

**SISTEM PENILAIAN KINERJA KARYAWAN
MENGUNAKAN METODE 360 DERAJAT PADA PT.
BERKAH SEJAHTERA INVESTAMA KOTA SUMEDANG**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana (S1)

SHERLY PURDAYANTI MARSHELINDA

10121104



**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA**

2025

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT. Berkah Sejahtera Investama merupakan perusahaan yang bergerak di bidang industri pengolahan Air Minum Dalam Kemasan (AMDK), dengan fokus utama pada penyediaan produk air minum untuk memenuhi berbagai kebutuhan konsumen. PT. Berkah Sejahtera Investama didukung oleh empat cabang perusahaan, yaitu CV. Tirta Guna Mandiri, PT. Foleya, CV. Wisyam, dan CV. Karis Water dengan total keseluruhan ada 687 karyawan yang terbagi dalam dua kategori utama, yaitu karyawan tetap dan karyawan harian lepas. PT. Berkah Sejahtera Investama memiliki 105 karyawan harian lepas dan 100 karyawan tetap. Cabang CV. Tirta Guna Mandiri memiliki 60 karyawan harian lepas dan 36 karyawan tetap, PT. Foleya memiliki 66 karyawan harian lepas dan 81 karyawan tetap, CV. Wisyam memiliki 35 karyawan harian lepas dan 79 karyawan tetap, serta CV. Karis Water memiliki 56 karyawan harian lepas dan 76 karyawan tetap. Karyawan dikelola langsung oleh Manajer HRD (Human Resources Development). Manajer HRD melakukan penilaian setiap enam bulan sekali di tanggal 3 Januari sampai 3 Juni dan 3 Juli sampai 3 Desember. Penilaian karyawan di anak cabang dilakukan oleh setiap manager bagian dan dilaporkan langsung kepada manager HRD pusat melalui staff HRD yang ada di masing-masing cabang kemudian manager HRD. Bagi karyawan tetap, rekomendasi keputusan mencakup rekomendasi kenaikan gaji, kenaikan gaji, insentif, penurunan jabatan, penurunan gaji, dan insentif. Sementara itu, untuk karyawan harian lepas, keputusan mencakup rekomendasi perubahan status menjadi karyawan tetap, kenaikan gaji, insentif, perpanjangan kontrak, rekomendasi pemutusan kerja sama, penurunan gaji, penurunan insentif, serta pemutusan hubungan kerja.

Hasil wawancara dengan Pak Riski selaku Manager HRD di PT. Berkah Sejahtera Investama menyatakan bahwa saat ini penilaian yang dilakukan dari

atasan ke bawahan disetiap bagian. Aspek penilaian yang berjalan saat ini hanya tiga kriteria yaitu presensi, waktu kerja, perilaku dan juga karyawan tidak bisa melihat hasil penilaian yang dilakukan, sehingga karyawan merasa kurangnya objektivitas dan transparansi dalam proses penilaian. Hasil wawancara dengan lima karyawan tiga diantaranya menyatakan bahwa penilaian yang berjalan saat ini tidak objektif karena penilaian hanya berdasarkan dari atasan ke bawahan saja sehingga hasil keputusan yang tidak sesuai dengan kinerja yang sebenarnya. Hal yang sama, pada tahun 2024 periode Januari sampai Juni 14 orang di anak perusahaan yang seharusnya tidak mendapatkan kenaikan gaji tetapi tetap mendapatkannya.

Solusi yang diusulkan oleh penulis untuk mengatasi permasalahan pada PT. Berkah Sejahtera Investama dengan melibatkan manajer bagian, rekan kerja, dan penilaian diri sendiri untuk mengurangi bias. Dalam aspek penilaian, juga diperjelas dengan sub kriteria yaitu presensi dengan sub kriteria persentase kehadiran, waktu kerja dengan sub kriteria ketepatan waktu hadir dan penggunaan waktu kerja, dan perilaku dengan sub kriteria ketaatan tata tertib perusahaan, kualitas kerja, dan hubungan antar rekan kerja, serta meningkatkan transparansi dengan karyawan dapat melihat penilaian, sehingga kepurusan rekomendasi lebih tepat. Selain itu, dengan adanya umpan balik dari berbagai pihak, karyawan dapat melakukan evaluasi diri dengan lebih baik. Penelitian yang dilakukan oleh Rani Susanto dan Anna Dara Andriana yang berjudul “Analisis Metode 360 Derajat Untuk Penilaian Kinerja Karyawan pada Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia” menyatakan bahwa metode penilaian 360 Derajat adalah penilaian pegawai tidak saja diambil dari penilaian atasan langsung ataupun atasan kedua di atasnya, akan tetapi juga dimintakan dari rekan sekerja yang satu level yang bersangkutan sehingga karyawan akan merasa terbantu untuk menilai diri mereka sebagaimana orang disekitar melihatnya [1].

1.2 Identifikasi Masalah

Latar belakang penelitian ini teridentifikasi masalah manajer HRD yaitu kesulitan dalam mendapatkan hasil penilaian yang tepat untuk mengambil keputusan rekomendasi bagi karyawan tetap maupun karyawan harian lepas.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penelitian ini adalah untuk membangun sistem penilaian kinerja karyawan menggunakan metode 360 derajat. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sistem mampu memberikan penilaian dari hasil dari manager bagian , rekan kerja dan diri sendiri sehingga manajer HRD memudahkan untuk menentukan keputusan yang tepat terkait rekomendasi karyawan tetap maupun karyawan harian lepas.

1.4 Batasan Masalah

Penelitian ini dibuat beberapa batasan masalah agar pembahasan lebih terfokus sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Adapun batasan masalahnya sebagai berikut :

1. Data yang diolah pada sistem yang akan dibangun terdiri dari data karyawan, data penilaian kinerja karyawan, data kriteria penilaian, data detail penilaian.
2. Periode penilaian dilakukan 6 bulan sekali.
3. Proses yang melibatkan pada sistem yang akan dibangun terdiri dari:
 - a. Proses menentukan penilai dan bobot
 - b. Proses memasukkan nilai berdasarkan kriteria.
 - c. Proses pembuatan tabel data penilaian kinerja secara detail.
 - d. Proses penentuan rekomendasi keputusan karyawan.
4. Keluaran yang dihasilkan oleh sistem yang dibangun terdiri dari :
 - a. Informasi data karyawan disajikan dalam tabel.
 - b. Informasi penilaian karyawan disajikan dalam table.
 - c. Informasi rekomendasi keputusan untuk karyawan disajikan dalam bentuk tabel.
 - d. Informasi perbandingan penilaian disajikan dalam bentuk bar chart.

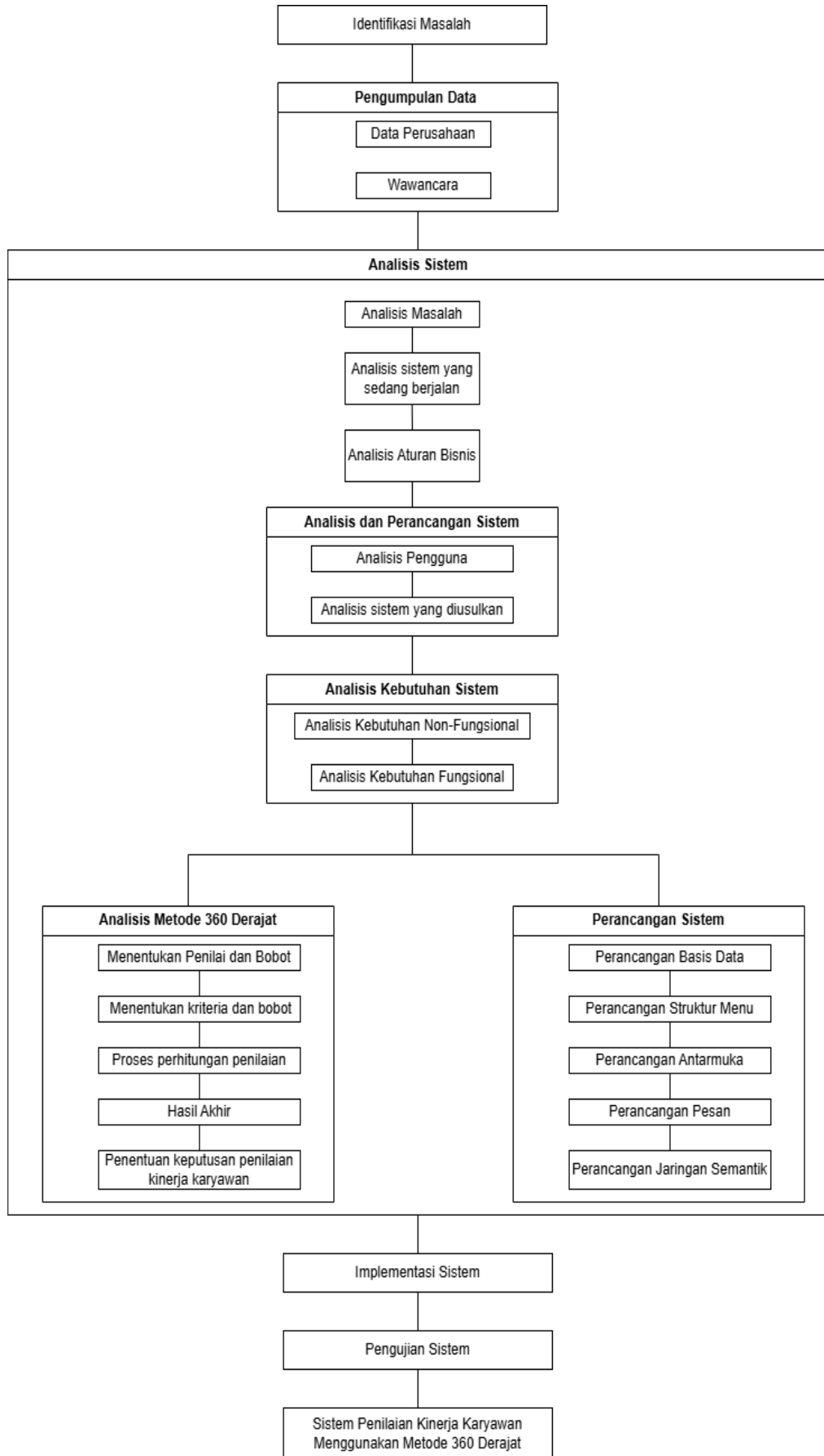
- e. Informasi rata-rata hasil penilaian disajikan dalam bentuk pie chart.
 - f. Informasi penilai disajikan dalam bentuk pie chart.
5. Analisis perangkat lunak yang digunakan adalah pemodelan terstruktur dengan alat yang digunakan adalah sebagai berikut:
- a. Entity Relationship Diagram (ERD) untuk memodelkan data.
 - b. Data Flow Diagram (DFD) untuk memodelkan alur sistem yang akan dibangun.
6. Metode yang digunakan dalam penilaian adalah metode 360 derajat.
7. Sistem informasi yang akan dibangun berbasis website.

1.5 Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian memiliki peran yang sangat penting dalam membantu peneliti merancang rencana kerja yang sistematis dan terstruktur guna mencapai tujuan penelitian secara efektif. Dalam penelitian ini, pendekatan yang digunakan adalah metode kuantitatif-deskriptif.

Metode kuantitatif-deskriptif merupakan pendekatan penelitian yang mengutamakan pengumpulan dan analisis data numerik untuk menggambarkan suatu fenomena secara objektif. Metode ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang sistematis, faktual, dan akurat mengenai fenomena atau permasalahan yang diteliti berdasarkan data yang diperoleh.

Dalam pelaksanaannya, metode ini melibatkan pengukuran variabel-variabel yang relevan, analisis statistik, serta interpretasi hasil guna menemukan pola atau hubungan tertentu yang dapat memberikan pemahaman lebih mendalam terhadap objek penelitian. Dengan demikian, metode ini memungkinkan peneliti untuk menarik kesimpulan berdasarkan fakta yang terukur dan dapat diuji kebenarannya :



Gambar 1. 1 Alur Penelitian

Berikut ini tahapan-tahapan dari metodologi penelitian:

1. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah dalam penelitian merupakan langkah awal yang sangat penting dalam perencanaan penelitian. Identifikasi masalah membantu peneliti untuk memahami permasalahan atau kebutuhan yang ingin dipecahkan melalui penelitian.

2. Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari beberapa metode:

a. Data Perusahaan

Data ini mencakup data karyawan pada PT. Berkah Sejahtera Investama tahun 2023 dan 2024.

b. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan proses tanya jawab dengan bagian HRD bertujuan untuk memperoleh data yang dibutuhkan untuk membangun sistem.

3. Analisis Sistem

Analisis sistem melibatkan beberapa tahapan, yaitu:

a. Analisis Masalah

Tahap ini merupakan analisis masalah yang telah teridentifikasi pada sebelumnya.

b. Analisis sistem yang sedang berjalan

Tahap ini mencakup observasi terhadap sistem yang telah beroperasi sebelumnya, baik secara konvensional maupun yang sudah menggunakan komputer.

c. Analisis Aturan Bisnis

Analisis aturan bisnis adalah kebutuhan yang tertulis maupun tidak tertulis yang berkaitan dengan proses berjalannya sebuah aktivitas yang ada pada perusahaan.

4. Analisis Kebutuhan Sistem

Analisis sistem melibatkan beberapa tahapan, yaitu:

- a. Analisis Kebutuhan Non-Fungsional
Analisis kebutuhan fungsional adalah menganalisis terkait sistem ini bekerja bukan fungsi.
 - b. Analisis Kebutuhan Fungsional
Analisis kebutuhan fungsional adalah menganalisis hal apa saja yang menjadi fungsi utama pada sistem sehingga tujuan pembuatan sistem tercapai.
5. Analisis Metode 360 Derajat
- Analisis Metode 360 Derajat melibatkan beberapa tahapan, yaitu:
- a. Menentukan Penilai dan Bobot
Tahap ini adalah tahap untuk menentukan yang akan memberikan penilaian terhadap karyawan serta pembobotan ini bertujuan menyeimbangkan sudut pandang yang berbeda
 - b. Menentukan Kriteria dan Bobot
Di tahap ini ditentukan aspek-aspek apa saja yang akan dinilai, seperti presensi, ketepatan waktu, perilaku, kualitas kerja, dan hubungan antar rekan kerja. Setiap kriteria juga diberikan bobot berdasarkan tingkat kepentingannya.
 - c. Proses Perhitungan Metode 360 Derajat
Setelah data penilaian dikumpulkan dari semua penilai, dilakukan perhitungan skor. Skor dari masing-masing penilai dikalikan dengan bobot penilaiannya, lalu dikombinasikan. Begitu juga, nilai untuk setiap kriteria dikalikan dengan bobot kriteria yang sudah ditentukan. Akhirnya semua skor dijumlahkan untuk mendapatkan nilai akhir setiap karyawan.
 - d. Hasil Akhir
Hasil akhir adalah skor total dari penilaian 360 derajat, yang menjadi dasar untuk pengambilan keputusan terkait karyawan, Hasil ini juga digunakan untuk memberikan umpan balik kepada karyawan agar mereka mengetahui kekuatan dan area yang perlu ditingkatkan.

6. Perancangan Sistem

Perancangan sistem meliputi beberapa tahapan yaitu :

a. Perancangan Data

Tahap ini berfokus pada bagaimana data akan disusun, disimpan, dan dikelola di dalam sistem, serta menentukan format data yang digunakan agar mudah diproses dan diakses.

b. Perancangan Struktur Menu

Tahap ini bertujuan membuat alur navigasi sistem,

c. Perancangan Antarmuka

Perancangan antarmuka ini dilakukan untuk merancang agar sistem terlihat menarik, mudah digunakan, dan intuitif.

d. Perancangan Pesan

Tahap ini mencakup desain pesan-pesan yang ditampilkan oleh sistem kepada pengguna.

e. Perancangan Jaringan Semantik

Perancangan jaringan semantik adalah pembuatan model hubungan konsep atau informasi di dalam sistem.

7. Implementasi Sistem

Tahap ini adalah tahap penerapan sistem yang sudah dirancang agar bisa digunakan secara nyata dalam kegiatan operasional.

8. Pengujian Sistem

Tahap ini adalah tahap untuk memastikan bahwa sistem yang telah dikembangkan berjalan sesuai dengan yang diharapkan, bebas dari kesalahan (bug), dan memenuhi kebutuhan pengguna.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan ini disusun untuk memberikan gambaran secara umum penelitian yang dipakai sebagai acuan sehingga skripsi dapat terarah dan tersusun sesuai harapan. . Sistem penulisan dari penelitian yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Bab ini berisi mengenai latar belakang, rumusan masalah, maksud dan tujuan, batasan masalah, metode penelitian, tahap pengumpulan data, model pengembangan perangkat lunak serta sistematika penulisan.

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi mengenai bahasan konsep dasar dan teori pendukung yang berhubungan dengan pembangunan sistem.

BAB 3 ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini diisi dengan bahasan mengenai deskripsi sistem, analisis kebutuhan dalam pembangunan sistem, serta perancangan sistem.

BAB 4 IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN SISTEM

Bab ini diisi dengan hasil implementasi analisis serta perancangan sistem yang dilakukan pada bab 3. Selain itu, diisi dengan hasil pengujian sistem untuk mengetahui kelayakan sistem yang dibangun.

BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan yang diperoleh dari hasil pengujian sistem serta saran untuk pengembangan sistem yang telah dilakukan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Profil Perusahaan

PT. Bestama didirikan oleh Bapak Apt. Malik Idris, S.Farm pada tahun 2021 dan berlokasi di Jalan Mayor Mansu No. 25, Dusun Cimande, Desa Sindang Pakuon, Kecamatan Cimanggung, Kabupaten Sumedang, Jawa Barat. Perusahaan ini bergerak di bidang industry pengolahan AMBK yang menyediakan berbagai kebutuhan konsumen dengan fokus utama pada produk air minum.

Saat ini, PT. Bestama telah memiliki empat anak perusahaan yang bergerak di bidang yang sama. Secara keseluruhan, PT. Bestama memiliki 687 karyawan, terdiri dari karyawan tetap dan karyawan harian lepas. Selain itu, perusahaan ini juga melayani lebih dari 400 konsumen, termasuk distributor, agen, dan pelanggan individu.

2.1.1 Logo Perusahaan

Berikut ini merupakan logo dari PT. BESTAMA. **Gambar 2.1 :**



Gambar 2. 1 Logo Perusahaan PT. Berkah Sejahtera Investama

Dengan logo memiliki arti sebagai berikut :

1. Kapal memiliki makna kru kapal sejahteraan harmonis serta siap melesat kemanapun dengan kompak.
2. Angka 99 memiliki makna asmaul husna.
3. Bintang memiliki makna hubungan dengan Allah sehingga harapannya membawa keberkahan.

2.1.2 Visi Misi Perusahaan

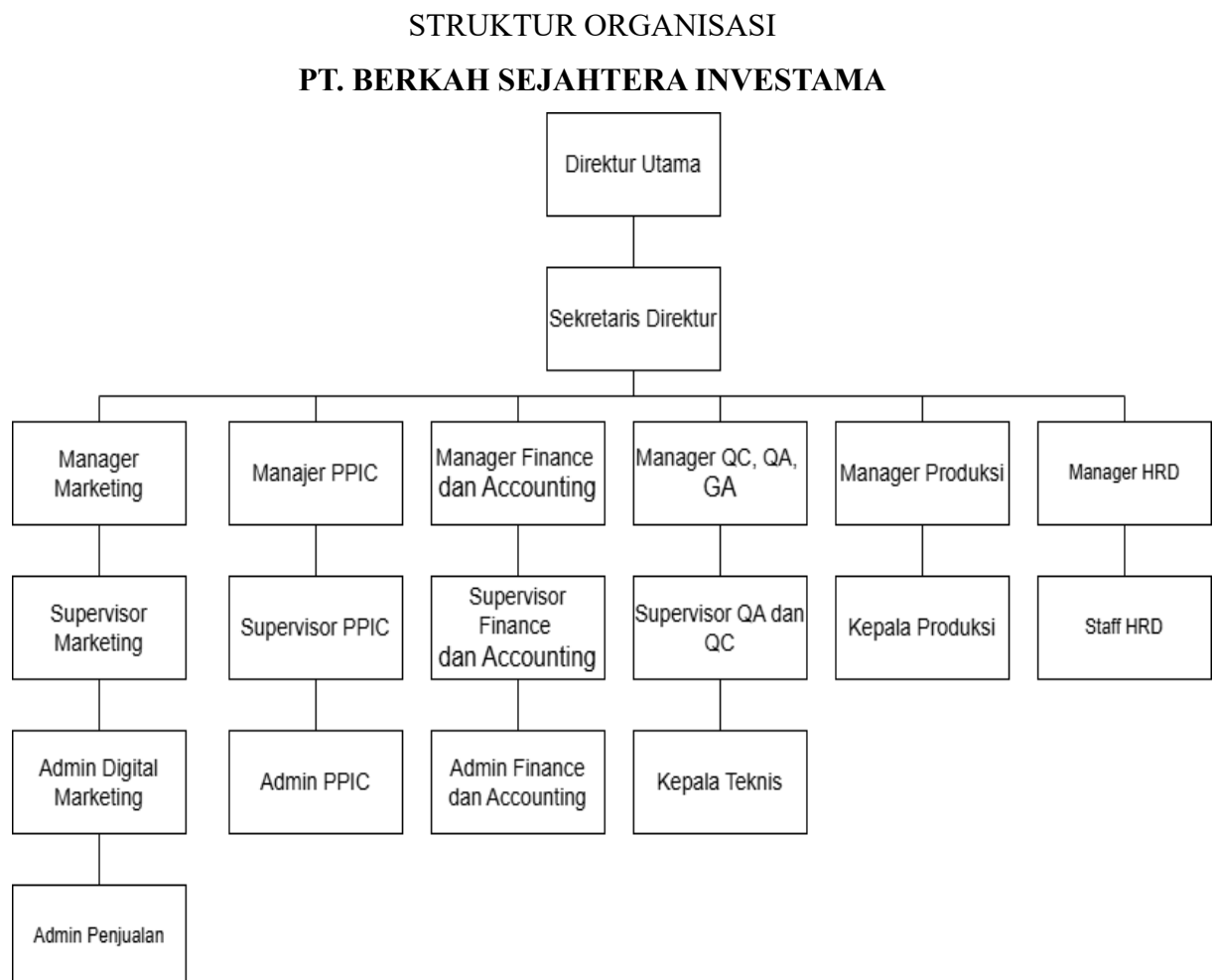
a. Visi

Menjadikan perusahaan produsen Fast Moving Consumer Goods terbesar, terbaik dan tercepat.

b. Misi

1. Membangun fasilitas produksi terstandarisasi dan efisien di setiap daerah.
2. Membangun manajemen dan sumberdaya manusia yang profesional dan proporsional.
3. Mengadopsi teknologi terkini baik dalam proses produksi maupun pendistribusian.

2.1.3 Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan PT. Berkah Sejahtera Investama

Deskripsi pekerjaan merupakan penjabaran dari setiap jabatan yang didapatkan oleh masing-masing individu dalam sebuah perusahaan. Berikut penjelasan terkait tugas pokok dan wewenang dari setiap karyawan :

1. Direktur Utama

- a. Memimpin dan bertanggung jawab atas jalannya perusahaan.
- b. Menentukan, merumuskan, dan memutuskan kebijakan strategis perusahaan
- c. Merencanakan, mengembangkan, dan mengelola sumber pendapatan serta pembelanjaan perusahaan.
- d. Menyusun dan menetapkan strategi untuk mencapai visi dan misi perusahaan.
- e. Mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan seluruh divisi.
- f. Mengawasi kinerja melalui laporan periodik dari manajer.
- g. Memastikan perusahaan mematuhi standar etika, hukum, dan regulasi yang berlaku.
- h. Menjaga hubungan baik dengan mitra bisnis, pemerintah, investor, dan komunitas lokal.
- i. Mengembangkan budaya kerja yang mendukung inovasi dan efisiensi.
- j. Melakukan evaluasi kinerja perusahaan dan mencari solusi atas hambatan.
- k. Mengangkat dan memberhentikan karyawan sesuai kebutuhan organisasi.

2. Sekretaris Direktur

- a. Menjadwalkan rapat, pertemuan, atau acara direktur
- b. Mengelola kalender kerja direktur
- c. Menyiapkan dan mengarsipkan dokumen penting seperti surat, laporan, atau presentasi
- d. Membuat surat resmi untuk internal atau eksternal
- e. Menyusun laporan bulanan atau tahunan
- f. Menjadi penghubung antara direktur dengan karyawan, klien, atau pihak, eksternal

- g. Menangani telepon, email, atau pesan masuk yang ditunjukkan kepada direktur
 - h. Mengatur pertemuan dengan tamu direktur
 - i. Memberikan pelayanan prima untuk tamu penting
 - j. Membantu memastikan semua kegiatan direktur berjalan sesuai jadwal
 - k. Menyiapkan logistik, seperti tiket perjalanan atau akomodasi jika ada perjalanan dinas
 - l. Mendampingi direktur dalam rapat atau pertemuan tertentu
 - m. Mencatat hasil rapat (notulen) jika diperlukan
3. Manager Marketing
- a. Merancang dan mengimplementasikan strategi pemasaran yang sesuai dengan kebutuhan pasar.
 - b. Menentukan target pemasaran untuk jangka pendek dan panjang.
 - c. Menyusun rencana promosi yang efektif untuk meningkatkan penjualan.
 - d. Memimpin dan mengelola tim pemasaran untuk mencapai target yang telah ditentukan.
 - e. Menganalisis tren pasar, kebutuhan konsumen, dan peluang bisnis baru.
 - f. Menjalin hubungan baik dengan pelanggan, grosir, agen, dan distributor.
 - g. Memastikan kepuasan pelanggan terhadap produk perusahaan.
 - h. Menentukan reward untuk grosir, agen, dan distributor berdasarkan pencapaian target penjualan mereka.
4. Manager PPIC
- a. Mengontrol persediaan bahan baku dan barang jadi untuk memastikan kelancaran produksi.
 - b. Memastikan pengendalian stok sesuai kebutuhan tanpa overstock atau understock.
 - c. Memastikan sistem pencatatan barang masuk dan keluar berjalan akurat dan terintegrasi.

- d. Memastikan semua kegiatan di gudang dan produksi sesuai dengan standar prosedur, regulasi, dan kebijakan perusahaan.
 - e. Mengelola kegiatan pengiriman barang dari gudang ke konsumen atau bagian terkait.
 - f. Mengontrol ketersediaan alat dan fasilitas gudang untuk mendukung operasional.
5. Manager Finance & Accounting
- a. Menyusun rencana keuangan jangka pendek dan jangka panjang perusahaan
 - b. Menyusun anggaran tahunan dan memantau realisasinya
 - c. Memantau dan mengelola arus kas perusahaan agar tetap sehat
 - d. Memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan
 - e. Menganalisis laporan keuangan untuk membantu pengambilan keputusan strategis
 - f. Menyiapkan laporan keuangan bulanan, triwulan, dan tahunan
 - g. Memastikan laporan keuangan disusun secara akurat sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku
 - h. Mengawasi pembuatan laporan laba rugi, neraca, arus kas, dan laporan perubahan ekuitas
 - i. Menyiapkan data dan mendampingi proses audit internal dan eksternal
 - j. Mengawasi pencatatan transaksi keuangan dan menjaga kelengkapan pembukuan
 - k. Menjaga keakuratan dan kebenaran data akuntansi perusahaan
 - l. Memastikan semua kewajiban pajak perusahaan dipenuhi sesuai peraturan
 - m. Menyusun dan melaporkan SPT tahunan dan bulanan dengan benar
6. Manager QC,QA,GA
- a. Memastikan kualitas produk sesuai dengan standar perusahaan dan kebutuhan pelanggan.
 - b. Memberikan pelatihan kepada tim QC untuk memastikan konsistensi dalam inspeksi.

- c. Berkoordinasi dengan tim produksi untuk memperbaiki cacat atau penyimpangan kualitas.
- d. Merancang dan menerapkan sistem manajemen mutu di perusahaan.
- e. Memastikan semua produk dan proses memenuhi regulasi dan standar internasional.
- f. Berkoordinasi dengan pelanggan dan pihak eksternal terkait sertifikasi mutu.
- g. Memastikan penerapan prinsip Good Corporate Governance (GCG) di seluruh aktivitas perusahaan.
- h. Mengelola hubungan dengan pemangku kepentingan (stakeholders) seperti investor, pemerintah, dan masyarakat.
- i. Memberikan laporan implementasi GCG kepada manajemen dan pemegang saham.

7. Manager Produksi

- a. Mengawasi proses produksi dari bahan baku hingga produk jadi.
- b. Menyusun jadwal produksi dan memastikan target tercapai.
- c. Berkoordinasi dengan divisi terkait untuk kelancaran produksi.
- d. Mengawasi pelaksanaan produksi untuk memastikan kualitas dan kuantitas.
- e. Berkoordinasi dengan PPIC untuk perencanaan kebutuhan bahan baku.
- f. Mengidentifikasi dan menyelesaikan kendala yang terjadi selama proses produksi.
- g. Menyusun laporan produksi untuk evaluasi manajemen.
- h. Mengalokasikan sumber daya, seperti tenaga kerja dan bahan baku, secara efisien.
- i. Memastikan setiap produk memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan.
- j. Memantau biaya produksi dan memastikan tidak ada pemborosan.
- k. Mengevaluasi kinerja tim produksi dan memberikan pelatihan atau arahan untuk peningkatan.

8. Manager HRD

- a. Merancang strategi pengelolaan SDM sesuai kebutuhan perusahaan.
 - b. Memastikan proses perekrutan berjalan sesuai standar perusahaan.
 - c. Mengidentifikasi kandidat yang sesuai dengan kebutuhan posisi yang dibutuhkan.
 - d. Mengawasi pelaksanaan evaluasi kinerja karyawan secara berkala.
 - e. Melakukan penilaian kinerja karyawan sebagai dasar penentuan insentif dan bonus.
 - f. Menyusun kebijakan gaji, insentif, dan tunjangan yang kompetitif.
 - g. Mengelola administrasi terkait penggajian, bonus, dan fasilitas karyawan.
 - h. Memastikan lingkungan kerja yang kondusif dan aman.
9. Supervisor Marketing
- a. Memastikan lingkungan kerja yang kondusif dan aman.
 - b. Mengkoordinasikan tim pemasaran untuk mencapai target penjualan.
 - c. Memberikan arahan dan motivasi kepada anggota tim dalam menjalankan tugas.
 - d. Mengawasi pelaksanaan program promosi dan kegiatan branding.
 - e. Membantu menyusun strategi penjualan untuk produk atau layanan tertentu.
 - f. Mengelola dokumen administrasi pemasaran seperti kontrak, invoice, dan laporan penjualan.
10. Supervisor PPIC
- a. Mengawasi dan memastikan kelancaran proses produksi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
 - b. Mengelola pengaturan bahan baku dan ketersediaan stok.
 - c. Memantau dan mengevaluasi kinerja tim PPIC dalam memenuhi kebutuhan produksi.
 - d. Menyusun laporan terkait persediaan dan pengiriman barang.
11. Supervisor Finance & Accounting
- a. Memantau transaksi keuangan harian (kas masuk dan keluar)
 - b. Mengawasi proses pembayaran dan penerimaan

- c. Menyusun laporan keuangan bulanan dan memastikan akurasi data
- d. Membimbing dan mengawasi kinerja admin finance dan accounting
- e. Membantu tim dalam menyelesaikan masalah teknis akuntansi
- f. Menerapkan prosedur pengendalian internal untuk mencegah penyimpangan
- g. Mengawasi pelaporan pajak (PPN, PPh) dan memastikan ketepatan waktu pembayaran pajak
- h. Memastikan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan
- i. Menyiapkan dokumen pendukung untuk kebutuhan audit internal dan eksternal
- j. Membantu menganalisis data keuangan untuk mendukung pengambilan keputusan
- k. Mengidentifikasi dan memberikan solusi untuk masalah keuangan

12. Supervisor QA dan QC

- a. Mengawasi dan memastikan semua proses produksi memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan perusahaan.
- b. Melakukan inspeksi rutin terhadap produk selama dan setelah proses produksi.
- c. Mengidentifikasi dan menganalisis masalah kualitas serta memberikan solusi untuk meningkatkan kualitas produk.
- d. Menyusun laporan hasil inspeksi kualitas dan memberikan rekomendasi perbaikan kepada manajemen.
- e. Mengawasi penggunaan alat dan teknologi inspeksi untuk menjamin akurasi pengujian kualitas.

13. Kepala Produksi

- a. Mengawasi dan mengelola seluruh kegiatan produksi untuk memastikan kelancaran dan pencapaian target produksi harian, mingguan, dan bulanan.
- b. Memberikan arahan kepada pekerja produksi mengenai target harian.
- c. Menangani masalah teknis di lini produksi bersama kepala teknis.
- d. Menyusun laporan harian terkait capaian produksi.

- e. Memastikan kebersihan dan keamanan area produksi.

14. Staff HRD

- a. Membantu dalam proses administrasi pengelolaan SDM, termasuk absensi, cuti, dan rekrutmen.
- b. Mengelola data karyawan dan memastikan semua informasi terkait SDM tercatat dengan baik.
- c. Menyusun dan mengelola dokumentasi terkait pengelolaan SDM.
- d. Berkoordinasi dengan manajer HRD dalam menjalankan berbagai program yang berhubungan dengan karyawan.

15. Admin Digital Marketing

- a. Membuat, memposting, dan mengelola konten di platform media sosial perusahaan.
- b. Berinteraksi dengan pengikut untuk meningkatkan engagement.
- c. Menganalisis tren pasar dan perilaku konsumen untuk memberikan rekomendasi strategi pemasaran digital yang lebih efektif.
- d. Berkoordinasi dengan tim kreatif untuk pembuatan konten yang menarik, termasuk foto, video, dan artikel untuk media sosial dan kampanye iklan.
- e. Menyusun laporan hasil iklan digital untuk evaluasi.
- f. Membantu pembuatan konten kreatif untuk mendukung pemasaran.
- g. Mengelola dan memperbarui website perusahaan dengan konten terbaru untuk menarik pengunjung dan pelanggan.

16. Admin PPIC

- a. Mengelola administrasi terkait pengelolaan stok bahan baku dan barang jadi.
- b. Mencatat dan memantau persediaan untuk memastikan ketersediaan bahan baku dan barang yang cukup.
- c. Berkoordinasi dengan tim PPIC dalam pengaturan pengiriman bahan baku dan barang jadi ke bagian terkait.

- d. Membantu dalam penyusunan laporan terkait stok dan pengiriman barang.

17. Admin Finance & Accounting

- a. Memproses transaksi keuangan perusahaan, termasuk pembayaran dan penerimaan.
- b. Membantu dalam penyusunan laporan keuangan bulanan dan tahunan.
- c. Mengelola dokumentasi akuntansi dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan.
- d. Menangani administrasi terkait perpajakan dan laporan pajak perusahaan.

18. Kepala Teknisi

- a. Mengawasi tim teknisi dalam perawatan dan pemeliharaan mesin atau peralatan produksi.
- b. Mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah teknis yang muncul.
- c. Menyusun jadwal pemeliharaan dan memastikan semua peralatan berfungsi dengan baik.
- d. Memberikan pelatihan teknis kepada staf untuk meningkatkan keterampilan dan efektivitas kerja.
- e. Memastikan keamanan dan keselamatan kerja terkait operasional teknis di perusahaan.

19. Admin Penjualan

- a. Memproses pesanan pelanggan dan memastikan kelengkapan data penjualan.
- b. Mengelola dokumen administrasi terkait penjualan.
- c. Menyusun laporan penjualan harian, mingguan, dan bulanan.
- d. Memproses pesanan pelanggan mulai dari input data hingga pengiriman barang.
- e. Berkomunikasi dengan pelanggan terkait detail pesanan dan status pengiriman.

- f. Memantau ketersediaan stok barang dan melakukan koordinasi dengan divisi terkait.
- g. Menyusun dan mengelola dokumen faktur, nota, dan laporan penjualan.
- h. Menjawab pertanyaan pelanggan dan memberikan solusi atas masalah yang terjadi.
- i. Menyusun laporan harian, mingguan, dan bulanan terkait aktivitas penjualan.

2.2 Landasan Teori

Landasan teori yang terdapat pada laporan Sistem Penilaian Kinerja Karyawan menggunakan metode 360 derajat pada PT. Berkah Sejahtera Investama sebagai berikut:

2.2.1 Sistem Informasi

Menurut Edhy Sutanta, Secara umum, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan hal atau kegiatan atau elemen atau subsistem yang saling bekerja sama atau yang dihubungkan dengan cara-cara tertentu sehingga membentuk satu kesatuan untuk melaksanakan suatu fungsi guna mencapai suatu tujuan[2].

Sistem informasi pada umumnya dikembangkan untuk tujuan tertentu sesuai kebutuhan pemakainya, kemudian dibangun dan dirancang dengan tujuan untuk meningkatkan produktivitas, meningkatkan pelayanan dan mengkoordinasi setiap bagian tenaga kerja pada sebuah perusahaan. Sistem informasi juga dapat mempercepat proses dan dapat dijadikan sebagai tempat penyimpanan data secara elektronik serta dapat menyajikan data-data yang diperlukan secara cepat dan tepat[11].

2.2.2 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan faktor penentu kelangsungan hidup suatu perusahaan, baik yang bergerak dibidang produk maupun penyedia jasa. Sebuah perusahaan harus mampu mengoptimalkan kemampuan Sumber Daya Manusia yang dimilikinya agar pencapaian sasaran dapat terlaksana[4].

2.2.3 Penilaian Kinerja Karyawan

Penilaian kinerja karyawan dilakukan untuk mendapatkan sumber daya manusia yang terbaik dan mengikis prestasi kinerja dibawah standar.

Menurut Faisal dalam Jamaludin Penilaian kinerja adalah suatu penilaian yang dilakukan kepada pihak manajemen perusahaan baik para karyawan maupun manajer yang selama ini telah melakukan pekerjaannya[2].

Penilaian kinerja adalah suatu proses atau kegiatan yang dilakukan oleh perorangan atau kelompok dalam sebuah Perusahaan untuk mengevaluasi dan mengomunikasikan bagaimana karyawan melakukan pekerjaan dengan cara membandingkan hasil pekerjaannya dengan seperangkat standar yang telah dibuat dalam suatu periode tertentu yang digunakan sebagai dasar pertimbangan suatu kegiatan. Penilaian kinerja digunakan untuk memberitahukan pada karyawan sejauh mana kinerja mereka dan imbalan yang akan mereka dapatkan. Penilaian kinerja juga bertujuan untuk mengevaluasi dan memberikan umpan balik pada karyawan yang akan mengembangkan karyawan dan juga keefektifan organisasi[9].

2.2.4 Metode 360 Derajat

Metode penilaian 360 Derajat adalah penilaian pegawai tidak saja diambil dari penilaian atasan langsung ataupun atasan kedua diatasnya,akan tetapi juga dimintakan dari rekan sekerja yang satu level maupun dari bawahan langsung yang bersangkutan.Berbeda dengan penilaian konvensional,metode penilaian 360 derajat mengusung mekanisme dimana kinerja seorang karyawan dinilai berdasarkan umpan balik dari setiap orang yang memiliki hubungan kerja dengannya atasan, rekan kerja, mitra, anak buah, pelanggan[1].

Rumus perhitungan dengan menggunakan metode 360 degree untuk penilaian kinerja sebagai berikut :

$$\text{Nilai Akhir Penilaian} = \sum_{i=1}^n TA \text{ Penilai}_i \quad [3]$$

Keterangan :

TA Penilai = Total All kriteria dari penilai ke-i

Total Subkriteriaik = Total subkriteria dari penilai ke-i pada kriteria ke-k

Jumlah Subkriteriaik=Jumlah subkriteria dari penilai ke-i pada kriteria ke-k

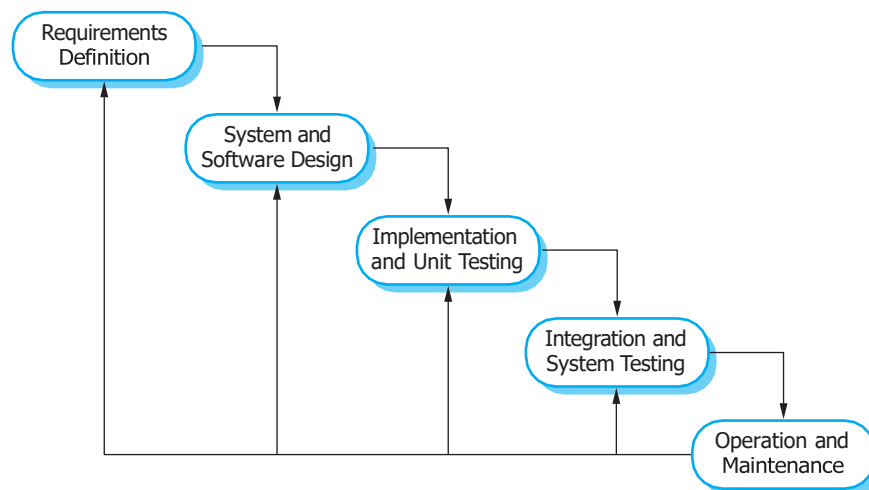
Jumlah Penilaiik = Jumlah penilai dari penilai ke-i pada kriteria ke-k

Bobotik = Tingkat kepentingan kriteria pada kriteria ke-k

Bobot Penilai_i = Tingkat kepentingan penilai pada penilai ke- i $i = 1,2,3...n$; n = jumlah penilai $j = 1,2,3...m$; m = jumlah bobot penilai $k = 1,2,3...n$; n = jumlah kriteria [3].

2.2.5 Metode Sistem Waterfall

Metode waterfal atau biasa disebut dengan air terjun dinamakan dengan classic life cycle, nama model ini adalah “Linnier Sequential Model” hal ini menggambarkan pendekatan sistematis dan berurutan pada pengembangan perangkat lunak, dengan tahapan-tahapansesuai spesifikasi kebutuhan yaitu perencanaan (planning), permodelan (modelling), konstruksi (construction), dan penyerahan kepada pengguna (deployment), kemudian pada bagian akhir dengan dukungan pada perangkat lunak yang dihasilkan[10].



Gambar 2. 3 Tahapan Metode Waterfall

Berikut ini merupakan tahapan Waterfall Model menurut Sommerville[8] :

1. **Analisis dan definisi kebutuhan (Requeriments Definition)** merupakan langkah awal yang sangat penting dalam pengembangan **Sistem Penilaian Kinerja Karyawan PT. Berkah Sejahtera Investama**. Tahap ini bertujuan untuk memahami kebutuhan sistem secara menyeluruh sebelum masuk ke tahap perancangan dan implementasi..

2. **Desain perangkat lunak (System and Software Design)** merupakan arsitektur sistem dirancang berdasarkan kebutuhan yang telah dianalisis sebelumnya. Desain ini mencakup struktur data, arsitektur sistem, antarmuka pengguna, dan spesifikasi teknis lainnya agar sistem dapat dikembangkan dengan optimal.
3. **Implementation and Unit Testing** adalah fase di mana desain sistem yang telah dirancang diimplementasikan ke dalam kode program, kemudian diuji secara unit untuk memastikan setiap komponen bekerja sesuai spesifikasi.
4. **Integration and System Testing** berupa seluruh komponen yang telah diimplementasikan akan digabungkan dan diuji secara menyeluruh untuk memastikan bahwa seluruh sistem berfungsi dengan baik secara keseluruhan, bukan hanya pada level unit.
5. **Operation and Maintenance** berupa sistem yang telah selesai diimplementasikan dan diuji akan dipasang dan digunakan oleh pengguna. Setelah implementasi, tahap ini memastikan bahwa sistem terus berfungsi dengan baik dan dapat diperbarui sesuai dengan kebutuhan organisasi.

2.2.6 MySQL

MySQL adalah sebuah program database server yang mampu menerima dan mengirimkan data dengan cepat dengan menggunakan perintah-perintah SQL[11].

MySQL merupakan sistem database yang banyak digunakan untuk pengembangan aplikasi web. Alasannya mungkin karena gratis, pengelolaan datanya sederhana, memiliki tingkat keamanan yang bagus, mudah diperoleh, dan lain-lain. MySQL Merupakan database server yang paling sering digunakan dalam pemograman PHP[12].

2.2.7 PHP

PHP singkatan dari HP Hypertext Preprocessor yang digunakan sebagai bahasa scrip server-side dalam pengembangan web yang disisipkan pada dokumen HTML. Penggunaan PHP memungkinkan web dapat dibuat dinamis sehingga maintenance situs web tersebut menjadi lebih mudah dan efisien[11].

Dalam pembuatan website, biasanya menggunakan bahasa pemrograman yaitu PHP. PHP merupakan salah satu bahasa pemrograman skrip yang dirancang untuk membangun aplikasi web. Ketika dipanggil dari web browser, program yang ditulis dengan PHP akan di parsing di dalam web browser oleh interpreter PHP dan diterjemahkan ke dalam dokumen HTML, yang selanjutnya akan ditampilkan kembali ke web browser. Karena pemrosesan program dilakukan di lingkungan web browser, PHP dikatakan sebagai bahasa sisi server. Oleh karena itu seperti yang telah dikemukakan sebelumnya, kode PHP tidak akan terlihat pada saat user memilih perintah view source pada web browser yang mereka gunakan[12].

2.2.8 HTML (Hypertext Markup Language)

HTML singkatan dari Hypertext Markup Language. HTML lebih merujuk ke Bahasa markup yang diperuntukkan untuk menentukan format atau style dari teks yang ditandai. Dokumen HTML merupakan dasar dari semua konten yang muncul di World Wide Web (WWW), terdiri dari dua bagian penting: konten informasi dan satu set instruksi yang memberi tahu komputer Anda cara menampilkan konten tersebut[13].

HTML merupakan singkatan Hypertext Markup Language yaitu bahasa standar web yang dikelola penggunaannya oleh W3C (World Wide Web Consortium) berupa tag-tag yang menyusun setiap elemen dari website. HTML berperan sebagai peyusun struktur halaman website yang menempatkan setiap elemen website layout yang diinginkan[14].

2.2.9 Website

Website merupakan sebutan untuk sekumpulan halaman web di dalam jaringan internet. Halaman web tersebut ditulis dalam format HTML. Protokol yang digunakan dalam jaringan internet adalah HTTP. Website bersifat statis dan ada yang bersifat dinamis. Website yang statis berisi informasi website yang tetap seperti website company profile. Sedangkan website yang bersifat dinamis berisi informasi yang interaktif berasal dari dua arah yaitu pemilik dan pengguna website seperti Friendster, Multiply dan lain-lain[13].

Website dapat diartikan sebagai kumpulan halaman yang berisi informasi data digital baik berupa teks, gambar, animasi, suara dan video atau gabungan dari

semuanya yang disediakan melalui jalur koneksi internet sehingga dapat diakses dan dilihat oleh semua orang di seluruh dunia. Halaman website dibuat menggunakan bahasa standar yaitu HTML. Skrip HTML ini akan diterjemahkan oleh web browser sehingga dapat ditampilkan dalam bentuk informasi yang dapat dibaca oleh semua orang. Secara umum, website dibagi menjadi 3 jenis, yaitu website statis, dinamis, dan interaktif[14].

2.2.10 ERD

Entity Relationship Diagram (ERD) adalah diagram yang berisi komponen-komponen himpunan entitas dan himpunan relasi yang masing - masing dilengkapi dengan atribut - atribut yang mempresentasikan seluruh fakta yang ditinjau[15].

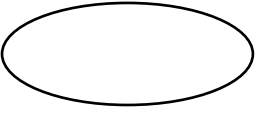


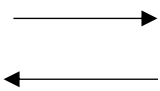
Entity Relationship Diagram(ERD) adalah suatu diagram yang digunakan untuk merancang suatu basis data, dipergunakan untuk memperlihatkan hubungan atau relasi antar entitas atau objek yang terlihat beserta atributnya. Dengan kata lain, ERD menjadi suatu model untuk menjelaskan hubungan antardata dalam basis data berdasarkan objek-objek dasar data yang mempunyai hubungan antar relasi..ERD membantu pengembang perangkat lunak dan desainer basis data untuk merancang dan memahami struktur data secara visual, sehingga memudahkan implementasi dan pemeliharaan sistem basis data[16].

2.2.11 DFD

Data Flow Diagram (DFD) merupakan alat yang digunakan pada metodologi pengembangan sistem yang terstruktur (Structured Analysis and Design)[14].

Data Flow Diagram (DFD) adalah gambaran visual yang mengilustrasikan bagaimana data bergerak dalam suatu sistem informasi. Dalam Data Flow Diagram (DFD) simbol-simbol digunakan untuk memperlihatkan bagaimana data masuk ke dalam sistem, diproses di dalamnya, disimpan, dan kemudian dikeluarkan sebagai output. Data Flow Diagram (DFD) membantu dalam menyajikan informasi tentang alur data dalam bentuk yang mudah dimengerti. Gambar berikut ini merupakan daftar simbol dari DFD

NO	Simbol	Keterangan
----	--------	------------

1		Menunjukkan transformasi dari masukan menjadi keluaran, dalam hal ini sejumlah masukan dapat menjadi hanya satu keluaran ataupun sebaliknya.
2		Mewakili entitas luar dimana sistem berkomunikasi.
3		Merupakan berkas atau tempat menyimpan data atau file.
4		Merupakan aliran data yang menggambarkan aliran data dari suatu proses ke proses yang lain

Gambar 2. 4 Simbol Data Flow Diagram (DFD)

2.2.12 Pengujian Perangkat Lunak

Pada tahap ini, dilakukan pengujian terhadap kode yang telah dibuat pada tahap coding untuk memverifikasi apakah semua fitur yang telah direncanakan pada tahap perencanaan telah berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Pengujian aplikasi kepegawaian dilakukan menggunakan metode black-box. Metode pengujian black-box memungkinkan pengembang perangkat lunak untuk menetapkan kumpulan kondisi input yang akan menguji semua persyaratan fungsional dari program. Pengujian dilakukan dengan memilih sejumlah modul dengan berbagai jenis data untuk memastikan bahwa program hanya menerima input dengan jenis data yang benar. Selain itu, pengujian juga dilakukan terhadap antarmuka pengguna aplikasi itu sendiri[10].

2.3 State Of The Art

Berikut ini adalah State Of The Art yang telah dibaca untuk membentuk proposal dan penelitian yang akan dilakukan, berikut ditunjukkan dengan **Tabel 2.1**:

Review Literature [3]	
Judul Jurnal	Sistem Penunjang Keputusan Penilaian Kinerja Karyawan Menggunakan Metode 360 Derajat di Politeknik Lp3i Kampus Padang Berbasis Web[3]

Penulis	Abrar Hadi
Tahun Terbit	2022
Penerbit	Jurnal SANTI (Sistem Informasi dan Teknologi Informasi)
Review Literature [3]	
Research Problem	Proses penilaian kinerja karyawan di Politeknik LP3I Kampus Padang masih dilakukan secara manual, bersifat subjektif, serta belum menggunakan sistem terkomputerisasi atau aplikasi pendukung yang efektif, sehingga menghambat akurasi dan kecepatan dalam pengambilan keputusan terkait kinerja karyawan.
Research Question	Bagaimana penerapan metode 360 derajat dalam sistem pengambilan keputusan berbasis web dapat meningkatkan objektivitas dan efisiensi dalam penilaian kinerja karyawan di Politeknik LP3I Kampus Padang?
Objek Penelitian	Membangun sistem pengambilan keputusan secara terkomputerisasi dapat mempermudah dalam proses penilaian kinerja karyawan masih menggunakan microsoft excel sehingga tidak sesuai standar kinerja atau harapan dan proses penilaian menjadi lambat
Metode Penelitian	Penelitian ini menggunakan metode 360 degree. Metode 360 degree merupakan metode dengan penilaian melingkar, sesuatu yang dapat dinilai berdasarkan penilaian semua faktor yang mempengaruhinya.
Metode	Field Research dan Teknik Kalkulasi

Poin – poin penting	Sistem ini dirancang dan dibangun untuk penilaian kinerja karyawan berbasis web di Politeknik LP3I Kampus Padang. Sistem ini akan menggunakan metode 360 derajat untuk meningkatkan objektivitas dalam proses penilaian. Dengan adanya sistem ini, diharapkan proses penilaian kinerja karyawan menjadi lebih efisien, akurat, dan tidak lagi bergantung pada cara manual yang selama ini digunakan.
Review Literature [3]	
Komentar	Sistem ini memungkinkan penilaian kinerja karyawan yang lebih komprehensif dan objektif dengan melibatkan berbagai perspektif penilaian.
Review Literature [4]	
Judul Jurnal	Dashboard Sistem Pendukung Keputusan Untuk Mengukur Penilaian Kinerja Karyawan Pada PT Cakrawala Asia
Penulis	Rosyid Ridlo Al Hakim dan Budi Harto
Tahun Terbit	November 2021
Penerbit	Engineering And Technology International Journal
Research Problem	Perusahaan PT Cakrawala Asia mengalami kesulitan dalam menilai kinerja karyawan karena proses penilaiannya belum menggunakan sistem yang terstruktur dan terkomputerisasi, sehingga hasilnya kurang objektif dan sulit dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan.
Research Question	Bagaimana pengembangan dashboard sistem pendukung keputusan dapat membantu dalam

	mengukur penilaian kinerja karyawan secara lebih objektif dan efisien di PT Cakrawala Asia?
Objek Penelitian	Penelitian ini merancang suatu sistem pendukung keputusan penilaian kinerja karyawan pada PT Cakrawala Asia untuk membantu mempercepat proses penilaian kinerja karyawan pada PT Cakrawala Asia.
Review Literature [4]	
Metode Penelitian	Sistem ini merancang sistem pendukung keputusan penilaian kinerja karyawan penulis terlebih dahulu melakukan Analisa terhadap sistem berjalan, merancang sistem baru, dan kemudian melakukan implementasi kedalam bahasa pemrograman.
Metode	Observasi
Poin – poin penting	Sistem ini menerapkan metode 360 derajat ke dalam sistem pendukung keputusan penilaian kinerja karyawan pada PT Cakrawala Asia terlebih dahulu penulis melakukan wawancara dengan manajemen PT Cakrawala Asia untuk mendapatkan nilai kriteria penilaian, sub kriteria penilaian dan bobot kriteria penilaian sehingga diperoleh alternatif sebagai penilaian kinerja karyawan.
Komentar	Penelitian ini memberikan kontribusi yang baik dalam pengembangan sistem informasi manajemen kinerja, khususnya dengan pendekatan dashboard visual yang membantu dalam penyajian data secara lebih mudah dipahami. Penggunaan teknologi ini sangat

	relevan dalam konteks dunia kerja modern yang mengandalkan efisiensi dan data-driven decision making.
Review Literature [5]	
Judul Jurnal	PERANCANGAN MODEL SISTEM PENILAIAN EVALUASI KINERJA KARYAWAN DIVISI HOUSEKEEPING HOTEL AMARTHAHILLS MENGGUNAKAN METODE 360 DEGREE FEEDBACK
Penulis	Fitriya Gemala Dewi, Ampar Jaya Suwondo, Krisnadhi Hariyanto
Tahun Terbit	2024
Penerbit	Jurnal Bisnis
Research Problem	Divisi Housekeeping di Hotel Amarthahills menghadapi tantangan dalam melakukan penilaian kinerja karyawan secara objektif dan menyeluruh. Sistem penilaian yang ada belum melibatkan berbagai pihak terkait, sehingga evaluasi kinerja cenderung subjektif dan kurang efektif dalam mengidentifikasi kelebihan, kekurangan, peluang, dan ancaman yang dihadapi oleh karyawan.
Research Question	Bagaimana merancang model sistem penilaian evaluasi kinerja karyawan yang adil dan objektif di Divisi Housekeeping Hotel Amarthahills dengan menggunakan metode 360 degree ?
Objek Penelitian	Divisi Housekeeping Hotel Amarthahills, khususnya sistem penilaian evaluasi kinerja karyawannya. Fokus penelitian adalah merancang model sistem evaluasi kinerja berbasis metode

	360 degree feedback untuk mendukung proses penilaian yang objektif dan komprehensif di lingkungan kerja tersebut.
Revire Literature [5]	
Metode Penelitian	Penelitian ini menggunakan metode 360 degree. Metode 360 degree yang memberikan gambaran menyeluruh tentang kebutuhan dan proses penilaian kinerja karyawan di Divisi Housekeeping Hotel Amarthahills.
Metode	Observasi
Poin – poin penting	Sistem ini dirancang dan dibangun untuk mengidentifikasi kelebihan, kekurangan, peluang, dan ancaman yang dihadapi oleh karyawan melalui evaluasi kinerja yang komprehensif.
Komentar	Penelitian ini memberikan kontribusi yang signifikan dalam pengembangan sistem penilaian kinerja karyawan, khususnya di sektor perhotelan. Dengan mengadopsi metode 360 degree feedback, evaluasi kinerja menjadi lebih komprehensif dan objektif karena melibatkan berbagai perspektif, termasuk atasan, rekan kerja, bawahan, dan penilaian diri sendiri.
Review Literature [6]	
Judul Jurnal	EVALUASI PENERAPAN PENILAIAN KINERJA KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL BERBASIS SISTEM 360 DERAJAT FEEDBACK-APPRAISAL DI KANTOR REGIONAL VIII BKN
Penulis	Ari Wibawa, Sidderatul Akbar
Tahun Terbit	2022

Penerbit	Jurnal Borneo Humaniora
Research Problem	Kantor Regional VIII BKN telah menerapkan sistem penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) berbasis 360 derajat feedback-appraisal. Namun, efektivitas dan efisiensi dari penerapan sistem ini belum dievaluasi secara menyeluruh, sehingga diperlukan kajian untuk mengetahui sejauh mana sistem tersebut berhasil meningkatkan objektivitas dan kualitas penilaian kinerja PNS.
Review Literature [6]	
Research Question	Bagaimana efektivitas penerapan sistem penilaian kinerja PNS berbasis 360 derajat feedback-appraisal di Kantor Regional VIII BKN dalam meningkatkan objektivitas dan kualitas penilaian kinerja?
Objek Penelitian	Sistem penilaian kinerja PNS berbasis 360 derajat feedback-appraisal yang diterapkan di Kantor Regional VIII BKN, termasuk proses implementasi, pelaksanaan, dan evaluasi hasil penilaian kinerja.
Metode Penelitian	Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan metode studi kasus. Data dikumpulkan melalui wawancara mendalam, observasi, dan studi dokumentasi terhadap proses penerapan sistem 360 derajat feedback-appraisal di Kantor Regional VIII BKN.
Metode	Observasi
Poin – poin penting	Sistem ini dirancang dan dibangun untuk meningkatkan objektivitas dan akurasi dalam

	penilaian kinerja karyawan, serta memberikan umpan balik yang komprehensif dari berbagai sumber, termasuk atasan, rekan kerja, bawahan, dan penilaian diri sendiri.
Review Literature [6]	
Komentar	Penelitian ini memberikan kontribusi penting dalam memahami penerapan sistem penilaian kinerja berbasis 360 derajat feedback-appraisal di lingkungan pemerintahan. Dengan pendekatan kualitatif, penelitian ini mampu menggali secara mendalam aspek-aspek yang mempengaruhi efektivitas sistem tersebut.
Review Literature [7]	
Judul Jurnal	Pengembangan Sistem Informasi Perusahaan Dalam Meningkatkan Kinerja Melalui Penilaian Kinerja 360 Degree Feedback
Penulis	Mochammad Isa Anshori , Arisandi Tri Hardiansyah, Moh. Ja'far Shodiq Maksum
Tahun Terbit	2024
Penerbit	Management and Education Journal
Research Problem	Dalam era Revolusi Industri 4.0, perusahaan menghadapi tantangan dalam meningkatkan kinerja karyawan secara efektif. Sistem penilaian kinerja tradisional seringkali tidak mampu memberikan gambaran menyeluruh tentang performa karyawan. Oleh karena itu, diperlukan pengembangan sistem informasi yang dapat mengintegrasikan metode penilaian kinerja 360 derajat feedback untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja.

Research Question	Bagaimana pengembangan sistem informasi perusahaan yang mengintegrasikan metode penilaian kinerja 360 derajat feedback dapat meningkatkan kinerja karyawan secara efisien dan efektif?
Review Literature [7]	
Objek Penelitian	Sistem informasi perusahaan yang dikembangkan untuk meningkatkan kinerja karyawan melalui integrasi metode penilaian kinerja 360 derajat feedback.
Metode Penelitian	Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan metode studi kasus. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan studi dokumentasi terkait pengembangan dan implementasi sistem informasi yang mengintegrasikan metode penilaian kinerja 360 derajat feedback.
Metode	Observasi
Poin – poin penting	<p>Sistem ini dirancang dan dibangun untuk □ mengembangkan sistem informasi perusahaan yang mengintegrasikan metode penilaian kinerja 360 derajat feedback.</p> <p>Meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja karyawan melalui sistem informasi yang dikembangkan.</p> <p>Menyediakan pandangan menyeluruh tentang kinerja karyawan dari berbagai lini dalam perusahaan.</p>
Komentar	Penelitian ini memberikan kontribusi penting dalam pengembangan sistem informasi

	perusahaan yang mendukung peningkatan kinerja karyawan. Integrasi metode penilaian kinerja 360 derajat feedback memungkinkan perusahaan untuk memperoleh evaluasi yang lebih komprehensif dan objektif.
--	---

Tabel 2. 1 Review Literature