

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**SISTEM PENILAIAN KINERJA *DIVISI CUSTOMER  
RELATIONSHIP MANAGEMENT (CRM)*  
DI CV. LESTARI MOTORINDO  
BERBASIS WEB**



**Diajukan Oleh:  
ALFINA DAMAYANTI  
021190041**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja  
Lapangan dan Syarat Penyusunan Skripsi**

**PALEMBANG  
2023**

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Kinerja adalah sebuah penggambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang dituangkan dalam suatu perencanaan strategis suatu organisasi. Kemajuan teknologi saat ini tidak bisa dipisahkan dari kehidupan masyarakat. Berbagai informasi yang terjadi di berbagai belahan dunia kini telah dapat langsung kita ketahui berkat kemajuan teknologi (globalisasi).

CV. Lestari Motorindo merupakan perusahaan otomotif yang bergerak dibidang penjualan kendaraan roda dua dengan *merk* Honda, pelayanan bengkel, penjualan suku cadang dan sparepart dan mempunyai kurang lebih 250 karyawan.

Setiap karyawan mempunyai penilaian kinerja masing-masing. Penilaian kinerja ini akan digunakan oleh pimpinan sebagai media ukur untuk menentukan kenaikan jabatan dari karyawan. Untuk melakukan penilaian kerja, setiap karyawan diharuskan melaporkan pekerjaan apa yang dilakukan setiap hari kerja sering disebut dengan *daily report*. Karyawan mengirimkan *daily report* ke *whatsapp* supervisor. Kemudian *daily report* karyawan akan direkap melalui aplikasi *call center*. Aplikasi *call center* adalah aplikasi yang berisi kegiatan apa saja yang dilakukan karyawan, apa yang sedang

dikerjakan dan apa yang masih dalam proses pengerjaan. Semua kegiatan dari karyawan dilaporkan melalui aplikasi ini.

Proses yang berjalan selama ini adalah pimpinan akan melihat satu persatu *report* karyawan perbulan untuk dilihat performa dari karyawan dan akan dijadikan acuan sebagai pertimbangan untuk mendapatkan *reward* kerja atau naik jabatan. Setelah selesai melakukan pengecekan, dokumen fisik *report* karyawan akan disimpan di arsip yang semakin lama akan membutuhkan banyak ruang untuk penyimpanan. Pimpinan membutuhkan aplikasi yang dapat mempermudah pekerjaan dalam melakukan penilaian kerja karyawan. Membutuhkan media penyimpanan data secara *online* sehingga memudahkan untuk melakukan pencarian data.

Berdasarkan dari masalah uraian latar belakang diatas, maka penulis akan merancang sebuah sistem dengan judul “**Sistem Penilaian Kinerja Divisi Customer Relationship Management (CRM) di CV. Lestari Motorindo Berbasis Website**”.

## 1.2 Ruang lingkup PKL

Adapun ruang lingkup yang ada pada aplikasi ini sebagai berikut :

1. Bahasa pemrograman yang digunakan Aplikasi ini adalah *PHP* dan *database MySQL*.
2. Pemodelan pada penelitian ini menggunakan *Flowchart* diagram, *Data Flow Diagram (DFD)* dan *Entity Relationship Diagram (ERD)*.

3. Pengolahan data *input* berupa data karyawan, data kegiatan, laporan kinerja harian, hasil kinerja karyawan. Data output berupa data karyawan, data kegiatan, laporan kinerja harian, hasil kinerja karyawan.
4. Hak akses aplikasi diberikan kepada karyawan, *supervisor*, pimpinan

### **1.3 Tujuan dan Manfaat PKL**

#### **1.3.1 Tujuan**

Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah untuk membuat sebuah Sistem Penilaian Kinerja Divisi *Customer Relationship Management (CRM)* di CV. Lestari Motorindo Berbasis Website.

#### **1.3.2 Manfaat**

##### **1.3.2.1 Manfaat Bagi Mahasiswa PKL**

Menambah ilmu pengetahuan dan informasi baru serta dapat mengukur kemampuan dalam membangun sebuah aplikasi yang menjadi topik penelitian.

##### **1.3.2.2 Manfaat Bagi Instansi Tempat PKL**

Sangat bermanfaat karena dengan adanya Sistem Penilaian Kinerja Divisi Customer Relationship Management (CRM) di CV. Lestari Motorindo Berbasis Website dapat mempermudah dalam melakukan penilaian kinerja dari karyawan.

### **1.3.2.3 Manfaat Bagi Akademik**

Manfaat sebagai referensi untuk mahasiswa dalam mencari data yang *revelan* dan sama dengan topik yang diambil.

## **1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL**

### **1.4.1. Tempat PKL**

Tempat dilaksanakan PKL bertempat Jalan Jendral Ahmad Yani No. 200-201 Seberang Ulu I kelurahan 7 Ulu Palembang.

### **1.4.1. Waktu Pelaksanaan PKL**

Waktu Praktik Kerja Lapangan dalam pelaksanaannya dimulai tanggal 20 Februari 2023 sampai dengan tanggal 19 Maret 2023. PKL dilaksanakan dari hari Senin sampai dengan Jumat dari pukul 07.30 sampai dengan 16.00 WIB mengikuti standar hari kerja yang diterapkan oleh perusahaan.

## **1.5. Teknik Pengumpulan Data**

### **1.5.1. Wawancara**

Wawancara adalah komunikasi antara dua pihak atau lebih yang bisa dilakukan dengan tatap muka dimana salah satu pihak berperan sebagai *interviewer* dan pihak lainnya berperan sebagai *interviewee* dengan tujuan tertentu, misalnya untuk mendapatkan informasi atau

mengumpulkan data. *Interviewer* menanyakan sejumlah pertanyaan kepada *interviewee* untuk mendapatkan jawaban (Fadhallah, 2021).

Penulis melakukan wawancara dengan manager pemasaran pada CV. Lestari Motorindo. Data yang didapat berupa informasi bagaimana proses pencatatan untuk laporan harian karyawan dan bagaimana proses penilaian karyawan.

### **1.5.2. Observasi**

Observasi adalah pengamatan terhadap perilaku seseorang dalam situasi tertentu. Pengamatan tersebut bertujuan untuk melakukan assemen terhadap permasalahan. Penilaian dapat dikatakan profesional jika dilakukan dengan cara memonitoring perilaku orang lain secara visual sambil mencatat infoemasi dari perilaku yang didapat secara kualitatif atau kuantitatif (Ni'matuzahroh, 2018).

Observasi yang dilakukan penulis dengan melakukan pengamatan langsung yaitu bagaimana proses transaksi yang berjalan selama ini, bagaimana pencatatan untuk laporan harian karyawan dan bagaimana proses penilaian karyawan.

### **1.5.3. Studi Pustaka**

Menurut Lilik dkk (2020), Studi Pustaka adalah studi yang menggunakan sumber data berupa buku-buku referensi dan artikel-artikel ilmiah.

Studi pustaka yang dilakukan penulis yaitu dengan membaca, mencatat dan mengelolah informasi yang berkaitan dengan

penelitian yang dilakukan. Sumber data yang didapat diambil dengan mengunjungi perpustakaan kampus atau perpustakaan daerah.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Landasan Teori**

##### **2.1.1. Website**

*Website* adalah kumpulan semua halaman *web* yang fungsinya untuk menampilkan berbagai informasi dalam bentuk tulisan, gambar dan suara dari sebuah domain yang terbentuk dalam suatu rangkaian yang saling terkait (Kinaswara, 2019).

##### **2.1.2 Aplikasi**

Aplikasi merupakan penerapan, menyimpan sesuatu hal, data, permasalahan, pekerjaan ke dalam suatu sarana atau media yang dapat digunakan untuk diterapkan menjadi sebuah bentuk yang baru (Siregar, 2018).


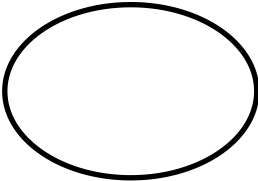


##### **2.1.3 Data Flow Diagram (DFD)**

*Data Flow Diagram (DFD)* merupakan suatu diagram yang menggunakan notasi-notasi untuk menggambarkan arus dari data sistem, yang penggunaannya sangat membantu untuk memahami system secara logika, tersruktur dan jelas. DFD merupakan alat bantu dalam menggambarkan atau menjelaskan proses kerja suatu sistem (Soulfritri, 2019). Simbol-simbol *Data flow Diagram (DFD)* dapat dilihat pada tabel 2.1.

**Tabel 2.1 Simbol-Simbol Pada *Data Flow Diagram***

No	Simbol	Keterangan
----	--------	------------




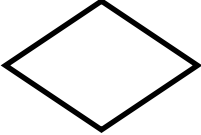
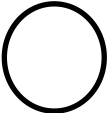
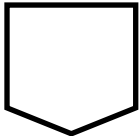


1	<b>Entitas Eksternal</b> 	Entitas eksternal dapat berupa orang/unit terkait. Yang berinteraksi dengan sistem tetapi diluar sistem.
2	<b>Proses</b> 	Proses adalah orang, unit yang mempergunakan atau melakukan transformasi data. komponen fisik tidak diidentifikasi.
3	<b>Aliran Data</b> 	Aliran data dengan arah khusus dari sumber ketujuan.
4	<b>Data Store</b> 	Data <i>store</i> penyimpanan data atas tempat data di <i>refer</i> oleh proses.




Sumber : Soulfitri (2019: 4)

#### 2.1.4. Flowchart

*Flowchart* atau sering disebut dengan diagram alir merupakan suatu jenis diagram yang merepresentasikan algoritma atau langkah-langkah instruksi yang berurutan dalam sistem. Seorang analis sistem menggunakan *flowchart* sebagai bukti dokumentasi untuk menjelaskan gambaran logis sebuah sistem yang akan dibangun kepada programmer (Rosaly, 2019). Adapun simbol-simbol *flowchart* yang digunakan dapat dilihat pada tabel 2.2.

**Tabel 2.2 Simbol-Simbol Pada *Flowchart***

No	Simbol	Keterangan
1		Permulaan sub program.
2		Perbandingan, pernyataan, penyeleksian data yang memberikan pilihan untuk langkah selanjutnya.
3		Penghubung bagian – bagian <i>flowchart</i> Yang berada pada satu halaman.
4		Penghubung bagian – bagian <i>flowchart</i> Yang berada pada halaman berbeda.
5		Proses penghitung/proses pengolahan data.
6		Proses <i>input/output</i> data.


No	Simbol	Keterangan
7		Untuk proses pengolahan data secara manual.
8		Untuk menampilkan output kelayar monitor.
9		Untuk media penyimpanan data secara terkomputerisasi.

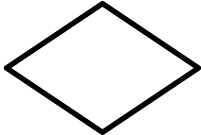

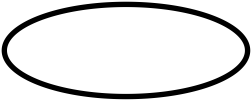
Sumber : Rosaly (2019:3)

### 2.1.6 Entity Relationship Diagram (ERD)

*Entity Relationship Diagram* atau ERD merupakan “pemodelan awal basis data yang dikembangkan berdasarkan teori himpunan dalam bidang matematika untuk pemodelan basis data relasional (Arisantoso, 2022). Adapun simbol-simbol ERD dapat dilihat pada Tabel 2.3.

**Tabel 2.3 Entity Relationship Diagram (ERD)**

No	Simbol	Keterangan
1	<b>Data Entitas</b> 	Segala sesuatu baik yang nyata maupun abstrak yang datanya akan direkam.

No	Simbol	Keterangan
2	<p><b>Relasi</b></p> 	Menunjukkan adanya hubungan antar sejumlah entitas yang berasal dari himpunan entitas berbeda.
3	<p><b>Aliran Data</b></p> 	Menyatakan penghubung antar <i>relasi</i> dengan data entitas dan data entitas dengan atribut.
4	<p><b>Atribut Data</b></p> 	Atribut data yang dimiliki oleh tiap entitas yang nantinya akan menjadi <i>field</i> data.

Sumber : Arisantoso (2022:5)

## 1.2. Gambaran Umum Perusahaan

Adapun sejarah serta tugas dan wewenang yang ada pada CV. Lestari Motorindo seperti berikut ini:

### 2.2.1. Sejarah CV. Lestari Motorindo

CV. Lestari Motorindo adalah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang industri otomotif yang menjual berbagai jenis produk dengan merk motor Honda dan merupakan dealer resmi penjualan motor Honda yang memiliki tiga cabang di wilayah Sumatera Selatan meliputi (Palembang, Tanjung Enim, dan Belitang).

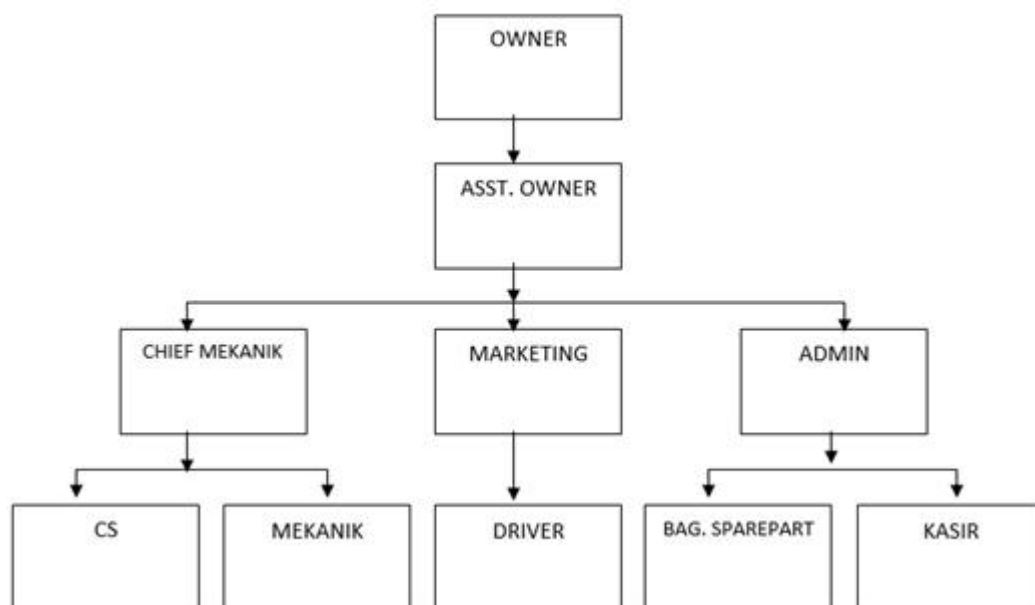
CV. Lestari Motorindo sendiri didirikan sejak tahun 2003 yang memiliki kantor pusat bertepatan di Jalan Jendral Ahmad Yani No.200-201 Kecamatan. Seberang Ulu 1 Kelurahan 7 Ulu. CV. Lestari Motorindo merupakan perusahaan otomotif yang bergerak dibidang penjualan kendaraan roda dua dengan merk

Honda, pelayanan bengkel, penjualan suku cadang dan *sparepart*. Saat ini CV Lestari Motorindo sudah memiliki rangkain sistem administrasi yang berguna untuk mempermudah karyawan dalam menjalankan tugas masing-masing. Contohnya aplikasi call center yang saat ini digunakan pada perusahaan. Aplikasi ini sendiri digunakan di setiap cabang perusahaan total tiga cabang yang menggunakan menggunakan aplikasi ini dengan total sebanyak 21 orang pengguna dengan masing-masing pengguna Palembang sebanyak sebanyak (11 pengguna) Tanjung Enim sebanyak (4 pengguna) dan Belitang sebanyak (6 pengguna).

## 2.2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Wewenang

### 2.2.2.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi CV. Lestari Motorindo dapat dilihat pada pada gambar 2.1



Sumber: CV. Lestari Motorindo

**Gambar 2.1 Struktur Organisasi pada CV. Lestari Motorindo**

### 2.2.2.2 Uraian Tugas dan Wewenang

Adapun tugas dan fungsi pada CV. Lestari Motorindo sebagai berikut:

#### 1) *Owner*

*Owner* atau pemilik perusahaan mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Mengelola jalannya perusahaan agar tujuan dan hasilnya sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- b. Memiliki wewenang dan mengambil keputusan sepenuhnya atas kegiatan di perusahaan dan menetapkan kebijakan perusahaan.
- c. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan perusahaan dan menetapkan anggaran perusahaan.
- d. Melakukan perekrutan pegawai dan memberhentikan pegawai.
- e. Mengontrol seluruh kinerja pegawai dan memberikan arahan terhadap pegawai untuk kemajuan usaha.

#### 2) *Assisten Owner*

*Assisten Owner* mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Membantu pimpinan untuk mengelola jalannya perusahaan agar tujuan dan hasilnya sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- b. Membantu pimpinan untuk memiliki wewenang dan mengambil keputusan sepenuhnya atas kegiatan di perusahaan dan menetapkan kebijakan perusahaan.
- c. Membantu pimpinan untuk bertanggung jawab atas seluruh kegiatan perusahaan dan menetapkan anggaran perusahaan.

- d. Membantu pimpinan untuk melakukan perekrutan pegawai dan memberhentikan pegawai.
- e. Membantu pimpinan untuk mengontrol seluruh kinerja pegawai dan memberikan arahan terhadap pegawai untuk kemajuan usaha.

**3) *Customer Service***

*Customer Service* mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Menjadi pihak yang memberikan pelayanan kepada customer.
- b. Menjadi pihak yang menerima dan mencoba mengatasi apa apa yang menjadi permasalahan customer.
- c. Menjadi informan bagi customer terkait jasa jasa yang ada.
- d. Menjadi seller atas produk yang tersedia ditempat kerjanya kepada customer.

**4) *Mekanik***

mekanik mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Membuat diagnosis penyebab kerusakan pada kendaraan
- b. Melakukan eksekusi perbaikan yang sesuai dengan tingkat serta jenis kerusakan mobil atau motor
- c. Melakukan pemeriksaan di bagian lain dengan menyeluruh dan melakukan penanggulangan sebelum kerusakan semakin parah
- d. Memesan bagian serta perlengkapan yang diperlukan pada supplier peralatan otomotif, agar dapat dilakukan perbaikan
- e. Membuat laporan mengenai kondisi kendaraan sesudah dilakukan perawatan, serta menyusun jadwal rutin untuk melakukan pengecekan.

**5) Marketing**

Marketing mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Dapat menyusun strategi penjualan dengan baik.
- b. Melakukan riset pasar
- c. Memenuhi target
- d. Memiliki rekapan penjualan yang rapi dan terorganisir.

**6) Driver**

*Driver* mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Memastikan agar kendaraan selalu bersih sebelum dipakai.
- b. Menjaga kendaraan agar selalu dalam kondisi baik.
- c. Memeriksa berapa penggunaan minyak tiap bulannya.
- d. Memperbaiki kendaraan bila ada kerusakan.
- e. Mengkoordinasikan kepada pemilik tentang kondisi kendaraan yang rusak.
- f. Mengembalikan kunci kendaraan ke pemilik.

**7) Admin**

*Admin* mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Memasukkan data pelanggan kepada program komputer
- b. Memastikan semua data pelanggan lengkap, dan diinput dengan benar
- c. Berkoordinasi dengan Sales mengenai pengiriman motor
- d. Berkoodinasi dengan Akunting mengenai pembayaran dari pelanggan
- e. *Follow up* dengan bagian terkait jika terjadi kendala dalam kelengkapan data atau pengiriman motor



- f. Berkoordinasi dengan supir dan bagian Gudang agar motor terkirim kepada pelanggan dengan tepat waktu
- g. Membuat bukti penerimaan uang saat menerima pembayaran dari pelanggan
- h. Melapor dan menyetor penerimaan uang pada akhir hari

**8) Bagian *Sparepart***

Bagian *Sparepart* mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Membuat laporan ketersediaan stock spare part setiap hari
- b. Menjalankan kartu stock untuk semua spare part
- c. Mencatat semua movement sparepart di Warehouse
- d. Bertanggung jawab terhadap barang spare part di Warehouse spare part

**9) Kasir**

Kasir mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Mengelola transaksi pelanggan.
- b. Memindai barang.
- c. Menerima kas dan mengembalikan uang kembalian.
- d. Mengumpulkan berbagai jenis pembayaran.
- e. Mengeluarkan bukti transaksi atau pembelian.
- f. Melakukan silang produk dan perkenalkan produk baru.
- g. Menyelesaikan keluhan pelanggan.

### **2.2.3 Uraian Kegiatan**

Adapun kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di CV. Lestari Motorindo yaitu penulis membantu bagian *Customer Relationship Management (CRM)* dengan monitoring respon dan hubungan dengan pelanggan serta memprioritaskan respon untuk memaksimalkan pendapatan dari pelanggan baru. Mengelola pesanan pelanggan, melacak permasalahan pelanggan dan bagaimana cara penanganannya, memprioritaskan respon kepada pelanggan berdasarkan customer value serta mengumpulkan data sebagai dasar untuk perkembangan produk ke depannya.

Penulis juga ikut serta dalam menjalankan bagian tugas karyawan sesuai dengan jobdesk yang dikerjakan pada divisi CRM. Penulis juga berpartisipasi dalam mengikuti kegiatan kantor bersama karyawan CV. Lestari Motorindo dengan memberikan kinerja maksimal untuk perkembangan perusahaan.

Selain itu penulis melakukan wawancara dengan pimpinan proses bagaimana penilaian kerja karyawan yang dilakukan. Kemudian penulis juga melakukan observasi dengan melihat langsung tabel CRM yang ada. Penulis mendapatkan banyak sekali manfaat saat melakukan PKL di CV. Lestari Motorindo seperti menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman serta dapat memberikan dampak yang baik dan bermanfaat untuk perusahaan seperti membangun sistem yang dapat digunakan dalam penilaian kinerja karyawan.

Penulis juga mengambil beberapa data seperti struktur organisasi, sampel data stok barang dan data lainnya yang berkaitan dengan PKL. Penulis membantu melakukan perapian berkas penilaian kinerja telah dinilai oleh pimpinan serta

membantu pegawai CRM untuk memasukan berkas kedalam ordner yang ada dilemari arsip.

## **BAB III PEMBAHASAN**

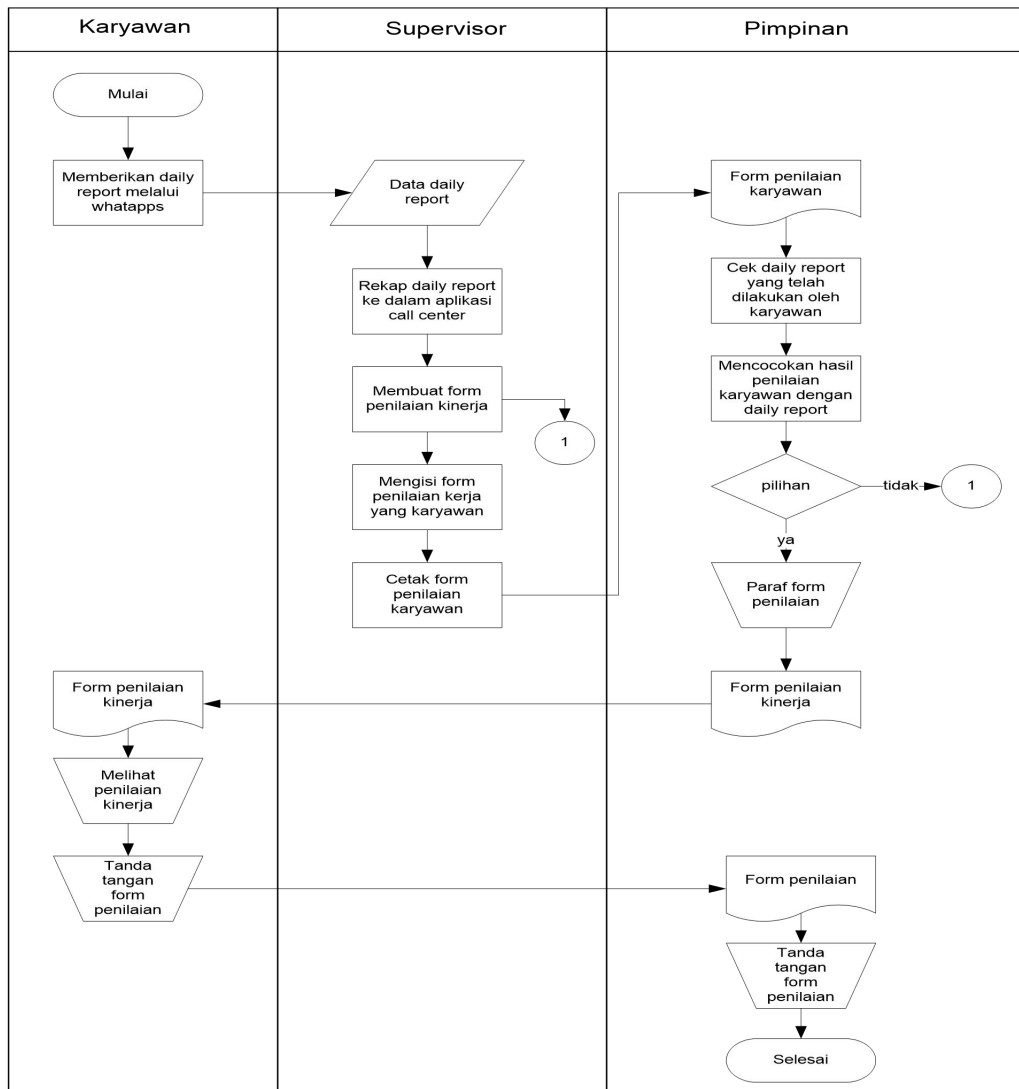
### **3.1 Hasil Pengamatan**

Berdasarkan hasil pengamatan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan pada CV. Lestari Motorindo Divisi Customer Relationship Management (CRM) penulis menemukan bahwa proses penilaian kinerja yang dilakukan harus melihat data laporan satu persatu karyawan dalam satu bulan untuk melihat performa karyawan dan akan dijadikan acuan sebagai pertimbangan untuk mendapatkan reward kerja atau naik jabatan.

Proses yang berjalan selama ini adalah pimpinan akan melihat satu persatu report karyawan perbulan untuk dilihat performa dari karyawan dan akan dijadikan acuan sebagai pertimbangan untuk mendapatkan reward kerja atau naik jabatan. Setelah selesai melakukan pengecekan, dokumen fisik report karyawan akan disimpan di arsip yang semakin lama akan membutuhkan banyak ruang untuk penyimpanan. Pimpinan membutuhkan aplikasi yang dapat mempermudah pekerjaan dalam melakukan penilaian kerja karyawan. Membutuhkan media penyimpanan data secara online sehingga memudahkan untuk melakukan pencarian data.

#### **3.1.1 Prosedur Yang Berjalan**

Adapun prosedur yang berjalan untuk proses penilaian kinerja karyawan pada CV. Lestari Motorindo dapat dilihat pada *flowchart* gambar 3.1.



**Gambar 3.1 Flowchart Berjalan pada CV. Lestari Motorindo**

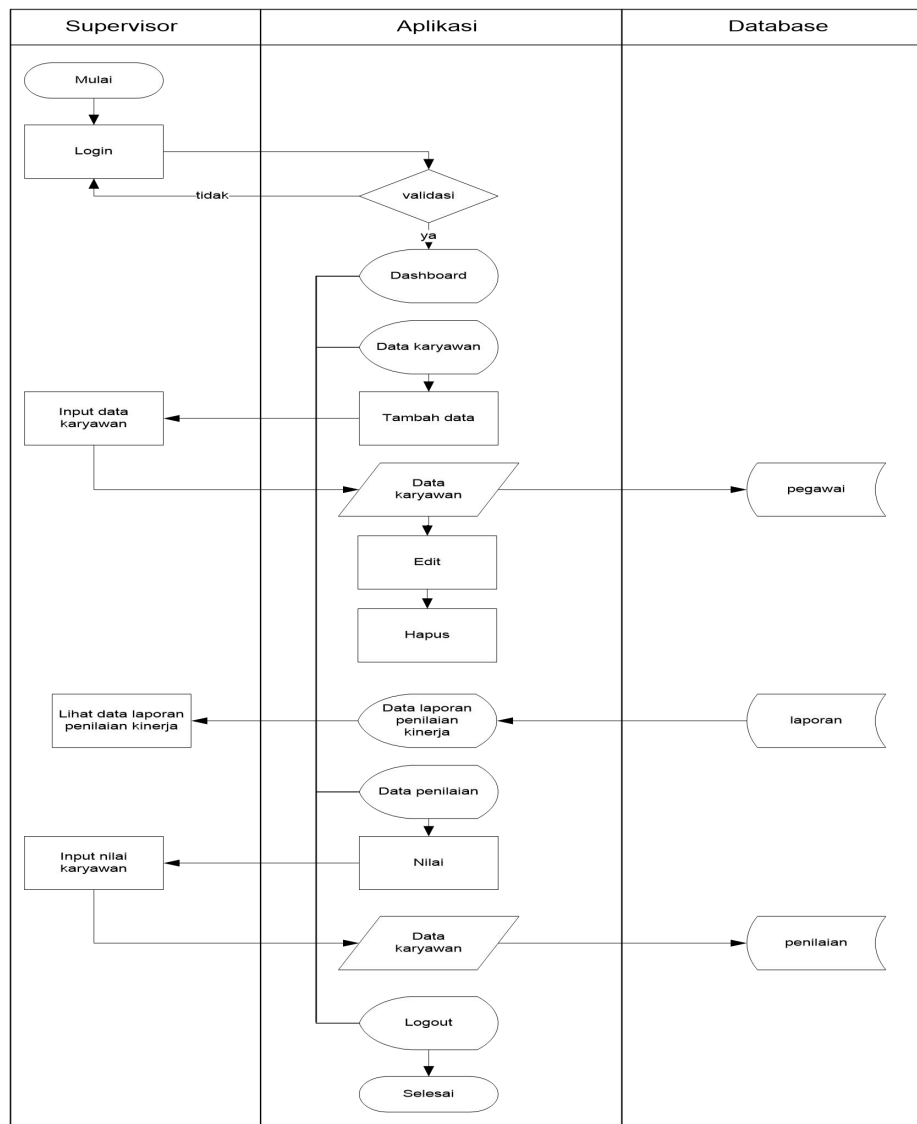
Berdasarkan gambar 3.1 penjelasan dari *flowchart* yang berjalan yang telah digambarkan sebagai berikut:

1. Karyawan memberikan daily report melalui chat whatsapp pada Supervisor.
2. Daily report yang dikirimkan oleh karyawan akan direkap oleh Supervisor kedalam aplikasi Call Center.

3. Kemudian hasil rekapan, Supervisor akan membuat form penilaian kinerja menggunakan Microsoft Word.
4. Setelah itu mengisi form penilaian kinerja
5. Form yang telah diisi kemudian dicetak dan diberikan ke pimpinan untuk dicek dan disetujui atau penilaian kinerja karyawan berdasarkan aplikasi Call Center.
6. Jika penilaian disetujui maka pimpinan akan melakukan paraf pada form penilaian
7. Selanjutnya form akan diserahkan ke karyawan untuk ditandatangani
8. Selesai

### **3.1.2 *Flowchart* yang Diusulkan Supervisor**

Prosedur yang diusulkan untuk Supervisor dalam proses penilaian kinerja karyawan pada CV. Lestari Motorindo dapat dilihat pada flowchart gambar 3.2.



**Gambar 3.2 Flowchart Yang Diusulkan Supervisor pada CV. Lestari Motorindo**

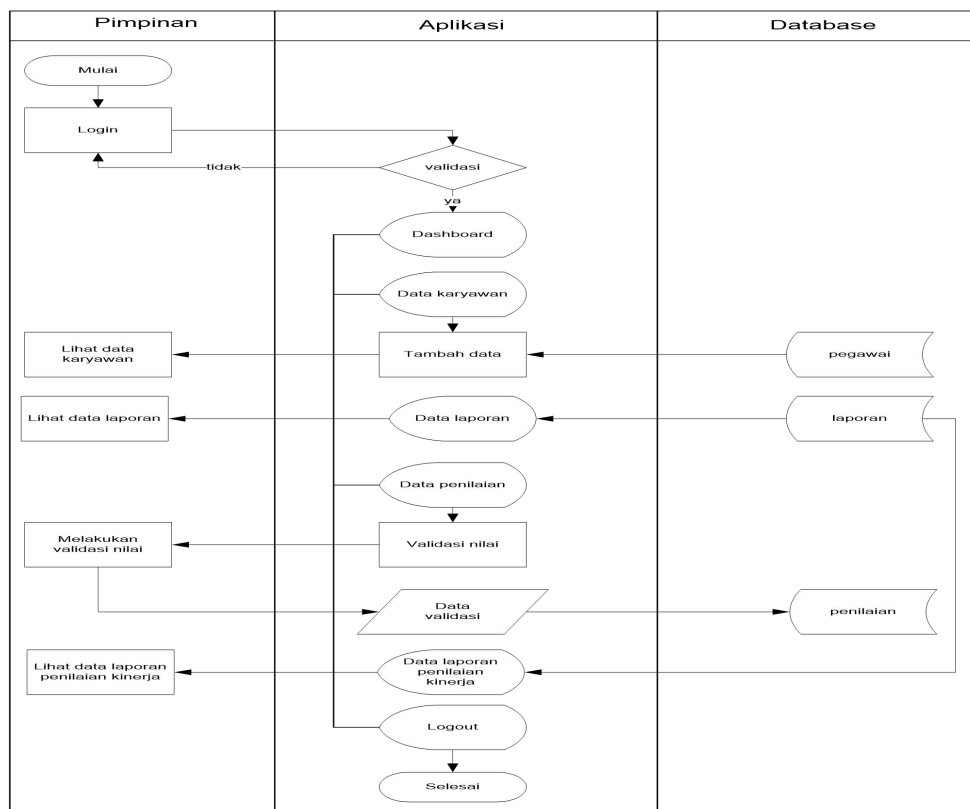
Berdasarkan gambar 3.2 penjelasan dari *flowchart* yang diajukan Supervisor yang telah digambarkan sebagai berikut:

1. Supervisor melakukan login aplikasi, jika user benar maka akan masuk kedalam dashboard aplikasi jika salah maka supervisor harus melakukan input ulang user.

2. Supervisor melakukan input data karyawan dengan menginputkan data lengkap berdasarkan KTP karyawan.
3. Kemudian supervisor akan melakukan input data penilaian karyawan berdasarkan indikator kedisiplinan, tanggung jawab, sikap dan kompetensi.
4. Logout

### 3.1.3 Flowchart yang Diusulkan Pimpinan

Prosedur yang diusulkan untuk pimpinan dalam proses penilaian kinerja karyawan pada CV. Lestari Motorindo dapat dilihat pada flowchart gambar 3.3.



**Gambar 3.3 Flowchart Yang Diusulkan Pimpinan pada CV. Lestari Motorindo**



Berdasarkan gambar 3.3 penjelasan dari *flowchart* yang diusulkan Pimpinan yang telah digambarkan sebagai berikut:

1. Pimpinan melakukan login aplikasi, jika user benar maka akan masuk kedalam dashboard aplikasi jika salah maka pimpinan harus melakukan input ulang user.
2. Pimpinan dapat melihat data karyawan yang sudah diinputkan
3. Pada menu data laporan, pimpinan dapat melihat laporan penilaian kinerja karyawan
4. Pada menu penilaian, pimpinan dapat melakukan validasi penilaian apakah penilaian kinerja karyawannya disetujui atau tidak.
5. Pada menu data laporan penilaian kinerja adalah menu laporan kinerja karyawan perbulan
6. Logout

### **3.14 *Flowchart* yang Diusulkan Karaywan**

Prosedur yang diusulkan untuk karyawan dalam proses penilaian kinerja karyawan pada CV. Lestari Motorindo dapat dilihat pada flowchart gambar 3.4.



**Gambar 3.4 Flowchart Yang Diusulkan Karyawan pada CV. Lestari Motorindo**

Berdasarkan gambar 3.4 penjelasan dari *flowchart* yang diusulkan Pimpinan yang telah digambarkan sebagai berikut:

1. Karyawan melakukan login aplikasi, jika user benar maka akan masuk kedalam dashboard aplikasi jika salah maka karyawan harus melakukan input ulang user.
2. Karyawan dapat melihat data karyawan yang sudah diinputkan
3. Pada menu data laporan, karyawan dapat melihat laporan penilaian kinerja karyawan
4. Pada menu penilaian, karyawan dapat melakukan konfirmasi penilaian apakah penilaian kinerja karyawannya disetujui atau tidak.
5. Pada menu data laporan penilaian kinerja adalah menu laporan kinerja karyawan perbulan
6. Logout

## **3.2 Evaluasi dan Pembahasan**

### **3.2.1. Evaluasi**

Selama melakukan *observasi* penulis menemukan adanya permasalahan yaitu setiap karyawan mempunyai penilaian kinerja masing-masing. Penilaian kinerja ini akan digunakan oleh pimpinan sebagai media ukur untuk menentukan kenaikan jabatan dari karyawan. Untuk melakukan penilaian kerja, setiap karyawan diharuskan melaporkan pekerjaan apa yang dilakukan setiap hari kerja sering disebut dengan daily report. Karyawan mengirimkan daily report ke whatsapp supervisor. Kemudian daily report karyawan akan direkap melalui aplikasi call center. Aplikasi call center adalah aplikasi yang berisi kegiatan apa saja yang dilakukan karyawan, apa

yang sedang dikerjakan dan apa yang masih dalam proses pengerjaan. Semua kegiatan dari karyawan dilaporkan melalui aplikasi ini.

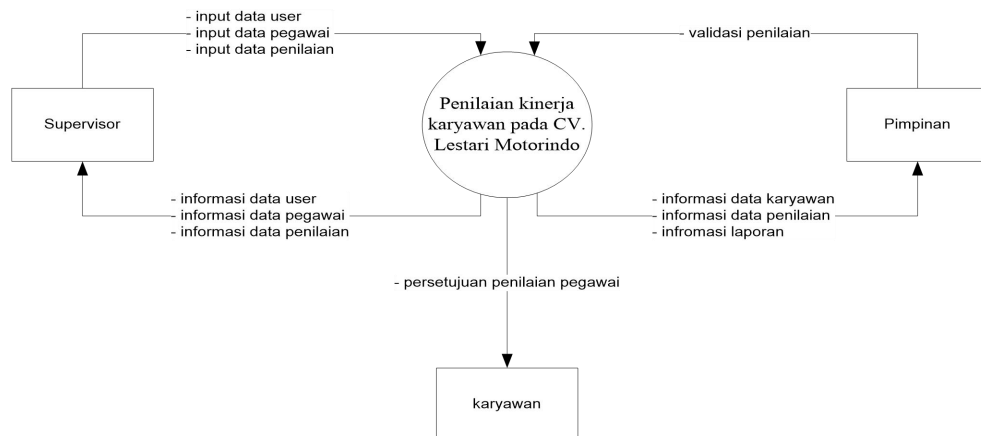
Proses yang berjalan selama ini adalah pimpinan akan melihat satu persatu report karyawan perbulan untuk dilihat performa dari karyawan dan akan dijadikan acuan sebagai pertimbangan untuk mendapatkan reward kerja atau naik jabatan. Setelah selesai melakukan pengecekan, dokumen fisik report karyawan akan disimpan di arsip yang semakin lama akan membutuhkan banyak ruang untuk penyimpanan. Pimpinan membutuhkan aplikasi yang dapat mempermudah pekerjaan dalam melakukan penilaian kerja karyawan. Membutuhkan media penyimpanan data secara online sehingga memudahkan untuk melakukan pencarian data.

### **3.2.2. Pembahasan**

#### **3.2.2.1 Diagram Alir Data**

##### **A. Diagram *Konteks***

Diagram konteks adalah diagram yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup suatu sistem. Diagram konteks dari aplikasi penilaian kinerja karyawan pada CV. Lestari Motorindo. Diagram konteks dapat dilihat pada gambar 3.5.

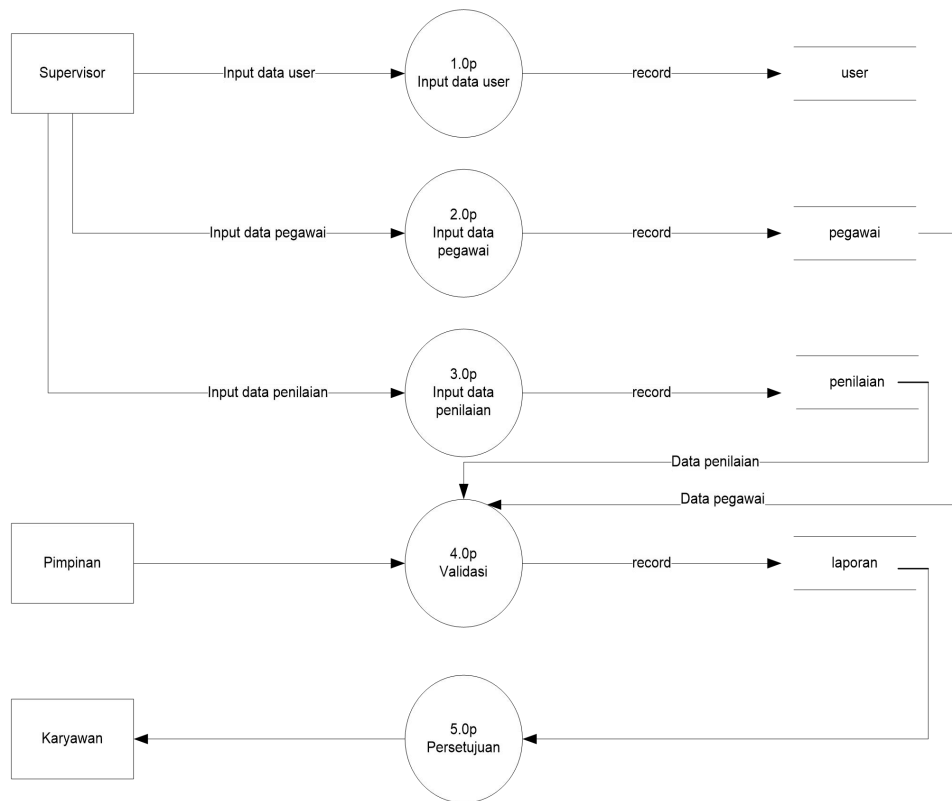


**Gambar 3.5 Diagram Konteks penilaian kinerja karyawan pada CV. Lestari Motorindo**

Berdasarkan gambar 3.5 adalah penilaian kinerja dilakukan oleh supervisor. Supervisor melakukan input data user kemudian diikuti dengan data karyawan. Setelah data karyawan selesai, kemudian supervisor dapat melakukan input data penilaian per karyawan. Data penilaian yang sudah diisi akan masuk kedalam dashboard pimpinan. Pimpinan akan melakukan validasi nilai apakah menyetujui nilai yang telah diberikan oleh supervisor atau tidak. Jika penilaian sudah divalidasi oleh pimpinan selanjutnya karyawan melakukan persetujuan penilaian apakah nilai yang didapat dapat diterima atau tidak.

### **B. Diagram level 0**

Diagram level 0 adalah diagram level diagram paling rendah yang menggambarkan bagaimana sistem berinteraksi dengan external entitas disebut dengan DFD level 0. DFD level 0 pada aplikasi penilaian kinerja karyawan pada CV. Lestari Motorindo dapat dilihat pada gambar 3.6.



**Gambar 3.6 DFD Level 0 penilaian kinerja karyawan pada CV. Lestari Motorindo**

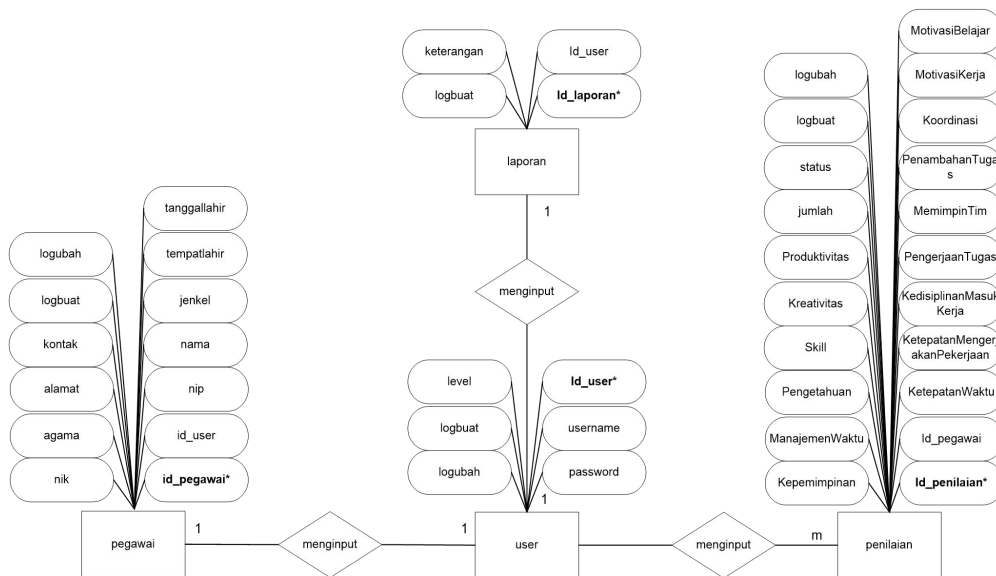
Berdasarkan diagram 3.8 dapat dijelaskan bahwa *Data Flow Diagram* (DFD) mempunyai penjelasan sebagai berikut:

1. Proses 1.0p proses dimana supervisor melakukan input data user. Data user yang telah diinputkan akan masuk kedalam *database* user.
2. Proses 2.0p proses dimana supervisor melakukan input data pegawai. Data pegawai yang telah diinputkan akan masuk kedalam *database* pegawai.
3. Proses 3.0p proses dimana supervisor melakukan input data penilaian. Data penilaian yang telah diinputkan akan masuk kedalam *database* penilaian.

4. Proses 4.0p proses dimana pimpinan melakukan validasi data penilaian. Validasi penilaian diambil dari data pegawai dan data penilaian. Data validasi akan masuk kedalam *database* laporan.
5. Proses 5.0p proses dimana karyawan melakukan persetujuan atas penilaian karyawan.

### C. Entity Relationship Diagram (ERD)

Berikut ini adalah ERD yang mempunyai empat entitas user, pegawai, penilaian dan laporan dapat dilihat pada gambar 3.7.



**Gambar 3.7 Entity Relationship Diagram (ERD)**

#### 3.2.2.2. Struktur Tabel

Struktur tabel digunakan sebagai penyimpanan data informasi secara terstruktur. Berikut struktur tabel yang digunakan pada *database* aplikasi penilaian kinerja karyawan pada CV. Lestari Motorindo.

### 1) Tabel *user*

Tabel *user* digunakan untuk data *login admin* aplikasi penilaian kinerja karyawan pada CV. Lestari Motorindo. Berikut struktur tabel *users* dapat dilihat pada tabel 3.1.

Nama file : *user*

*Primary key* : **id\_user\***

*Foreign key* : -

**Tabel 3.1 Struktur Tabel *User***

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id_user	Int	11	Primary key
2	username	Varchar	50	Nama pengguna untuk aplikasi
3	password	Varchar	50	Password pengguna untuk aplikasi
4	level	enum('Pimpinan', 'SPV', 'Karyawan')	-	Level akses pengguna
5	logbuat	timestamp	-	-
6	logubah	timestamp	-	-

### 2) Tabel *Pegawai*

Tabel *pegawai* digunakan untuk melakukan input data *pegawai* pada aplikasi penilaian kinerja karyawan pada CV. Lestari Motorindo. Berikut struktur tabel *pegawai* dapat dilihat pada tabel 3.2.

Nama file : *pegawai*

*Primary key* : **id\_pegawai\***

*Foreign key* : **id\_user\*\***



**Tabel 3.2 Struktur Tabel Pegawai**

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id_pegawai	Int	11	Primary key
2	id_user	Int	11	Nama pengguna untuk aplikasi
3	nip	Varchar	20	Password pengguna untuk aplikasi
4	nama	Varchar	50	Nama pegawai
5	jenkel	enum('Pria', 'Wanita')	-	-
6	tempatlahir	Varchar	25	Tempat lahir pegawai
7	tanggallahir	Date	-	-
8	nik	Varchar	20	Nomor induk kependudukan pegawai
9	agama	Enum('Islam', 'Kristen', 'Katolik', 'Hindu', 'Budha')	-	-
10	alamat	Varchar	100	Alamat pegawai
11	kontak	Varchar	15	Kontak pegawai
12	logbuat	Timestamp	-	-
13	logubah	Timestamp	-	-

### 3) Tabel Penilaian

Tabel penilaian digunakan untuk melakukan input data penilaian pegawai pada aplikasi penilaian kinerja karyawan pada CV. Lestari Motorindo.

Berikut struktur tabel penilaian dapat dilihat pada tabel 3.3.

Nama file : penilaian

*Primary key* : **id\_penilaian\***

*Foreign key* : **id\_pegawai\*\***

**Tabel 3.3 Struktur Tabel Penilaian**

<b>No</b>	<b>Field</b>	<b>Type</b>	<b>Width</b>	<b>Keterangan</b>
1	id_penilaian	<i>Int</i>	11	<i>Primary key</i>
2	id_pegawai	<i>Int</i>	11	Id dari pegawai
3	KetepatanWaktu	<i>Int</i>	1	Ketepatan waktu pegawai
4	KetepatanMengerjakan Pekerjaan	<i>Int</i>	1	Ketepatan mengerjakan pekerjaan
5	KedisiplinanMasukKerja	<i>Int</i>	1	Kedisiplinan masuk kerja pegawai
6	PengerjaanTugas	<i>Int</i>	1	Pengerjaan tugas pegawai
7	MemimpinTim	<i>Int</i>	1	Memimpin tim
8	PenambahanTugas	<i>Int</i>	1	Penambahan tugas pegawai
9	Koordinasi	<i>Int</i>	1	-
10	MotivasiKerja	<i>Int</i>	1	Alamat pegawai
11	MotivasiBelajar	<i>Int</i>	1	Kontak pegawai
12	Kepemimpinan	<i>Int</i>	1	Penilaian kepemimpinan
13	ManajemenWaktu	<i>Int</i>	1	Manajemen waktu pegawai
14	Pengetahuan	<i>Int</i>	1	Pengetahuan

No	Field	Type	Width	Keterangan
15	Skill	<i>Int</i>	1	Skill
16	Kreativitas	<i>Int</i>	1	Kreativitas
17	Produktivitas	<i>Int</i>	1	Produktivitas
18	jumlah	<i>Int</i>	3	Jumlah nilai keseluruhan
19	status	<i>Enum('Menunggu Validasi', 'Pimpinan Tidak Setuju')</i>	-	-
20	logbuat	<i>Timestamp</i>	-	-
21	logubah	<i>Timestamp</i>	-	-

#### 4) Tabel Laporan

Tabel laporan digunakan untuk melakukan input data laporan pegawai pada aplikasi penilaian kinerja karyawan pada CV. Lestari Motorindo.

Berikut struktur tabel laporan dapat dilihat pada tabel 3.3.

Nama file : laporan

*Primary key* : **id\_laporan\***

*Foreign key* : **id\_user\*\***

**Tabel 3.3 Struktur Tabel Laporan**

No	Field	Type	Width	Keterangan
1	id_laporan	<i>Int</i>	11	<i>Primary key</i>
2	id_user	<i>Int</i>	11	Id dari pegawai
3	keterangan	<i>Text</i>	1	Keterangan kegiatan pegawai

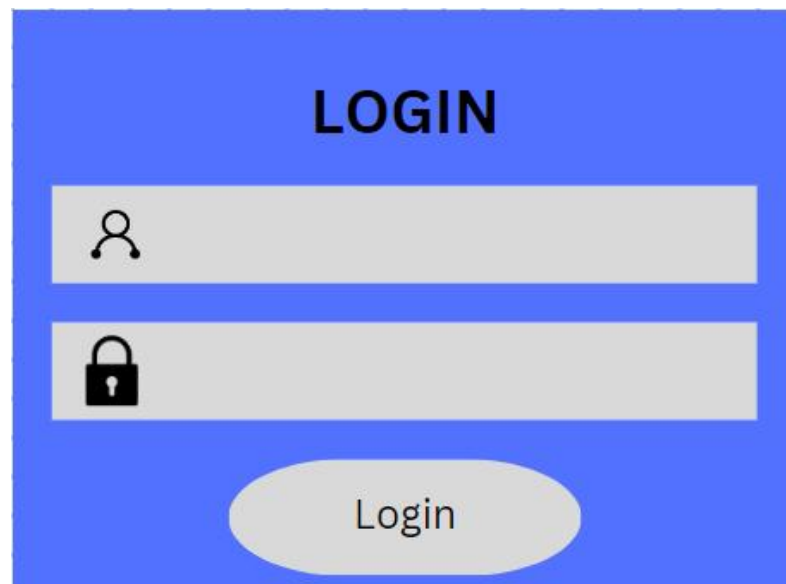
No	Field	Type	Width	Keterangan
4	logbuat	Timestamp	-	-

### 3.2.2.3. Desain Interface

#### A. Rancangan

##### 1. Desain Halaman Login

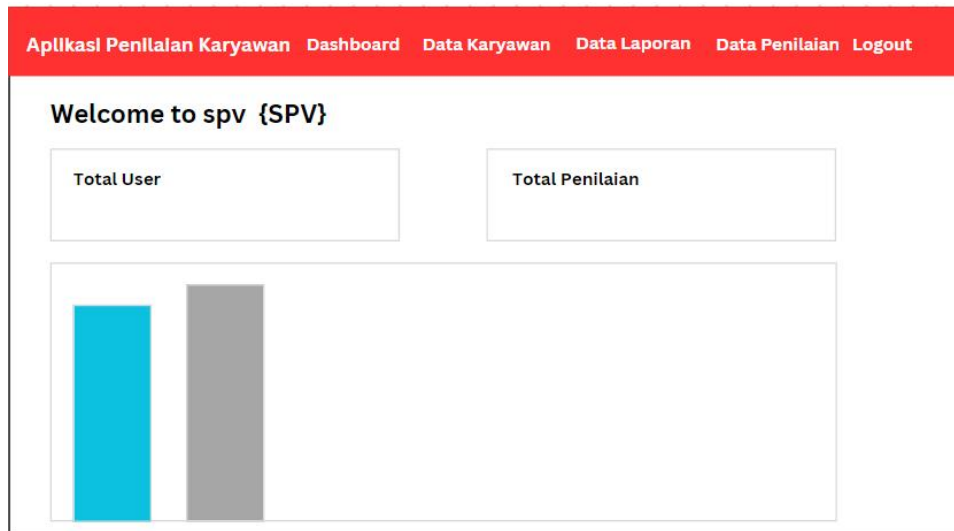
Digunakan untuk dapat mengakses masuk pengguna ke aplikasi dan dapat dilihat pada gambar 3.8.



**Gambar 3.8 Desain Login Aplikasi**

##### 2. Desain Halaman Dashboard

Digunakan untuk menampilkan dashboard dari aplikasi dan dapat dilihat pada gambar 3.9.



**Gambar 3.9 Desain Dashboard**

### 3. Desain Halaman Input Karyawan

Digunakan untuk menampilkan form data input karyawan pada aplikasi dan dapat dilihat pada gambar 3.10.

The 'Form Input Karyawan' page contains the following fields:

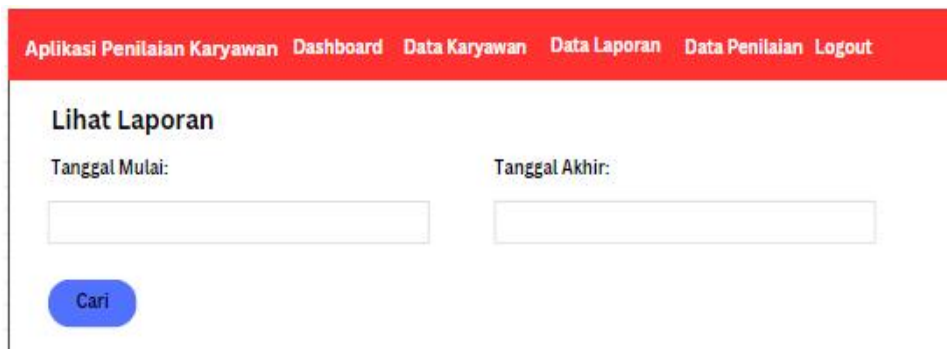
- Username:
- Password:
- NIP:
- Nama:
- Jenis Kelamin:
- Tempat Lahir:
- Tanggal Lahir:
- NIK:
- Agama:
- Alamat:
- Kontak:

A blue 'Simpan' button is located at the bottom left of the form.

**Gambar 3.10 Desain Form Karyawan**

#### 4. Desain Halaman Data Laporan

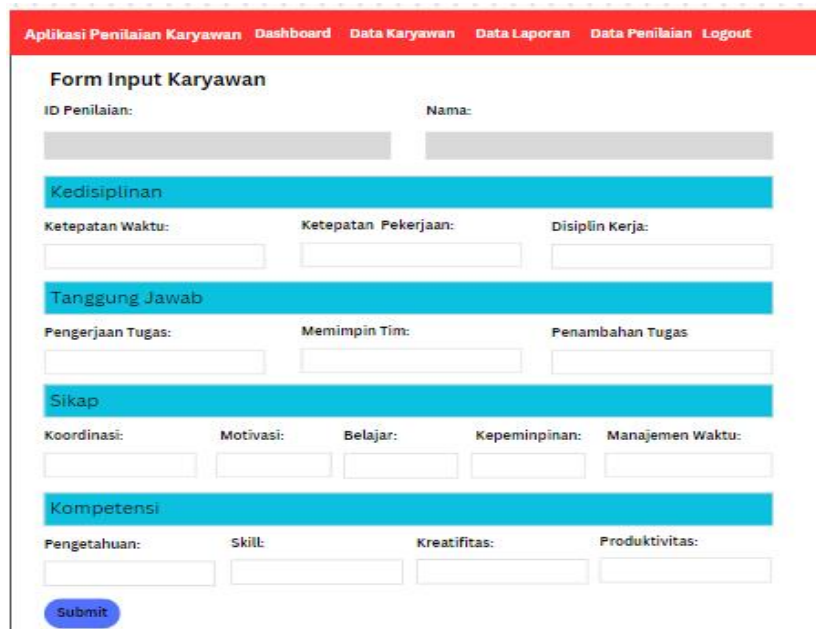
Digunakan untuk menampilkan data laporan penilaian karyawan pada aplikasi dan dapat dilihat pada gambar 3.11.



**Gambar 3.11 Desain Data Laporan**

#### 5. Desain Halaman Data Penilaian

Digunakan untuk menampilkan data penilaian karyawan pada aplikasi dan dapat dilihat pada gambar 3.12.

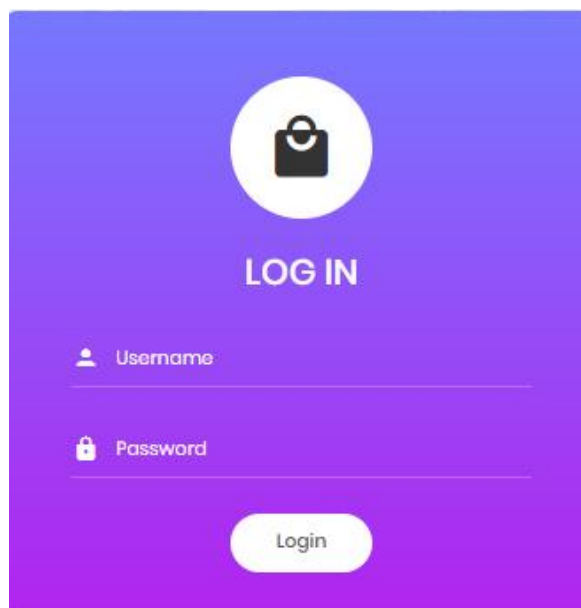


**Gambar 3.12 Desain Data Penilaian**

## **B. Hasil Desain *Interface***

### **1. Halaman Login**

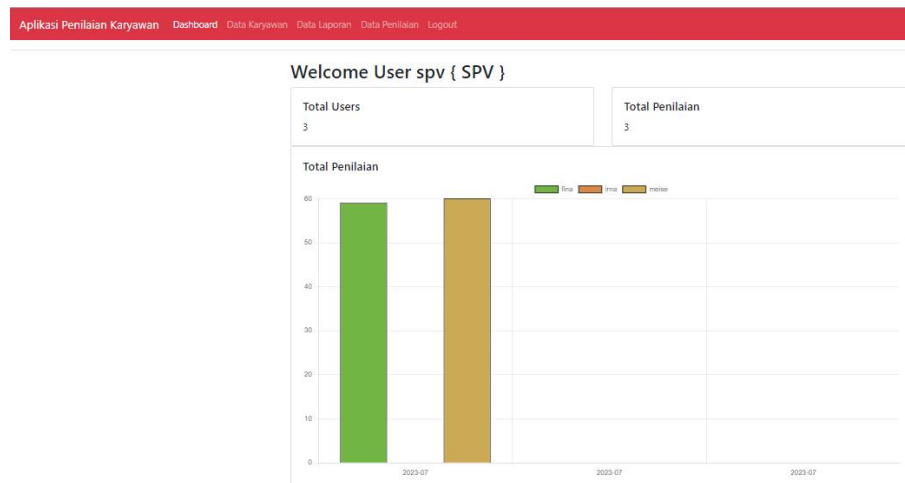
Halaman login digunakan untuk pengguna masuk kedalam aplikasi dengan menginputkan *username* dan *password*. Halaman login dapat dilihat pada gambar 3.13.



**Gambar 3.13 Halaman Login Aplikasi**

### **2. Halaman Dashboard Supervisor**

Halaman dashboard menampilkan halaman utama pada aplikasi. Halaman dashboard dapat dilihat pada gambar 3.14.



**Gambar 3.14 Halaman Dashboard Supervisor**

### 3. Halaman Data Karyawan

Halaman data karyawan adalah menampilkan data karyawan yang ada pada aplikasi. Halaman data karyawan dapat dilihat pada gambar 3.15.

The 'Data Karyawan' page features a search bar and a table with 3 entries. Each entry has 'EDIT' and 'HAPUS' buttons. The table data is as follows:

ID	Username	NIK	Nama	Alamat	Kontak	Bergabung	
1	fina	1671098746253667	Alfina Damayanti	Jalan Basuki Rahmat	08765432678	2023-07-01 05:39:17	EDIT HAPUS
2	meise	1671098736455522	Meise	Jalan Sekip Mendung	0987654352777	2023-07-01 05:40:28	EDIT HAPUS
3	ima	1671098767635453	Ima wati	Kerten	0987654637289	2023-07-01 05:43:18	EDIT HAPUS

**Gambar 3.15 Halaman Data Karyawan**

### 4. Halaman Input Data Karyawan

Halaman input data karyawan adalah menampilkan form input data karyawan yang ada pada aplikasi. Halaman data karyawan dapat dilihat pada gambar 3.16.



**Form Input Karyawan**

Username:  Password:  NIP:

Nama:  Jenis Kelamin:  Tempat Lahir:

Tanggal Lahir:  NIK:  Agama:

Alamat:  Kontak:

[Simpan](#) [Tambah Data Karyawan](#)

**Data Karyawan**

Show 1 to 3 entries

ID	Username	NIK	Nama	Alamat	Kontak	Bergabung	
1	rina	1671098746253667	Affina Damayanti	Jalan Basuki Rahmat	08765432678	2023-07-01 05:39:17	<a href="#">EDIT</a> <a href="#">HAPUS</a>
2	meise	1671098736455322	Meise	Jalan Sekip Mendung	098765432777	2023-07-01 05:40:28	<a href="#">EDIT</a> <a href="#">HAPUS</a>
3	ima	1671098787635453	Ima wati	Kertem	0987654637289	2023-07-01 05:43:18	<a href="#">EDIT</a> <a href="#">HAPUS</a>

Showing 1 to 3 of 3 entries [Previous](#) [Next](#)

**Gambar 3.16 Halaman Input Data Karyawan**

## 5. Halaman Input Data Laporan Penilaian Karyawan

Halaman input data laporan penilaian karyawan adalah menampilkan form input data laporan penilaian karyawan yang ada pada aplikasi. Halaman data laporan penilaian karyawan dapat dilihat pada gambar 3.17.

**Lihat Laporan**

Tanggal Mulai:  Tanggal Akhir:

[Cari](#)

**Gambar 3.17 Halaman Input Data Laporan Penilaian Karyawan**

## 6. Halaman Data Penilaian Karyawan

Halaman data penilaian karyawan adalah menampilkan data penilaian karyawan yang ada pada aplikasi. Halaman data penilaian karyawan dapat dilihat pada gambar 3.18.

Aplikasi Penilaian Karyawan Dashboard Data Karyawan Data Laporan Data Penilaian Logout

### Data Penilaian Bulan July

Show 3 entries Search:

ID	NIP	Nama	Nilai	Status	Penilaian	
1	34052020	Affina Damayanti	59	Karyawan Setuju	2023-07-01 05:42:12	NILAI
2	21012023	Maise	60	Karyawan Setuju	2023-07-01 05:42:28	NILAI
3	23652019	Irma wati	0	Menunggu Validasi		NILAI

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

**Gambar 3.18 Halaman Data Penilaian Karyawan**

## 7. Halaman Input Data Penilaian Karyawan

Halaman input data penilaian karyawan adalah menampilkan form data input penilaian karyawan yang ada pada aplikasi. Halaman form input data penilaian karyawan dapat dilihat pada gambar 3.19.

Aplikasi Penilaian Karyawan Dashboard Data Karyawan Data Laporan Data Penilaian Logout

### Form Penilaian

ID Penilaian: 3 Nama: Irma wati

**Kedisiplinan**

Ketepatan Waktu: 0 Ketepatan Mengerjakan Pekerjaan: 0 Kedisiplinan Masuk Kerja: 0

**Tanggung Jawab**

Pengerjaan Tugas: 0 Memimpin Tim: 0 Penambahan Tugas: 0

**Sikap**

Koordinasi: 0 Motivasi Kerja: 0 Motivasi Belajar: 0 Kepemimpinan: 0 Manajemen Waktu: 0

**Kompetensi**

Pengetahuan: 0 Skill: 0 Kreativitas: 0 Produktivitas: 0

Submit

**Gambar 3.19 Halaman Form Input Data Penilaian Karyawan**

## 8. Halaman Validasi Data Penilaian Karyawan

Halaman validasi data penilaian karyawan adalah menampilkan validasi data input penilaian karyawan yang digunakan oleh pimpinan yang ada pada aplikasi. Halaman validasi input data penilaian karyawan dapat dilihat pada gambar 3.20.

### Form Penilaian

ID Penilaian:  Nama:

**Kedisiplinan**

Ketepatan Waktu:  Ketepatan Menyerjakan Pekerjaan:  Kedisiplinan Masuk Kerja:

**Tanggung Jawab**

Pengerjaan Tugas:  Memimpin Tim:  Penambahan Tugas:

**Sikap**

Koordinasi:  Motivasi Kerja:  Motivasi Belajar:  Kepemimpinan:  Manajemen Waktu:

**Kompetensi**

Pengetahuan:  Skill:  Kreativitas:  Produktivitas:

**Gambar 3.20** Halaman Validasi Data Penilaian Karyawan

## **BAB IV PENUTUP**

### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pembahasan yang diuraikan dalam laporan Praktik Kerja Lapangan dapat disimpulkan bahwa:

1. Telah dibangunnya aplikasi penilaian kinerja karyawan pada CV. Lestari Motorindo
2. Dengan adanya aplikasi ini dapat digunakan untuk melakukan penilaian karyawan yang semula rekapan penilaian menggunakan Microsoft Excel menjadi aplikasi penilaian yang realtime baik digunakan oleh Supervisor, Pimpinan maupun Karyawan.
3. Dengan membangun aplikasi penilaian karyawan ini dapat membantu mahasiswa dalam pengembangan ilmu teknologi dan penerapan ilmu yang didapat selama perkuliahan.
4. Aplikasi yang dibangun dapat menampilkan data laporan hasil penilaian kinerja karyawan untuk beberapa bulan kedepan.

### **4.2 Saran**

Berdasarkan pembahasan yang telah dikemukakan oleh penulis, adapun penulis memberikan saran yaitu diperlukan pengembangan aplikasi penilaian kinerja karyawan dengan versi mobile sehingga mempermudah pengguna dalam melakukan penilaian karyawan menggunakan smartphone. Serta mengembangkan tampilan aplikasi yang lebih menarik dan interaktif bagi penggunanya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arisantoso, A., Harjanti, T. W., & Yulianti, S. D. 2022. *Modul Pembelajaran Rekayasa Perangkat Lunak*.
- Fadhallah, R. A. 2021. *Wawancara*. Unj Press.
- Ni'matuzahroh, S., & Prasetyaningrum, S. 2018. *Observasi: teori dan aplikasi dalam psikologi (Vol. 1)*. UMMPress.
- Kinaswara, T. A. 2019. *Rancang Bangun Aplikasi Inventaris Berbasis Website pada Kelurahan Bantengan*. In Prosiding Seminar Nasional Teknologi Informasi dan Komunikasi (SENATIK) (Vol. 2, No. 1, pp. 71-75).
- Rosaly, R., & Prasetyo, A. 2019. *Pengertian Flowchart Beserta Fungsi dan Simbol-simbol Flowchart yang Paling Umum Digunakan*.
- Siregar, H. F, dkk. 2018. *Perancangan Aplikasi Komik Hadist Berbasis Multimedia*. (JurTI) Jurnal Teknologi Informasi, 2(2), 113-121.
- Soulfitri, F. 2019. *Perancangan Data Flow Diagram Untuk Sistem Informasi Sekolah (Studi Kasus Pada Smp Plus Terpadu)*. Ready Star, 2(1), 240-246.
- Wahyudi, H. S., & Sukmasari, M. P. 2018. *Teknologi dan kehidupan masyarakat*. Jurnal Analisa Sosiologi, 3(1), 13-24.