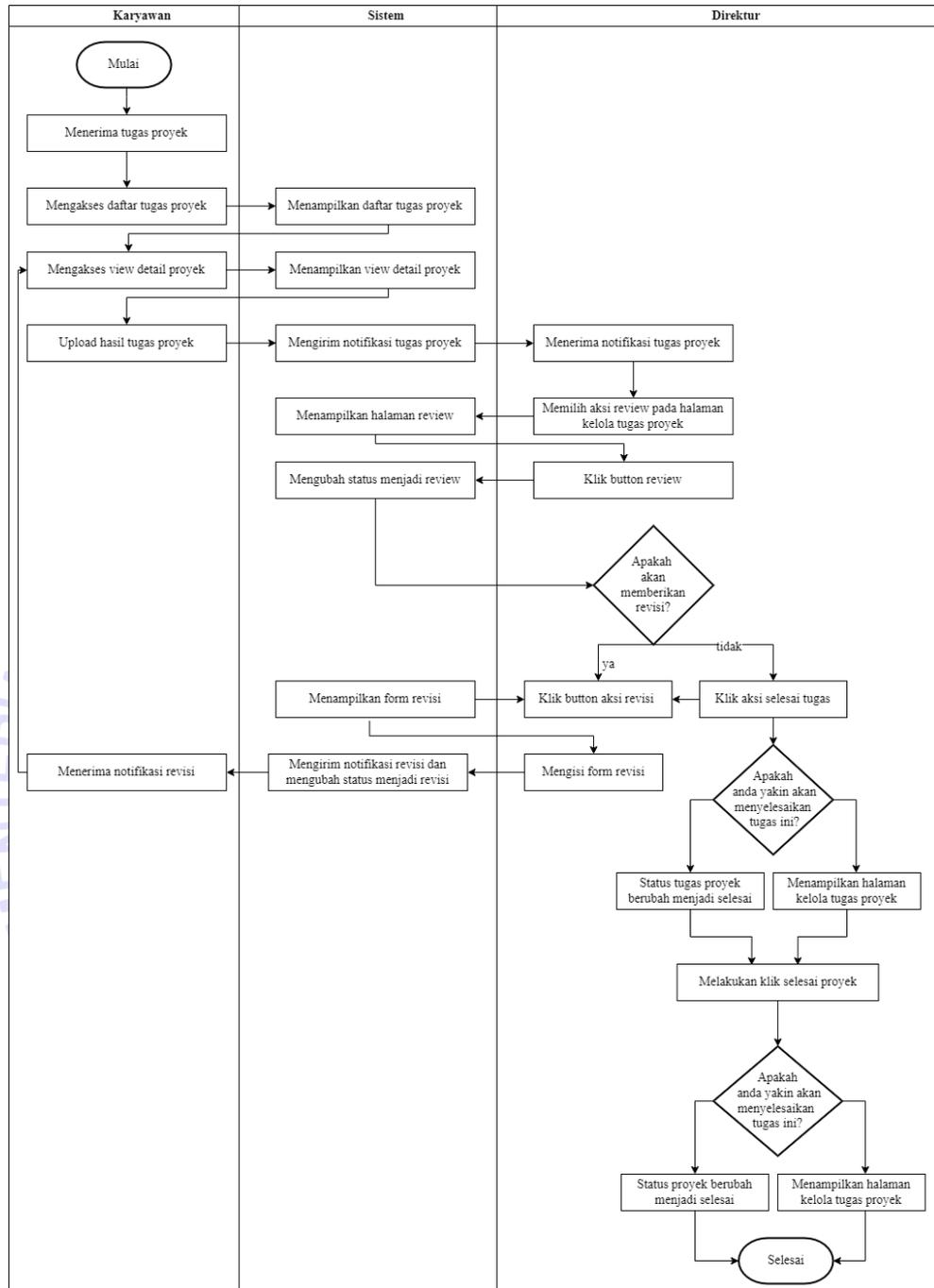


Gambar 4.5 Gambar Proses Bisnis Kelola Manajemen Proyek Diusulkan

Proses bisnis manajemen proyek diusulkan ini menggambarkan tahapan manajemen proyek dengan melibatkan dua pihak yaitu direktur dan sistem. Dimulai dengan direktur yang melakukan login akun, sistem kemudian menampilkan halaman utama. Direktur mengakses menu kelola klien, dan sistem menampilkan menu tersebut. Setelah itu, direktur menambahkan klien, yang kemudian disimpan oleh sistem. Langkah berikutnya, direktur mengakses menu kelola proyek dan sistem menampilkan menu tersebut. Direktur menambahkan proyek baru, yang selanjutnya disimpan oleh sistem.

Setelah proyek ditambahkan, direktur mengakses aksi untuk melihat dan mengelola tugas proyek, dan sistem menampilkan halaman tugas proyek. Direktur kemudian menambahkan tugas proyek yang akan disimpan oleh sistem. Terakhir, direktur melakukan pencarian fase proyek, dan sistem menampilkan tugas-tugas yang terkait dengan fase proyek yang dicari, menandai berakhirnya alur kerja ini.

## 2. Proses Bisnis Status Tugas Proyek Diusulkan



Gambar 4.6 Proses Bisnis Status Tugas Proyek Diusulkan

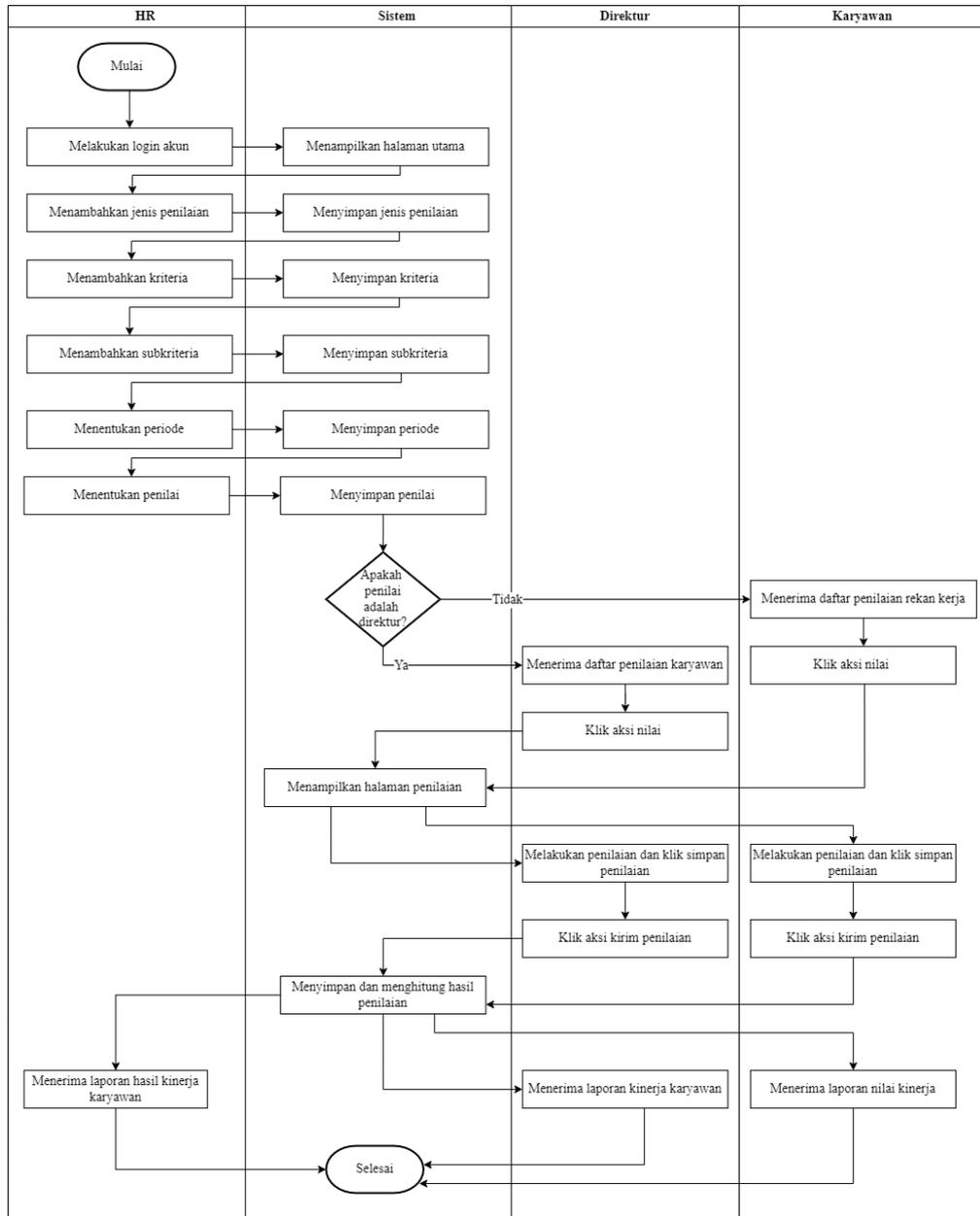
Diagram ini menggambarkan alur aktivitas antara Karyawan, Sistem, dan direktur dalam proses pengelolaan tugas proyek. Dimulai dengan Karyawan yang menerima tugas proyek dan mengakses daftar tugas proyek. Sistem kemudian menampilkan daftar tugas proyek dan karyawan mengakses tampilan detail proyek. Karyawan kemudian mengupload hasil tugas proyek, yang memicu pengiriman notifikasi ke Sistem. Sistem mengirimkan notifikasi ke Direktur, yang kemudian memilih aksi review pada halaman kelola tugas proyek. Direktur mengklik tombol review, yang memicu Sistem untuk menampilkan halaman review. Setelah itu, Direktur memutuskan apakah akan memberikan revisi. Jika ya, Sistem menampilkan form revisi, yang kemudian dikembalikan ke Karyawan untuk menerima notifikasi revisi. Jika tidak, Direktur mengklik aksi selesai tugas, yang memicu Sistem untuk menanyakan apakah yakin akan menyelesaikan tugas ini. Jika ya, Status tugas proyek berubah menjadi selesai, dan Sistem menampilkan halaman kelola tugas proyek. Jika tidak, Direktur melakukan klik selesai proyek, yang memicu Sistem untuk menanyakan apakah yakin akan menyelesaikan tugas ini. Jika ya, Status proyek berubah menjadi selesai, dan Sistem menampilkan halaman kelola tugas proyek. Jika tidak, proses berakhir dengan Selesai.

Setelah itu, karyawan mengunggah hasil tugas proyek, dan sistem mengirim notifikasi tugas proyek kepada direktur.

Direktur menerima notifikasi dan memilih aksi *review* pada halaman kelola tugas proyek. Sistem menampilkan halaman *review* dan mengubah status menjadi *review*. Jika direktur memutuskan untuk memberikan revisi, direktur mengklik tombol aksi revisi, mengisi catatan revisi, dan Sistem mengirim notifikasi revisi serta mengubah status menjadi revisi. Karyawan kemudian menerima notifikasi revisi dan mengulang proses perbaikan tugas.

Jika Direktur memutuskan tugas sudah selesai, direktur mengklik tombol aksi selesai tugas. Sistem menampilkan konfirmasi untuk menyelesaikan tugas. Jika direktur yakin, status tugas proyek berubah menjadi selesai dan Sistem menampilkan halaman kelola tugas proyek. Direktur kemudian mengklik selesai proyek, dan jika yakin, status proyek berubah menjadi selesai. Akhirnya, Sistem menampilkan halaman kelola tugas proyek, menandai berakhirnya alur kerja ini.

### 3. Proses Bisnis Penilaian Kinerja Karyawan Yang Diusulkan



Gambar 4.7 Proses Bisnis Penilaian Kinerja Karyawan Yang Diusulkan

Diagram ini menggambarkan alur aktivitas antara HR, sistem, direktur, dan karyawan dalam proses penilaian kinerja. Dimulai dengan HR yang melakukan *login* akun, sistem kemudian menampilkan halaman utama. HR menambahkan jenis penilaian, kriteria, subkriteria, periode, dan penilai, dengan sistem menyimpan setiap langkah tersebut. Setelah itu, sistem memeriksa apakah penilai adalah direktur atau bukan. Jika penilai bukan direktur, sistem mengirim daftar penilaian rekan kerja kepada karyawan yang bersangkutan. Karyawan kemudian menerima

daftar tersebut, melakukan penilaian, menyimpan hasil penilaian, dan mengirimkannya kembali melalui aksi kirim penilaian. Jika penilai adalah direktur, prosesnya mirip, di mana direktur menerima daftar penilaian karyawan, melakukan penilaian, menyimpan hasil penilaian, dan mengirimkannya.

Setelah semua penilaian diterima, sistem menampilkan halaman penilaian, menyimpan, dan menghitung hasil penilaian. Laporan hasil kinerja karyawan kemudian diterima oleh direktur dan karyawan. Akhirnya, HR menerima laporan hasil kinerja karyawan, menandai berakhirnya alur kerja ini.

