TUGAS AKHIR – MN 141581

PERANCANGAN APLIKASI KOMPUTER BERBASIS WEB UNTUK MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS KINERJA DAN KOMPETENSI PADA INDUSTRI REPARASI KAPAL

Salsabella S. Sam Aldini
NRP 4114100075

Dosen Pembimbing
Ir. Triwilaswandio Wuruk Pribadi, M.Sc.
M. Sholikhan Arif, S.T., M.T.

DEPARTEMEN TEKNIK PERKAPALAN
FAKULTAS TEKNOLOGI KELAUTAN
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
SURABAYA
2018

TUGAS AKHIR – MN 141581

PERANCANGAN APLIKASI KOMPUTER BERBASIS WEB UNTUK MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS KINERJA DAN KOMPETENSI PADA INDUSTRI REPARASI KAPAL

Salsabella S. Sam Aldini
NRP 4114100075

Dosen Pembimbing
Ir. Triwilaswandio Wuruk Pribadi, M.Sc.
M. Sholikhan Arif, S.T., M.T.

DEPARTEMEN TEKNIK PERKAPALAN
FAKULTAS TEKNOLOGI KELAUTAN
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
SURABAYA
2018

FINAL PROJECT – MN 141581

WEB-BASED COMPUTER APPLICATION DESIGN FOR HUMAN RESOURCES MANAGEMENT ANALYSIS BASED ON PER*FORM*ANCE AND COMPETENCY ON SHIP REPAIR INDUSTRY

Salsabella S. Sam Aldini
NRP 4114100075

Supervisor
Ir. Triwilaswandio Wuruk Pribadi, M.Sc.
M. Sholikhan Arif, S.T., M.T.

DEPARTMENT OF NAVAL ARCHITECTURE
FACULTY OF MARINE TECHNOLOGY
SEPULUH NOPEMBER INSTITUTE OF TECHNOLOGY
SURABAYA
2018

LEMBAR PENGESAHAN

PERANCANGAN APLIKASI KOMPUTER BERBASIS WEB UNTUK MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS KINERJA DAN KOMPETENSI PADA INDUSTRI REPARASI KAPAL

TUGAS AKHIR

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Teknik
pada
Bidang Keahlian Industri Perkapalan
Program Sarjana Departemen Teknik Perkapalan
Fakultas Teknologi Kelautan
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Oleh:

SALSABELLA S. SAM ALDINI
NRP 4114100075

Disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir:

Dosen Pembimbing I	Dosen Pembimbing II
Ir. Triwilaswandio Wuruk Pribadi, M.Sc.	M. Sholikan Arif, S.T., M.T.
NIP 19610914 198701 1 001	NIP 19890623 201504 1 003

Mengetahui,
Kepala Departemen Teknik Perkapalan

Ir. Wasis Dwi Aryawan, M.Sc., Ph.D.
NIP 19640210 198903 1 001

SURABAYA, Juli 2018

LEMBAR REVISI

PERANCANGAN APLIKASI KOMPUTER BERBASIS WEB UNTUK MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS KINERJA DAN KOMPETENSI PADA INDUSTRI REPARASI KAPAL

TUGAS AKHIR
Telah direvisi sesuai dengan hasil Ujian Tugas Akhir
Tanggal 5 Juli 2018

Bidang Keahlian Industri Perkapalan
Program Sarjana Departemen Teknik Perkapalan
Fakultas Teknologi Kelautan
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Oleh:

SALSABELLA S. SAM ALDINI
NRP 04111440000075

Disetujui oleh Tim Penguji Ujian Tugas Akhir:

1. Septia Hardy Sujiatanti, S.T., M.T. .....
2. Dr. Ir. Heri Supomo, M.Sc. .....
3. Sri Rejeki Wahyu Pribadi, S.T., M.T. .....
4. Imam Baihaqi, S.T., M.T. .....

Disetujui oleh Dosen Pembimbing Tugas Akhir:

1. Ir. Triwilaswandio Wuruk Pribadi, M.Sc. .....
2. M. Sholikhan Arif, ST., MT. .....

SURABAYA, 19 JULI 2018

Dipersembahkan kepada kedua orang tua atas segala dukungan dan doanya

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas karunianya Tugas Akhir yang berjudul Perancangan **"Aplikasi Komputer Berbasis Web untuk Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kinerja dan Kompetensi pada Industri Reparasi Kapal"** dapat diselesaikan dengan baik. Pada kesempatan ini Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu penyelesaian Tugas Akhir ini, yaitu:

1. Ir. Triwilaswandio Wuruk Pribadi, M.Sc. dan M. Sholikan Arief, S.T., M.T., selaku Dosen Pembimbing atas bimbingan dan motivasinya selama pengerjaan dan penyusunan Tugas Akhir ini;
2. Septia Hardy Sujiatanti, S.T., M.T., Ir. Triwilaswandio Wuruk Pribadi, M.Sc., Dr. Ir. Heri Supomo, M.Sc., Sri Rejeki Wahyu Pribadi, S.T., M.T., Imam Baihaqi, S.T., M.T., M. Sholikan Arief, S.T., M.T., Sufian Imam Wahidi, S.T., M.Sc., selaku Dosen Penguji yang telah memberikan kritik dan sarannya untuk perbaikan Laporan Tugas Akhir ini;
3. PT. Dok & Perkapalan Surabaya yang telah meninjukkan perangkat lunak *Silahkan* dan data-data manajemen Sumber Daya Manusia perusahaan yang berhubungan dengan tugas terkait
4. Kedua orang tua tercinta dan tersayang Bapak Samsuri dan Ibu Esti Rahayu, dan adik-adik Bramantio Sam Ladena dan Erlangga Sam Satria Tangguh yang tiada hentinya menodakan, memberikan dukungan materil dan moril, serta mau menyisihkan waktunya untuk berdiskusi dan mendengarkan keluh-kesah selama menjalankan perkuliahan di Kampus Perjuangan ITS.
5. Teman-Teman P-54 Deadrise angkatan 2014 yang selalu memberikan semangat dan motivasi dalam menyambut matahari.
6. Untuk Industri Deadrise yang sudah merelakan waktunya untuk membantu menyemagati dan menyelesaikan semua dosa-dosa yang telah diambil.
7. Untuk Spread the Love yang selalu menyebarkan cinta dan kasih sayang kepada seluruh umat manusia.
8. Untuk jek yang selalu sedia setiap saat demi keberlangsungan hidup umat manusia.
9. Untuk kawan curhat, Icha, Pieter, Nosa dan Andra yang jadi penyemangat diawal dan menyambi jadi tukang lampiran dan tukang print,

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan. Akhir kata semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Surabaya, 5 Juli 2018

Salsabella S. Sam Aldini

PERANCANGAN APLIKASI KOMPUTER BERBASIS WEB UNTUK MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS KINERJA DAN KOMPETENSI PADA INDUSTRI REPARASI KAPAL

Nama Mahasiswa	:	Salsabella S. Sam Aldini
NRP	:	04111440000075
Departemen / Fakultas	:	Teknik Perkapalan / Teknologi Kelautan
Dosen Pembimbing	:	1. Ir. Triwilaswandio Wuruk Pribadi, M.Sc.
		2. M. Sholikan Arief, S.T., M.T.

ABSTRAK

Manajemen sumber daya manusia di industri galangan reparasi kapal sebagai salah satu industri yang menyerap banyak tenaga kerja saat ini belum terlaksana secara rapi dan sistematis. Penilaian kinerja karyawan masih terpaku dengan penilaian model lama yang didasarkan pada kemajuan proyek, dengan aspek kompetensi tiap jabatan yang belum ditentukan. Setiap proses pekerjaan yang dikerjakan tidak banyak yang berhubungan langsung dengan jumlah gaji yang didapat. Sehingga perlu adanya perancangan aplikasi berbasis sistem manajemen sumber daya manusia berbasis kinerja dan kompetensi dalam industri reparasi kapal. Tujuan dari penelitian ini antara lain melakukan observasi sistem kinerja manajemen sumber daya manusia yang ada di galangan kapal reparasi, diambil sebagai sampel adalah Galangan PT. DPS. Selanjutnya, ditentukan parameter–parameter yang diperlukan dalam aplikasi manajemen sumber daya manusia. Data yang didapat nantinya akan dilakukan perancangan aplikasi manajemen sumber daya manusia berdasarkan parameter– parameter aplikasi. Parameter aplikasi bersumber pada sistem penilaian kinerja karyawan yang berbasis kompetensi, standar galangan, pekerjaan reparasi dan kompetensi yang didasarkan pada SKKNI (Standar Kompetensi Kinerja Nasional Indonesia). Aplikasi yang telah dibuat telah dikembangkan menjadi sebuah website dengan nama" SISPANIKAN (Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan)". Aplikasi berbasis komputer yang dirancang dapat membantu pelaksanaan manajemen sumber daya manusia yang terdiri dari pengisian kontrak kerja, pengisian realisasi kemajuan kontrak kerja, penilaian akhir kontrak kerja serta perhitungan tunjangan kinerja. Dari hasil pengembangan website dilakukan uji perbandingan antara sistem baru dan lama serta kuisioner, dapat disimpulkan bahwa sistem aplikasi untuk manajemen sumber daya manusia ini lebih baik dengan keunggulan pada proses perencanaan, dan penilaian kerja, dengan hasil penilaian dan pemberian tunjangan yang lebih objektif serta lebih praktis dan hasil penilaian dapat diakses dimana saja secara *real-time* dibandingkan dengan sistem lama. Sistem yang baru juga mampu mengintegrasikan evaluasinya terhadap sistem penggajian dan mampu menilai kinerja tiap orangnya.

Kata kunci: *Key Performace Indicator, Industri Reparasi Kapal, Aplikasi Komputer.*

WEB-BASED COMPUTER APPLICATION DESIGN FOR HUMAN RESOURCES MANAGEMENT ANALYSIS BASED ON PER*FORM*ANCE AND COMPETENCY ON SHIP REPAIR INDUSTRY

Author	: Salsabella S. Sam Aldini
Student Number	: 04111440000075
Department / Faculty	: Naval Architecture / Marine Technology
Supervisor	: 1. Ir. Triwilaswandio Wuruk Pribadi, M.Sc..
	2. M. Sholikan Arief, S.T., M.T.

ABSTRACT

Currently, human resource management in the shipyard repair industry absorb a lot of manpower, but it has not been done neatly and systematically. The employee performance appraisal is still fixated with the old model's assessment based on the progress of the project, with the aspect of the competence of each position not yet determined. Every works done is not directly related to the amount of salary earned. Therefore it is necessary to design the application of human resource management system based on performance and competence in ship repair industry. The purpose of this research is to observe the human resource management performance system in the shipyard repair industry, taken as a sample is Galangan PT. DPS. Subsequently, needed parameters in the application of human resource management is determined. The data obtained will be used as application parameter to design the human resources management application. Application parameters are obtained from competency-based employee performance appraisal system, shipyard standard, reparation and competence work based on SKKNI (Indonesian National Performance Competency Standards). Applications that have been made, has been developed into a website with the name "SISPANIKAN (Employee Performance Evaluation Information System)". Computer-based applications designed to assist in the implementation of human resource management consisting of filling employment contracts, completion of progress of work contracts, final assessment of employment contracts and calculation of performance-based-allowances. From the results of the development of the website, a comparison test between the new and old systems is conducted along with questionnaires, it can be concluded that the application system for human resource management is excel in the process of planning, and assessment work, with results assessment and more objective provision benefits and more practical. The assessment results can also be accessed anywhere in real-time compared to the old system. The new system is also able to integrate its evaluation of the payroll system and able to assess the performance of each person.

Keywords: *Key Performace Indicator, Ship repair Industry, Software.*

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN ..... **Error! Bookmark not defined.**
LEMBAR REVISI ..... **Error! Bookmark not defined.**
HALAMAN PERUNTUKAN vii
KATA PENGANTAR viii
ABSTRAK ix
ABSTRACT x
DAFTAR ISI xi
DAFTAR GAMBAR xv
DAFTAR TABEL xvii
BAB 1 PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang Masalah 1
1.2 Perumusan Masalah 2
1.3 Tujuan 3
1.4 Batasan Masalah 3
1.5 Manfaat 3
1.6 Hipotesis 4
BAB 2 STUDI LITERATUR 5
2.1 Manajemen Kinerja 5
2.1.1 Perencanaan kinerja 6
2.1.2 Pelaksanaan Kegiatan 6
2.1.3 Penilaian Kinerja 7
2.1.4 Kompetensi 7
2.1.5 Teknik SMART 8
2.2 Aktifitas Reparasi Kapal 8
2.2.1 Jenis-Jenis Survey 9
2.2.2 Klasifikasi Pekerjaan Reparasi Kapal 11
2.2.3 Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kelompok Industri Kapal dan Perahu (SKKNI) 12
2.3 Aplikasi Berbasis Komputer 13
2.3.1 *Database* 15
2.4 Referensi Lain 16
2.4.1 Studi Implementasi RCM untuk Peningkatan Produktivitas Dok Apung (Studi Kasus: PT.Dok dan Perkapalan Surabaya) 17
2.4.2 Perancangan Aplikasi Komputer Berbasis Android untuk Estimasi Biaya Reparasi Kapal Interaktif 17
2.4.3 Perancangan Aplikasi Berbasis Komputer untuk Proses Manajemen Mutu pada Pembangunan Kapal Baru 18
2.4.4 Analisa Peningkatan Kualitas Layanan Jasa Reparasi Kapal Di Galangan Kapal Jawa Timur 18
2.4.5 Studi Implementasi Reparasi Kapal Berbasis Keandalan untuk Galangan Kapal 19
2.4.6 Analisa Kebutuhan Tenaga Kerja Terampil untuk Mendukung Peningkatan Produksi Pembangunan Kapal Baru di Galangan- Galangan Kapal di Surabaya 19
2.4.7 Perancangan Sistem Informasi Berbasis Komputer untuk Monitoring Aktivitas di Bengkel Produksi Pada Pembangunan Kapal Baru 20
2.4.8 Perancangan Aplikasi Berbasis Android untuk Manajemen Proyek Reparasi Kapal 20
2.4.9 Studi Implementasi Penggunaan Pekerja dengan Beberapa Keahlian (*Multi-Skilled Worker*) untuk Meningkatkan Produktivitas Galangan Kapal Baru 21

2.4.10 Kajian Indikator Kinerja Kunci Pekerjaan Reparasi Kapal Studi Kasus Galangan Kapal Menengah di Surabaya 21
BAB 3 METODOLOGI 23
3.1 Metode 23
3.1.1 Metode Observasi 23
3.2 Proses Pengerjaan 23
3.3 Lokasi Pengerjaan 24
3.3.1 Galangan PT. Dok & Perkapalan Surabaya 24
3.3.2 Tugas dan Fungsi Perusahaan 24
3.4 Tahap Identifikasi dan Perumusan Masalah 27
3.5 Tahap Studi Pustaka 27
3.6 Tahap Survei Lapangan 27
3.7 Tahap Studi Kondisi Awal Sistem 27
3.8 Tahap Pengolahan Data 28
3.9 Tahap Perancangan Aplikasi 28
3.10 Tahap Validasi Aplikasi 28
3.11 Tahap Analisa dan Pembahasan 29
3.12 Tahap Penyusunan Laporan 29
3.13 Tahap Kesimpulan dan Saran 29
BAB 4 ANALISA KONDISI SISTEM EKSISTING INDUSTRI REPARASI KAPAL 31
4.1 Kondisi Sistem Eksisting 31
4.2 Analisa Existing Condition Perusahaan 32
4.2.1 Visi dan Misi Perusahaan 33
4.2.2 Manajemen Kinerja di PT. DPS 34
4.2.2.1 Struktur Organisasi PT. DPS 36
4.2.2.1.1 Departemen Pemasaran dan Pengembangan Usaha 38
4.2.2.1.2 Departemen Produksi 39
4.2.2.1.3 Departemen Perencanaan dan Pengendalian Produksi 41
4.2.2.1.4 Departemen Logistik 42
4.2.2.2 Jumlah Karyawan Organik di PT. DPS 44
4.2.2.3 Jabatan-jabatan yang ada di PT. DPS 45
4.2.2.4 *Job Description* di PT. DPS 47
4.2.3 Pekerjaan Reparasi di Galangan 47
4.2.3.1 Alur Pekerjaan Reparasi 48
4.3 Evaluasi terhadap Manajemen Sumber Daya Manusia pada Galangan Kapal Saat Ini 48
BAB 5 KERANGKA BERFIKIR APLIKASI 51
5.1 Perbandingan Pekerjaan Konstruksi Kapal Bangunan Baru dan Pekerjaan Reparasi Kapal 51
5.2 Key Performance Indicator 53
5.2.1 KPI Perusahaan 54
5.2.2 KPI Divisi 56
5.2.3 KPI Individu 58
5.3 Uraian Pekerjaan 59
5.3.1 Klasifikasi Kompetensi 61
5.4 Kontrak Kerja 61
5.5 Sistem Absensi 62
5.6 Realisasi Pekerjaan 62
5.7 Penilaian Pekerjaan dan Kompetensi 63

5.8 Remunerasi Pekerjaan 64
BAB 6 PERANCANGAN APLIKASI KOMPUTER BERBASIS *WEBSITE* UNTUK MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS KINERJA DAN KOMPETENSI 65
6.1 Kerangka Dasar Perancangan Sistem 65
6.2 Hierarki User 66
6.3 Use Case Diagram 67
6.4 Entitas Relationship Diagram 70
6.5 Data Flow Diagram 71
6.6 Perancangan *Interface* 71
6.7 *Mock up* Aplikasi (Pemodelan Aplikasi) 72
6.7.1 *Mock up Administrator* 72
6.7.1.1 Halaman Pembuka 72
6.7.1.2 Menampilkan Laporan 74
6.7.1.3 Menambah KPI Departemen sebagai Acuan Kontrak Kerja Karyawan 75
6.7.2 *Mock up User* Pengguna 75
6.7.2.1 Halaman Pembuka 76
6.7.2.2 Membuat Kontrak Kerja 77
6.7.2.3 Melaporkan *Progress* Kontrak Kerja 80
6.7.2.4 Menampilkan Nilai kontrak Kerja 81
6.7.2.5 Menampilkan Laporan *Take home pay* (Remunerasi) 82
6.7.3 *Mock up User* Penilai 83
6.7.3.1 Halaman Pembuka 83
6.7.3.2 Usulan Kontrak Kerja Pegawai Yang Dinilai 84
6.7.3.3 Memantau *Progress* Karyawan 86
6.7.3.4 Menilai Kontrak Kerja Karyawan 87
6.8 Perancangan Database 88
6.8.1 Pengkodingan Aplikasi 90
6.9 Simulasi Aplikasi Manajemen Sumber Daya Manusia 91
6.9.1 Admin 93
6.9.1.1 Halaman Log In 93
6.9.1.2 Halaman awal 93
6.9.1.3 Menampilkan Laporan 94
6.9.1.4 Mengisi data Master 94
6.9.2 *User* 95
6.9.2.1 Halaman Awal 95
6.9.2.2 Membuat Pengajuan Kontrak Kerja 96
6.9.2.3 Pengisian Realisasi 97
6.9.2.4 Halaman Laporan Penilaian dan Remunerasi 98
6.9.2.5 Hak Akses Penilai 99
BAB 7 ANALISIS APLIKASI DAN PEMBAHASAN 101
7.1 Uji Perbandingan Sistem 101
7.2 Analisa Kelebihan dan Kelemahan Sistem Aplikasi 103
7.2.1 Kelebihan dan Kelemahan Sistem Manajemen Kinerja 103
7.2.2 Kelebihan dan Kekurangan Manajemen Kompetensi 106
7.2.3 Uji Verifikasi 108
BAB 8 Kesimpulan 111
8.1 Kesimpulan 111
8.2 Saran 111

DAFTAR PUSTAKA 113
LAMPIRAN..... 115
LAMPIRAN A Daftar Kompetensi Industri Reparasi Kapal Diambil dari SKKNI
LAMPIRAN B *Mock Up* Aplikasi
Mock up User Pengguna
Mock up User Penilai
LAMPIRAN C Kuisioner Aplikasi
LAMPIRAN D Hasil PengIsian Kuisioner
BIODATA PENULIS

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Manajemen Kinerja 5
Gambar 2.2 Jadwal Survey Reparasi Kapal 9
Gambar 2.3 SKKNI 13
Gambar 3.1 Diagram Alir Pelaksanaan Tugas 26
Gambar 4.1 Milestone PT Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero) 32
Gambar 4.2 Situs Manajemen Sumber Daya Manusia milik PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA 34
Gambar 4.3 Sistem Informasi Penilaian Karyawan 35
Gambar 4.4 Struktur Organisasi PT. DPS 36
Gambar 4.5 Struktur Organisasi PT. DPS 37
Gambar 4.6 Struktur Organisasi untuk Departemen Pemasaran dan Pengembangan Usaha ... 38
Gambar 4.7 Struktur Organisasi untuk Departemen Produksi 39
Gambar 4.8 Departemen Perencanaan dan Pengendalian Produksi 42
Gambar 4.9 Struktur Organisasi Departemen Logistik 43
Gambar 4.10 Uraian Pekerjaan 47
Gambar 5.1 Alur KPI di Perusahaan 53
Gambar 5.2 Uraian Divisi Dock Master 56
Gambar 5.3 Urutan Hierarki Jabatan pada Divisi *Dock Master* 58
Gambar 6.1 Kerangka Dasar Perancangan Sistem Penilaian Kinerja Karyawan 65
Gambar 6.2 Diagram Level Entitas (Hierarki User) 66
Gambar 6.3 Entitas Relationship Diagram 70
Gambar 6.4 Data Flow Diagram 71
Gambar 6.5 Halaman *Form Log in* Apliasi SISPANIKAN 73
Gambar 6.6 Halaman Utama Aplikasi 74
Gambar 6.7 Halaman Fitur Laporan 74
Gambar 6.8 Laporan Jumlah Pengajuan Kontrak Kerja 75
Gambar 6.9 KPI Departemen 75
Gambar 6.10 Halaman *Log in* SISPANIKAN 76
Gambar 6.11 Halaman Utama Aplikasi 77
Gambar 6.12 Membuat Kontrak Kerja Karyawan 77
Gambar 6.13 Data Tugas Pokok Kontrak Kerja 78
Gambar 6.14 Kontrak Kerja Karyawan yang dipilih 78
Gambar 6.15 Tambahan Kontrak Kerja Baru 79
Gambar 6.16 Pengisian Target Kontrak Kerja Karyawan 79
Gambar 6.17 Permanen Kontrak Kerja 80
Gambar 6.18 Realisasi Kontrak Kerja 81
Gambar 6.19 Pengisian Realisasi Ptogress Pekerjaan 81
Gambar 6.20 Laporan Perhitungan Nilai Kontrak Kerja 82
Gambar 6.21 Laporan *Take home pay* yang diterima Karyawan 82
Gambar 6.22Halaman *Log in User* Penilai 83
Gambar 6.23 Halaman *Homepage* Penilai 84
Gambar 6.24 Daftar Kontrak Kerja Karyawan yang Dinilai 84
Gambar 6.25 Kontrak Kerja yang Disetujui 85
Gambar 6.26 Alasan Kontrak Kerja Tidak Disetujui 85

Gambar 6.27 Usulan Kontrak Kerja yang telah disetujui 86
Gambar 6.28 Daftar Karyawan 86
Gambar 6.29 Detail *Progress* Pegawai 87
Gambar 6.30 Daftar Penilaian Karyawan 87
Gambar 6.31 Aktifasi Xampp 88
Gambar 6.32 Tampilan MySQL 89
Gambar 6.33 Daftar Tabel/ Entitas dalam Database MySQL 89
Gambar 6.34 Daftar Atribut dari Entitas Kinerja 89
Gambar 6.35 Proses Coding Tampilan Lihat Project Aplikasi 90
Gambar 6.36 Proses Coding Tampilan Hullcon Aplikasi 91
Gambar 6.37 Alur Kerja Aplikasi 92
Gambar 6.38 Halaman *Log-in* 93
Gambar 6.39 Dashboard awal SISPANIKAN 93
Gambar 6.40 Laporan Hasil Penilaian Kinerja Karyawan 94
Gambar 6.41 Pengisian data master untuk kinerja 94
Gambar 6.42 Halaman *Log In* Aplikasi untuk *User* 95
Gambar 6.43 Halaman awal untuk *User* 95
Gambar 6.44 Halaman Pengajuan Kontrak Kerja 96
Gambar 6.45 Halaman Pengsian Target Kinerja 97
Gambar 6.46 Halaman Pengisian Hasil Realisasi 97
Gambar 6.47 Laporan Hasil Penilaian 98
Gambar 6.48 Laporan Hasil Tunjungan 98
Gambar 6.49 Halaman Validasi Pengajuan Kontrak Kerja 99
Gambar 6.50 Halaman Validasi Realisasi Kontrak Kerja 99
Gambar 6.51 Halaman Validasi Penilaian Kontrak Kerja 100
Gambar 6.52 Halaman Penyaringan Hasil Penilaian Kinerja Karyawan 100
Gambar 7.1 Penilaian Kuisioner Oleh Responden 109

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Visi dan Misi PT. Dok & Perkapalan Surabaya 33
Tabel 4.2 Tenaga Kerja PT. DPS 44
Tabel 5.1 Perbandingan Pekerjaan Konstruksi Kapal Bangunan Baru dan Pekerjaan Reparasi Kapal 52
Tabel 5.2 Tabel Indikator KPI Perusahaan 55
Tabel 5.3 Tabel KPI Divisi 57
Tabel 5.4 KPI Jabatan Manajer *Dock Master* 59
Tabel 5.5 Uraian Pekerjaan Supervisor Dock Master 59
Tabel 5.6 ID Kompetensi Pekerjaan dan Uraian 61
Tabel 5.7 Tabel Kontrak Kerja pada Welder 62
Tabel 5.8 Tabel Realisasi Pekerjaan pada Kontrak Kerja *Welder* 63
Tabel 5.9 Tabel Penilaian Pekerjaan Kontrak Kerja pada Supervisor Dock Master 63
Tabel 5.10 Tabel Remunerasi pada Pekerjaan Supervisor Dock Master 64
Tabel 5.11 Jumlah nilai capaian kontrak kinerja 64
Tabel 6.1 Use Case Diagram untuk *Administrator* 67
Tabel 6.2 Use Case Diagram *User* Karyawan 68
Tabel 6.3 Use Case Diagram untuk *User* Penilai 69
Tabel 7.1 Matriks Permasalahan dan Penerapan Kedua Sistem 101
Tabel 7.2 Matriks Perbandingan Sistem Manajemen Kinerja 104
Tabel 7.3 Matriks Perbandingan Sistem Kompetensi 107
Tabel 7.4 Perhitungan Sampel Responden 108
Tabel 7.5 Akumulasi Hasil Kuesioner 110

BAB 1
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Indonesia merupakan salah satu negara kepulauan terbesar di dunia. Dengan potensi lautnya yang luas sehingga dibutuhkannya sarana tranpsortasi yang dapat menghubungkan pulau-pulau dengan cepat dan murah.. Maraknya investor asing yang masuk akan tetapi banyak galangan di Indonesia khususnya galangan negeri atau galangan BUMN yang masih mengalami kekurangan. Penerbitan Inpres No. 5 tahun 2005 tentang asas *Cabotage* yang telah diterapkan oleh pemerintah belum dapat memperbaiki kondisi bisnis galangan kapal di Indonesia. Dengan penerapan asas tersebut dan dengan banyaknya galangan kapal yang tersebar di seluruh Indonesia diharapkan industri maritim dan perkapalan nasional dapat berkembang dan memiliki prospek yang cerah. Karenanya program pengembangan fasilitas galangan kapal nasional saat ini harus segera direalisasikan.

Namun dengan skala usaha dan kapasitas produksi yang masih rendah sehingga berdampak pada lemahnya daya saing. Rendahnya daya saling disebabkan oleh adanya keterbatasan dalam perencanaan manajemen sumber daya manusia dan dengan perusahaan galangan swasta yang telah memiliki kinerja yang lebih baik. Persaingan antar galangan negeri dan swasta menjadi semakin ketat. Sebagai salah satu industri yang menyerap banyak tenaga kerja. Proses penilaian kinerja sumber dilakukan dengan melibatkan banyak hal, daiantaranya alat penilai, kompetensi karyawan, proyek dll. Setiap proses pekerjaan yang dikerjakan tidak banyak yang berhubungan langsung dengan jumlah gaji yang didapat. Sehingga hasil gaji yang didapat sering kali tidak mencerminkan hasil pekerjaan di Lapangan.

Selanjutnya dari segi pekerjaan, karyawan melakukan pekerjaan yang didasarkan oleh arahan atasan dan tidak adanya target individu dari pekerjaan yang dikerjakan. Sehingga pekerjaan setiap orang belum dapat terdeskripsikan dengan baik dan sesuai dengan jabatan yang seharusnya dikerjakan.

Perusahaan perlu memelihara kesejahteraan pekerjanya. Sumber daya manusia yang berkontribusi profesional dan berkompetensi tinggi dapat menjadi aset dan sumber keunggulan perusahaan. Diskusi mengenai sumber daya manusia yang ada di perusahaan dan berbagai solusi yang dilakukan tentunya bertujuan untuk mencapai sasaran kinerja perusahaan.

Karyawan sebagai sumber daya manusia, perlu diupayakan agar selalu memiliki komitmen dan motivasi yang tinggi dalam menunjukkan kinerjanya di perusahaan. Di sisi lain, manajemen sumber daya manusia harus pula mampu memberikan jaminan peningkatan kinerja perusahaan. Untuk itu diperlukan sistem manajemen sumber daya manusia yang terintegrasi dengan sasaran dan rencana kerja tahunan perusahaan.

Ada beberapa metode yang diimplementasikan pada manajemen sumber daya manusia sebuah galangan untuk dapat meningkatkan produktivitas, salah satunya adalah metode manajemen berbasis kinerja dan kompetensi. Metode manajeman kinerja berbasis kompetensi adalah tentang bagaimana mendapatkan pencapaian hasil dengan cara yang sesuai dengan harapan organisasi. Manajemen sumber daya manusia berbasis kompetensi dapat didefinisikan sebagai suatu proses perencanaan, pegorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian aktivitas tenaga kerja dimana proses pengambilan keputusan didasarkan pada informasi kebutuhan kompetensi jabatan dan individu untuk mencapai tujuan perusahaan (Siswanto, 2000).

Mengintegrasikan kompetensi dalam proses manajemen kinerja mendukung pemberian umpan balik kepada karyawan tidak hanya pada apa yang telah dilakukan, tetapi juga cara pekerjaan itu dilakukan, dengan menggunakan kompetensi untuk memberikan *feed back* (umpan balik) dalam menilai dan memberi umpan balik pada karyawan tentang cara melakukan pekerjaan. Karyawan yang memiliki potensi dan kompetensi yang sesuai dengan kualifikasi jabatan yang ditentukan oleh perusahaan pun tidak dapat mendukung pencapaian sasaran perusahaan apabila tidak dikelola secara tepat. Konsekuensinya, organisasi memerlukan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan kemampuan yang unis sesuai dengan visi dan misi organisasi (Setyowati, E., 2016)

Penerapan metode manajemen kinerja berbasis kompetensi digunakan untuk mengefektifkan pekerja, serta menekan ongkos produksi sehingga dapat meningkatkan profit untuk mencapai kepuasan pelanggan.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, beberapa permasalahan yang akan diselesaikan adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana proses manajemen sumber daya manusia yang diterapkan di industri reparasi kapal saat ini?

2. Bagaimana merancang dan penentuan parameter dan modul dalam aplikasi berbasis komputer berdasarkan manajemen sumber daya manusia berbasis kinerja dan kompetensi dalam insdutri reparasi kapal?
3. Bagaimana merancang aplikasi berbasis web berdasarkan sistem manajemen sumber daya manusia berbasis kinerja dan kompetensi dalam pembangunan reparasi kapal?

1.3 Tujuan

Pada dasarnya tujuan yag ingin dicapai dari penelitian tugas akhir ini sebagai berikut :

1. Melakukan observasi proses manajemen sumber daya manusia yang diterapkan di industri reparasi kapal saat ini.
2. Menentukan parameter dan modul dalam aplikasi berbasis komputer pada proses manajemen sumber daya manusia berbasis kinerja dan kompetensi dalam industri reparasi kapal.
3. Merancang aplikasi berbasis sistem manajemen sumber daya manusia berbasis kinerja dan kompetensi dalam industri reparasi kapal.

1.4 Batasan Masalah

Dalam menghindari meluasnya pembahasan tugas akhir ini, maka dalam penelitian ini batasan masalah yang akan dibahas, yaitu:

1. Proses Reparasi Kapal Baja.
2. Galangan Kapal PT. Dok Perkapalan Surabaya (Persero).
3. Penilaian kinerja karyawan dengan manajemen sumber daya manusia berbasis kinerja dan kompetensi dalam industri reparasi kapal.
4. Masalah yang akan dikaji terbatas pada perancangan sistem penilaian sumber daya manusia berbasis kinerja dan kompetensi serta pembuatan aplikasi
5. Menggunakan data dan kondisi perusahaan

1.5 Manfaat

Manfaat dari penelitian tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Praktisi, aplikasi manajemen Sumber Daya Manusia berbasis kinerja dan kompetensi ini dapat digunakan pihak Galangan kapal dalam dalam industri reparasi kapal.
2. Bagi Akademisi, penelitian tugas akhir ini sebagai salah satu media untuk mengimplementasikan ilmu teknik perkapalan ke dalam bidang teknologi informasi yang saat ini berkembang.

1.6 Hipotesis

Perancangan aplikasi manajemen Sumber Daya Manusia berbasis kinerja dan kompetensi dapat diimplementasikan di industri galangan reparasi dengan penilaian objektif yang dapat membantu meningkatkan produktivitas galangan.

BAB 2
STUDI LITERATUR

2.1 Manajemen Kinerja

Manajaemen kinerja atau *performance management* adalah tentang bagaimana mengelola kegiatan dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Kelangsungan hidup sebuah organisasi ditentukan oleh keberhasilannya dalam mencapai tujuan organisasi. Dasar untuk melaksanakan manajemen kinerja adalah perumusan tujuan, terdapatnya konsensus (kesepakatan) dan kerjasama, sifatnya berkelanjutan, terjadi komunikasi dua arah, dan terdapat umpan balik.

Sementara itu, Kinerja berasal dari pengertian *performance*, diartikan sebagai hasil keja atau prestasi kenerja. Kinerja mempunyai makna yang luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung (implementasi dari rencana yang telah disusun) untuk mencapai suatu tujuan organisasi. (Armstrong & Baron, 2004)

Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara mengerjakannya. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi ekonomi

Dari beberapa pengertian diatas maka manajemen kinerja merupakan suatu proses yang dapat mendorong pada pengembangan dan peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik dan berkualitas, melalui komunikasi yang berkesinambungan antara pimpinan dengan karyawan sejalan dengan apa yang diharapkan oleh organisasi.

Dengan demikian tujuan manajemen kinerja yaitu untuk meningkatkan kinerja organisasi, tim dan individu dalam suatu keterkaitan, agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya dalam kurun waktu tertentu. Siklus manajemen kinerja terdiri dari 3 bagian, yaitu perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi (Blanchard & Ridge, 2009)

Gambar 2.1 Siklus Manajemen Kinerja

2.1.1 Perencanaan kinerja

Perencanaan kinerja merupakan bagian terpenting dalam manajemen kinerja. Perencanaan merupakan kunci dalam proses pembanguanan sebab dalam perencanan ini lah ditentukan input-input pembangunan yang berupa sumber daya, proses-proses dan *output*. Dalam *performance planing* ditetapkan tujuan, sasaran dan standar kinerja (Blanchard & Ridge, 2009)

a) Menetapkan tujuan adalah sebagai proses manajemen yang memastikan bahwa setiap pekerjaan individual tahu peran apa yang harus mereka lakukan dan hasil apa yang perlu mereka capai untuk memaksimumkan kontribusinya.

b) Sasaran kinerja merupakan suatu pernyataan secara spesifik yang menjelaskan hasil yang harus dicapai, kapan dan oleh siapa sasaran yang ingin dicapai tersebut diselesaikan.

c) Standar kinerja menjelaskan apa yang diharapkan manajer dari pekerja sehingga harus dipahami pekerja. Standar kinerja merupakan tolak ukur terhadap mana kinerja diukur agar efektif.

2.1.2 Pelaksanaan Kegiatan

Pada tahap pelaksanaan, manajer mengamati dan memonitor kinerja orangnya, memuji kemajuan dan mengarahkan ulang apa bila diperlukan. Motivasi adalah tenaga pendorong atau penarik yang menyebabkan adanya tingkah laku ke arah tujuan tertentu. Setiap karyawan memiliki karakteristik yang berbeda-beda. Perbedaannya tidak hanya terdapat pada fisiknya, tetapi psikisnya misalnya motivasi. Oleh karena itu untuk meningkatkan produktivitasnya kerja, perlu diperhatikan motivasi kerjanya dan faktor-faktor lain yang dapat mempengaruhinya.

Pengawasan merupakan langkah penentu terhadap apa yang harus dilaksanakan, sekaligus menilai dan memperbaiki, sehingga pelaksanaannya sesuai dengan rencana serta terwujudnya secara efektif dan efisien. Pengawasan merupakan suatu upaya penyesuaian antara rencana yang telah disusun dengan pelaksanaan atau hasil yang benar-benar dicapai.

Penghargaan sangat pentig untuk meningkatkan produktivitas kerja dan untuk mengurangi kegiatan yang kurang produktif. Penghargaan ini akan bermakna apabila dikaitkan dengan kinerja karyawan secara terbuka, sehingga setiap karyawan memiliki peluang untuk meraihnya. Akan tetapi penggunaan penghargaan ini perlu dilakukan secara tepat, efektif dan efisien, agar tidak menimbulkan dampak negatif.

2.1.3 Penilaian Kinerja

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk mengetahui tingkat efektifitas dan efisien atau tingkat keberhasilan atau kegagalan seseorang dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawabnya, dilakukan seseorang, apakah sudah dilakukan dengan baik atau kurang baik dalam melaksanakan tugasnya. Agar dilakukannya evaluasi kinerja mendapatkan hasil yang baik, pemimpin melakukan *review* karena *review* bisa menjadi gambaran akan kondisi kinerja karyawan sehingga dapat menjadi salah satu informasi untuk penilaian kinerja.

Berdasarkan uraian diatas dengan pencatatan hasil kerja (proses) yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melakukan suatu pekerjaan dapat dievaluasi tingkat kinerjanya, maka kinerja karyawan harus dapat ditentukan dengan pencapaian target selama periode waktu yang dicapai organisasi.

2.1.4 Kompetensi

Untuk dapat mencapai keberhasilan perusahaan dibutuhkan kompetensi yang dapat membantu organisasi menciptakan budaya kinerja tinggi. Kompetensi sangat diperlukan dalam setiap proses sumber daya manusia, seperti seleksi karyawan, manajemen kinerja, perencanaan, dan sebagainya.semakin banyak kompetensi yang dipertimbangkan dalam proses sumber daya manusia akan semakin banyak kinerja yang dapat dinilai. (Putra, Pribadi, & Arif, 2017)

Kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan atau pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang ditutntu oleh pekerjaan tersebut. Kompetensi dibagi dua diantaranya adalah :

- Kompetensi manajerial (*soft competency*): yaitu jenis kompetensi yang berkaitan dengan kemampuan untuk mengelola karyawan, dan membangun interaksi dengan orang lain. Misal : kemampuan *problem solving* (pemecahan masalah), *leadership* (kepemimpinan), dan *communication* (komunikasi dengan orang lain)dll.
- Kompetensi teknis (*hard competency*) : yaitu kompetensi yang berkaitan dengan kemampuan fungsional pekerjaan yang berhubungan dengan seluk beluk teknis yang berkaitan dengan pekerjaan yang ditekuni. Misal : kemampuan *marketing* (pemasaran), *electrical*, akuntansi dll.

Kompetensi merupakan karakteristik yang mendasar pada setiap individu yang dihubungkan dengan kriteria yang direferensikan terhadap kinerja yang unggul atau efektif dalam sebuah pekerjaan atau situasi.

2.1.5 Teknik SMART

SMART merupakan Teknik pengambilan keputusan untuk mendukung pembuat keputusan dalam memilih beberapa alternatif. Setiap pembuat keputusan harus memiliki sebuah alternatif yang sesuai dengan tujuan yang dirumuskan. Setiap alternatif terdiri dari sekumpulan atribut dan setiap atribut mempunyai nilai-nilai.

Semuanya harus fokus dan mengarah tercapainya atau bahkan melebihi yang disyaratkan KPI. Pedoman yang biasa digunakan untuk menyusun KPI seharusnya me*menu*hi kriteria SMART.

1. *Specific* – jelas, tidak ambigu, langsung pada tujuan, mudah dipahami dan menantang
2. *Measurable* – bisa diukur secara kuantitatif, kualitatif, waktu dan uang
3. *Achievable* – bisa dicapai dalam pengertian menantang tetapi masih dalam jangkauan kompetensi dan komitmen karyawan
4. *Relevant* – relevan terhadap tujuan perusahaan sehingga tujuan individu bisa diselaraskan dengan tujuan perusahaan secara keseluruhan
5. *Timely* – dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah disepakati.

Nilai ini dirata-rata dengan skala tertentu. Setiap atribut mempunyai bobot yang menggambarkan seberapa penting suatu atribut dibandingkan dengan atribut lain. Pembobotan dan pemberian peringkat ini digunakan untuk menilai setiap alternatif agar diperoleh alternatif terbaik. SMART lebih banyak digunakan karena kesederhanaannya dalam merespon kebutuhan pembuat keputusan dan caranya menganalisa respon. Analisis yang terbaik adalah transparan sehingga metode ini memberikan pemahaman masalah yang tinggi dan dapat diterima oleh pembuat keputusan.

2.2 Aktifitas Reparasi Kapal

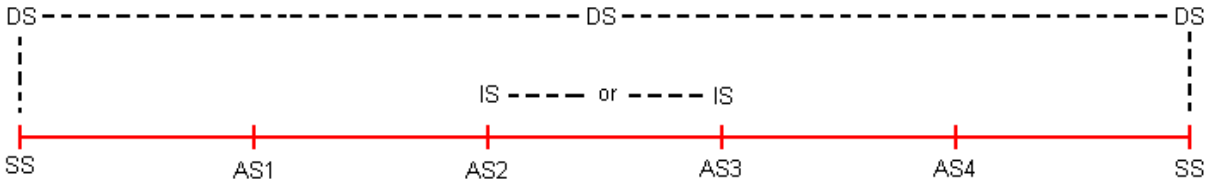
Pekerjaan reparasi kapal merupakan pekerjaan yang sifatnya mengikuti kondisi dan keadaan dari kapal tersebut sehingga spesifikasi serta kebutuhan material yang sangat heterogen dan tidak bisa diprediksi diawal kontrak dan pekerjaan. Dan pada umumnya permasalahannya sangat bervariasi dan komplek, pekerjaan baru dapat muncul atau timbul selama proyek berlangsung, kerap terjadi pembatalan-pembatalan (pekerjaan, pemasangan material, jadwal, dll), serta adanya kemungkinan proses perencanaan ulang (*Bruce, 2005).*

Saat ini ada banyak kapal yang perlu untuk diperbaharui atau dikonversi untuk me*menu*hi persyaratan keselamatan dan lingkungan. Dengan banyaknya jumlah armada kapal di seluruh Indonesia yang menjadi tua dan tidak efisien, dan tingginya biaya kapal baru, situasinya

membuat tekanan pada pengiriman barang. Sehingga pekerjaan reparasi kapal lebih menguntungkan daripada konstruksi bangunan baru. Proses reparasi kapal sangat mirip dengan proses konstruksi baru, kecuali pada umumnya pada skala yang lebih kecil dan dilakukan pada kecepatan yang lebih cepat. Proses reparasi kapal memerlukan koordinasi yang lebih tepat waktu dan proses tender yang agresif untuk kontrak reparasi kapal. Perbaikan pelanggan pada umumnya adalah angkatan laut, pemilik kapal komersial dan pemilik struktur laut lainnya. (*ILO Encyclopedia)*

2.2.1 Jenis-Jenis Survey

Dalam bidang perkapalan perawatan kapal perlu dilakukan untuk mempertahankan ketahanan kapal agar life time nya lebih panjang sehingga tingkat produktifitas lancar berkembang tidak terganggu akibat adanya kerusakan kapal. Selain itu juga dilakukan survey secara berkala untuk pengecekan kondisi kapal sekaligus pendataan kapal pada kelas.



Gambar 2.2 Jadwal Survey Reparasi Kapal

(Sumber : BKI, 2015)

1. Annual Survey (AS)

Survey ini dilaksanakan setiap tahun. Survey difokuskan kepada fungsi dari seluruh sistem dan peralatan yang mendukung kerja kapal. Annual survey tidak wajib dilakukan di dok. Namun apabila ada kasus khusus maka kapal akan melakukan pengedokan. Ada tambahan waktu dalam melakukan survey yaitu kurang lebih 3 bulan yang bertujuan untuk memastikan bahwa lambung kapal, alat-alat penutup/kekedapan kapal, dan peraturan keselamatan dijaga dalam kondisi yang baik selama periode *Renewal Class* / pembaharuan kelas. Dengan survey lambung wajib dalam kondisi tidak bermuatan. Jatuh tempo survey tahunan adalah setiap tahun pada tanggal kapal tersebut dilakukan pengelasan.

Untuk perbaikan yang dilakukan pada Annual Survey melingkupi :

- Inspeksi pada bagian lambung di atas garis air dan sekat kedap air.
- Inspeksi pada bagian propulsi, *auxiliaries*, pompa, kompressor, pipa, valve, dan fittings.
- Inspeksi pada pada sistem elektrik kapal

- Inspeksi pada sistem pemadam api dan keselamatan yang ada di kapal dengan mengecek kelengkapan equipment

2. Spesial Survey

Special Survey (SS) adalah survey lanjutan yang dilaksanakan setiap lima tahun sekali. Survey ini dilakukan setiap berakhirnya masa berlaku sertifikat klasifikasi. Survey ini dilaksanakan diatas dok. Survey ini dilakukan untuk melaksanakan pembaruan kelas pada lambung, instalasi listrik, instalasi mesin dan perlengkapan khusus yang dikelaskan. Survey dapat dimulai pada annual survey di tahun keempat. Lama masa survey tidak lebih dari 15 bulan. Adapun item yang dilakukan pada tahap ini yaitu:

- Inspeksi pada bottom and *side plating ,coating* and *painting*
- Inspeksi pada kemudi
- Inspeksi keseluruhan sistem propulsi
- Inspeksi keseluruhan dan overhaul pada *Main Engine* and *Auxiliary Engine*
- Inspeksi pada pompa dan kompresor

3. *Intermediate* Survey

Diantara Survey tahunan dan Special Survey terdapat survey Intermediate. Survey ini wajib dilakukan oleh pemilik kapal. Survey dilaksanakan setiap dua-tiga tahun sekali. Pengedokan dapat dilakukan apabila diperlukan. Intermediate Survey melingkupi :

- Inspeksi pada ruangan yang dipakai untuk tangki ballast,
- Inspeksi pada perbaikan cat pelindung di tangki ballast,
- Inspeksi pada kondisi lambung di bawah garis air,
- Inspeksi pada buritan kapal dan sistem Propulsi,
- Inspeksi pada peralatan pemadam kebakaran dan alat keselamatan,
- Inspeksi pada permesinan kapal,
- Inspeksi pada peralatan jangkar dan peralatan tambat.
- Inspeksi pada instalasi listrik

4. *Emergency Survey*

Survey yang dilakukan bila di tengah perjalanan terjadi sesuatu yang harus diadakan survey seperti kecelakaan, penambahan crane, perubahan bentuk deck, dll.

2.2.2 Klasifikasi Pekerjaan Reparasi Kapal

Pekerjaan reparasi kapal secara garis besar diklasifikasikan menjadi lima kelompok utama, dimana dalam melaksanakan kontrak proyek reparasi kapal, industry galangan kapal mengharapkan fungsi-fungsi organisasi internalnnya menghasilkan keluaran, yang antara lain

1. Ship General (Kapal Secara Umum)

Aktifitas yang termasuk dalam kelompok ini secara garis besar adalah

- Pekerjaan pembuatan spesifikasi, estimasi, model testing, gambar, dsb
- Pekerjaan pengurusan asuransi, komisi, biaya umum

2. Hull (Badan Kapal)

Aktifitas yang termausk dalam kelompok ini secara garis besar adalah

- Pekerjaan persiapan material dan pekerjaan umum untuk badan kapal
- Pekerjaan daerah bangunan atas
- Pekerjaan bagian belakang badan kapal
- Pekerjaan daerah kamar mesin
- Pekerjaan daerah haluan badan kapal
- Pekerjaan lainnya yang berhubungan dengan konstruksi badan kapal

3. Equipment for Cargo (Perlengkapan untuk Muatan)

Aktifitas yang termasuk dalam kelompok ini secara garis besar adalah

- Pekerjaan perlengkapan bongkar muatan untuk muatan khusus
- Pekerjaan sistem bongkar muat untuk muatan cair
- Pekerjaan sistem ventilasi untuk ruang muat

4. Ship Equipment (Perlengkapan Kapal)

Aktifitas yang termasuk dalam kelompok ini secara garis besar adalah

- Pekerjaan perlengkapan navigasi dan komunikasi
- Pekerjaan perlengkapan tank, jangkar dan tali-temali
- Pekerjaan transport dan angkat untuk komponen permesinan
- Pekerjaan perlengkapan khusus
- Pekerjaan perlengkapan penyelamatan dan medis
- Pekerjaan perlengkapan isolasi, sekat, pintu, jendela dan skylight
- Pekerjaan untuk deck coming, tangga, railing bagian dalam dan luar kapal
- Pekerjaan perlengkapan perabot, inventory dan hiburan
- Pekerjaan perlengkapan untuk dapur, perbekalan, alat pencuci pakaian

- Pekerjaan perlengkapan angkat, transport unntuk ABK, perbekalan, jalan penghubung dan platform
- Pekerjaan sistem ventilasi udara, AC dan pemanas
- Pekerjaan sistem sanitasi dengan sistem pembuangannya untuk ruang akomodasi

5. Machinery Main Component (Komponen Utama Permesinan)

Aktifitas yang termasuk dalam kelompok ini secara garis besar adalah

- Pekerjaan mesin diesel untuk penggerak propeller
- Pekerjaan mesin uap untuk penggerak propeller
- Pekerjaan mesin lainnya untuk penggerak propeller
- Pekerjaan transmission dan layar
- Pekerjaan boiler, pembangkit uap dan gas
- Pekerjaan mesin untuk pembangkit listrik
- Pekerjaan pembangkit listrik untuk kebutuhan utama dan emergency
- Pekerjaan sistem bahan bakar
- Pekerjaan sistem minyak pelumas
- Pekerjaan sistem pendingin
- Pekerjaan sistem udara tekan
- Pekerjaan sistem gas buang pekerjaan sistem supply air, uap dan pembangunan
- Pekerjaan sistem pembuat air tawar
- Pekerjaan sistem otomatis untuk permesinan

2.2.3 Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kelompok Industri Kapal dan Perahu (SKKNI)

SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan secara nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan dikuasainya standar kompetensi tersebut maka pekerja diharapkan dapat mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan, caa mengoganisasikan agara pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan, dan kemampuan memecahkan masalah saat mengalami perubahan rencana dalam pekerjaan atau dengan kondisi yang berbeda.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 437 TAHUN 2015

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI INDUSTRI PENGOLAHAN GOLONGAN POKOK INDUSTRI
ANGKUTAN LAINNYA KELOMPOK USAHA INDUSTRI KAPAL DAN PERAHU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penetapan Standar

Gambar 2.3 SKKNI

Standar-standar kompetensi yang seharusnya diterapkan dalam produksi kapal baru dengan mengikuti model penyusunan RMCS (*Regional Model Competency Standard*) yang diterapkan oleh ILO *(International Labour Organization)* dimana pengembangannya menggunakan pendekatan fungsi dari proses kerja suatu kegiatan usaha/industri sejenis.

Yang digunakan dalam penyusunan SKKNI adalah RMCS, hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional dan dipertegas pada Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP. 217/LATTAS/XII/2012.

2.3 Aplikasi Berbasis Komputer

Dengan mengacu kepada kebutuhan kompetensi jabatan dan kompetensi individu dapat dibangun suatu Sistem informasi manajemen sumber daya manusia berbasisi kompetensi yang terintegrasi, atau sering dikenal "*Integrated competencies based human resource management information sistem*". Sistem ini merupakan *database* yang dibagi berdasarkan fungsi sumber daya manusia ya ng menghasilkan berbagai laporan yang diperlukan pelayanan sumber daya manusia secara terpadu. Informasi yang dihasilkan selalu mengacu pada data kebutuhan kompetensi jabatan dan kompetensi individu

Komponen – komponen di dalam aplikasi berbasis komputer antara lain sebagai berikut ((Saputra, Pribadi, & Pribadi, 2013)

1. Perangkat Keras, yaitu perangkat keras komponen untuk melengkapi kegiatan memasukkan data, memproses data dan keluaran data.
2. Perangkat Lunak, yaitu program dan instruksi yang diberikan ke computer
3. *Database*, yaitu kumpulan data dan informasi yang diorganisasikan sedemikian rupa sehingga mudah diakses pengguna aplikasi.
4. Telekomunikasi, yaitu komunikasi yang menghubungkan antara pengguna aplikasi dengan aplikasi komputer secara bersama – sama ke dalam suatu jaringan kerja yang efektif.
5. Manusia, yaitu personel dari aplikasi yang memiliki hak akses dalam penggunaan aplikasi.

Aplikasi berbasis komputer merupakan satu kesatuan dengan sistem informasi berbasis komputer. Keluaran dari kedua *software* tersebut berupa in*form*asi untuk mendukung dalam pengambilan keputusan. Aplikasi sistem in*form*asi berkembang sesuai dengan kemampuan sistem in*form*asi tersebut dalam membantu manusia mengambil keputusan. Ada empat kategori aplikasi sistem in*form*asi, sebagai berikut (Saputra, Pribadi, & Pribadi, 2013)

a. *Transaction Processing* Sistem (TPS), yaitu sistem in*form*asi terkomputerisasi yang dikembangkan untuk memproses sejumlah besar data untuk transaksi bisnis rutin.
b. *Management Information* Sistem (MIS), yaitu sebuah sistem informasi pada level manajemen yang berfungsi untuk membantu dalam perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan dengan menyediakan *resume* rutin dan laporan – laporan tertentu.
c. *Decision Support* Sistem (DSS), yaitu sistem informasi pada level manajemen dari suatu organisasi yang mengombinasikan data dan model analisis canggih atau peralatan data analisis untuk mendukung pengambilan keputusan yang semi terstruktur dan tidak terstruktur.
d. *Expert* Sistem (ES), yaitu sistem representasi pengetahuan yang menggambarkan cara seorang ahli dalam mendekati suatu masalah, yang lebih berpusat pada bagaimana mengkodekan dan memanipulasi pengetahuan dari informasi (misalnya aturan *if...then*)

Aplikasi yang dirancang didalam penelitian ini merupakan bentuk dari sistem informasimanajemen yang bekerja pada level manajemen untuk proses manajemen sumber daya manusia pada industry reparasi kapal.

Aplikasi yang dirancang didalam penelitian ini merupakan bentuk dari sistem in*form*asi manajemen yang bekerja pada setiap level jabatan untuk proses penilaian kinerja karyawan pada industry reparasi kapal.

Kontribusi Aplikasi (Sistem Informasi) terhadap Penilaian Kinerja Karyawan dalam peningkatan kualitas produk yang dihasilkan, antara lain sebagai berikut:

1. Memudahkan karyawan dalam menyusun Kontrak Kerja Karyawan dan proses persetujuan dari atasan langsung
2. Memudahkan atasan langsung (penilai) untuk memantau *progress* Kontrak Kerja Karyawan masing-masing karyawan yang dinilai
3. Terdapat fasilitas notifikasi yang digunakan untuk memberi peringatan jika ada perubahan atau pengajuan Kontrak Kerja Karyawan serta dapat berkomunikasi melalui aplikasi
4. Memudahkan bagian kekaryawanan untuk mendata karyawan-karyawan yang sudah maupun belum Mengajukan Kontrak Kerja Karyawan.
5. Proses penilaian yang dilakukan dengan sistem sehingga hasilnya akurat1. Menyederhanakan produk atau proses produksi Proses yang dijalankan secara manual memberikan peluang yang besar untuk terjadinya *human error*.

2.3.1 *Database*

Database adalah kumpulan semua data yang disimpan dalam satu file atau beberapa file. *Database* difungsikan untuk menghindari adanya duplikasi penyimpanan data yang sama. Satu rangkaian program – program yang mengelola *database* dan menyediakan mekanisme-mekanisme melalui mana jenis data dapat disimpan, dicari dan diubah disebut sebagai *Database* Management Sistem (DBMS). DBMS merupakan perangkat lunak tambahan untuk mendukung operasional aplikasi yang ditempatkan antara komputer dan pengguna aplikasi. DBMS akan menghubungkan antara file yang satu dengan file yang lain sehingga data dapat dihubungkan satu sama lain. Terdapat banyak jenis sistem manajemen *database* yang membuat perangkat lunak ini sebagai komponen yang memiliki peran penting dalam aplikasi. DBMS memliki banyak peran didalam aplikasi antara lain sebagai berikut ((Saputra, Pribadi, & Pribadi, 2013)

a. Memelihara koleksi data yang dapat dipakai secara bersama.
b. Membentuk hubungan antara item data.
c. Meminimalkan redundancy data.
d. Memelihara independency antara program dengan data.
e. Menyediakan data lengkap pembuatan laporan.
f. Menyediakan cara untuk akses bagi keperluan data yang sukar diantisipasi.
g. Menyediakan cara pencarian data dan pengawasan terhadap penyimpanan data.
h. Memungkinkan dilakukan pengembangan aplikasi.

Sistem manajemen *database* dikelompokkan menjadi 3 jenis, antara lain:

1. *Database* Hierarki, yaitu sistem *database* yang menyediakan data yang dapat ditampilkan seperti struktur pohon. Kebanyakan sistem DBMS hierarki digunakan pada sistem komputer skala luas. Sistem Hierarki merupakan sistem yang lama digunakan. Data didalam jenis DBMS ini diorganisasikan dalam beberapa segmen. Masing – masing data disusun seperti sebuah bagan organisasi yang memiliki tingkatan level. Level teratas akan memiliki hubungan dengan level dibawahnya. Setiap segmen di level atas bisa memiliki lebih dari satu hubungan segmen di level bawah. Sedangkan Level bawah hanya memilki satu hubungan dengan level atas.
2. *Database* konvensional, yaitu sistem *database* yang berorientasi pada objek, biasanya data yang digunakan adalah sejenis (homogen) sehingga lebih mudah disusun dalam segmen data. DBMS konvensional tidak cocok untuk menangani aplikasi grafis atau multimedia.
3. *Database* Management Sistem (DBMS). DBMS merupakan perangkat lunak tambahan untuk mendukung operasional aplikasi yang ditempatkan antara komputer dan pengguna aplikasi. DBMS akan menghubungkan antara file yang satu dengan file yang lain sehingga data dapat dihubungkan satu sama lain. Terdapat banyak jenis sistem manajemen *database* yang membuat perangkat lunak ini sebagai komponen yang memiliki peran penting dalam aplikasi. DBMS memliki banyak peran didalam aplikasi antara lain sebagai berikut (Amsyah, 2001):
   a. Memelihara koleksi data yang dapat dipakai secara bersama.
   b. Membentuk hubungan antara item data.
   c. Meminimalkan redundancy data.
   d. Memelihara independency antara program dengan data.
   e. Menyediakan data lengkap pembuatan laporan.
   f. Menyediakan cara untuk akses bagi keperluan data yang sukar diantisipasi.
   g. Menyediakan cara pencarian data dan pengawasan terhadap penyimpanan data.
   h. Memungkinkan dilakukan pengembangan aplikasi.

2.4 Referensi Lain

Pengguanaan referensi diperlukan sebagai bahan pertimbangan untuk menentukan langkah penulisan dan aspek teknis yang ada pada tugas akhir terdahulu. Selain itu juga digunakan sebagai dasar dari pembuatan tugas akhir yang akan dibuat. Berikut ini merupakan referensi tugas akhir yang memiliki kesamaan topik dengan Perancangan Aplikasi Komputer

Berbasis *Web* untuk Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kinerja dan Kompetensi pada Industri Reparasi Kapal.

2.4.1 Studi Implementasi RCM untuk Peningkatan Produktivitas Dok Apung (Studi Kasus: PT.Dok dan Perkapalan Surabaya)

Penggunaan Dok apung sebagai salah satu fasilitas galangan yang ada di PT.Dok dan Perkapalan Surabaya, yang terdiri dari dok I,II,IV dan V. Dok apung mempunyai peran yang sangat penting dalam kegiatan reparasi kapal. Oleh karena itu, PT.Dok dan Perkapalan Surabaya melakukan tindakan perawatan untuk menjaga kinerja dok apung. Pentingnya peran dok apung, maka dilakukan penelitian tindakan dan rencana perawatan yang tepat untuk meningkatkan produktivitas dok apung dengan menggunakan metode RCM. Sistem maintenance yang saat ini diterapkan di PT.Dok dan Perkapalan Surabaya yaitu maintenance secara berkala dengan interval 3 bulan, dan maintenance saat terjadi kerusakan. Parameter-parameter tindakan maintenance tersebut berdasarkan pada tingkat kerusakan komponen, waktu rata-rata kerusakan (MTTF), kemampuan teknisi. Penjadwalan perawatan untuk ponton dan crane setiap 1 bulan sekali, sedangkan untuk pompa dan capstan setiap 2 bulan sekali.

2.4.2 Perancangan Aplikasi Komputer Berbasis Android untuk Estimasi Biaya Reparasi Kapal Interaktif

Pembuatan aplikasi komputer berbasis android yang berfungi untuk memperkirakan besarnya biaya reparasi kapal. Aplikasi ini berisikan item-item yang akan dikerjakan saat kapal akan melakukan docking. Item-item dan pekerjaan ini diambil berdasarkan repair list yang telah dibuat oleh galangan untuk pihak owner kapal. Tingginya permintaan reparasi kapal di galangan, membuat owner kapal harus menentukan anggaran biaya yang diperlukan ketika akan melakukan reparasi kapal pada saat kapal masih berada diatas laut. Semua kebutuhan akan reparasi di input oleh owner kapal sendiri menyesuaikan dengan besar satuan yang akan dilakukan reparasi, kebutuhan material apa saja yang diperlukan & berapa jumlahnya. Setelah input yang diberikan telah selesai aplikasi ini akan memberikan besaran harga yang diperlukan, sehingga mampu memberikan kesempatan terhadap owner kapal dalam menyiapkan anggaran biaya untuk melakukan reparasi kapal. Setelah dilakukan analisa perbandingan sistem dan uji verifikasi dengan menguji aplikasi kepada pihak user, didapatkan bahwa aplikasi ini jauh lebih baik dibandingkan sistem eksisting yang dilakukan pemilik kapal untuk melakukan estimasi biaya, dengan nilai rata-rata hasil kuisioner 4,04 dengan nilai maksimum 5,00.

2.4.3 Perancangan Aplikasi Berbasis Komputer untuk Proses Manajemen Mutu pada Pembangunan Kapal Baru

Manajemen mutu di galangan kapal saat ini belum dilaksanakan dengan sistematis. Hasil proses pemeriksaan pembangunan kapal baru, masih disimpan di dalam lemari dan folder–folder komputer secara terpisah. Manajemen pemeriksaan belum didukung dengan sistem yang mempermudah pihak Galangan, Owner Surveyor, Class dan State Regulator dalam pengawasan, pencarian, review, evaluasi dan pelaksanaan pemeriksaan. Tugas akhir ini bertujuan untuk merancang aplikasi berbasis komputer dalam membantu pelaksanaan manajemen mutu pada pembangunan kapal baru yang lebih baik. Pertama, dilakukan observasi sistem manajemen mutu di galangan kapal, diambil sebagai sampel adalah Galangan PT. PAL Indonesia. Kedua, ditentukan parameter–parameter yang diperlukan dalam aplikasi manajemen mutu. Ketiga, dilakukan perancangan aplikasi manajemen mutu berdasarkan parameter–parameter aplikasi. Parameter–parameter di dalam aplikasi diidentifikasi selama tahapan pembangunan kapal, proses, komponen kapal dan dokumen kapal, serta item pemeriksaan dan standar pemeriksaan. Software yang digunakan untuk perancangan aplikasi adalah kombinasi bahasa pemograman PHP, text editor Sublime Text 2 dan database MySQL. Aplikasi berbasis komputer yang dirancang dapat membantu pelaksanaan manajemen mutu dalam pengawasan, pencarian, review, evaluasi dan pelaksanaan pemeriksaan. Setelah aplikasi dibuat, dilakukan uji perbandingan sistem dan uji verifikasi, didapatkan hasil bahwa aplikasi lebih baik dibandingkan dengan sistem eksisting yang secara perseorangan dijalankan di galangan kapal.

2.4.4 Analisa Peningkatan Kualitas Layanan Jasa Reparasi Kapal Di Galangan Kapal Jawa Timur

Kualitas layanan jasa reparasi dan tingkat kepuasan penggunanya sangat mempengaruhi keberlangsungan galangan kapal tersebut. Tujuan dari tugas akhir ini adalah untuk meningkatkan kualitas layanan jasa reparasi kapal berdasarkan penilaian pemilik kapal/perusahaan pelayaran yang pernah melakukan reparasi kapal di galangan kapal yang ada di daerah Jawa Timur. Pertama, dilakukan analisis kepuasan dan penilaian pemilik kapal/perusahaan pelayaran terhadap layanan jasa reparasi kapal di galangan kapal Jawa Timur yang mencakup empat variabel yaitu biaya reparasi, mutu pekerjaan, waktu reparasi, serta pelayanan dan fasilitas. Kedua, dilakukan analisis komponen galangan kapal yang mempengaruhi layanan jasa reparasi sehingga diketahui komponen yang memberikan konstribusi terhadap kepuasan dan penilaian pemilik kapal/perusahaan pelayaran. Ketiga, dihitung besarnya fasilitas yang perlu ditingkatkan berdasarkan keterlambatan dari pekerjaan

reparasi. Analisis dilakukan dengan menggunakan metode statistika deskriftif dan pembobotan dari setiap variabel yang dinilai. Hasil analisis menunjukan bahwa kedelapan galangan kapal di Jawa Timur yang dibagi kedalam tiga kategori berdasarkan kapasitasnya menunjukan perlu dilakukan peningkatan komponen penunjang layanan jasa reparasi kapal. Galangan kapal kategori A perlu meningkatkan fasilitas konstruksi sebesar 97% dan fasilitas bengkel outfitting sebesar 89%. Galangan kapal kategori B perlu meningkatkan fasilitas konstruksi sebesar 85,4%, fasilitas bengkel mesin sebesar 76,92%, fasilitas bengkel outfitting pipa sebesar 42,11%, fasilitas bengkel kayu sebesar 94,74%, fasilitas bengkel listrik sebesar 57,14%, dan faslitas bengkel fashar sebesar 100%. Sedangkan galangan kapal kategori C, fasilitas dengan peningkatan sebesar 100% yaitu faslitas docking, fasilitas lifting, dan fasilitas workshop, untuk fasilitas pendukung perlu ditingkatkan sebesar 60%.

2.4.5 Studi Implementasi Reparasi Kapal Berbasis Keandalan untuk Galangan Kapal

Dengan pendekatan ini peneliti melakukan penyelesaian masalah ketidakandalan dan implementasi keandalan pada reparasi/perbaikan kapal di galangan kapal. Pertama, dilakukan kunjungan ke galangan untuk mencari kondisi keandalan pada proses dan hasil perbaikan kapal. Kegiatan yang dilakukan berupa pengambilan data docking repair list kapal dan diskusi tentang aktifitas perbaikan kapal yang dilakukan di galangan kapal. Kedua, data yang didapat kemudian diolah berdasarkan teori Reliability Analysis dan teknik Root Cause Analysis. Ketiga, hasil dari pengolahan data dianalisa untuk mendapatkan model identifikasi ketidakandalan pada perbaikan kapal. Model ini digunakan sebagai landasan untuk melakukan mitigasi dan implementasi keandalan pada perbaikan kapal. Setelah mitigasi dan implementasi dilakukan, diciptakanlah sebuah bagan alur pengimplementasian beserta target dan strategi implementasi pada perbaikan kapal. Hasil yang didapatkan dari tugas akhir ini berupa kerangka kerja peningkatan keandalan pada galangan kapal yang berisi identifikasi faktor SDM, Material, Sarana & Prasarana, SOP, Kondisi Lapangan, dan desain.

2.4.6 Analisa Kebutuhan Tenaga Kerja Terampil untuk Mendukung Peningkatan Produksi Pembangunan Kapal Baru di Galangan- Galangan Kapal di Surabaya

Industri galangan kapal sekarang ini mengalami perkembangan yang sangat pesat, ini dibuktikan dengan banyaknya order pembuatan kapal baru, khususnya di galangangalangan kapal yang ada di Surabaya, yaitu PT. PAL Indonesia yang akan membangun satu unit kapal corvet dan dua unit kapal tanker Pertamina 17.500 DWT, serta PT. Dok dan Perkapalan Surabaya (DPS) yang akan membangun dua unit kapal tanker Pertamina 6.500 DWT dan satu unit kapal tanker Pertamina 3.500 DWT. Dengan kondisi seperti ini maka perlu adanya analisa

kebutuhan tenaga kerja terampil dibutuhkan dalam proses penyelesaian pembangunan kapal baru tersebut pada masing-masing galangan kapal.Tugas akhir ini ditujukan untuk menganalisa kebutuhan tenaga kerja terampil pada PT. PAL Surabaya dan PT. DOK dan Perkapalan Surabaya dengan cara menganalisa data JO terealisasi pada masing-masing galangan, yang selanjutnya dapat dihitung kebutuhan tenaga kerja yang diperlukan dalam project pembangunan kapal baru pada tahun mendatang.Dari hasil analisa yang dilakukan, diketahui bahwa terjadi penurunan tenaga kerja pada masing-masing galangan. Dapat disimpulkan bahwa penurunan tenaga kerja disebabkan oleh keterlambatan material maupun oleh keterlambatan proses pengerjaan dikarenakan terhambatnya proses produksi sebelumnya.

2.4.7 Perancangan Sistem Informasi Berbasis Komputer untuk Monitoring Aktivitas di Bengkel Produksi Pada Pembangunan Kapal Baru

Tujuan utama dari studi ini adalah untuk merancang sistem informasi berbasis komputer untuk monitoring aktivitas di bengkel produksi pada pembangunan kapal baru. Pertama, kebiasaan sistem pemantauan yang ada di bengkel produksi perusahaan pembangunan kapal dilakukan observasi. Kedua, sistem informasi berbasis komputer untuk monitoring aktivitas di bengkel produksi pada pembangunan kapal baru direncanakan dengan menggunakan mock up sebagai alat untuk mendesain. Tahap akhir, sistem informasi yang telah dirancang diuji kepada responden. Sistem informasi ini mempunyai fitur untuk mendaftarkan proyek kapal baru dan data kapal, menu untuk memasukan pengguna baru dan pekerja di bengkel, menunjukkan kemajuan progres pembangunan kapal, dan meninjau hasil kegiatan di bengkel sebagai data historis. Sistem ini telah diuji coba kepada responden yang melibatkan beberapa pihak di galangan kapal atau memiliki latar belakang pendidikan di bidang arsitek perkapalan dan pembangunan kapal. Dengan menggunakan kuesioner diperoleh bahwa sistem informasi ini perlu diterapkan untuk mendukung proses pemantauan di bengkel dengan persentase rata-rata nilai 83,34%.

2.4.8 Perancangan Aplikasi Berbasis Android untuk Manajemen Proyek Reparasi Kapal

Tujuan utama dari studi ini adalah merancang aplikasi komputer berbasis android untuk manajemen proyek reparasi kapal. Pertama, dilakukan observasi terhadap manajemen proyek pada galangan kapal reparasi. Kedua, dilakukan perancangan aplikasi komputer berbasis android untuk manajemen proyek reparasi dengan menggunakan mock up sebagai alat desain. Terakhir, aplikasi yang telah selesai diujicobakan kepada beberapa responden. Pada aplikasi ini terdapat dua akun masuk dengan fitur sepuluh area pengetahuan Project Management. Aplikasi

diujicobakan kepada beberapa responden yang memiliki pengalaman sebagai Project Manager dan yang memiliki latar belakang di bidang perkapalan. Dengan menggunakan metode kuisioner didapatkan hasil sebesar 78,2% dari responden setuju bahwa aplikasi ini tersebut dapat membantu manajer proyek reparasi kapal.

2.4.9 Studi Implementasi Penggunaan Pekerja dengan Beberapa Keahlian (*Multi-Skilled Worker*) untuk Meningkatkan Produktivitas Galangan Kapal Baru

Dalam proses pembangunan kapal baru banyak kasus terbuangnya waktu oleh pekerja akibat menunggu giliran kerja. Kondisi tersebut dapat diperbaiki dengan implementasi pekerja dengan beberapa keahlian (multi-skilled worker). Tujuan dari tugas akhir ini adalah untuk meningkatkan produktivitas pada pembangunan kapal baru menggunakan implementasi multiskilled worker. Pertama, melakukan identifikasi terhadap parameter-parameter yang mempengaruhi produktivitas tenaga kerja di Galangan yang didapatkan dari studi literatur. Dengan mengidentifikasi kondisi dari industri galangan kapal maka penulis menemukan permasalahan dari masalah yang diangkat. Setelah mengetahui permasalahannya, penulis akan mencari solusi agar tenaga kerja di galangan kapal tersebut menjadi lebih produktif. Kedua, melakukan analisa keadaan awal galangan yang akan menjadi sampel dengan menggunakan parameter-parameter yang telah ditentukan, yaitu proses pembangunan kapal baru, kompetensi keahlian dan jumlah kebutuhan tenaga kerja. Ketiga, membuat konsep untuk menggunakan kompetensi keahlian pekerja dengan beberapa keahlian dan diaplikasikan di galangan kapal. Berdasarkan analisa yang telah dilakukan jam orang dengan implementasi multi-skilled worker lebih sedikit dibandingkan jam orang eksisting. Produktivitas tenaga kerja multi-skill lebih tinggi 23,6 % dibandingkan dengan pekerja eksisting. Kebutuhan Jam orang pekerja lebih rendah yaitu 35,6 % dengan jumlah pekerja eksisting adalah 837 orang, sedangkan dengan multi-skilled worker adalah 545 orang. Dan biaya pekerja multi-skilled worker Rp. 91.308.000

2.4.10 Kajian Indikator Kinerja Kunci Pekerjaan Reparasi Kapal Studi Kasus Galangan Kapal Menengah di Surabaya

Pada penulisan tugas akhir ini galangan kapal yang akan menjadi obyek penelitian adalah galangan kapal P.T. Ben Santosa P.T. Najatim Dock Yard Galangan Pelni Surya dan galangan kapal P.T. Tambangan Raya Permai. Dalam penelitian ini dilakukan penentuan indikator kinerja kunci pada pekerjaan reparasi kapal maupun pengukuran kinerja dari masing-masing indikator kinerja kunci sesuai dengan kondisi galangan. Metode yang digunakan dalam penentuan indikator kinerja kunci adalah Integrated Performance Measurement System IPMS . Indikator kinerja kunci yang telah didapatkan lalu dilakukan pembobotan pada masing-masing

indikator kinerja kunci dengan metode Analytical Network Process ANP kemudian dilanjutkan scoring system dengan Objective Matrix OMAX dan setelah itu dilakukan penilaian dengan traffic light system untuk mengidentifikasikan indikator kinerja kunci mana yang perlu mendapat perhatian . Penentuan Indikator kinerja kunci pada galangan menengah di Surabaya menghasilkan 21 indikator yang terdapat pada 11 objective dan terangkum pada 4 kriteria. Pada kriteria Input mencakup 3 indikator yaitu pemakaian jam orang ketepatan material serta material yang diretur. Pada kriteria Proses Reparasi mencakup 8 indikator yaitu indikator kerusakan pompa kerusakan tug boat kerusakan crane kerusakan gerinda kerusakan mesin las kerusakan mesin sand blast kecepatan proses replating welder bersertifikat. Pada kriteria Sistem Manajemen terdapat 8 indikator yaitu docking utility keterlambatan karyawan ketidakhadiran karyawan kecelakaan kerja kemampuan menyelesaikan surat pengajuan reparasi S-Note draft bill serta indikator menyelesaikan faktur. Pada kriteria Output terdapat 2 indikator yaitu indikator rework serta docking days. Berdasarkan penilaian kinerja maka galangan kapal P.T. Tambangan Raya Permai memiliki nilai kinerja terbaik pada galangan menengah di Surabaya.

BAB 3
METODOLOGI

Dalam bab meodologi Penelitian ini, seanjutnya akan dibahas mengenai angkah pengerjaan tugas akhir mulai dari Identifikasi Masalah hingga menghasilkan kesimpulan dari penelitian yang dikerjakan.

3.1 Metode

Metode adalah prosedur atau cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan tertentu. Metode-metode diperlukan dalam pengerjaan Tugas Akhir ini. Ada beberapa metode yang akan digunakan, misal Metode Observasi.

3.1.1 Metode Observasi

Metode yang digunakan dalam pengerjaan Tugas Akhir ini diantaranya adalah Metode Observasi. Metode Observasi Observasi adalah suatu cara pengumpulan data dengan pengamatan secara langsung. Observasi yang dilakukan oleh peneliti dengan cara pengamatan dan pencatatan mengenai pelaksanaan pengerjaan tugas tugas dan kegiatan di Departemen Sumber Daya Manusia dan mencari kekurangan dan permasalahan yang muncul dari sistem yang telah ada.

Observasi dilakukan untuk memvalidasi antara penelitian terdahulu dengan keadaan sebenarnya yang ada di lapangan saat ini dengan dilakukannya tahap wawancara langsung dan pencarian dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penelitian ini.

3.2 Proses Pengerjaan

Proses pengerjaan pada penelitian Tugas Akhir ini dimulai dengan proses pembelajaran studi literatur mengenai manajemen sumber daya manusia yang berbasis kinerja dan kompetensi serta tentang industri reparasi kapal di Indonesia dari penelitian-penelitian terdahulu dan jurnal-jurnal yang sudah ada.

Setelah membaca dan memahami, penulis melakukan kegiatan observasi pelaksanaan sistem manajemen sumber daya manusia yang ada di galangan. Penulis memilih subjek penelitian pada galangan kapal PT. Dok dan Perkapalan Surabaya yang bergerak pada industri reparasi kapal. Selama melakukan observasi, penulis juga melakukan kegiatan identifikasi dan

pengamatan masalah-masalah yang ada pada sistem eksisting di galangan kapal tersebut untuk ditetapkan menjadi rumusan masa pada pengerjaan Tugas Akhir ini.

Selanjutnya setelah data-data observasi lapangan telah didapatkan dari rumusan masalah dikumpulkan, akan dilakukan perencanaan dan perancangan sistem aplikasi komputer berbasis *website*. Langkah awal dimulai dari pembuatan kerangka berfikir aplikasi, parameter aplikasi dan membuat alur sistem aplikasi yang direncanakan. Setelah itu dilanjutkan dengan proses permodelan aplikasi dengan membuat *mock up* dan mulai mendesain aplikasi berbasi *website* sesuai dengan penelitian tugas akhir ini. Setelah aplikasi selesai dibuat dan dirancang, dilanjtukan dengan pembuatan laporan dari penelitian ini hingga analisa dan kesimpulan akhir dari tugas ini.

3.3 Lokasi Pengerjaan

Pengerjaan Tugas Akhir ini dilaksanakan di Laboratorium Teknologi Produksi dan Manajemen Produksi Kapal dengan mengambil sampel data di Galangan PT. Dok & Perkapalan Surabaya

3.3.1 Galangan PT. Dok & Perkapalan Surabaya

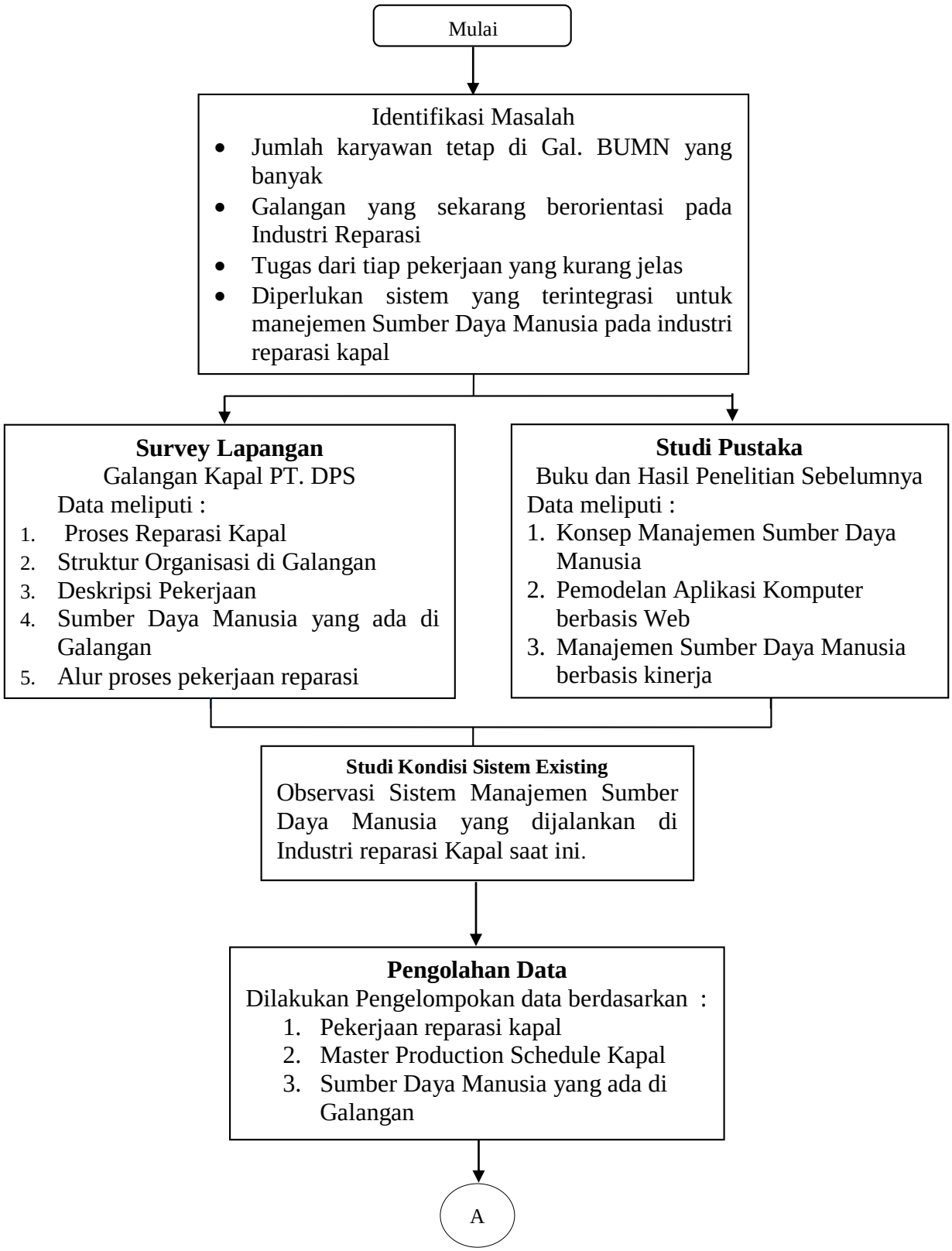
PT. Dok & Perkapalan Surabaya didirikan oleh Pemerintah Kolonial Belanda pada tanggal 22 September 1910 dengan nama NV. Droogdok Matschappij Soerabaja. Antara Tahun 1945-1957 dikuasai oleh Pemerintah Jepang dengan nama Harima Sozen. Pada Tahun 1958 dikuasai oleh Pemerintah Republik Indonesia dibawah BPU Maritim (Dasar PP No. 23 Thn. 1958). Pada Tahun 1961 berdasarkan PP No. 109 Thn. 1961 MV. Droogdok Matschappij Soerabaja menjadi PN. Dok dan Perkapalan Surabaya. Pada Tahun 1963 galangan kapal Sumber Bhaita bergabung dengan PN. Dok dan Perkapalan Surabaya. Berdasarkan PP No. 24 Thn. 1975 dibawah pembinaan Departemen Perhubungan terjadi perubahan status menjadi PT. Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero) dibawah pembinaan Departemen Perindustrian. Berdasarkan Keppres No. 10 Thn. 1984 PT. Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero) berada dibawah pembinaan Departemen Perindustrian. Berdasarkan PP. No. 50 Thn. 1998, PT. Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero) berada dibawah pembinaan Menteri BUMN.

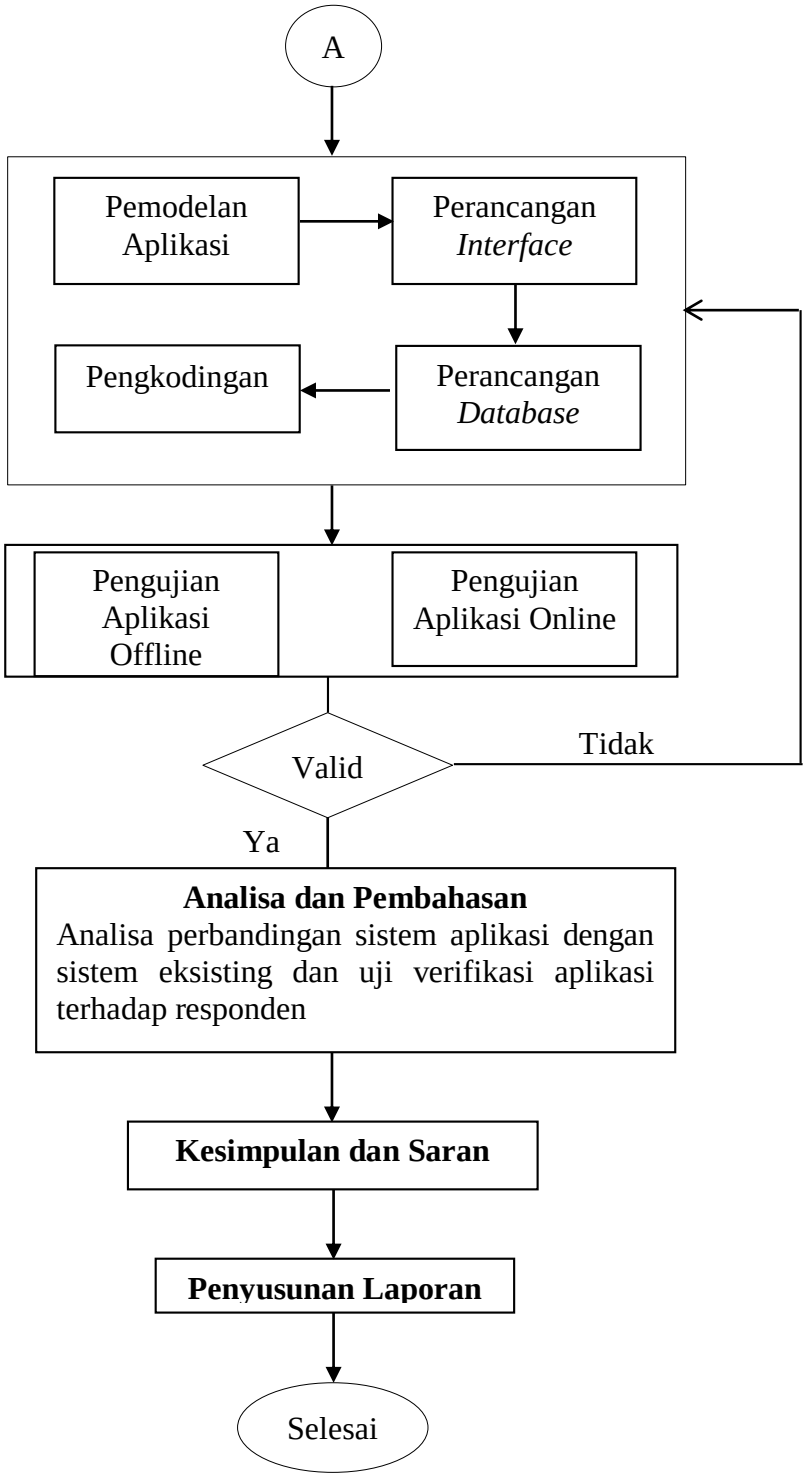
3.3.2 Tugas dan Fungsi Perusahaan

Ranah Kerja PT. Dok & Perkapalan Surabaya adalah pekerjaan reparasi kapal yang meliputi berbagai jenis dan ukuran seperti kapal *tanker, Container, Tug Boats* dan Kapal *Coaster* dengan adanya *Floating Dock*.

Bagan alir pengerjaan tugas akhir dapat dilihat pada Gambar 3.1

Diagram Alir Pengerjaan Tugas Akhir





Gambar 3.1 Diagram Alir Pelaksanaan Tugas

3.4 Tahap Identifikasi dan Perumusan Masalah

Tahap ini merupakan tahapan awal penelitian, peneliti mulai melakukan observasi untuk mengidentifikasi, menentukan rumusan dan batasan masalah dari penelitian. Proses observasi dilakukan dengan mengamati proses manajemen sumber daya manusia pembangunan kapal yang diterapkan di Galangan Kapal. Dari proses identifikasi ini penulis juga mengamati masalah – masalah yang terjadi didalam pelaksanaan manajemen sumber daya manusia yang diterapkan. Sehingga ditetapkan rumusan masalah yang dijadikan bahan penelitian.

3.5 Tahap Studi Pustaka

Studi pustaka yang dilakukan meliputi tinjauan dasar teori yang relevan dengan penelitian dan mendukung dalam perancangan aplikasi, adapun studi pustaka tersebut berkaitan dengan :

a. Konsep manajemen sumber daya manusia,
b. Pemodelan aplikasi komputer,
c. Manajemen SUMBER DAYA MANUSIA berbasis kinerja
d. Tinjauan tentang penelitian – penelitian yang dilakukan sebelumnya, dan
e. Buku pemograman

3.6 Tahap Survei Lapangan

Studi lapangan dilakukan untuk mendapatkan data dan informasi yang terkait dengan pengerjaan Tugas Akhir di Galangan Kapal. Data yang dibutuhkan dari Galangan Kapal meliputi ;

a. Data kapal Proses
b. Struktur Organisasi di Galangan
c. Deskripsi Pekerjaan
d. SUMBER DAYA MANUSIA yang ada di Galangan
e. Alur proses pekerjaan reparasi
f. Proses Reparasi Kapal
g. Dokumen kapal.

3.7 Tahap Studi Kondisi Awal Sistem

Tahap ini merupakan tahapan untuk mengobservasi sistem manajemen sumber daya manusia yang dijalankan perusahaan saat ini, kegiatan ini dapat diulas dan digambarkan dengan diagram alir sesuai dengan informasi yang didapatkan dari pengumpulan data survei lapangan.

Review dan gambaran mengenai sistem yang dijalankan sekarang, akan dikembangkan kedalam pemodelan aplikasi dengan didukung oleh data – data hasil pengumpulan data.

3.8 Tahap Pengolahan Data

Data yang diperoleh peneliti baik berupa data sekunder dan data primer, dilakukan pengolahan data terlebih dahulu sebelum merancang aplikasinya. Pengolahan data dilakukan dengan mengacu pada data studi kondisi awal sistem dan pengumpulan data. Tahapan ini melakukan pengelompokan data berdasarkan tahapan pembangunan kapal, proses, komponen kapal, standar dan item pemeriksaan yang nantinya digunakan dalam aplikasi. Dari pengolahan data ini dihasilkan parameter – parameter di dalam aplikasi.

3.9 Tahap Perancangan Aplikasi

Pada tahap ini yaitu perancangan aplikasi komputer sesuai data yang diperoleh.

Tahapan Perancangan Aplikasi antara lain:

a. Merancang Pemodelan sistem aplikasi

   Merancang formulasi model sistem yang diterapkan melalui data *flow diagram, use case diagram* dan *entitas relationship diagram.* Pemodelan sistem aplikasi mengacu pada parameter – parameter aplikasi, kondisi dan standar operasional manajemen sumber daya manusia yang dijalankan saat ini.

b. Merancang Aplikasi

   Pada metode ini, mulai dilakukan perancangan aplikasi berdasarkan model sistem yang telah dibuat sebelumnya, tahapan perancangan aplikasi meliputi :

   i. Perancangan *Interface (Mock up* Aplikasi), tampilan muka digunakan untuk
   ii. menampilkan konten – konten aplikasi yang dibutuhkan oleh pengguna sehingga
   iii. tampilan aplikasi akan lebih menarik dan *User friendly*.
   iv. Perancangan *Database*, basis data digunakan sebagai media penyimpanan data dan
   v. Informasi yang dimasukkan ke dalam aplikasi.
   vi. Pengkodingan Aplikasi, coding merupakan proses utama dalam pemograman aplikasi
   vii. sehingga aplikasi dapat berjalan sesuai dengan pemodelan aplikasi yang dirancang.

3.10 Tahap Validasi Aplikasi

Pada tahap ini dilakukan pengujian program aplikasi yang telah dibuat. Pengujian validasi dilakukan secara offline maupun online, untuk memastikan program aplikasi

manajemen sumber daya manusia tersebut dapat digunakan dan berjalan dengan baik. Pengujian Offline dilakukan dengan menggunakan *localhost* dan pengujian online menggunakan koneksi internet yang terhubung dengan *server*. Aplikasi diuji dengan melihat kemampuan aplikasi dalam melakukan pengolahan data yang sudah dimasukkan ke dalam aplikasi. Dari pengolahan data tersebut, aplikasi dapat memberikan informasi kepada penguna aplikasi terkait manajemen sumber daya manusia pembangunan kapal. Pengguna Aplikasi memberikan penilaian terhadap aplikasi pada kuesioner yang telah disediakan.

3.11 Tahap Analisa dan Pembahasan

Aplikasi yang telah dibuat, dilakukan uji perbandingan sistem antara aplikasi dengan sistem eksisting yang dijalankan galangan kapal saat ini, dan uji verifikasi dilakukan untuk memastikan aplikasi manajemen sumber daya manusia dapat digunakan dan mengetahui respon dari responden terhadap aplikasi manajemen sumber daya manusia berdasarkan dari hasil kuesioner

3.12 Tahap Penyusunan Laporan

Dari hasil penelitian yang diperoleh, dilakukan penulisan dan penyusunan menjadi sebuah laporan penelitian agar hasil dan tujuan penelitian dapat dibaca oleh pembaca. Penyusunan Laporan harus mengikuti format standar dan pedoman penyusunan penelitian yang ditetapkan oleh Institusi dari pihak Peneliti.

3.13 Tahap Kesimpulan dan Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, disimpulkan hasilnya dan diberikan saransaran untuk penelitian selanjutnya. Adapun kesimpulan yang ingin diperoleh antara lain:

a. Program aplikasi komputer dapat dirancang untuk menjalankan proses manajemen sumber daya manusia pembangunan kapal baru.
b. Program aplikasi komputer dapat membantu manajemen pemeriksaan dalam mencari, mengawasi, menampilkan, mengevaluasi dan melaksanakan pemeriksaan.

Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB 4
ANALISA KONDISI SISTEM EKSISTING INDUSTRI REPARASI KAPAL

4.1 Kondisi Sistem Eksisting

PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA merupakan salah satu industri galangan kapal yang bergerak di bidang perbaikan dan perawatan kapal serta memiliki wilayah operasi yang terletak di wilayah Surabaya. Tingkat ekonomi di Indonesia yang semakin tumbuh dan berkembang, sebagai sebuah perusahaan yang bergerak pada bisnis padat karya ini senantiasa berorientasi pada peningkatan profit perusahaan. Oleh karena itu diperlukan upaya-upaya yang dapat diterapkan guna menekan biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan dengan melakukan percepatan proses pengerjaan perbaikan dan perawatan kapal sembari tetap mempertahankan standar mutu perusahaan dan pihak-pihak yang terkait serta diawasi oleh *expert* yang berkompeten di bidangnya.

PT Dok Dan Perkapalan Surabaya didirikan pada tanggal 22 September 1910 oleh Pemerintah kolonial Belanda di Amsterdam. Perusahaan ini awalnya bernama N.V. DROOGDOK MATSCHAPPIJ SOERABAIA dimana pemegang saham saat itu antara lain N.V. Konjnlijke paket vaart maatschappij, N.V. Stomivart Maatschappij Nederland, N.V. Roter Sdancsh LCYD. Pendirian perusahaan tersebut dilaksanakan di depan notaris J.P Smith. Pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No. 109 Th. 1961, tanggal 17 April 1961 dan Perusahaan ini menjadi Perusahaan Negara (PN) dengan nama PN. DOK DAN PERKAPALAN SURABAJA.

Perubahan nama PT Dok Dan Perkapalan Surabaya tidak terhenti hanya sampai di situ, dengan munculnya kembali Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1975 PN. Dok Surabaja berganti nama lagi menjadi PT. DOK DAN PERKAPALAN SURABAYA. Peresmian perusahaan ini dilakukan oleh Menteri Perhubungan R.I yaitu Prof. DR H Emil Salim, pada tanggal 8 Januari 1976. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.50 tanggal 13 April tahun 1998. Kedudukan Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan selaku Pemegang Saham dan RUPS atas Perseroan Terbatas dialihkan menjadi tanggung jawab Menteri Negara Pendayagunaan BUMN.

Gambar 4.1 Milestone PT Dok dan Perkapalan Surabaya (Persero)
(sumber : PT. DPS)

Analisa dan implementasi manajemen sumber daya manusia yang berbasis kompetensi pada perusahaan ini masih diterapkan terbatas pada level up manajemen saja. Sedangkan untuk level manajemen yang ada dibawahnya belum memiliki deskripsi jabatan yang jelas dengan kompetensi yang kurang lengkap sehingga seringkali pekerjaan merupakan interpretasi individu dan seringkali memiliki kekurang sinkron-an dengan rencana strategi dan visi misi perusahaan. Kondisi ini diduga menjadi salah satu masalah yang menyebabkan beberapa industri reparasi kapal di Indonesia mengalami kerugian.

4.2 Analisa Existing Condition Perusahaan

Untuk melakukan pemaparan kondisi sistem eksisting yang ada di lapangan dimulai dengan melaksanakan observasi. Observasi ini dilakukan untuk memvalidasi antara penelitian terdahulu dengan keadaan sebenarnya yang ada di lapangan saat ini dengan dilakukannya tahap wawancara langsung dan pencarian dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penelitian ini.

Berdasarkan pengamatan awal kepada Departemen Sumber Daya Manusia PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA terhadap struktur organisasi perusahaan, departemen yang bersinggungan langsung dengan pekerjaan reparasi kapal dan menjadi target narasumber peneliti adalah seluruh departemen yang ada pada galangan dengan jabaan middle-level management, yaitu Manager dan *Supervisor*. Adapun karena termasuk sebuah rahasia peusahaan, laporan, report, dan dokumentasi yang berhubungan dengan nilai uang tidak dapat diakses untuk kepentingan publik maupun akademik. Oleh karna itu, izin observasi hanya diizinkan kepada beberapa bagian saja, yakni Departemen Pemasaran dan Engineering, Departemen Produksi, Departemen Perencanaan dan Pengendalian, serta Departemen Sumber Daya Manusia dan Umum.

4.2.1 Visi dan Misi Perusahaan

Visi dan misi menyatukan semua nilai yang dimiliki oleh perusahaan. Selain itu visi dan misi *menu*njukkan nilai dan tujuan perusahaan yang dapat oleh pihak-pihak di luar perusahaan. PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA telah menanamkan nilai dasar perusahaan yang diharapkan dapat mengarahkan budaya dan etos kerja yang berdaya saing demi tercapainya visi misi perusahaan.

Setiap visi dan misi dari sebuah perusahaan sudah pasti memiliki langkah jangka panjang maupun langkah jangka pendek. Dimana langkah jangka panjang adalah langkah strategik sedangkan langka jangka pendek dengan langkah manajemen yang sifatnya operasional.

Tabel 4.1 Visi dan Misi PT. Dok & Perkapalan Surabaya

VISI :	Menjadi perusahaan galangan kapal yang unggul di segmen pasar menengah dan siap bersaing di pasar regional
MISI :	1. Menyediakan layanan reparasi, konversi, pembangunan kapal baru jenis komersial dan *oil & gas construction* 2. Menyediakan layanan non kapal berupa fabrikasi struktur baja (steel structure fabrication) dan design & engineering yang masih dalam lingkup kompetensi dan kemampuan perusahaan 3. Menerapkan budaya kerja yang berorientasi penyediaan mutu layanan secara terencana dan efektif untuk kepuasan pelanggan 4. Meningkatkan kinerja secara berkelanjutan untuk pertumbuhan profitabilitas perusahaan 5. Menyelenggarakan kegiatan usaha yang ramah lingkungan

(Sumber : PT. DPS)

Visi dan strategi diterjemahkan kedalam empat perspektif yang kemudian oleh masing-masing perspektif visi dan strategi tersebut dinyatakan dalam bentuk sasaran yang ingin dicapai organisasi, ukuran (*measures*) dari sasaran, target yang diharapakan dimasa yang akan datang serta inisiatif-inisiatif atau program yang akan dilaksanakan untuk me*menu*hi sasaran-sasaran starategis.

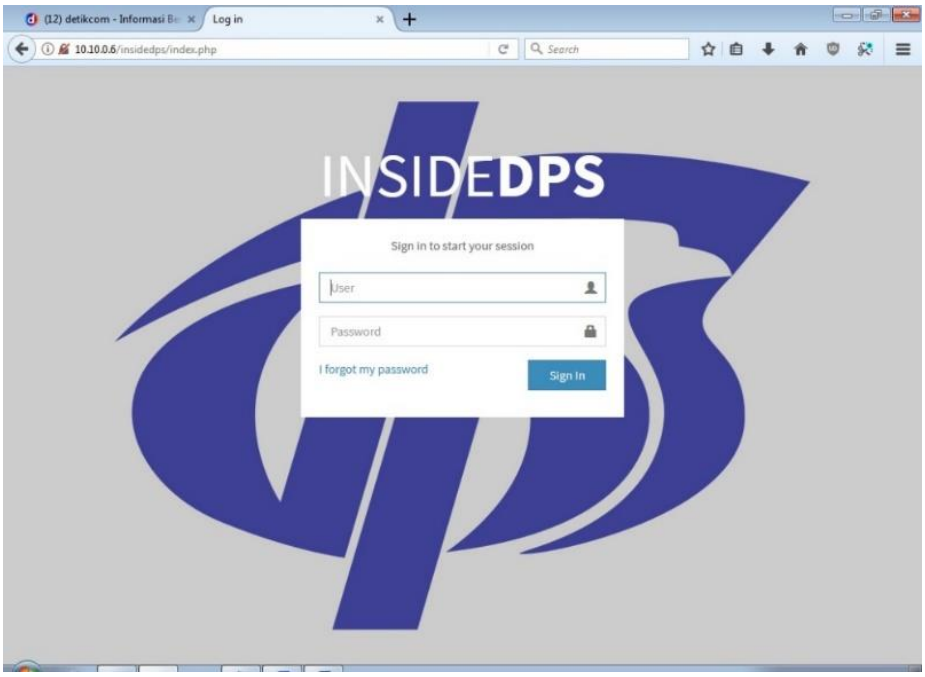
Visi misi selain untuk mengingatkan tujuan kemana arah perusahaan kontraktor itu, juga sangat berguna sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyusunan *key performance indicators* yang nantinya akan dipakai dan langsung diturunkan ke setiap bagian

yang ada pada perusahaan tersebut sehingga kinerja setiap karyawan yang ada di bawah bendera perusahaan kontraktor itu bisa berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Proyek reparasi kapal di PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA adalah proyek perbaikan dan perawatan kapal yang ditangani dan dikelola langsung oleh pihak PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA sesuai dengan perjanjian kontrak kerja dengan pihak *ship owner* (pelanggan). Pekerjaan perbaikan dan perawatan kapal di PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA memiliki sifat mengikuti *Job Order* atau berdasarkan permintaan dari pihak *Ship Owner*, dan jadwal penyeleseian proyeknya tergantung pada kesepakatan kedua belah pihak.

4.2.2 Manajemen Kinerja di PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA

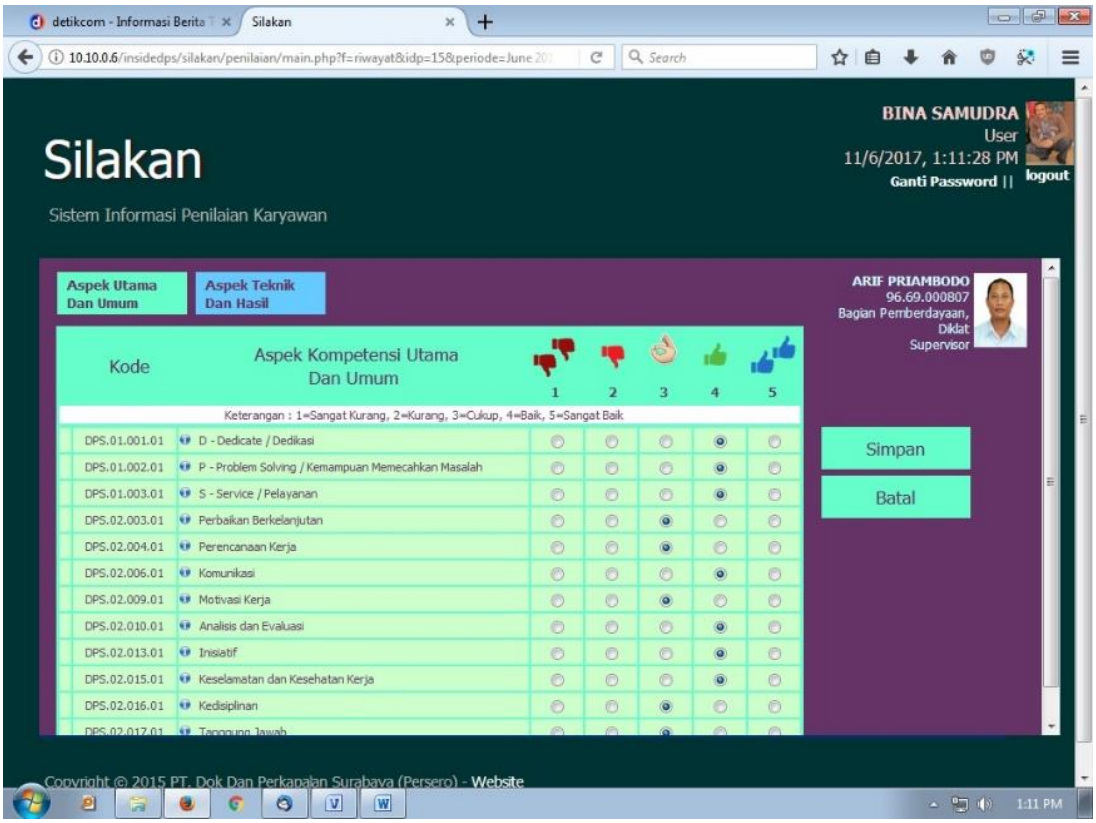
Manajemen Kinerja yang ada di PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA sudah menerapkan manajemen dalam bentuk online pada Gambar 4.2. Namun sistem manajemen SUMBER DAYA MANUSIA yang ada hanya melakukan penilaian terhadap *soft competences* bagi karyawan dengan sistem penilaian 180°. Dimana penilaian dilakukan oleh atasan ke bawahan dan untuk jabatan manajer dapat dilakukan penilaian dengan jabatan yang sama. Dalam penilaian yang telah menggunakan aplikasi berbasis *online* ini baru melakukan penilaian terhadap *soft competence* dari karyawannya seperti pada gambar Gambar 4.3. Sistem Penilaian tersebut dilakukan tiap semester. Sehingga dalam prakteknya, belum ada kejelasan KPI (*key performance indicator*) hingga ke level terbawah, dan penilaian kinerja manajemen.



Gambar 4.2 Situs Manajemen Sumber Daya Manusia milik PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA

(sumber : PT. DPS, 2017)

Pada pembaharuan terakhir oleh Departemen Sumber Daya Manusia PT. DPS, perubahan yang ada hanyalah perubahan pada sistem administrasi dan pemberian nama pada jabatan saja. Selain itu belum ada perubahan mengenai keseluruhan sistem yang ada di lapangan.



Gambar 4.3 Sistem In*form*asi Penilaian Karyawan

(sumber : PT. DPS, 2017)

Pengukuran penilaian dilakukan tiap semester dengan melakukan penilaian terhadap tiap-tiap individu. Penilaian yang dilakukan dalam website Silakan adalah penilaian terhadap Aspek Kompetensi dan Umum, yang mana berisi soft competency seperti Dedikasi, Kemampuan Memecahkan Masalah, Pelayanan, Inisiatif, dan lain-lain.

Penilaian dilakukan oleh Senior Manager, Manajer dan Supervisor. Sementara *Foreman* dan Pelaksana tidak dapat melakukan penilaian. Penilaian dilakukan hanya dalam satu bidang sehingga bidang lain tidak dapat menilai kinerja dari bidang yang bukan ranah kerjanya.

Setelah dilakukan penilaian belum ada rumusan untuk *rewarding* terhadap tunjangan/gaji/*take home pay*. Hasil penilaian dijadikan dasaran dalam melakukan kenaikan golongan atau tingkatan secara berkala.

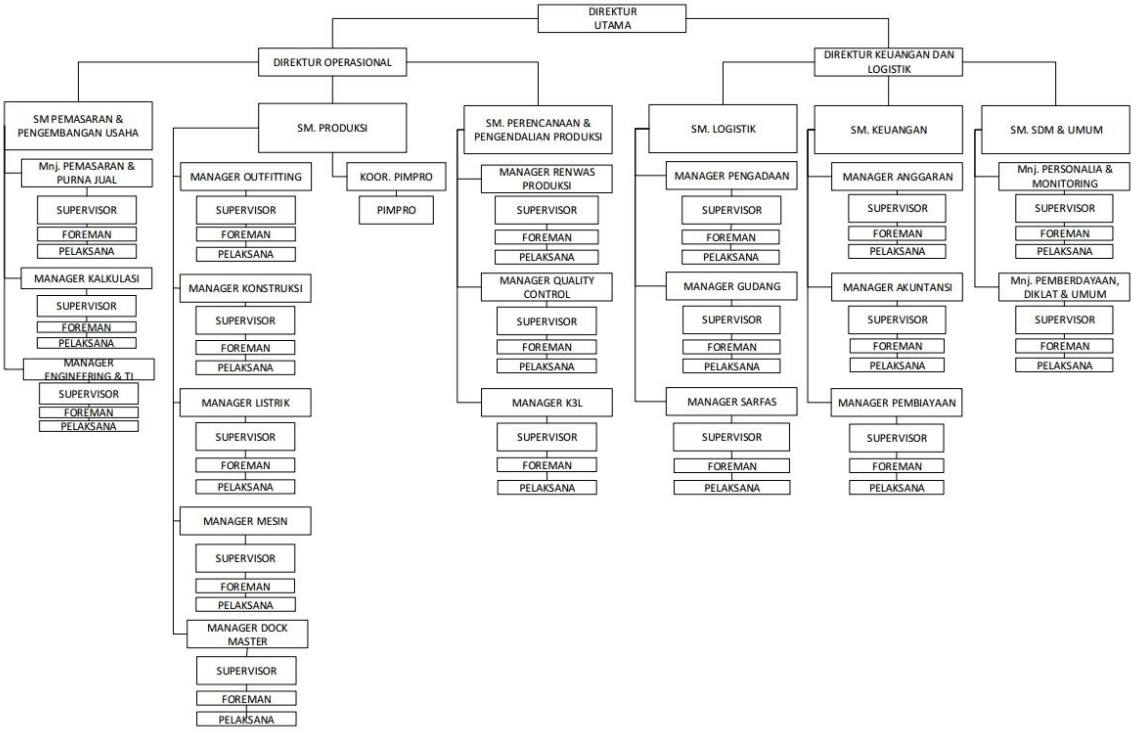
4.2.2.1 Struktur Organisasi PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA

PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA menetapkan struktur organisasi untuk menjalankan kegiatan operasional, menentukan wewenang dan tanggung jawab, yang kemudian disosialisasikan dan didokumentasikan. Struktur organisasi menunjukkan hubungan antar bagian siapa yang memimpin, menilai dan yang memeriksa pekerjaan yang berpengaruh kepada masing-masing departemen yang ada di PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA. Struktur Organisasi yang ada menunjukkan Jabatan dan departemen yang ada pada PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA pada Gambar 4.4 .

Struktur Organisasi pada PT. DPS dimulai dari Direktur Utama yang membawahi dua Direktur, yaitu Direktur Keuangan & Logistik dan Direktur Operasional. Selain itu Direktur Utama juga membawahi Departemen Sekretaris Perusahaan dan Departemen SPI. Dari kedua Direktur tersebut jabatan membawahi masing-masing tiga Departemen. Pada Direktur Operasional membawahi tiga departemen, yakni Departemen Pemasaran & Pengembangan Usaha, Departemen Produksi serta Departemen Perencanaan dan Pengendalian. Sementara pada Direktur Keuangan & Logistik membawahi Departemen Logistik, Departemen Keuangan serta Departemen Sumber Daya Manusia & Umum.

Gambar 4.4 Struktur Organisasi PT. DPS
(sumber : PT. DPS, 2017)

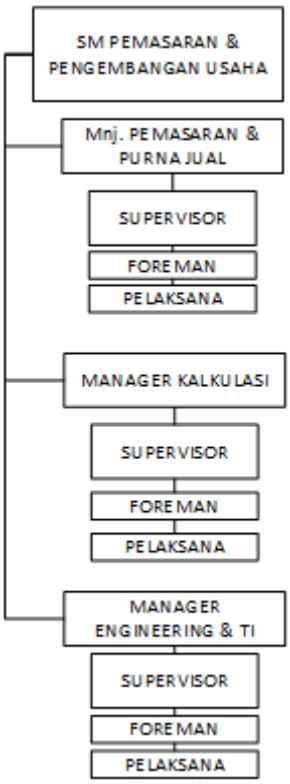
Dari struktur organisasi yang ada untuk tiap-tiap departemen yang ada masing-masing membawahi divisi-divisi seperti pada Gambar 4.5**Error! Reference source not found.**. Pada Departemen Pemasaaran dan Pengembangan Usaha membawahi Divisi Pemasaran & Purna Jual, Divisi Kalkulasi, dan Divisi *Engineering* & TI. Pada Departemen Produksi membawahi beberapa divisi diantaranya Bengkel *Outfitting*, Bengkel Konstruksi, Bengkel Mesin, dan Pimpinan Proyek. Sementara pada Departemen Perencanaan & Pengendalian Produksi membawahi tiga divisi, diantaranya Divisi Perencanaan dan Pengawasan, Divisi Quality Control, dan Divisi K3L.



Gambar 4.5 Struktur Organisasi PT. DPS

Pada Departemen Keuangan dan Logistik terbagi menjadi tiga Departemen. Pada Departemen Logistik terdapat Divisi Pengadaan, Divisi Gudang, dan Divisi Sarana dan Fasilitas. Pada Departemen Keuangan terbagi menjadi Divisi Anggaran, Divisi Akuntansi, dan Divisi Pembiayaan. Pada Divisi Sumber Daya Manusia & Umum terbagi menjadi dua divisi yakni, Divisi Personalia & Monitoring dan Divisi Pemberdayaan Diklat & Umum. Oleh karna izin observasi diizinkan kepada beberapa bagian saja, yakni Departemen Pemasaran dan Engineering, Departemen Produksi, Departemen Perencanaan dan Pengendalian, serta Departemen Sumber Daya Manusia dan Umum. Penulis hanya dapat menjabarkan Departemen berikut ini.

4.2.2.1.1 Departemen Pemasaran dan Pengembangan Usaha



Gambar 4.6 Struktur Organisasi untuk Departemen Pemasaran dan Pengembangan Usaha

Di departemen ini berisikan divisi-divisi yang sangat vital dalam pencarian pekerjaan reparasi seperti pada Gambar 4.6 . Departemen ini merupakan pintu awal dimulainya pekerjaan reparasi di galangan. Dimulai dari pencarian proyek hingga penyerahan kembali kapal kepada *owner*. Di departemen ini dibagi menjadi beberapa bagian yang dalam pelaksanaan pekerjaan bagian ini dibantu oleh beberapa divisi, yaitu

a. Divisi Pemasaran & Purna jual

Mengelola kegiatan fungsi Pemasaran, Purna Jual dan Pengembangan Usaha dalam menyelenggarkan, mengelola dan mengevaluasi kegiatan pemasaran yang bertujuan untuk mendapatkan pelanggan melalui langkah strategis yang berdampak positif pada pertumbuhan perusahaan di dalam dan di luar negeri serta memberikan pelayanan purna jual untuk kepuasan pelanggan.

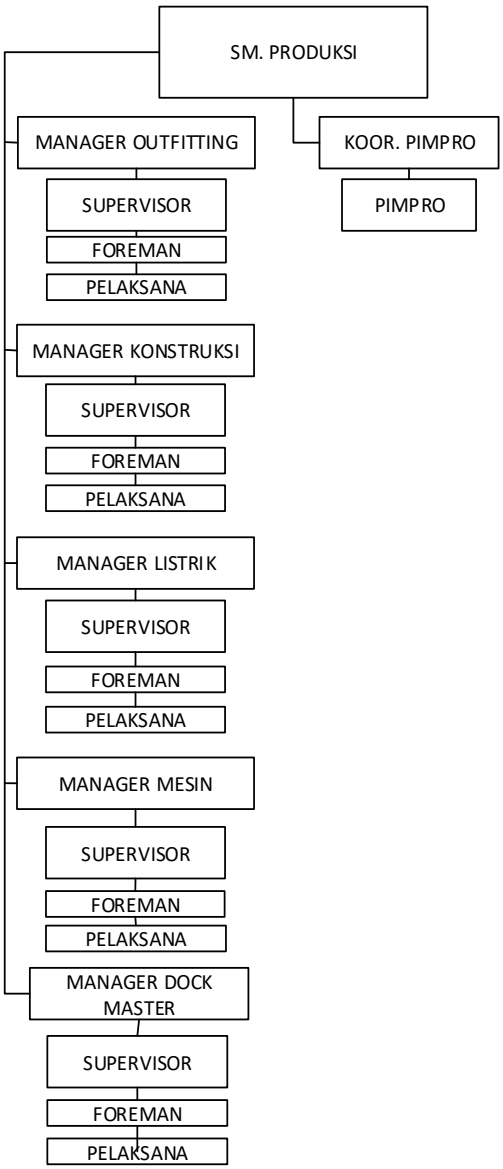
b. Divisi Kalkulasi

Mengelola Divisi Kalkulasi kegiatan estimasi dan kalkulasi tarip harga jual (kuantitas, harga) serta terevaluasinya hasil kegiatannya untuk keperluan pengembangan dan terlaporkannya hasil kegiatannya sesuai dengan kebijakan dan sasaran Perusahaan yang telah ditetapkan.

c. Divisi *Engineering* & TI

Mengelola kegiatan fungsi *Engineering* (gambar kerja, konsep design, outline spesifikasi teknis, Material Requirement Planning, Purchase Order Specification) sesuai dengan kebijakan dan sasaran Perusahaan yang telah ditetapkan.

4.2.2.1.2 Departemen Produksi



Gambar 4.7 Struktur Organisasi untuk Departemen Produksi

Di departemen ini lah seluruh perkerjaan yang berhubungan langsung dengan lapangan, karena semua aktivitas pekerjaan reparasi dimulai seperti pada Gambar 4.7 . Di departemen ini dibagi menjadi beberapa bagian yang dalam pelaksanaan pekerjaan bagian ini dibantu oleh beberapa bengkel yaitu:

a. Bengkel Kontruksi

Bengkel ini merupakan awal dari pekerjaan pembangunan kapal maupun reparasi. Pada proses bangunan baru bengkel ini diawali dengan pembuatan *mouldloft*. Pembuatan ini dilakukan dengan skala sebenarnya yaitu pada skala 1:1. Biasanya *mouldloft* dibuat pada papan mendatar yang digunakan sebagai alat bantu marking. Proses marking merupakan proses penandaan pada plat yang akan digunakan dalam proses pembangunan kapal. Setelah dilakukan proses *marking*, selanjutnya dilakukan proses pemotongan (*cutting*) pada konstruksi yang digunakan. Proses ini dilakukan dengan memotong plat atau konstruksi sesuai tanda marking yang telah dibuat seebelumnya. Hasil dari proses pemotongan (*cutting*) ini adalah *piece part* yang akan dirakit pada proses *sub-assembly*. Proses ini dilakukan dengan merakit antar *piece part* untuk menjadi sebuah panel. Proses selanjutnya adalah melakukan penggabungan antar panel untuk menjadi sebuah blok. Blok-blok ini selanjutnya digabung untuk menjadi lambung kapal yang utuh. Proses ini merupakan proses *erection*. Proses *marking, cutting, sub-assembly*, serta *assembly* masih berada dalam satu tempat dalam satu bengkel konstruksi. Sedangkam untuk proses *erection* dilakukan pada *work yard*. Hal ini dikarenakan proses *erection* membutuhkan tempat yang luas dalam pelaksananya.

b. Bengkel *Outfitting*

Pada bengkel ini biasanya banyak digunakan pada saat reparasi kapal. Hal ini dikarenakan pada bengkel ini menangani bagian luar dari kapal seperti pengecatan dan perlengkapan kapal. Proses pengecatan dilakukan pada *floating dock* atau *work yard* tempat kapal melakukan pengedokan. Belum terdapat *workshop* khusus yang digunakan untuk melakukan pengecatan. Selain melakukan pengecatan, bengkel *outfitting* mengurusi segala hal mengenai perlengkapan pada kapal. Mulai dari perlengkapan keselamatan, navigasi, serta komunikasi. Bengkel ini melakukan perbaikan pada setiap peralatan *outfitting* yang mengalami kerusakan.

c. Bengkel Mesin & Mekanik

Bengkel ini dibagi menjadi dua jenis bengkel sesuai dengan tugas masing-masing. Bengkel mesin merupakan bengkel yang bertugas untuk melakukan perbaikan sistem permesinan pada

kapal mulai dari mesin induk sampai dengan mesin bantu. Sedangkan untuk bengkel mekanik bertugas untuk melakukan perbaikan sistem mekanik pada kapal seperti sistem kemudi pada rudder maupun sistem perporosan seperti perbaikan *propeller* (baling-baling) pada kapal.

d. Bengkel Listrik

Bengkel ini bertugas melakukan pemasangan instalasi listrik pada kapal secara keseluruhan. Selain itu bengkel ini juga melakukan perbaikan pada sistem kelistrikan pada kapal seperti sistem alarm pada saat terjadi kebakaran, sistem kelistrikan pencahayaan pada kapal, sistem kelistrikan pada pendingin kapal, dan sistem kelistrikan yang lainnya.

e. Pimpinan Proyek

Pimpinan proyek merupakan seseorang yang bertanggung jawab pada proyek yang sedang dilaksanakan. Mulai dari proses perencanaan proyek sampai dengan proses pelaksanaan proyek tersebut. Seorang pimpinan proyek harus mampu melakukan koordinasi terhadap pihak-pihak yang terkait dalam proses pengerjaan proyek tersebut. Dalam melakukan pekerjaanya seorang pimpinan proyek dibantu oleh seorang asisten pimpinan proyek.

f. Divisi *Dock Master*

Divisi *dock master* bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dalam menaikan dan *menu*runkan kapal dalam proses *docking*. Divisi ini bertanggung jawab terhadap divisi produksi dalam mengurus dan memimpin bagian dock, seperti diantaranya

- Mengusulkan perbaikan untuk masing-masing bagiannya.
- Meminta fasilitas untuk kelancaran tugas.
- Menilai bawahan, mengusulkan promosi, mutasi dan sanksi bagi bawahannya.
- Bertanggung jawab terhadap kelancaran pekerjaan serta situasi kapal selama berada di dalam dock.

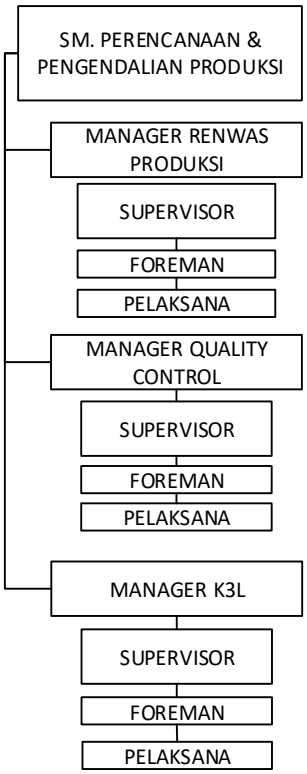
4.2.2.1.3 Departemen Perencanaan dan Pengendalian Produksi

Departemen ini berfungsi sebagai suatu sistem pengendalian proses produksi dengan dilakukannya perencanaan, pengaturan, dan pemeriksaan setiap aspek dalam kegiatan produksi yaitu bidang ini melaksanakan tentang pengawasan dan perencanaan pekerjaan. Departemen ini memiliki beberapa divisi seperti pada Gambar 4.8.

a. Divisi Renwas Produksi

Dalam hal ini bidang renwas merencanakan jadwal pekerjaan (*schedule*) dan mengawasi jalannya pekerjaan. Selain itu, tugas dari divisi ini adalah untuk menentukan perkiraan

perencanaan produksi agar tidak terjadi bentrokan proses produksi, penjadwalan produksi agak tepat sesuai target yang telah ditetapkan, dan pengendalian persediaan, agar terjaminnya kelancaran proses produksi



Gambar 4.8 Departemen Perencanaan dan Pengendalian Produksi

b. Divisi *Quality Control* (*QC*)

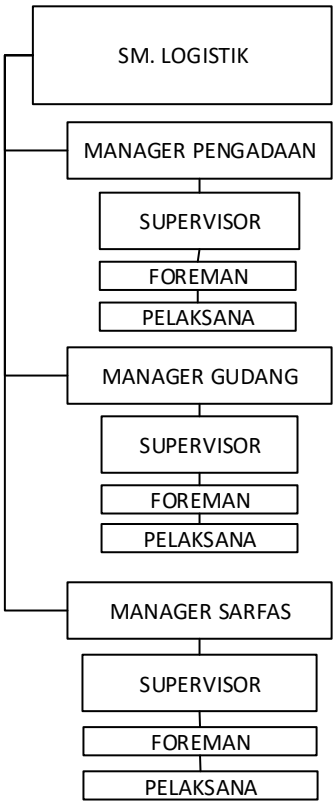
Divisi ini berfungsi untuk mempertahankan mutu/kualitas dari hasil produksi yang dihasilkan agar sesuai dengan spesifikasi produk yang telah ditetapkan, tercapai dalam bentuk produk atau hasil akhir dari galangan. Untuk menjamin kepercayaan konsumen dari hasil pekerjaan, maka perlu adanya suatu mekanisme pengontrolan terhadap hasil pekerjaan yaitu dengan mekanisme pengujian dan pemeriksaan.

c. Divisi K3L

Mekelola kegiatan operasional Bagian K3L yang meliputi penerapan Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta Lingkungan dan mencegah terjadinya kebakaran sesuai dengan kebijakan dan sasaran Perusahaan yang telah ditetapkan.

4.2.2.1.4 Departemen Logistik

Departemen ini melakukan pekerjaan tentang pengadaan barang dan jasa. Departemen ini memiliki beberapa divisi seperti pada Gambar 4.9. Pada departemen bidang ini dibagi atas beberapa bagian yaitu:



Gambar 4.9 Struktur Organisasi Departemen Logistik

a. Divisi Sarfas

Bidang ini khusus menangani perlengkapan sarana dan fasilitas yang di butuhkan di galangan. Dalam pelaksanaanya bagian ini mengerjakan Pengoperasian Alat Berat seperti *Crane* & *Fork Lift*, komponen-kompenen dalam pekerjaan seperti LPG. Bidang ini menangani sarana laut seperti *graving dock*, *floating dock*, dan *tug boat*. Dan juga bidang ini bertugas memelihara seluruh fasilitas yang ada diperusahaan agar terjaga dengan baik.

b. Divisi Pengadaan

Bagian ini bertanggung jawab melakukan pemasukan berupa barang atau jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan. Divisi ini harus bisa menentukan penjadwalan pengadaan barang yang dibutuhkan. Hal ini bertujuan supaya tidak saling menunggu sehingga tidak terjadi keterlambatan pengadaan barang yang dibutuhkan.

c. Divisi Gudang

Bidang ini bertugas melakukan pengawasan dan pemeliharaan di setiap gudang yang ada di perusahaan. Selain itu divisi ini bertugas untuk melakukan pencatatan terhadap barang yang masuk dan keluar dari gudang.

4.2.2.2 Jumlah Karyawan Organik di PT. DOK dan Perkapalan Surabaya (Persero)

Jumlah Tenaga kerja organik yang ada di PT. Dok & Perkapalan Surabaya dibagi berdsarkan jumah departemen yang ada. Tenaga kerja organik merupakan tenaga kerja tetap yang terikat dalam susunan keorganisasian perusahaan. Tenaga kerja organik juga mendapatkan gaji sesuai wewenang dan tanggung jawab masing – masing. Adapun jumlah tenaga kerja yang saat ini dimiliki oleh PT Dok Perkapalan Surabaya yang dapat terlihat pada Tabel 4.2. Tenaga kerja organik juga dibagi berdasarkan jabatan dan jumlah tenaga kerja yang sedang aktif. Jabatan tersebut diantaranya Senior Manajer (SM), Manajer (M), Supervisor (Spv), Foreman (F), dan Pelaksana (PLK).

Jumlah tenaga kerja di masing-masing jabatan dan departemen memiliki jumlah tenaga kerja yang tidak sama. Jumlah tersebut didasarkan pada kebutuhan masing-masing departemen. Terdapat perbedaan antara tenaga kerja yang dimiliki oleh galangan kapal dengan perusahaan yang non galangan kapal. Hal ini disebabkan pada pekerjaan pembangunan kapal atau reparasi kapal di galangan kapal merupakan pesanan atau proyek (*Project Oriented*).

Tabel 4.2 Tenaga Kerja PT. DPS

No	URAIAN	Jabatan					Aktif
		SM	M	SPV	F	PLK	
1	Dept. Satuan Pengawas Internal	1					1
	- Bagian Pengawas Operasional		1		1	1	3
	- Bagian Pengawas Kepatuhan						
2	Dept. Sekper dan Pengembangan Usaha	1					1
	- Bagian Admin dan Pengendalian Mutu		1	2	1	5	9
	- Bagian Umum		1		1	1	3
	- Pengembangan Usaha	1	1				2
3	Dept. Keuangan						
	- Bagian Anggaran		1	1	1	4	7
	- Bagian Pembiayaan		1			3	4
	- Bagian Akuntansi		1	1		4	6
4	Dept. Sumber Daya Manusia dan Umum						
	- Bagian Personalia		1	3	2	8	14
	- Bagian Pemberdayaan, Diklat dan Umum		1	1	1	5	8

No	URAIAN	Jabatan					Aktif
		SM	M	SPV	F	PLK	
	- Bagian Penempatan, Monitoring, dan Keamanan			1	1	2	4
5	Dept. Pemasaran	1					1
	- Bagian Pemasaran dan Purna Jual		1	2	3		6
	- Bagian kalkulasi		1	2	1	2	6
	- Bagian Engineering dan Teknologi informasi		1	1	5	3	10
6	Dept. Logistik	1					1
	- Bagian Gudang		1	1	2	4	8
	- Bagian Pengadaan			2	1	3	6
	- Bagian Sarfas (Produksi)		1	5	13	27	46
Administrasi		5	13	17	20	45	100
7	Dept. Produksi	2					2
	- Bagian Pimpro		3	5	10		18
	- Bagian Konstruksi		1	4	22	57	84
	- Bagian Mesin		1	3	12	42	58
	- Bagian Listrik		1		7	15	23
	- Bagian Outfitting		1	2	11	17	31
	- Bagian Dock Master		1	4	13	35	53
8	Dept. Perencanaan dan Pengendalian Produksi	1					1
	- Bagian Renwas Produksi		1	1	4	7	13
	- Bagian Quality Control		1	2	7	2	12
	- Bagian K3L		1	2	2	7	12
Produksi		3	12	28	101	209	353
Jumlah		8	25	45	121	254	453

(sumber : PT. DPS, 2017)

4.2.2.3 Jabatan-jabatan yang ada di PT. DPS

Struktur organisasi perusahaan yang baik juga didukung oleh pembagian tugas yang jelas bagi masing- masing jabatan yang ada. Supaya pekerjaan yang dikerjakan berjalan dengan teratur dan efisien. Beberapa keuntungan yang didapat jika perusahaan memiliki sistem organisasi yang baik adalah;job description karyawan jelas, kejelasan koordinasi antar fungsi serta pembagian wewenang dan tanggung jawab antar departemen, mengurangi konflik internal yang terjadi di dalam perusahaan, membuat moral dan motivasi kerja karyawan meningkat karena adanya jenjang karier yang jelas dan membantu mencapai target perusahaan. Jabatan-jabatan tersebut diantaranya adalah

a. Manajer

Manajer merupakan seseorang yang mempunyai kemampuan yang diakui oleh anggotanya untuk dapat memimpin, mengelola, mengendalikan, mengatur serta mengembangkan perusahaan yang dipimpin dalam rangka untuk mencapai tujuan yang telah disepakati sebelumnya. Seorang manajer mampu untuk bertanggung jawab atas segala kegiaan atau pekerjaan yang dipimpinnya. Adapun tugas seorang manajer adalah sebagai berikut:

a. Menjadi pemimpin dalam suatu perusahaan;
b. Mengatur serta mengendalikan perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah disepakati sebelumnya;
c. Mengembangkan perusahaan untuk terus berkembang;
d. Mengatasi berbagai masalah yang dihadapi oleh perusahaan;
e. *Menu*mbuhkan rasa kepercayaan antar anggota dalam prusahaan;
f. Meningkatkan rasa tanggung jawab untuk setiap anggota yang dipimpin;
g. Melakukan evaluasi terhadap segala kegiatan-kegiatan perusahaan untuk dijadikan sebagai bahan pembelajaran;
h. Menggali dan mengembangkan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan.

b. Supervisor

Supervisor adalah orang yang bertugas dan bertanggung jawab menyelesaikan suatu pekerjaan dalam area proyek tertentu dan membawahi beberapa foreman. Seorang supervisor harus mampu bertindak sebagai jembatan antara pencetus gagasan yaitu manajer dan staf pelaksana atau staf bawah. Hal ini tidaklah mudah, karena sering kali seorang supervisor terkadang bekerja turun ke lapangan untuk mengecek dan melaksanakan perencanaan yang sudah dibuat oleh manajernya.

Tugas supervisor diantaranya adalah:

a. Mengarahkan bawahan
b. Menerangkan deskripsi kerja secara baik
c. Melakukan breafing dengan staff bawahan
d. Mengontrol dan memberikan evaluasi

c. *Foreman*

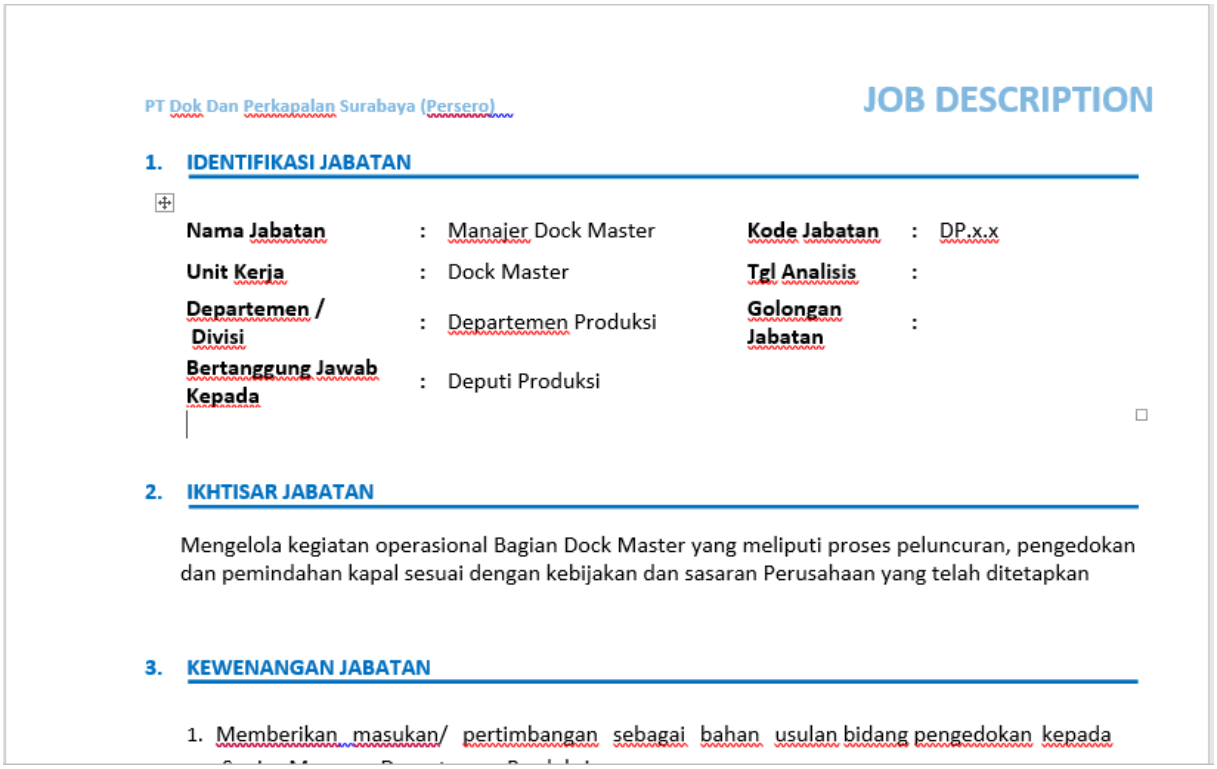
Foreman adalah orang yang bertugas dan bertanggung jawab menyelesaikan suatu pekerjaan dalam lingkup area tertentu dan membawahi beberapa tim *fitter*, *welder* dan *helper*. Dalam proyek skala besar biasanya antara *fitter* dan *welder* akan masuk dalam management team terpisah, meskipun area pekerjaan sama.

d. Pelaksana

Pelaksana dalam proses pembangunan kapal adalah pekerja yang melaksanakan pekerjaan yang berhubungan langsung dengan pekerjaan lapangan (e.g.: *welder, fitter, helper*) sesuai dengan arahan dari *foreman* untuk menyelesaikan proyek sesuai dengan desain dan rangka waktu yang sudah ditentukan.

4.2.2.4 *Job Description* di PT. DPS

Uraian pekerjaan (*job description*) disusun untuk semua posisi yang ada di stuktur organisasi. Disebutkan wewenang dan tanggung jawab setiap orang khususnya yang terkait dengan jabatan secara fungsional dan mutu dan keselamatan & kesehatan kerja. PT. Dok & Perkapalan Surabaya baru memiliki *Job Description* sampai dengan level Manajer atau Kepala tiap divisi yang ada di galangan seperti pada Gambar 4.10. Sehingga penjelasan untuk tiap-tiap jabatan dibawah manajer belum ada *job description*-nya.



PT Dok Dan Perkapalan Surabaya (Persero)

JOB DESCRIPTION

1. IDENTIFIKASI JABATAN

Nama Jabatan	:	Manajer Dock Master	Kode Jabatan	:	DP.x.x
Unit Kerja	:	Dock Master	Tgl Analisis	:	
Departemen / Divisi	:	Departemen Produksi	Golongan Jabatan	:	
Bertanggung Jawab Kepada	:	Deputi Produksi			

2. IKHTISAR JABATAN

Mengelola kegiatan operasional Bagian Dock Master yang meliputi proses peluncuran, pengedokan dan pemindahan kapal sesuai dengan kebijakan dan sasaran Perusahaan yang telah ditetapkan

3. KEWENANGAN JABATAN

1. Memberikan masukan/ pertimbangan sebagai bahan usulan bidang pengedokan kepada

Gambar 4.10 Uraian Pekerjaan
(Sumber : PT. DPS,2017)

4.2.3 Pekerjaan Reparasi di Galangan

PT. DOK dan Perkapalan Surabaya melayani perbaikan dan pemeliharaan kapal secara berkala baik besar maupun kecil. Seperti kapal dengan pelayaran samudera atau pantai untuk segala macam tipe sesuai dengan kapasitas *floating dock* yang dimiliki yang sesuai dengan yang diinginkan oleh *owner*.

4.2.3.1 Alur Pekerjaan Reparasi

a. Tahap I

Pada tahap ini dimulai dari penyusunan daftar reparasi yang disusun berdasarkan masukkan dari Anak Buah Kapal maupun *owner surveyor* dan dari daftar reparasi pada survey/tahun sebelumnya. Pada tahap ini kondisi kapal masih berlayar menuju galangan.

b. Tahap II

Selanjutnya pada tahap II, akan diadakan pertemuan antara pihak pemilik kapal dengan pihak galangan untuk membahas daftar reparasi, jadwal perbaikan, waktu perbaikan maupun biaya. Di tahap ini dimungkinkan adanya pengurangan atau penambahan pekerjaan sesuai yang disepakati oleh kedua belah pihak. Dan adanya kesepakatan biaya yang disesuaikan dengan jumlah pekerjaan yang telah disepakati.

c. Tahap III

Pada tahap ke-III, kapal sudah masuk dalam *dock* dan akan dilakukan pekerjaan pendahuluan berupa pembersihan lambung, pengecekan ketebalan plat lambung dan lain-lain. Pada tahap ini klas dan *owner surveyor* akan melakukan inspeksi sehingga dimungkinkan adanya pekerjaan tambahan yang harus dilakukan oleh pihak galangan. Tetapi diusahakan tetap sesuai jadwal yang telah direncanakan. Dan apabila ada perubahan segera diberitahukan ke pihak *Owner* dengan catatan jumlah pekerjaan tambahan tidak melebihi dari jumlah masa waktu kapal untuk naik *dock.*

d. Tahap IV

Pada tahap ke-IV, kapal sudah dalam posisi siap *launching* ke laut sehingga perlu dilakukan pengecekan terakhir pada semua bagian bawah air. Sehingga klas maupun *owner surveyor* akan melakukan inspeksi lagi terhadap pekerjaan yang sudah dilakukan sampai tidak ditemukan permasalahan pada bagian lambung bawah air.

e. Tahap V

Pada tahap ini kapal sudah berada diatas air sehingga pekerjaan dibawah air sudah beres. Kemudian dilakukan *sea trial* untuk mengetahui *performance* dari kapal maupun sistem-sistem yang lain. Pada tahap ini dokumen dan laporan akan diselesaikan dan kapal akan siap untuk berlayar.

4.3 Evaluasi terhadap Manajemen Sumber Daya Manusia pada Galangan Kapal Saat Ini

Proses penilaian kinerja sumber dilakukan dengan melibatkan banyak hal, daiantaranya alat penilai, kompetensi karyawan, proyek dll. Setiap proses pekerjaan yang dikerjakan tidak

banyak yang berhubungan langsung dengan jumlah gaji yang didapat. Sehingga hasil gaji yang didapat sering kali tidak mencerminkan hasil pekerjaan di Lapangan.

Selanjutnya dari segi pekerjaan, karyawan melakukan pekerjaan yang didasarkan oleh arahan atasan dan tidak adanya target individu dari pekerjaan yang dikerjakan. Sehingga pekerjaan setiap orang belum dapat terdeskripsikan dengan baik dan sesuai dengan jabatan yang seharusnya dikerjakan.

Penilaian yang dilaksanakan masih menggunakan hasil penilaian harian yang didapatkan dari rekap absensi yang dilaksanakan pada awal masuk kerja dan pulang kerja. Sehingga perhitungan pendapatan yang didapatkan hanya dikurangi jumlah hari karyawan saat tidak masuk. Hasil penilaian yang hanya didasarkan pada jumlah absensi ini berbanding terbalik dengan progress yang ada di Lapangan. Nyatanya dengan jumlah karyawan yang selalu masuk, masih terjadi pekerjaan reparasi yang terlambat.

Evaluasi karyawan dilakukan setiap 6 bulan sekali secara *online*. Evaluasi yang dilaksanakan dengan menilai *soft competency* yang dimiliki dari karyawan. Penilaian yang dilakukan adalah system penilaian 180° dimana penilaian dilakukan oleh atasan kepada bawahan serta pada level manajemen dapat melakukan penilaian sesame level manajemen.

Hasil penilaian yang didapatkan akan menjadi rapor karyawan dan menjadi bahan penilaian untuk system *rewarding* bagi karyawan seperti halnya kenaikan gaji atau kanaikan pangkat jabatan.

Dari pemaparan diatas, dapat disimpulkan adapun kelemahan–kelemahan manajemen sumber daya manusia yang ada di galangan kapal saat ini adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan penilaian masih dilakukan degan melaksanakan penilaian pada *soft competency*.
2. Belum adanya sistem yang terintegrasi antara kinerja karywan dengan penggajian
3. Belum adanya pemberian *job description* yang informatif untuk karyawan
4. Belum adanya evaluasi bersama dari pihak sumber daya manusia dengan karyawan perihal kinerja.
5. Tidak terintegrasinya hasil penggajian,
6. Evaluasi penilaian yang terlalu lama,
7. Bentuk hasil pemeriksaan yang ada tidak dapat diolah untuk memberikan informasi – informasi tambahan yang bermanfaat kepada semua pihak.

BAB 5
KERANGKA BERFIKIR APLIKASI

Probabilitas kesuksesan sebuah proyek pembuatan aplikasi manajemen sumber daya manusia pada sebuah perusahaan akan bertambah jika dapat dikenali dan diidentifikasi permasalahan yang ada di lapangan serta dapat mengerti akan kebutuhan pengguna untuk kemudian dijabarkan dalam sebuah aplikasi berbasis *web*. Hasil Identifikasi permasalahan yang ada di lapangan merupakan dasar pencarian solusi yang akan kemudian menjadi acuan dalam pembuatan aplikasi manajemen.

Kebutuhan akan pekerja yang memiliki kompetensi di bidangnya sangatlah penting untuk industri padat karya ini. Percepatan proses pekerjaan reparasi sangat dibutuhkan dalam persaingan dengan galangan-galangan yang lain. Pemerintah dalam hal ini Kementerian Perindustrian telah mengeluarkan SKKNI (Standar Kompetensi Kinerja Nasional Indonesia) yang dapat menjadi acuan galangan-galangan nasional dalam menentukan sumber daya manusia yang dibutuhkan dan kompetensi pekerjaan. Beberapa galangan reparasi kapal nasional termasuk PT. Dok & Perkapalan Surabaya, belum dapat terlalu mengimplementasikan hal tersebut dikarenakan pengidentifikasian masing-masing pekerjaan yang rumit dan sulit untuk dievaluasi secara detail.

5.1 Perbandingan Pekerjaan Konstruksi Kapal Bangunan Baru dan Pekerjaan Reparasi Kapal

Dalam pekerjaannya terdapat beberapa perbandingan antara pekerjaan reparasi dan pekerjaan konstruksi kapal baru. Galangan kapal yang ada di Indonesia kebanyakan memiliki kedua macam pekerjaan yakni Konstruksi kapal baru dan reparasi kapal. Namun juga banyak galangan yang berfokus pada pekerjaan reparasi karna dianggap lebih profit daripada galangan konstruksi kapal baru. Industri reparasi dianggap lebih profit karna permintaan reparasi yang selalu ada dan bersifat stagnan. Dikarenakan adanya kewajiban untuk dilakukan survey tahunan pada kapal-kapal tersebut serta kemungkinan material yang menurun fungsi dan kualitasnya. Sehingga industri reparasi sangat diperlukan. Sementara order untuk kapal konstruksi baru tidak selalu ada setiap tahun.

Tabel 5.1 Perbandingan Pekerjaan Konstruksi Kapal Bangunan Baru dan Pekerjaan Reparasi Kapal

No	Keterangan	Pekerjaan	
		Konstruksi Kapal Baru	Reparasi Kapal
1.	Pekerjaan	Perubahan atau tambahan pekerjaan dapat terjadi apabila ada teknologi baru dan perubahan regulasi yang berlaku selama periode desain dan pembangunan kapal	Perubahan atau tambahan pekerjaan dapat meluas dan menimbulkan pekerjaan baru selama proyek berlangsung dan dalam waktu yang singkat.
2.	Jadwal	Pada pekerjaan kapal baru, memiliki durasi yang lebih lama dengan puncak kinerja dapat diatur dalam beberapa jangka waktu tertentu pada seluruh jadwal pekerjaan. Dengan banyaknya tipe pekerjaan yang mirip dan berulang dapat membantu menekan durasi	Pekerjaan reparasi membutuhkan tenaga kerja yang banyak serta intensif dan memiliki durasi yang lebih singkat, dengan jumlah jam orang yang lebih banyak.
3.	Desain Teknik	Pada pekerjaan kapal baru menggunakan metode *spiral design*.	Pada pekerjaan reparasi kapal, kebanyakan adalah desain bergantung pada hasil inspeksi saat pekerjaan dimulai.
4.	Biaya	Biaya biasanya tetap (*fix*) bergantung dengan kontrak yang telah disetujui di awal	Biaya dapat berubah bergantung dengan pengecekan lanjutan

Dari Tabel 5.1 terdapat beberapa item dasar perbandingan yang menjelaskan perbedaan antara kedua pekerjaan tersebut. Item-item tersebut diantaranya adalah pekerjaan, jadwal, desain teknik, dan harga. Dimana untuk pekerjaan reparasi yang memiliki desain gambar kerja yang bergantung pada hasil inspeksi yang telah dilaksanakan memerlukan pengetahuan yang luas karena pekerjaan yang sewaktu-waktu dapat bertambah, dengan jadwal yang intensif dan durasi yang singkat sehingga dapat menyebabkan biaya yang dapat berubah-ubah bergantung dengan inspeksi lanjutan yang dilaksanakan. Pada galangan reparasi kapal memiliki struktur organisasi yang bertingkat untuk memudahkan koordinasi antar bagian dalam pelaksanaan pekerjaan reparasi.

5.2 Key Performance Indicator

Visi dan misi menyatukan semua nilai yang dimiliki setiap orang dan kelompok kepentingan sepanjang waktu. Selain itu visi dan misi menegaskan nilai dan tujuan yang dapat dipahami dan diterima oleh semua pihak di luar perusahaan. Akhirnya visi dan misi menguatkan komitmen perusahaan terhadap kegiatan yang bertanggung jawab, yang sejalan dengan kebutuhannya untuk mempertahankan dan melindungi klaim-klaim penting dari orang- orang dalam perusahaan akan suatu kelangsungan hidup yang tahan lama, tumbuh, dan menguntungkan untuk perusahaan.

Visi dan strategi diterjemahkan kedalam empat perspektif yang kemudian oleh masing-masing perspektif visi dan strategi tersebut dinyatakan dalam bentuk sasaran yang ingin dicapai organisasi, ukuran (*measures*) dari sasaran, target yang diharapakan dimasa yang akan datang serta inisiatif-inisiatif atau program yang akan dilaksanakan untuk memenuhi sasaran-sasaran starategis.

Key Performance Indicator yang digunakan dalam penilaian karyawan ini diturunkan dari Visi dan Misi Perusahaan. Menentukan ukuran kinerja, visi dan organisasi dijabarkan dalam tujuan dan sasaran. Visi adalah gambaran kondisi yang akan diwujudkan oleh perusahaan dimasa datang. Tujuan juga menjadi salah satu landasan bagi perumusan strategi untuk mewujudkannya. Dalam proses perencanaan strategik, tujuan ini kemudian dijabarkan dalam sasaran strategik dengan ukuran pencapaiannya.

Gambar 5.1 Alur KPI di Perusahaan

Berdasarkan Gambar 5.1 Alur KPI dibuat berurutan dari KPI Perusahaan yang turun ke KPI Departemen dan selanjutnya turun ke KPI Individu. KPI Perusahaan diperlukan sebagai penentuan indikator pengukuran kinerja pada perusahaan. Begitu pula KPI divisi digunakan sebagain indikator pengukuran kinerja pada divisi. Dari indikator tersebut dapat diturunkan menjadi indikator penentuan kinerja pada tiap individu yang bekerja pada departemen tersebut dan sesuai dengan jabatan dan posisi yang dimiliki dari karyawan/individu tersebut.

5.2.1 KPI Perusahaan

KPI Perusahaan yang didapatkan dari Visi dan Misi Perusahaan selanjutnya disusun dengan memenuhi Kriteria SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant,* dan *Timely*). KPI yang diterjemahkan dari visi dan misi diharapkan dapat membantu penilaian menjadi lebih objektif. KPI yang diambil pada ada 4 yakni *Quality, Cost, Delivery* dan Pelayanan Pelanggan.

Keempat KPI perusahaan yang didapatkan tadi selanjutnya diuraikan menjadi beberapa uraian dan perhtungan formula untuk menghitung KPI tersebut KPI pertama adalah mengenai Kualitas. Kualitas yang dimaksud adalah sesuai dengan spesifikasi yang telah diberikan sehingga setelah pekerjaan selesai tidak akan diperlukan pekerjaan ulang. Tujuan dari dipilihnya KPI ini dikarenakan apabila ada penolakan atau pekerjaan ulang dari barang yang tidak sesuai dengan klasifikasi maka dapat menambah biaya dan dapat mengakibatkan keterlambatan dari penyeleseian pekerjaan tersebut. Rumus perhitungan dari KPI ini adalah

a. Perhitungan Kualitas : $\frac{\text{Jumlah pekerjaan rework/reject x 100\%}}{\text{Jumlah pekerjaan selesai}}$

KPI yang kedua mengenai *Delivery* atau pengiriman barang. Dimana diharapkan pekerjaan dapat diseleseikan sehingga pengiriman dapat dilakukan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah diberikan. Keterlambatan pengiriman yang diakibatkakn dari pekerjaan yang tidak diseleseikan tepat waktu dapat berdampak pada bertambahnya jumlah waktu untuk melakukan serah terima hasil pekerjaan. Perhitungan dari KPI ini menggunakan formula

b. Perhitungan Delivery : $\frac{\text{Jumlah Pekerjaan selesai Tepat Waktu x 100\%}}{\text{Jumlah Pekerjaan yang diserah terimakan}}$

Pada Indikator KPI yang ketiga adalah Pertumbuhan Pendapatan. Pertumbuhan pendapatan dapat didapatkan dari barang/jasa yang telah dikerjakan sesuai atau bahkan melebihi dari target yang diharapkan. Dengan penagihan yang sesuai dengan persetujuan dan pembayaran yang tepat waktu. Perhitungan formula dari KPI ini adalah

c. Perhitungan Pertumbuhan Pendapatan : $\frac{\text{Jumlah Pendapatan pada tahun berjalan x 100 \%}}{\text{Jumlah Pendapatan pada thn sebelumnya}}$

Selanjutnya pada Indikator KPI *Customer service* menitikberatkan pada resolusi dari masalah yang dapat timbul dalam pengerjaan suatu proyek. Masalah yang dapat muncul antara lain adanya penolakan atau komplain dari pihak customer atau biro klasifikasi, sehingga diharapkan permasalahan tersebut dapat segera diselesaikan. Komplain yang tidak segera ditangani dapat berakibat pada denda dan memiliki efek domino seperti keterlambatan pada pekerjaan yang lainya. Perhitungan formula dari KPI ini ialah

Tabel 5.2 Tabel Indikator KPI Perusahaan

NO.	INDIKATOR KPI	PENGUKURAN	FORMULA	SAT	TARGET KINERJA	TUJUAN
A.	**Quality**					
1	Sesuai dg Spesifikasi	Jumlah Barang /Jasa yang perlu dilakukan pekerjaan ulang	Jumlah pekerjaan rework/reject x 100% / Jumlah pekerjaan selesai	%	Barang dan Jasa yang diberikan sesuai dengan spesifikasi dan tidak ada pekerjaan ulang	Rework dan rejction dari barang/jasa menambah biaya dan dapat mengakibatkan keterlambatan penyeleseian proyek
B	**Delivery**					
1	On Time	barang/jasa yang diberikan sesuai dengan waktu yang ditentukan	Jumlah Pekerjaan selesai Tepat Waktu x 100% / Jumlah Pekerjaan yang diserah terimakan	%	Jumlah order yang diterima dikerjakan kurang dari atau sesuai waktu yang ditentukan	Keterlambatan pengiriman dapat menambah waktu dan untuk mengirimkan proyek
C	**Cost**					
1	Pertumbuhan Pendapatan	Barang/Jasa yang yang dikerjakan sesuai atau melebihi target	Pendapatan pada tahun berjalan x 100 % / Pendapatan pada thn sebelumnya	%	Barang/Jasa yang ditagihkan sesuai dengan perjanjian dan tepat	Kesalahan memberikan harga dapat berdampak meningkatkan biaya administrasi
D	**Customer Service**					
1	Resolusi masalah	Barang / jasa yang mengalami komplain	Jumlah Pekerjaan mengalami komplain x 100% / Jumlah Pekerjaan yang diseleseikan	%	Barng/jasa yang mengalami masalah dapat diseleseikan	Komplain dapat menambah pekerjaan yang akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan lainnya

d. Perhitungan *Customer Service* : $\frac{\text{Jumlah Pekerjaan mengalami komplain x 100\%}}{\text{Jumlah Pekerjaan yang diseleseikan}}$

KPI-KPI ini yang selanjutnya akan diturunkan ke dalam KPI departemen yang ada di perusahaan. KPI ini akan dilakukan penyesuaian dengan kontrak kinerja dan pekerjaan jabatan yang ada di maisng-masing divisi. Sehingga diharapkan dapat meningkatkan kinerja dari divisi serta perusahaan.

5.2.2 KPI Divisi

KPI Divisi adalah hasil turunan dari KPI Perusahaan. KPI tersebut disesuaikan dengan uraian pekerjaan dari departemen tersebut. Dengan penyesuain tersebut diharapkan departemen dapat mendapat peningkatan kinerja yang dapat membantu meningkatkan peningkatan kinerja dari perusahaan. Karena nilai pada KPI Perusahaan juga didasarkan dari nilai pada KPI Divisi. Pada departemen yang digunakan sebagai contoh, yakni Departemen *Dock Master*.

Divisi dock master memiliki pekerjaan terhadap pelaksanaan dalam menaikan dan menurunkan kapal dalam proses pengedokan kelancaran pekerjaan serta situasi kapal selama berada di dalam dock serta menjaga dan merawat peralatan yang digunakan dalam proses pengedokan. Divisi ini bertanggung jawab pada Departemen Produksi.

Gambar 5.2 Uraian Divisi Dock Master

Dari Gambar 5.2 didapatkan penjelasan uraian dari divisi Dock Master yang berisi mengenai penjelasan pekerjaan yang dilaksanakan di *Dock Master*. Dimulai dari persiapan kapal untuk melaksanakan pengedokan, kapal selama pengedokan, kapal keluar dari dok, dan perawatan peralatan yang digunakan untuk pengedokan. Selanjutnya dari KPI Perusahaan diturunkan ke KPI Divisi.

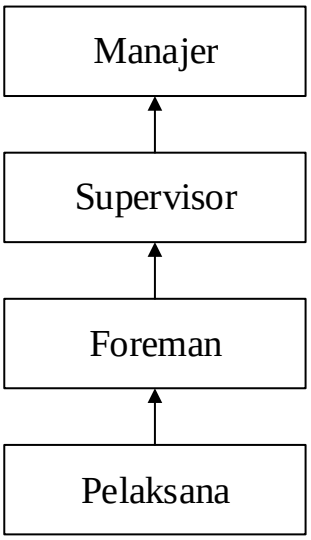
Empat KPI Perusahaan yang digunakan selanjutnya akan diimplementasikan sesuai dengan uraian kerja dari divisi tersebut seperti pada Tabel 5.3. Pada tabel tersebut berisi empat KPI Perusahaan yang diimplementasikan ke dalam Divisi Dock Master. Sehingga semua pekerjaan yang dilaksanakan dapat digunakan sebagai perhitungan indikator kinerja di Divisi *Dock Master* yang selanjutnya memiliki nilai kontribusi pada penilaian akhir di KPI Perusaahaan.

Tabel 5.3 Tabel KPI Divisi

NO.	INDIKATOR KPI	PENGUKURAN	FORMULA	TARGET KINERJA	TUJUAN
A.	**Quality**				
1	Sesuai dg Spesifikasi	Jumlah pekerjaan pengedokan yang perlu dilakukan pekerjaan ulang	Jumlah pekerjaan rework/reject x 100% / Jumlah pekerjaan selesai	pekerjaan pengedokan sesuai dan tidak ada pekerjaan ulang	Pengedokan ulang akan menambah biaya dan dapat mengakibatkan keterlambatan penyeleseian pekerjaan
B	**Delivery**				
1	On Time	Pengedokan yang diberikan sesuai dengan waktu yang ditentukan	Jumlah Pekerjaan selesai Tepat Waktu x 100% / Jumlah Pekerjaan yang diserah terimakan	Jumlah pengedokan yang dikerjakan kurang dari atau sesuai waktu yang ditentukan	Keterlambatan dapat menambah waktu dan untuk menyelesaikan pekerjaan
C	**Cost**				
1	Pertumbuhan Pendapatan	Jumlah pengedokan yang dikerjakan sesuai atau melebihi target	Pendapatan pada tahun berjalan x 100 % / Pendapatan pada thn sebelumnya	Pekerjaan yang ditagihkan sesuai dengan perjanjian dan tepat	Kesalahan memberikan harga dapat berdampak meningkatkan biaya administrasi
D	**Customer Service**				
1	Resolusi masalah	Pengedokan yang mengalami komplain	Jumlah Pekerjaan mengalami komplain x 100% / Jumlah Pekerjaan yang diseleseikan	Pekerjaan yang mengalami masalah dapat diselesaikan	Komplain dapat menambah pekerjaan yang akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan lainnya

5.2.3 KPI Individu

KPI Individu adalah hasil turunan dari KPI Departemen. KPI tersebut disesuaikan dengan uraian pekerjaan dari karyawan tersebut. Dari hasil uraian departemen dan kpi nya dapat ditentukan indikator kinerja yang dapat digunakan untuk menghitung kinerja dari karyawan tersebut. Indikator tersebut juga disesuaikan dengan jabatan yang dimiliki. Karena tingkatan hierarki jabatan, maka pada tiap tingkatan memiliki deskripsi pekerjaan dan tanggung jawab yang berbeda-beda namun masih saling berhubungan dan tergantung antar jabatan.



Gambar 5.3 Urutan Hierarki Jabatan pada Divisi *Dock Master*

Dalam divisi Dock Master ini memiliki 4 tingkatan level jabatan. Dimana jabatan tersebut terstruktur dari level yang paling rendah (level 0) ke level tertinggi dalam divisi tersebut (level 3). Pada Gambar 5.3 didapatkan urutan hierarki jabatan pada divisi *Dock Master*. Jabaatan dimulai pada Level 0 yakni Pelaksana. Pelaksana bertugas melakukan pekerjaan lapangan dan pekerjaan yang berhubungan langsung dengan persiapan pengedokan. Selanjutnya pada level 1 terdapat jabatan *Foreman* (mandor). Foreman bertugas mengatur jalannya kegiatan pengedokan di lapangan berama dengan pelaksana. Sementara pada level 2, terdapat jabatan Supervisor yang bertugas mengawasi kegiatan pengedokan baik di lapangan maupun sistem administrasi di kantor. Dan yang terakhir adalah level 3 yaitu manajer, dimana manajer memiliki tanggung jawab atas semua kegiatan pengedokan baik system administrasi maupun pekerjaan di lapanagan dan melaporkannya pada Direksi dan mengikuti rapat bersama pelanggan.

KPI Jabatan seperti pada Tabel 5.4 merupakan tabel KPI yang diperlukan untuk menilai kinerja seseorang pada jabatan tersebut. KPI tersebut diturunkan dari KPI divisi guna mencapai sasaran dari Divisi tersebut.

Tabel 5.4 KPI Jabatan Manajer *Dock Master*

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas
1	Menyusun Rencana Kerja	Penyusunan rencana tepat pada sasaran target perusahaan	Membuat rencana kerja operasional
			Membuat rencana anggaran
			Melaksanakan rencana kerja operasional
			Melakukan fungsi kontrol pada pelaksanaan kinerja yang telah dikerjakan
2	Meningkatkan capaian kinerja pekerjaan Docking	Presentase pekerjaan docking yang diseleseikan sesuai dengan SOP	Pengendalian rencana pengedokan
			Pengendalian Kegiatan Pengedokan
3	Meningkatkan capaian kinerja pekerjaan Un-Docking	Presentase pekerjaan un-docking yang diseleseikan sesuai dengan SOP	Pengendalian peluncuran kapal
			Pengendalian Jumlah kegiatan proses peluncuran kapal
4	Meningkatkan waktu pelayanan pekerjaan Docking & Undocking sesuai SOP	Presentasi pekerjaan docking Undocking yang tepat waktu	Pengendalian jadwal Docking dan Undocking

5.3 Uraian Pekerjaan

Uraian pekerjaan diperjelas dengan menambahkan identifikasi dan ikhtisar jabatan yang ada dalam pekerjaann. Uraian jabatan berisi penjelasan mengenai rangkuman dari pekerjaan, tugas-tugas, serta kewajiban yang harus dilaksanakan pada jabatan tersebut dan melakukan pertanggung jawaban pada siapa. Uraian ini juga menunjukkan kualifikasi pada jabatan tersebut serta tugas pokok dan fungsi dari jabatan. Dalam contoh pada Tabel 5.5**Error! Reference source not found.** digunakan jabatan Supervisor pada divisi *Dock Master*.

Supervisor pada Divisi *Dock Master* memiiki tanggung jawab pada Manajer *Dock Master*. Supervisor memiliki jabatan pada level 3 dan membawahi *foreman* dan Pelaksana. Ikhtisar dari jabatan menjabarkan dan melaksanakan program Direktorat Produksi dalam lingkup Produksi yang mencakup bidang dock master dengan memperhatikan aspek *Quality, Cost, Delivery, Health, Safety* dan *Environment.*

Tabel 5.5 Uraian Pekerjaan Supervisor Dock Master

Identitas Jabatan			
a.	Jabatan	:	Supervisor
b.	Posisi	:	Dock Master
c.	Departemen	:	Produksi
d.	Bagian	:	-
e.	Kode Jabatan	:	
f.	Level	:	3

Uraian pekerjaan			
a.	Bertanggung Jawab Kepada Area	:	Manajer Dock Master
b.	Pertanggungjawaban	:	Divisi Dock Master
c.	Membawahi	:	Pelaksana dan Foreman Dock Master
d.	Ikhtisar Jabatan	:	Menjabarkan dan melaksanakan program Direktorat Produksi dalam lingkup Produksi yang mencakup bidang dock master dengan memperhatikan aspek *Quality, Cost, Delivery, Health, Safety* dan *Environment*

Tugas/Tanggung Jawab Utama		
Tugas Pokok / Tugas Utama		
Melaksanakan	:	1. Pembagian tugas untuk tiap tiap bawahan yang ada sesuai dengan keahlian dan kompetensi yang dimiliki. 2. Pengawasan pada perawatan peralaatan di Dock 3. Kebijakan-kebijakan terkait dengan penyelesaian suatu Proyek 4. Pengawasan pada hasil pekerjaan di Dock 5. Pengecekan pada gambar rencana pengedokan 6. Pengawasan persiapan pengedokan dan peluncuran kapal 7. Pengawasan ketepatan jadwal penyelesaian dan di bidang Produksi 8. Identifikasi & Penilaian / Evaluasi terhadap resiko bahaya kecelakaan, keselamatan dan kesehatan kerja
Tugas Lain		
Manajerial	:	1. Mengambil keputusan strategis untuk mengatasi permasalahan-permasalahan penting yang terkait dengan kelangsungan perusahaan 2. Mewakili perusahaan pada pertemuan formal terkait dengan bisnis perusahaan 3. Mengevaluasi potensi SDM dan mengajukan usulan pengembangan potensi SDM 4. Mengkoordinir, mengarahkan dan mengawasi seluruh kegiatan kerja di bagiannya 5. Memastikan bahwa kegiatan kerja dilakukan sesuai dengan kebijaksanaan, program kerja dan sistem prosedur 6. Memeriksa, menganalisa dan mengevaluasi laporan yang diterima dari bagian sebagai bahan untuk pembuatan laporan bulanan 7. Membina hubungan baik dengan pelanggan 8. Mengawasi kedisiplinan bawahan 9. Memberikan penilaian terhadap prestasi bawahan 10. Menerima dan memecahkan masalah yang tidak dapat diatasi oleh bawahan 11. Mengajukan permasalahan yang tidak dapat diselesaikan kepada atasan
K-3	:	1. Memberikan keterangan yang benar bila diminta oleh pegawai 2. Menerapkan K3 di tempat kerja dan prosedur keselamatan kerja 3. Memakai dan merawat APD yang wajib digunakan di area kerja 4. Memenuhi dan mentaati prosedur keselamatan dan kesehatan kerja 5. Memberikan pengarahan, teguran dan sanksi terkait penerapan keselamatan

5.3.1 Klasifikasi Kompetensi

Selain itu ditambahkan pula kompetensi-kompetensi yang diperlukan masing-masing pekerjaan yang diambil dari standar kompetensi dan kinerja nasional di bidang perkapalan. Pada pekerjaan *Foreman Dock Master* juga diperlukan penjelasan mengenai kompetensi-kompetensi yang diperlukan dalam pekerjaannya sebagai seorang Foreman pada Divisi *Dock Master*. Sehingga seseorang dapat menjadi Foreman apabila berhasil menguasai kompetensi-kompetensi yang telah diberikan. Kompetensi-kompetensi ini diadapatkan dari SKKNI pembangunan kapal baru yang telah di-modifikasi menjadi SKKNI yang dapat dipergunakan untuk pekerjaan reparasi kapal. Kompetensi-kompetensi tersebut dapat dilihat di Tabel 5.6

Tabel 5.6 ID Kompetensi Pekerjaan dan Uraian

No.	ID Kompetensi	Uraian
1	C.301110.235.01	Mempersiapkan Pemeliharaan Dock
2	C.301110.236.01	Melakukan Pemeliharaan Dock
3	C.301110.237.01	Mempersiapkan Dukungan Sarana Fasilitas Kebutuhan Kapal Selama Pengedokan
4	C.301110.240.01	Membuka Pintu Graving Dock
5	C.301110.242.01	Melaksanakan Pengedokan Kapal di Graving Dock
6	C.301110.245.01	Melaksanakan Pengedokan Kapal di Dock Apung (Floating Dock)

Selain dari Kompetensi pekerjaan juga diperlukan Kompetensi keterampilan atau sertifikasi pekerja. Terdapat beberapa pekerjaan yang memerlukan sertifikasi atau keterampilan khusus. Keterampilan itu dapat berupa *hard skill* maupun *soft skill*. *Soft skill* bisa didapat dari pelatihan manajerial atau kepemimpinan yang diadakan oleh perusahaan. Sementara untuk *hard skill* bisa didapat dari mengikuti pelatihan sertifikasi yang diadakan pihak luar seperti pelatihan sertifikasi *Welder* atau sertifikasi *coating.*

5.4 Kontrak Kerja

Kontrak Kerja adalah rencana kerja dan target kerja yang ingin dicapai oleh tiap individu karyawan. Setiap karyawan akan wajib mengisi Kontrak Kerja yang ada. Kontrak kerja akan diisi pada setiap awal bulan dan dievaluasi pada akhir bulan. Batas pengisian kontrak kerja adalah di tiap minggu pertama pada awal bulan. Karyawan yang tidak mengisi maka selanjutnya tidak dapat mendapat tambahan tunjangan gaji.

Kontrak kerja akan memuat kegiatan tugas yang akan dikerjakan dalam jangka waktu satu bulan. Selain itu kontrak kerja juga berisi target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian. Target yang diisi terdapat tiga macam, yakni Kuantitas, Kualitas dan lama waktu pengerjaan. Pengisian target harus bersifat nyata dan dapat terukur seperti pada Tabel 5.7. Kontrak kerja dapat ditambah apabila karyawan ingin menambah pekerjaan dalam kurun waktu penilaian tersebut.

Kontrak kerja yang telah tersusun dan terisi selanjutnya akan dikirim kepada Atasan Penilai (Supervisor), yang selanjutnya akan menetapkan Kontrak Kerja tersebut. Penilai dapat menolak untuk menyetujui kontrak kerja yang telah diisi apabila pengisian tidak sesuai dengan keadaan. Penilai wajib menyantumkan alasan mengapa kontrak kerja tersebut tidak disetujui sehingga karyawan dapat merubahnya. Selanjutnya apabila kontra kerja telah diseujui, maka kontrak kerja tersebut akan dipermanen dan selanjutnya akanmenjad acuan pekerjaan dalam kurun waktu penilaian tersebut.

Tabel 5.7 Tabel Kontrak Kerja pada Welder

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas		target			Realisasi			Perhitungan	Lampiran
					Kuantitas	Mutu	waktu	Kuantitas	Mutu	waktu		
1	Menyusun Rencana Kerja	Penyusunan rencana kerja	1	Membuat rencana kerja	20	80	1					
			2	Melaksanakan rencana kerja o	20	80	1					
2	capaian kinerja pekerjaan	Presentase pekerjaan	1	Pelaksanaan pekerjaan las yang sesuai dengan SOP	20	90	1					
Total												

5.5 Sistem Absensi

Sistem Absensi yang ada menggunakan teknologi fingerprint. Data dari absensi fingerprint ini dapat digunakan menjadi data kinerja setiap karyawan saat berada di area kerja kantor. Absensi ini dilakukan dua kali dalam sehari, saat masuk kerja dan pulang kerja. Selain itu absensi dapat digunakan untuk menghitung jumlah hari pekerja yang tidak masuk sehingga dapat dipakai menjadi salah satu acuan dalam pemberian remunerasi atau tunjangan kinerja dari perusahaan. Dengan menggunakan sistem pemotongan apabila karyawan tidak masuk dengan jumlah pemotongan adalah jumlah hari absen dibagi jumlah hari kerja dalam sebulan, yakni 20 hari lalu dikalikan dengan jumlah gaji pokok yang diterima oleh karyawan tersebut. Namun sistem ini tidak berlaku apabila karyawan megambil jatah cuti milik karyawan tersebut. Formula perhitungan pengurangan tunjangan untuk absensi

$$\text{Pengurangan absensi} \quad \frac{\text{Jumlah hari absen}}{\text{Jumlah hari kerja dalam sebulan}} \times \text{Gaji Pokok} \quad :$$

5.6 Realisasi Pekerjaan

Kontrak Kerja yang telah dibuat seiring waktu diperlukan realisasi. Realisasi diperlukan untuk menunujukkan *progress* dari masing-masing tugas yang dimiliki oleh tiap karyawan. Kontrak kerja yang telah diisi akan dipantau oleh atasan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan yang sedang dikerjakan. Realisasi dapat dilihat pada Tabel 5.8. realisasi yang diisikan harus sesuai dengan hasil kegiatan yang ada di lapangan. Realisasi akan diisi setiap hari dengan update dari tiap-tiap tugas.

Tabel 5.8 Tabel Realisasi Pekerjaan pada Kontrak Kerja *Welder*

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas		target			Realisasi			Perhitungan	Lampiran
					Kuantitas	Mutu	waktu	Kuantitas	Mutu	waktu		
1	Menyusun Rencana Kerja	Penyusunan rencana kerja	1	Membuat rencana kerja	20	80	1	20	80	1		
			2	Melaksanakan rencana kerja o	20	80	1	10	80			
2	capaian kinerja pekerjaan	Presentase pekerjaan konstruksi yang	1	Pelaksanaan pekerjaan las yang sesuai dengan SOP	20	90	1	10	90	1		
Total												

5.7 Penilaian Pekerjaan dan Kompetensi

Penilaian kinerja karyawan ditujukan untuk dapat menjamin objektifitas penilaian karyawan yang didasarkan oleh kinerja masing-masing individu. Penilaian ini diharapkan dapat membantu pengendalian kerja yang dapat meningktakan produktivitas dari masing-masing individu karyawan. Penilaian karyawan dapat dilihat pada Tabel 5.9

Penilaian dititik beratkan pada tiga aspek yang telah diisi pada target dan realisasi. Diantaranya adalah kuantitas, kualitas dan waktu. Penilaian yang diberikan didasarkan pada jumlah target dan realisasi yang telah diisikan oleh masing-masing karyawan sehingga penilaian dapat lebih objektif. Penilaian tersebut diantaranya adalah

a. **Aspek Kuantitas** = $\frac{\text{Realisasi Output}}{\text{Target Output}} \times 100$

b. **Aspek Kualitas** = $\frac{\text{Realisasi Kualitas}}{\text{Target Kualitas}} \times 100$

c. **Aspek Waktu** = $\frac{\text{Realisasi Waktu}}{\text{Target Waktu}} \times 100$

Dengan penilaian total = $\frac{\textbf{Aspek Kuantitas} + \textbf{Aspek Kualitas} + \textbf{Aspek Waktu}}{3}$

Tabel 5.9 Tabel Penilaian Pekerjaan Kontrak Kerja pada Supervisor Dock Master

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas		Target			Realisasi			Perhitungan	Nilai Capaian KonKer
					Kuantitas	Mutu	waktu	Kuantitas	Mutu	waktu		
1	Menyusun Rencana Kerja	Penyusunan rencana tepat pada sasaran target perusahaan	1	Membuat rencan	89	90	1	89	90	1	276	92
			2	Membuat rencan	75	80	1	75	80	1	276	92
			3	Melaksanakan re	75	80	1	75	100	1	301	100.3333333
			4	Melakukan fungs	75	80	1	75	90	1	288.5	96.16666667
2	Meningkatkan capaian kinerja	Presentase pekerjaan docking	1	Pengendalian re	75	80	1	75	75	1	269.75	89.91666667
			2	Pengendalian Ke	75	80	1	75	100	1	301	100.3333333
3	Meningkatkan waktu pelayanan	Presentase pekerjaan un-	1	Pengendalian pe	75	80	1	75	100	1	301	100.3333333
			2	Pengendalian Ju	75	80	1	75	80	1	276	92
4	Meningkatkan waktu pelayanan	Presentasi pekerjaan docking	1	Pengendalian jad	75	80	1	75	80	1	276	92
			2	Pengendalian jad	75	80	1	75	100	4		
											(Baik)	85.50833333

Penilaian kompetensi dititik beratkan pada kompetensi yang telah dimiliki oleh karyawan tersebut. Jumlah kompetensi tersebut selanjutnya akan dicocokkan dengan kompetensi masing-masing jabatan. Sehingga karyawan yang telah memiliki kompetensi yang cukup untuk suatu pekerjaan dapat mendapat kenaikan.

5.8 Remunerasi Pekerjaan

Remunerasi adalah sistem penghargaan bagi karyawan yang memiliki kinerja baik terhadap pekerjaannya. dari hasil penilaian yang telah dilakukan dapat dinilai berapa tunjangan yang akan didapat dari masing-masing karyawan. Karyawan dapat mendapat jumlah gaji yang lebih dari gaji yang akan didapatkan seperti pada Tabel 5.10.

Tabel 5.10 Tabel Remunerasi pada Pekerjaan Supervisor Dock Master

No.	NAMA	ID Pegawai	JABATAN	Unit Kerja	Gaji Pokok	KEHADIRAN (40%)	TOTAL POTONGAN KEHADIRAN	NILAI CAPAIAN SKP	Potongan SKP		Tambahan SKP		Total Potongan	Total Tamabhan	JUMLAH DITERIMA
									PROSENTASI	JUMLAH POTONGAN	PROSENTASI	JUMLAH Tambahan			
1	UNIT KERJ	0	0	0	2,399,000	959,600	9,596	-	-	-				9,596	2,408,596
JUMLAH TUNJANGAN KINERJA YANG DITERIMA															2,408,596.00

Remunerasi dihitung dari hasil jumlah penilaian. Penilaian otimal adalah yang bernilai 100%. Apabila jumlah penilaian melebihi dari nilai 100 % maka karyawan dapat mendapat tunjangan kinerja. Namun apabila penilaian berada di bawah 100% maka karyawan dapat mendapat pengurangan gaji karna tidak sesuai dengan kinerja yang diharapkan oleh perusahaan. Jumlah pengurangan dan penambahan bisa didapatkan dari Tabel 5.11

Tabel 5.11 Jumlah nilai capaian kontrak kinerja

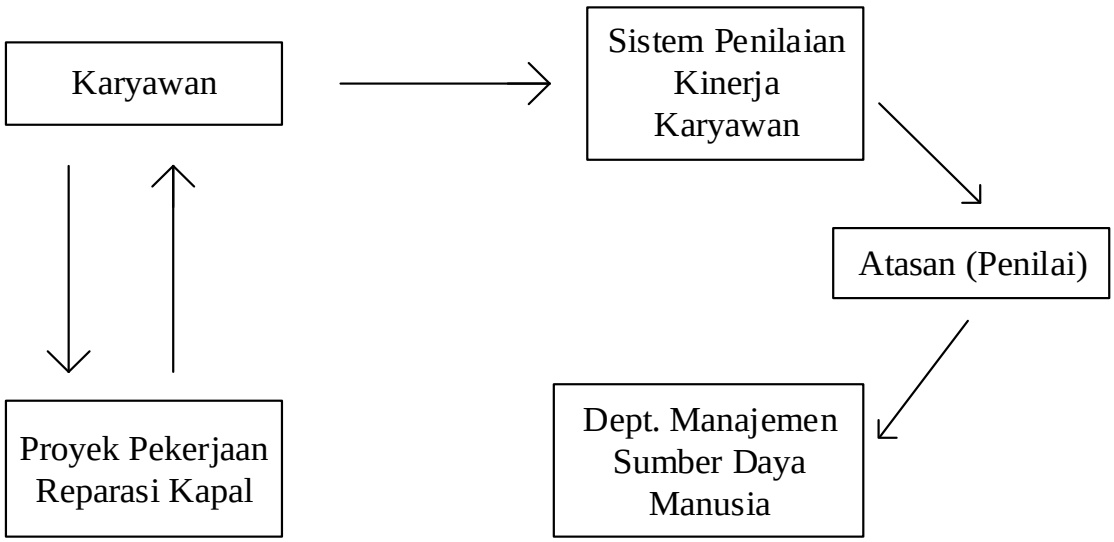
RANGE NILAI CAPAIAN Kontrak Kerja	NILAI	POTONGAN		RANGE NILAI CAPAIAN Kontrak Kerja	NILAI	TAMBAHAN
85 s/d 100	100	0		100 S/D 110	105	5%
80 s/d 84	95	5%		110 S/D 120	115	10%
76 s/d 79	85	15%		120 S/D 130	125	15%
71 s/d 75	75	25%				
66 s/d 70	65	35%				
61 s/d 65	60	40%				
56 s/d 60	55	45%				
51 s/d 55	50	50%				
46 s/d 50	45	55%				
41 s/d 45	40	60%				

BAB 6
PERANCANGAN APLIKASI KOMPUTER BERBASIS *WEBSITE* UNTUK MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS KINERJA DAN KOMPETENSI

6.1 Kerangka Dasar Perancangan Sistem

Dari hasil teori dan anailisa permasalahan dalam manajemen sumber daya manusia pada industry reparasi kapal di galangan Indonesia. Maka dapat dibuat suatu rancangan sistem manajemen baru sebagai langkah untuk membantu Manajemen sumber daya manusia galangan dalam melakukan penilaian kinerja dari karyawan di industry galangan reparasi di Indonesia.

Langkah pertama yang dilakukan adalah pemodelan aplikasi. Hal tersebut dilakukan untuk mempermudah pembuat program (*program maker*) maupun pengguna (*user*) dalam memahami maksud dan tujuan dari pembuatan dan penggunaan aplikasi ini. Alur data dan informasi yang akan dibangun dan menjadi pemodelan aplikasi terdapat pada kerangka dasar perancangan sistem berikut.

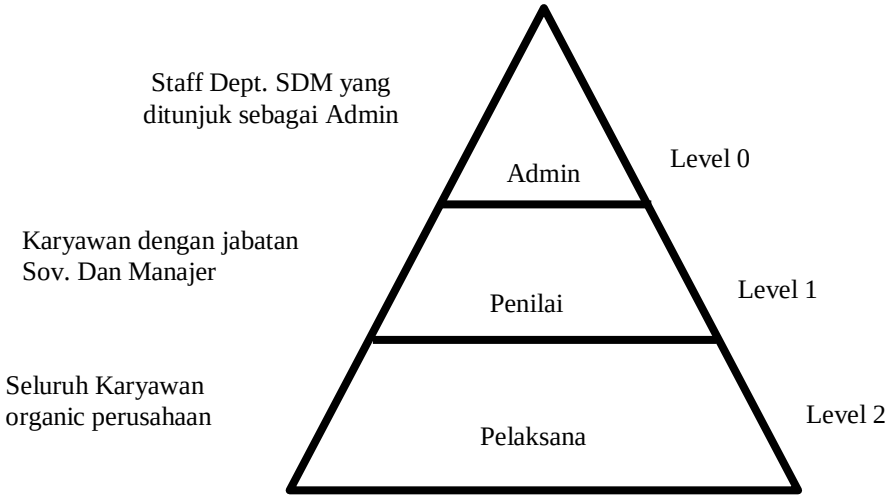


Gambar 6.1 Kerangka Dasar Perancangan Sistem Penilaian Kinerja Karyawan

Dari Gambar 6.1 dapat dijelaskan apa saja yang harus dilakukan seluruh pihak yang terlibat dan berhubungan dalam sistem penilaian kinerja karyawan di industry galangan reparasi kapal.

6.2 Hierarki User

Pada perancangan aplikasi yang memiliki lebih dari 1 user diperlukan arahan level yang dapat menunjukkan tingkatan atau hierarki dari user aplikasi yang dibuat. Hierarki tersebut dapat menunjukkan level kepentingan dari masing-masing user yang ada pada aplikasi tersebut sehingga menjadi lebih mudah dipahami dan dimengerti.



Gambar 6.2 Diagram Level Entitas (Hierarki User)

Dalam Gambar 6.2 terdapat segitiga yang menunjukkan level entitas (Hierarki User) pada palikasi ini. Hierarki user dibagi menjadi 3 bagian yakni, level 0, level 1, da level 2. Pada level 0 terdapat admin yang memegang peranan penting dalam penggunaan aplikasi ini. Admin dalam aplikasi ini adalah staff Departemen Sumber Daya Manusia yang ditunjuk sebagai administrator dalam aplikasi ini. Tugas dari admin adalah memasukkan data yang diperlukan dalam proses penilaian seperti data identitas karyawan, kompetensi pekerjaan dana keterampilan, data kontrak kinerja dan juga menyimpan kontrak kinerja tambahan serta hasil laporan penilaian.

Selanjutnya pada level 1 terdapat Penilai yang merupakan karyawan dengan jabatan Supervisor dan Manajer dari tiap divisi yang ada. Fungsi utama dari penilai ini adalah menyetujui kontrak kinerja yang telah dibuat oleh bawahan, mencocokkan realisasi progress, dan menyetujui hasil penilaian yang didasarkan pada hasil pekerjaan dengan aspek aspek penilaian yang telah dimasukkan.

Pada level terakhir yakni level 2, terdapat Pelaksana. Pelaksana ini merupakan seluruh karyawan organik yang ada pada perusahaan. Tugas utama dari pelaksana ini adalah melakukan pembuatan kontak kinerja dan memasukkan data realisasi progress pekerjaan. Yang selanjutnya akan dilakukan pembuatan rekap laporan oleh admin.

6.3 Use Case Diagram

Use Case Diagram mendukung ERD dan DFD agar dapat dijalankan didalam aplikasi. UCD menggambarkan wewenang dan tugas *User* untuk menjalankan aplikasi. UCD dalam aplikasi dapat digambarkan pada Tabel 5. 2.

Dalam sistem yang dirancang bagi entitas user, terdapat dua entitas utama yang terlibat yaitu Karyawan dan Atasan. Berikut penjelasan kewenangan tiap entitas yang terlibat dalam aplikasi komputer berbasis *website* untuk penilaian karyawan berbasis kinerja dan kompetensi seperti pada Tabel 6.2. .Sementara untuk Administrator ada pada Tabel 6.1.

Tabel 6.1 Use Case Diagram untuk *Administrator*

No	Entitas	Alur Data	Proses	Penjelasan Proses	Kemampuan yang harus dimiliki
1	*Administrator*	*Input*	Registrasi	Meng-input account ke program	Mengetahui cara mengoperasikan komputer
			Analisa	Menganalisa Data Kontrak Kerja Karyawan	Mengetahui sistem kerja aplikasi
			Rumus Penilaian Bobot Kontrak Kerja	Mengatur bobot kontrak kerja yang digunakan dalam perhitungan Kontrak Kerja	Mengetahui cara akses ke aplikasi
			KPI Perusahaan	Meng-input List KPI Perusahaan ke Departemen	
			Rumus Penilaian	Mengatur Skala Penilaian	
		Output	Laporan	Laporan rekap jumlah karyawan yang telah atau belum membuat Kontrak Kerja Karyawan	
			Statistik	Laporan dalam bentuk statistik	

Tabel 6.2 Use Case Diagram *User* Karyawan

No	Entitas	Alur Data	Proses	Penjelasan Proses	Kemampuan yang harus dimiliki
1	*User*	Input	*Log in*	Meng-input account ke program	Mengetahui cara akses ke aplikasi
			Mengubah Identitas	Mengubah data identitas karyawan	
			Mengubah Data Kompetensi	Mengubah dan meng-input data kompetensi pendidikan, Pekerjaan dan Keterampilan dengan mengklik tombol + tambah baru pada *form* yang tersedia	Mengetahui cara mengoperasikan komputer
			Melakukan penambahan kontrak kerja	Memilih dan meng-input data kontrak kerja pada *form* yang tersedia	Mengetahui sistem kerja aplikasi
			Melakukan pengisian target kinerja di pekerjaan	Meng-input data target kerja kerja pada *form* kontrak kerja yang tersedia	
			Progress Kontrak Kerja	Meng-input *progress* realisasi Kontrak Kerja	
		Output	Dashboard	halaman awal yang menampilkan notifikasi	
			Nilai Kontrak Kerja	Informasi hasil penilaian Kontrak Kerja	
			Hasil Penilaian Kerja	Informasi hasil penilaian akhir	

Tabel 6.3 Use Case Diagram untuk *User* Penilai

No	Entitas	Alur Data	Proses	Penjelasan Proses	Kemampuan yang harus dimiliki
1	*User* (Penilai)	Input	Registrasi	Meng-input account ke program	Mengetahui cara mengoperasikan komputer Mengetahui sistem kerja aplikasi Mengetahui cara akses ke aplikasi
			Kontrak Kerja Karyawan	Menyetujui Kontrak Kerja Karyawan Merevisi Kontrak Kerja Karyawan	
			Penilaian Kontrak Kerja	Memberikan nilai Kontrak Kerja kapada Karyawan yang dinilai Merevisi nilai kontrak kerja Karyawan	
		Output	*Progress* Karyawan	Informasi realisasi progres yang dilaporkan oleh Karyawan	
			Hasil Penilaian Kontrak Kerja Karyawan	Informasi hasil penilaian kontrak kerja karyawan	

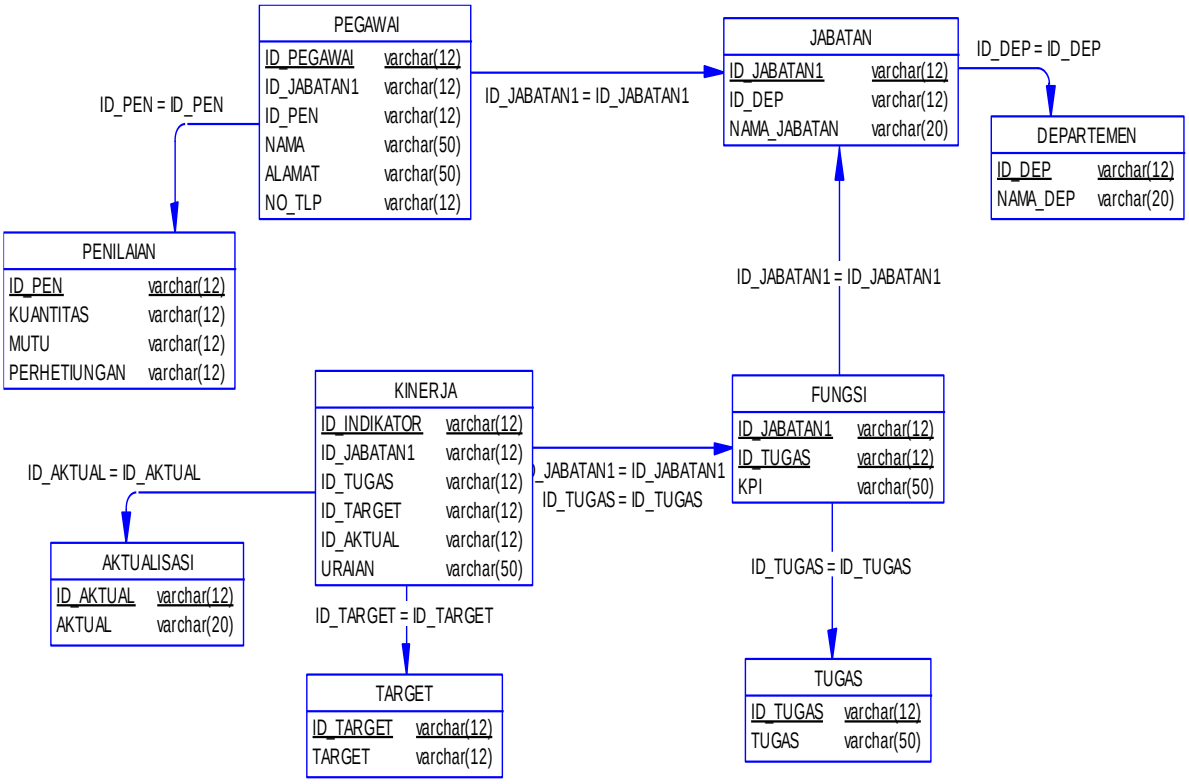
Software application ini berbasis *website* sehingga bersifat portable, dapat dibuka dimana saja. *Website* ini menrupakan jenis perangkat lunak yang friendly to *user*, baik pengguna baru maupun yang sudah sering melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan computer di dunia perkapalan.

Aplikasi ini memiliki dua fungsi *log in*, yakni: *log in* sebagai *administrator*, dan *User* yang terbagi menjadi dua *log in* yakni sebagai penilai dan karyawan. Dalam hal ini fungsi *log in administrator* adalah untuk melakukan input item kompetensi pekerjaan, *editing* item kontrak kerja, dan mengakses laporan hasil penilaian kinerja.

Fungsi selanjutnya adalah *log in*i sebagai *user* (pengguna) yang ditujukan untuk Karyawan yang hendak melakukan pekerjaan dengan memasukkan kontrak kerja beserta target yang akan dikerjakan selama satu masa penilaian evaluasi kerja. Dalam proses evaluasi kinerja ini dapat dibarengi dengan memasukkan *progress* pekerjaan yang dilakukan secara terus menerus selama masa penilaian evaluasi kerja. Pengisian *form progress* pada aplikasi tersebut dilakukan berdasarkan hasil fakta yang ada di lapangan. Hasil pengawasan akan disimpan ke server sehingga laporan dapat diakses oleh pihak *administrator*.

6.4 *Entitas Relationship Diagram*

Setelah pembuatan susunan kerangka dasar perancangan sistem, maka hal yang selanjutnya dilakukan adalah pembuatan *Entitas Relationship Diagram* (ERD) seperti pada Gambar 6.3. *Entitas Relationship Diagram* atau disebut juga ERD ini akan menjelaskan hubungan antara entitas dalam *Website*. Selain itu Diagram ini juga sebagai awal dari penyusunan alur data aplikasi ini. *Entitas Relationship Diagram* atau disebut juga ERD ini merupakan langkah awal dalam penentuan alur *database* dari aplikasi yang dibuat. ERD digunakan untuk merancang struktur data dan hubungan antar data yang ada pada tabel yang satu dengan yang lain.



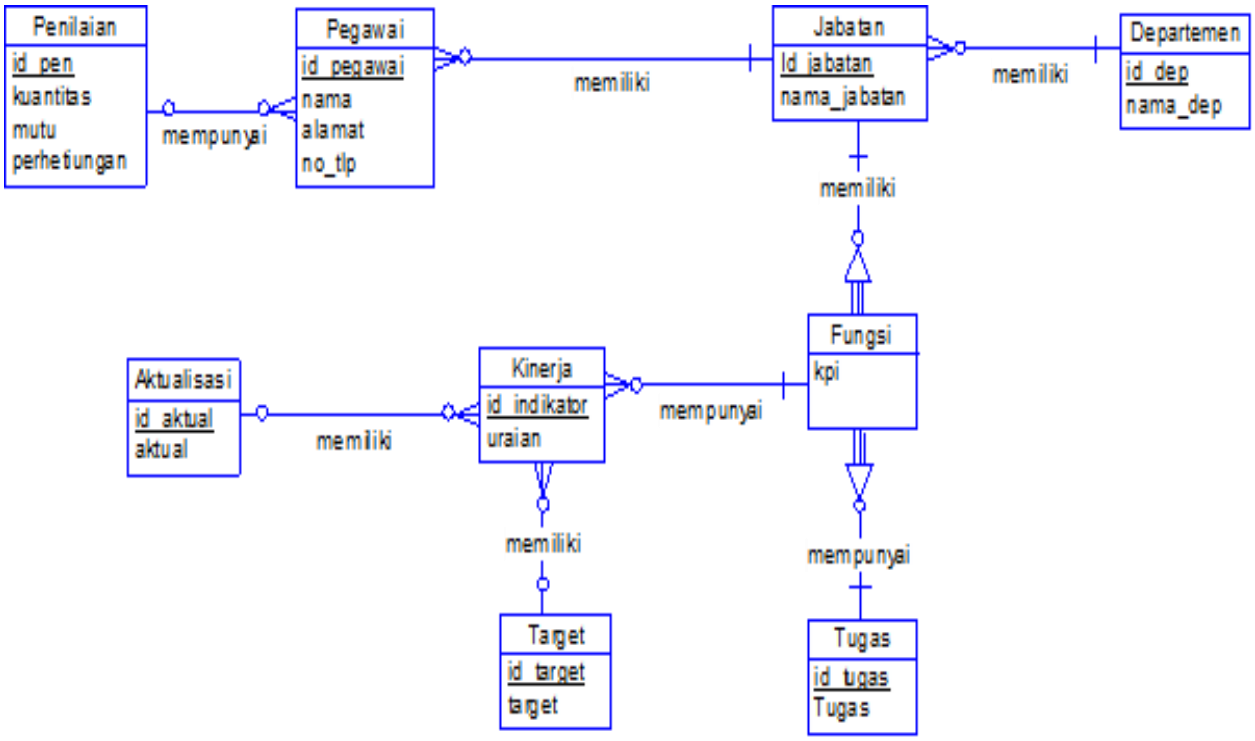
Gambar 6.3 Entitas Relationship Diagram

Gambar 6.3 *menu*njukan hubungan masing – masing entitas (tabel) terhadap kepentingan. Dari hubungan tersebut akan *menu*njukkan bagaimana aplikasi yang dirancang dapat berjalan sesuai dengan tujuan. Dalam ERD, masing – masing entitas memiliki *attribute*, dimana atribut itu bisa bersifat *foreign key*, dan bersifat *database* entitas. Gambar 6.3 *menu*njukkan sebagian ERD dari keseluruhan ERD dalam aplikasi yang dirancang. Proses pembangunan kapal merupakan proses yang dijalankan secara seri dengan tahapan yang berkelanjutan. Aliran data yang terdapat didalam aplikasi akan memiliki hubungan antara data yang satu dengan yang lain dengan digambarkan melalui diagram ERD. Dalam diagram dapat terlihat beberapa hubungan antar data, antara lain:

1. Data karyawan terhubung dengan data kontrak kerja pekerjaan reparasi;
2. Data karyawan akan terhubung dengan data kompetensi pekerjaan dan kompetensi karyawan;
3. Data *progress* pengerjaan akan terhubung dengan data Penilaian Karyawan
4. Data Penilaian Karyawan akan terhubung dengan data Pemberian *Take home pay* (Remunerasi)

6.5 Data Flow Diagram

Selanjutnya menyusun *Data Flow Diagram* (DFD). Data Flow Diagram merupakan alat yang menampilkan visual diagram alur data atau informasi dari pembuatan aplikasi yang dirancang. *Data Flow Diagram* (DFD) dari *website* untuk *administrator* dan *user*.



Gambar 6.4 Data Flow Diagram

6.6 Perancangan *Interface*

Selanjutnya melakukan perancangan *Interface* atau tampilan antar-muka dari *website* yang akan dibuat. Perancangan aplikasi ini dilakukan untuk mempermudah perencanaan konten – konten apa saja yang akan ditampilkan dalam aplikasi. Konten-konten ini akan membantu

menyediakan kebutuhan bagi pengguna aplikasi. *Interface* harus dibuat sesederhana mungkin agar mudah digunakan oleh pengguna.

Perancangan *Interface* ini dimulai dari pembuatan *mock up* aplikasi yang dibuat sedetail dan sejelas mungkin. Di dalam *mock up* tersebut akan ditampilkan konten-konten yang berkaitan dengan dokumen manajemen sumber daya manusia di industri reparasi kapal. Konten tersbut berisikan kontrak kerja karyawan, jabatan karyawan, dan item kompetensi dari jabatan karyawan.

Pengguna aplikasi ini dibagi menjadi 3 jenis *User*, diantaranya Admin, Karyawan, dan Penilai (Atasan). Ketiga jenis *user* ini memiliki hak akses yang berbeda-beda sesuai dengan yang tertera pada tabel di atas. Aplikasi ini selanjutnya akan diintegrasikan dengan *website* sehingga dapat diakses secara *online*, antara lain sebagai berikut:

a. Dapat mempermudah pihak manajemen sumber daya manusia, dalam melakukan penilaian kinerja dan kebutuhan aspek kompetensi pekerjaan dari jabatan-jabatan.
b. Dapat mempermudah Departemen Produksi, Departemen Perencanaan dan Pengendalian Produksi, dan Departemen Logistik untuk memantau *progress* pekerjaan.
c. Tidak terbatas dengan jam kerja galangan
d. Dapat diakses dimana saja
e. Lebih praktis dan hasil penilaian dapat diakses dimana saja secara *real-time*

6.7 *Mock up* Aplikasi (Pemodelan Aplikasi)

Selanjutnya menyusun perancangan model aplikasi yang dilakukan untuk *menu*njukkan alur kerja dari sistem aplikasi. Dalam perancangan model aplikasi ini memiliki 3 bagian utama, yaitu untuk *administrator* dan untuk pengguna (*user*) karyawan, dan penilai. Berikut ini adalah alur kerja aplikasi dari masing-masing sistem:

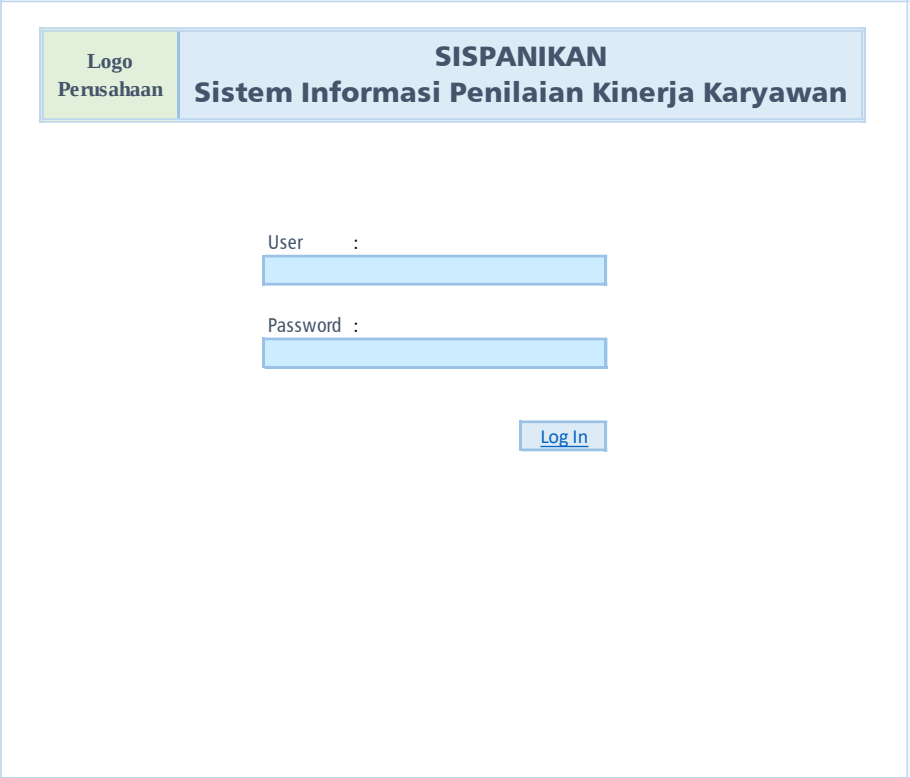
6.7.1 *Mock up Administrator*

Administrator mimiliki hak aksess yang lebih besar apabila dibandingkan dengan pengguna (*user*) biasa. Pembatasan pengguna terbatas khusus pada karyawan yang diberi hak akses sebagai *administrator*. *Administrator* memiliki kuasa penuh dalam penggunaan aplikasi, mulai dari menyetujui *User*, mengisi data, menyunting data, mencetak data, mengunduh data, menghapus data dan menambah data.

6.7.1.1 Halaman Pembuka

Sistem sign in dalam aplikasi ini dimulai dari halaman *log in* adalah halaman paling awal dari program aplikasi komputer. *Log in* pada aplikasi SISPANIKAN dilakukan dengan cara

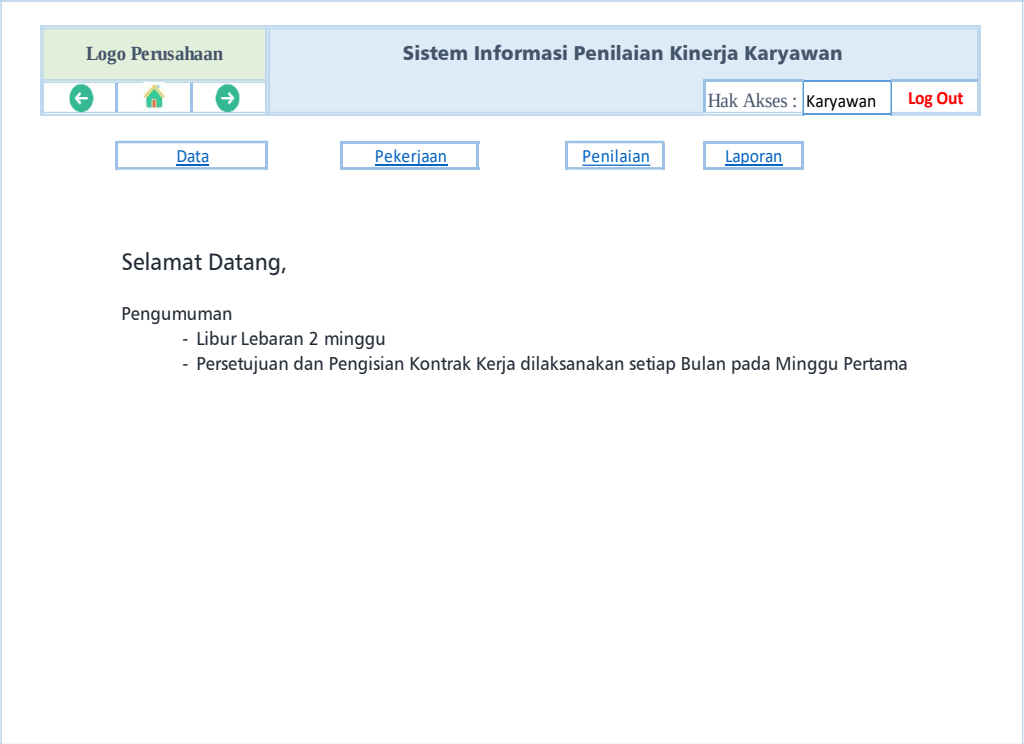
membuka *browser* dan *menu*liskan alamat URL aplikasi SISPANIKAN www.sispanikan.am pada *field address*, maka sistemn akan menampilkan halaman *log in* seperti pada gambar Gambar 6.5.



Gambar 6.5 Halaman *Form Log in* Apliasi SISPANIKAN

Pada halaman *log in*, pengguna mengisi *Username* dan *password* untuk bisa mengakses *menu* didalam aplikasi. Dimana data (*User)* Pengguna masuk kedalam *database*. Setelah mengisi kolom *Username* dan *password*, dengan mengklik tombol *log in* maka langsung bisa masuk ke dalam aplikasi. Setelah itu sistem akan menampilkan halaman awal aplikasi SISPANIKAN seperti pada gambar Gambar 6.6.

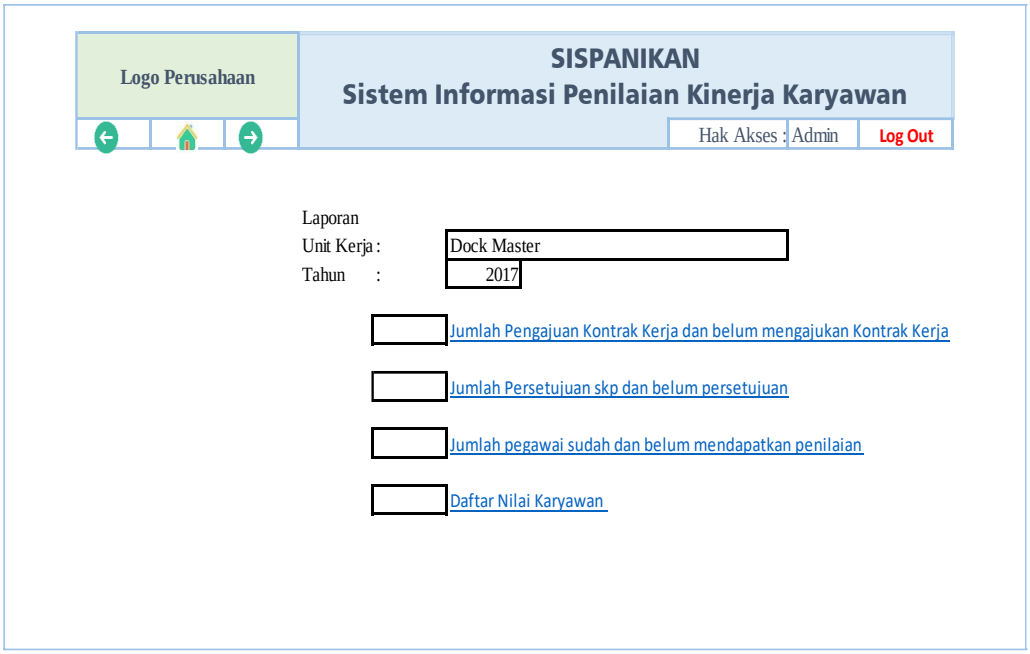
Pada masuk halaman awal aplikasi SISPANIKAN, maka sistem akan menampilkan halaman utama dengan hak akses sebagai karyawan. Setelah diklik, maka sistem akan menampilkan halam seperti pada gambar berikut



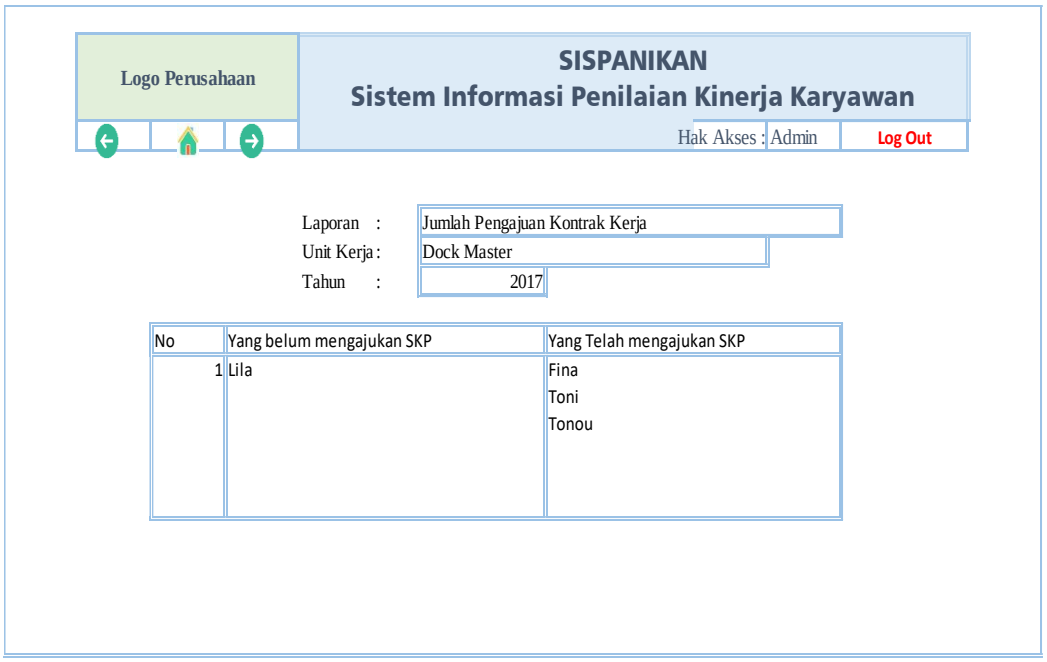
Gambar 6.6 Halaman Utama Aplikasi

6.7.1.2 Menampilkan Laporan

Untuk dapat menampilkan laporan-laporan di aplikasi ini, Admin dapat menggunakan fitur ”Laporan”. Fitur ini merupakan merupakan fitur untuk merekap data-data nilai pada unit kerja yang dipilih Gambar 6.7.



Gambar 6.7 Halaman Fitur Laporan

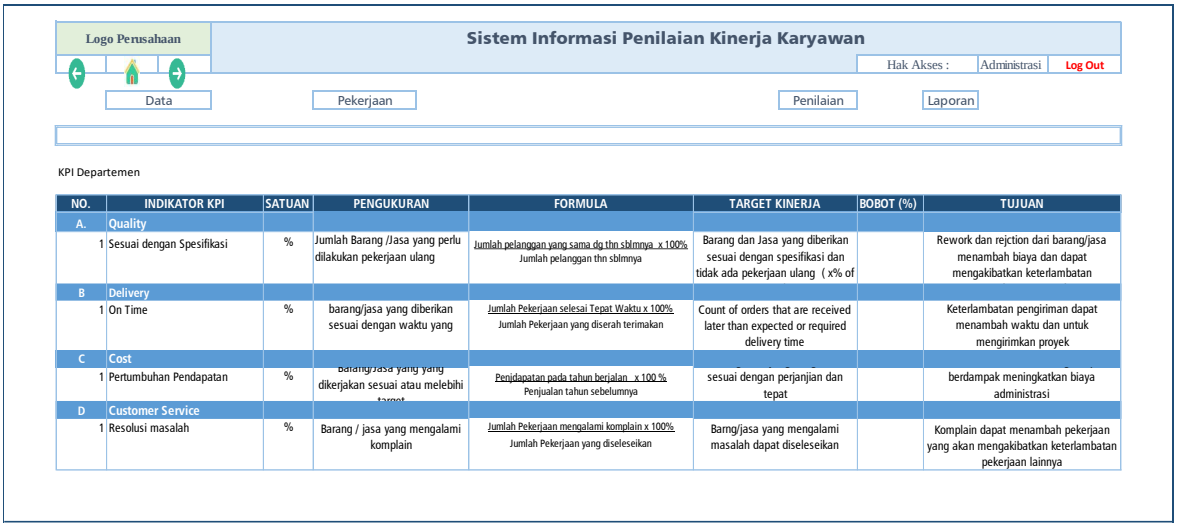


Gambar 6.8 Laporan Jumlah Pengajuan Kontrak Kerja

Model tampilan pemilihan Laporan yang telah dipilih, berisikan Laporan Jumlah Pengajuan Kontrak.

6.7.1.3 Menambah KPI Departemen sebagai Acuan Kontrak Kerja Karyawan

Menampilkan KPI Perusahaan yang dapat diturunkan ke tiap Departemen untuk dijadikan sebagai acuan dalam pembuatan Kontrak Kerja Karyawan.



Gambar 6.9 KPI Departemen

6.7.2 *Mock up User* Pengguna

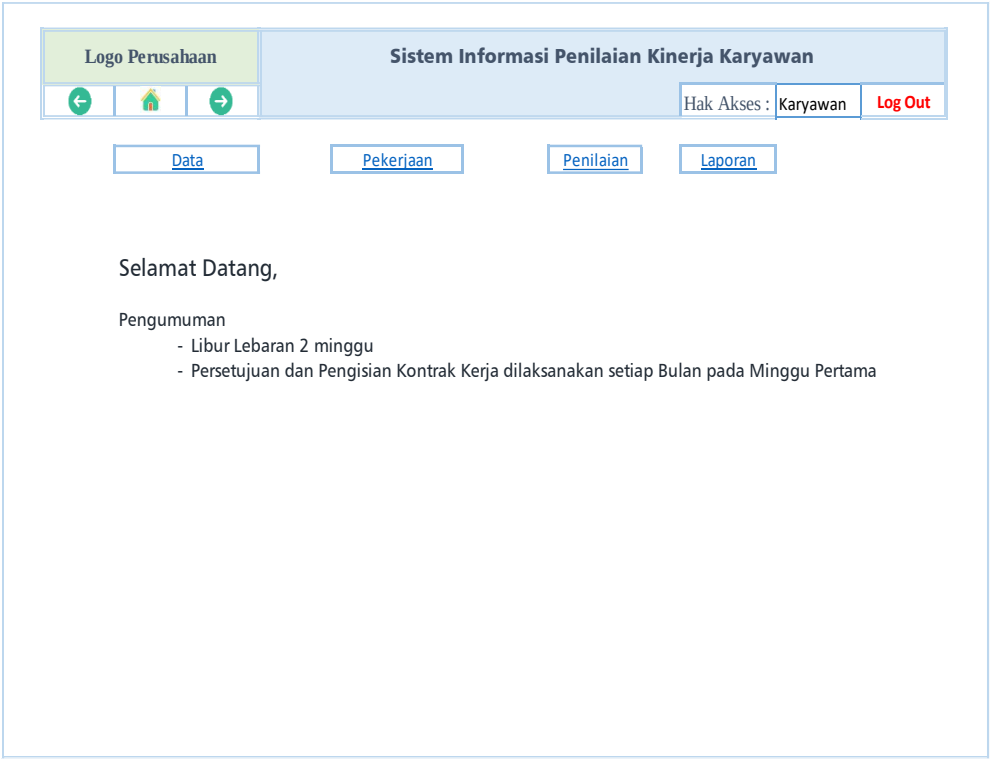
Perancangan Data Dengan membuka browser dan *menu*liskan alamat program URL www.sispanikan.am pada kotak alamat, maka Pengguna (*User*) dapat masuk pada halaman *log in* dari aplikasi seperti pada Gambar 6.10. Pada halaman *log in*, *User* (karyawan, *Foreman*,

Supervisor, dan Manajer) mengisikan *username* dan *password* untuk bisa mengakses *menu* didalam aplikasi. Dimana data *User*, masuk kedalam *database*. Setelah mengisi kolom *username* dan *password*, dengan mengklik tombol *log in* maka akan langsung bisa masuk ke dalam aplikasi.

6.7.2.1 Halaman Pembuka

Pada halaman *log in*, pengguna mengisi *Username* dan *password* untuk bisa mengakses *menu* didalam aplikasi. Dimana data (*User)* Pengguna masuk kedalam *database*. Setelah mengisi kolom *Username* dan *password*, dengan mengklik tombol *log in* maka langsung bisa masuk ke dalam aplikasi. Setelah itu sistem akan menampilkan halaman awal aplikasi SISPANIKAN seperti pada gambar Gambar 6.11

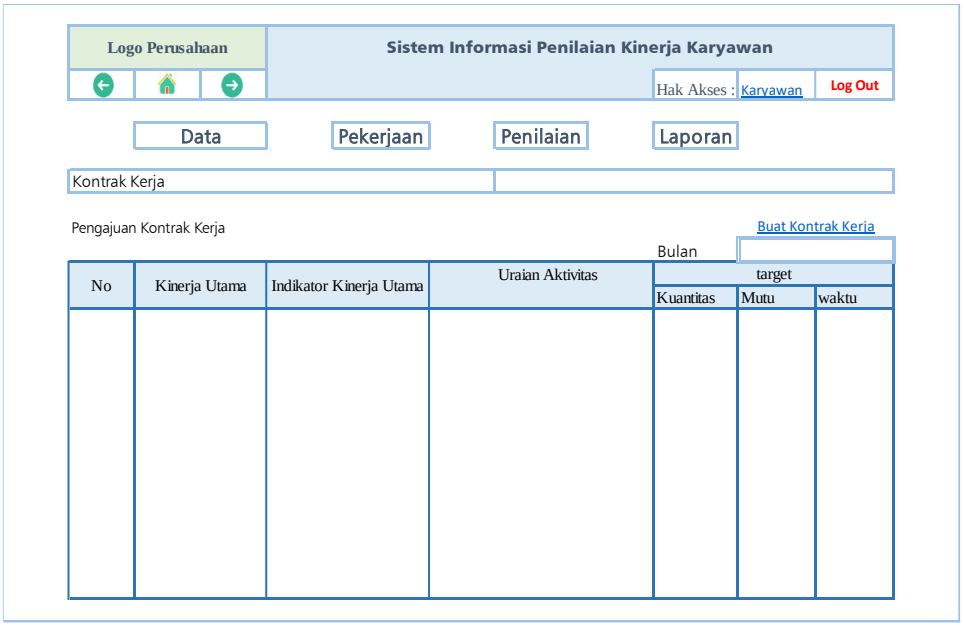
Gambar 6.10 Halaman *Log in* SISPANIKAN



Gambar 6.11 Halaman Utama Aplikasi

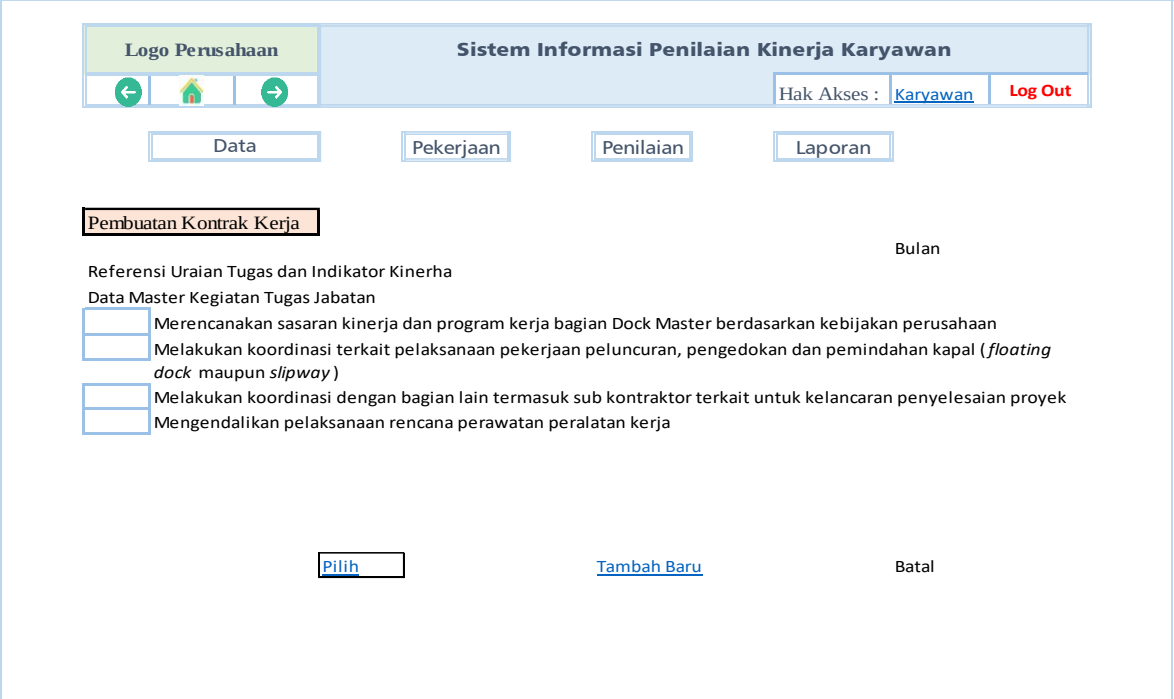
6.7.2.2 Membuat Kontrak Kerja

Setelah *log in* aplikasi, Pengguna dapat membuat Kontrak Kerja dengan cara tekan *menu* Kontrak Kerja Karyawan, kemudian pilih sub *menu* "Buat Kontrak Kerja" maka sistem akan menampilkan halaman seperti pada Gambar 6.12berikut:



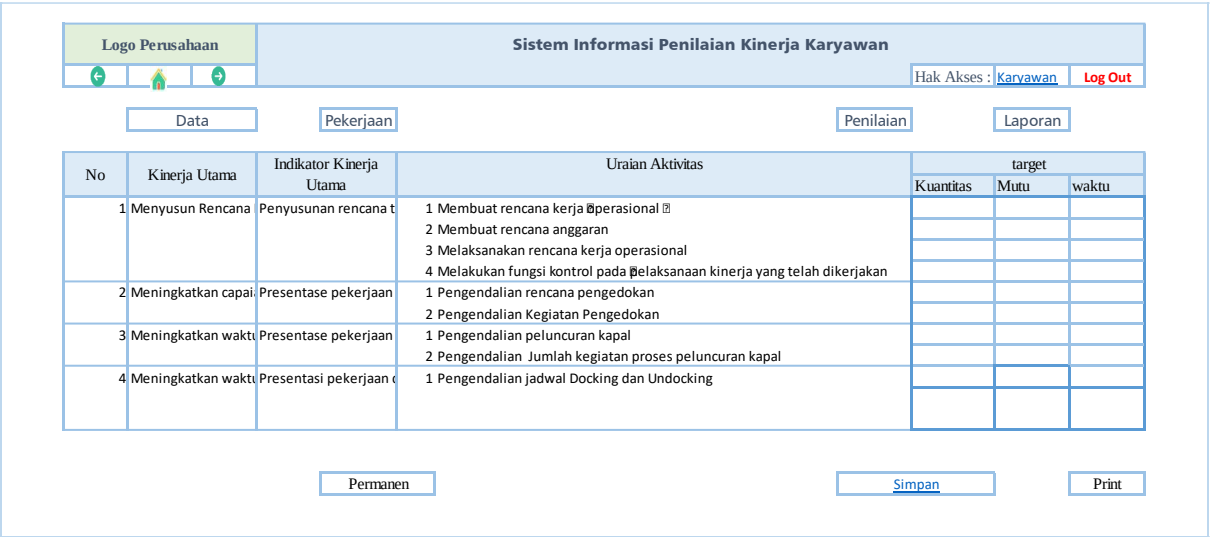
Gambar 6.12 Membuat Kontrak Kerja Karyawan

Untuk menambahkan Kontrak Kerja Karyawan, pegawai dapat memilihnya dengan cara tekan tombol “Tambah Kontrak Kerja” maka sistem akan menampilkan data tugas pokok dan fungsi yang telah ada pada master tugas pokok seperti pada Gambar 6.13 berikut:



Gambar 6.13 Data Tugas Pokok Kontrak Kerja

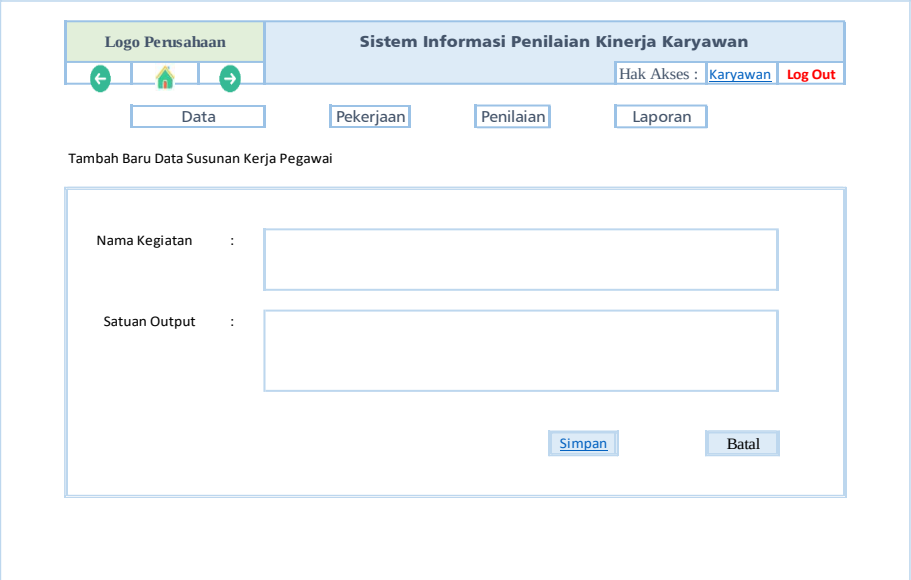
Pengguna dapat memilih kegiatan mana yang akan dijadikan kontrak selama satu tahun denggan cara meng-klik *checkbox* yang ada kemudian tekan tombol pilih maka sistem akan menampilkan data Kontrak Kerja Karyawan yang telah dipilih untuk menentukan targetnya seperti pada Gambar 6.14 berikut:



Gambar 6.14 Kontrak Kerja Karyawan yang dipilih

Jika daftar kegiatan yang akan dijadikan Kontrak Kerja Karyawan tidak ada pada daftar Kontrak Kerja Karyawan, maka Pengguna dapat menekan tombol “Tambah Baru” pada halaman

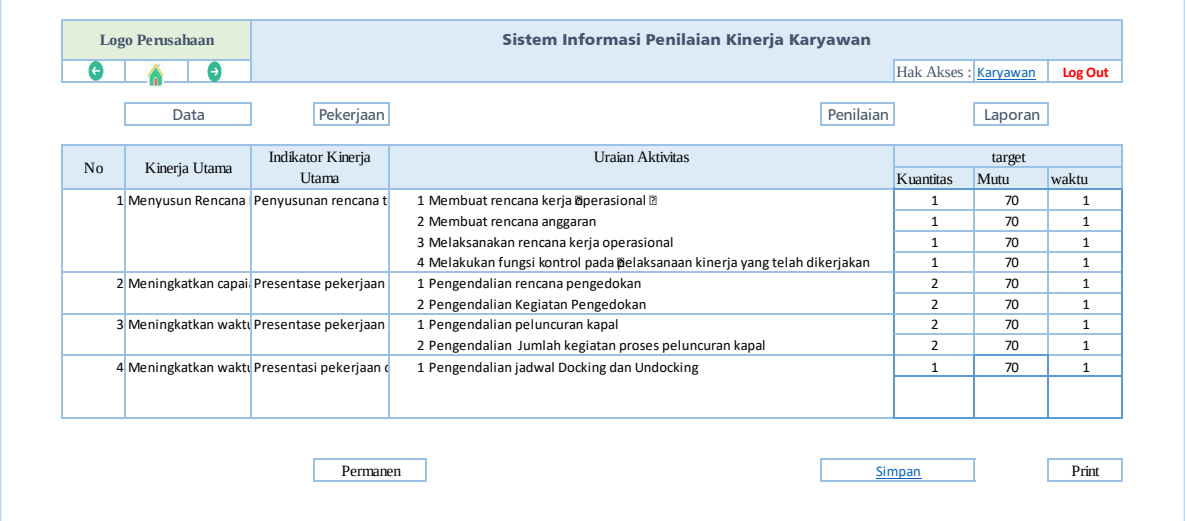
“Pilih Kontrak Kerja Karyawan” maka sistem akan menampilkan form seperti pada Gambar 6.15 berikut:



Gambar 6.15 Tambahan Kontrak Kerja Baru

Form ini terletak pada “Tambah Baru” Kolom nama kegiatan tugas jabatan dapat diinput sesuai nama tugas jabatan yang akan dimasukan, kolom satuan diisi sesuai dengan satuan *output* dari kegiatan. Kolom angka kredit, hanya dapat diinput oleh pegawai yang menduduki jabatan fungsional tertentu. Setelah data selesai diinput, maka tekan tombol “Simpan”.

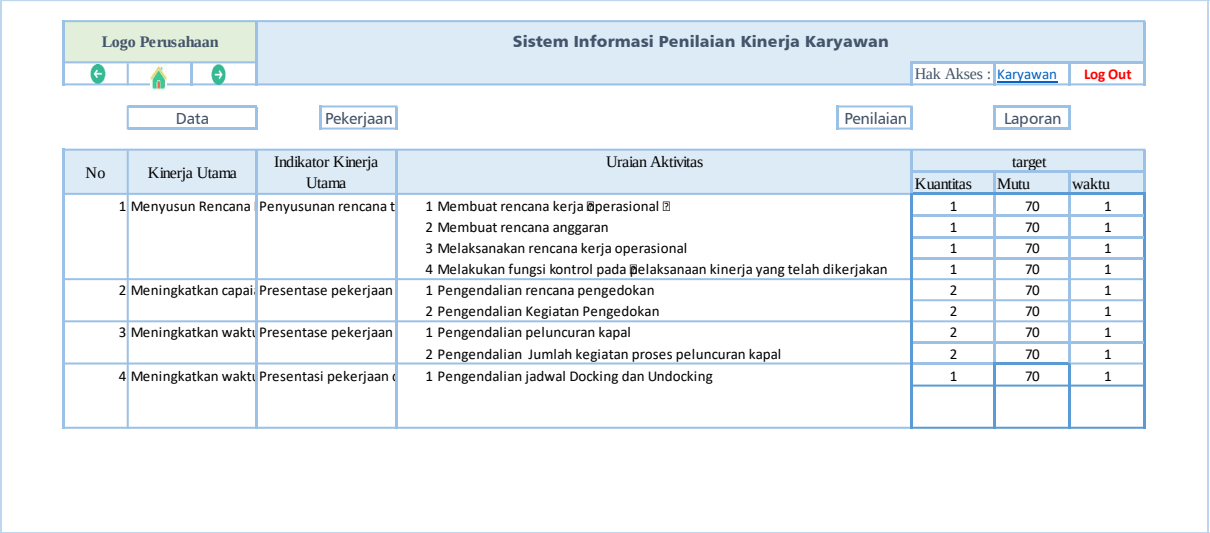
Setelah menentukan Kontrak Kerja Karyawan, pegawai dapat mengisikan target dari Kontrak Kerja Karyawan yang telah dipilih. Target ini diberikan untuk periode satu tahun. Pengisian target ini ada pada kolom-kolom kosong seperti gambar berikut:



No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas	target		
				Kuantitas	Mutu	waktu
1	Menyusun Rencana	Penyusunan rencana t	1 Membuat rencana kerja operasional	1	70	1
			2 Membuat rencana anggaran	1	70	1
			3 Melaksanakan rencana kerja operasional	1	70	1
			4 Melakukan fungsi kontrol pada pelaksanaan kinerja yang telah dikerjakan	1	70	1
2	Meningkatkan capai	Presentase pekerjaan	1 Pengendalian rencana pengedokan	2	70	1
			2 Pengendalian Kegiatan Pengedokan	2	70	1
3	Meningkatkan waktu	Presentase pekerjaan	1 Pengendalian peluncuran kapal	2	70	1
			2 Pengendalian Jumlah kegiatan proses peluncuran kapal	2	70	1
4	Meningkatkan waktu	Presentasi pekerjaan	1 Pengendalian jadwal Docking dan Undocking	1	70	1

Gambar 6.16 Pengisian Target Kontrak Kerja Karyawan

Setelah diisi, Pengguna dapat menyimpan terlebih dahulu sebelum dikirimkan keatasan. Setelah target diisi dan diteliti, maka tekan tombol “Permanen” untuk dikirim ke Atasan agar dapat disetujui.



Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Karyawan | Log Out

Data | Pekerjaan | Penilaian | Laporan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas	target		
				Kuantitas	Mutu	waktu
1	Menyusun Rencana	Penyusunan rencana t	1 Membuat rencana kerja operasional	1	70	1
			2 Membuat rencana anggaran	1	70	1
			3 Melaksanakan rencana kerja operasional	1	70	1
			4 Melakukan fungsi kontrol pada pelaksanaan kinerja yang telah dikerjakan	1	70	1
2	Meningkatkan capai	Presentase pekerjaan	1 Pengendalian rencana pengedokan	2	70	1
			2 Pengendalian Kegiatan Pengedokan	2	70	1
3	Meningkatkan waktu	Presentase pekerjaan	1 Pengendalian peluncuran kapal	2	70	1
			2 Pengendalian Jumlah kegiatan proses peluncuran kapal	2	70	1
4	Meningkatkan waktu	Presentasi pekerjaan	1 Pengendalian jadwal Docking dan Undocking	1	70	1

Gambar 6.17 Permanen Kontrak Kerja

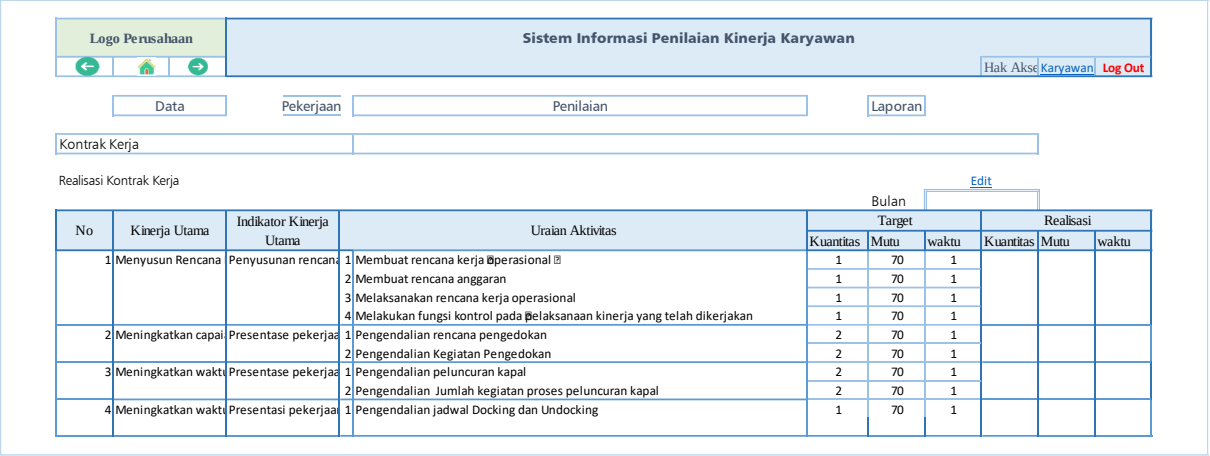
Catatan:

- *Jika sudah membuat Kontrak Kerja Karyawan dan target tapi belum dikirim keatasan (masih disimpan) masih dianggap belum membuat Kontrak Kerja Karyawan*
- *Jika Kontrak Kerja Karyawan sudah dikirim keatasan, maka hanya penilai yang dapat mengubah Kontrak Kerja Karyawan tersebut*

Setelah mengirimkan usulan Kontrak Kerja Karyawan kepada pejabat penilai, maka penilai dapat menyetujui usulan tersebut tanpa revisi, atau dapat pula menyetujui dengan revisi. Jika ada revisi, maka penilai harus mengisi *form* alasan revisi, kemudian dikirimkan kepada pegawai yang bersangkutan. Setelah pejabat penilai mengirimkan alasan perubahan, maka sistem akan menyampaikan alasan perubahan tersebut pada pegawai yang mengusulkan Kontrak Kerja Karyawan tersebut.

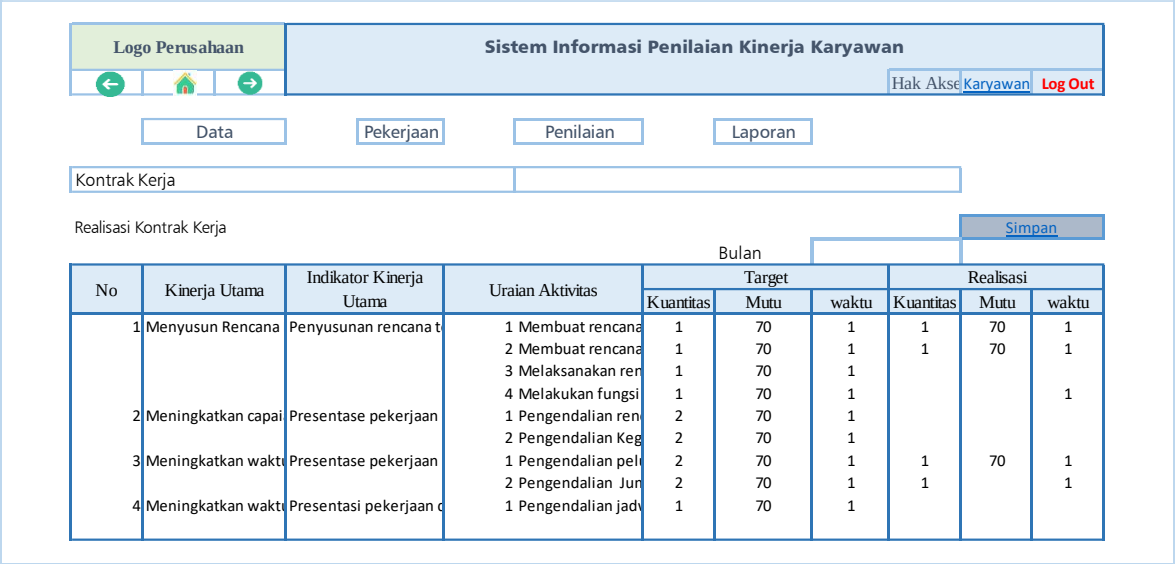
6.7.2.3 Melaporkan *Progress* Kontrak Kerja

Setelah Kontrak Kerja Karyawan disetujui oleh kedua belah pihak (pelaksana dan penilai) maka Kontrak Kerja Karyawan tersebut menjadi kontrak kerja. Setiap kegiatan, harus dilakukan evaluasi *progress* pekerjaan. Evaluasi *progress* pekerjaan digunakan untuk mengukur capaian *progress* sampai dengan saat ini. Melaporkan realisasi Kontrak Kerja Karyawan merupakan hal penting dalam penilaian Kontrak Kerja Karyawan. Untuk melaporkan realisasi Kontrak Kerja Karyawan, Pengguna dapat memilih *menu* kemudian pilih sub *menu* “Realisasi Kontrak Kerja Karyawan” maka sistem akan menampilkan halaman seperti pada Gambar 6.18 berikut:



Gambar 6.18 Realisasi Kontrak Kerja

Kolom Realisasi *menu*njukan akumulasi realisasi sampai dengan saat ini (dari minggu pertama sampai minggu terakhir dalam satu bulan) yang telah dilaporkan. Hal ini digunakan untuk mengingatkan kepada para pengguna akan capaian sebelumnya. Hasilnya dapat dilihat di Gambar 6.19 berikut.



Gambar 6.19 Pengisian Realisasi Ptogress Pekerjaan

6.7.2.4 Menampilkan Nilai kontrak Kerja

Nilai Kontrak Kerja Karyawan didapatkan dari realisasi yang telah diinputkan pada fitur Laporkan *Progress*. Nilai Kontrak Kerja Karyawan ini dapat tampil jika sudah disetujui oleh penilai. Untuk menampilkan hasil penilaian Kontrak Kerja Karyawan, Pengguna dapat memilih fitur kemudian pilih sub *menu* “Nilai Kontrak Kerja Karyawan” maka sistem akan menampilkan halaman nilai Kontrak Kerja Karyawan seperti pada Gambar 6.20 berikut:

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akse Karyawan Log Out

Data Pekerjaan Penilaian Laporan

Kontrak Kerja

Penilaian Kontrak Kerja

Edit

Bulan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama		Uraian Aktivitas	Target			Realisasi			Perhitungan	Nilai Capaian KonKer
					Kuantitas	Mutu	waktu	Kuantitas	Mutu	waktu		
1	Menyusun Rencana Kerja	Penyusunan rencana tepat pada sasaran target perusahaan	1	Membuat rencar	89	90	1	89	90	1	276	92
			2	Membuat rencar	75	80	1	75	80	1	276	92
			3	Melaksanakan re	75	80	1	75	100	1	301	100.3333333
			4	Melakukan fungs	75	80	1	75	90	1	288.5	96.16666667
2	Meningkatkan capaian kinerja	Presentase pekerjaan docking	1	Pengendalian re	75	80	1	75	75	1	269.75	89.91666667
			2	Pengendalian Ke	75	80	1	75	100	1	301	100.3333333
3	Meningkatkan waktu pelayanan	Presentase pekerjaan un-	1	Pengendalian pe	75	80	1	75	100	1	301	100.3333333
			2	Pengendalian Ju	75	80	1	75	80	1	276	92
4	Meningkatkan waktu pelayanan	Presentasi pekerjaan docking	1	Pengendalian jac	75	80	1	75	80	1	276	92
			2	Pengendalian jac	75	80	1	75	100	4		
											(Baik)	85.50833333

Gambar 6.20 Laporan Perhitungan Nilai Kontrak Kerja

6.7.2.5 Menampilkan Laporan *Take home pay* (Remunerasi)

Nilai Kontrak Kerja Karyawan didapatkan dari realisasi yang telah diinputkan pada fitur Laporkan *Progress*. Nilai Kontrak Kerja Karyawan Ini dapat tampil jika sudah disetujui oleh penilai. Untuk menampilkan hasil penilaian Kontrak Kerja Karyawan, Pengguna dapat memilih fitur kemudian pilih sub *menu* "Nilai Kontrak Kerja Karyawan" maka sistem akan menampilkan halaman nilai Kontrak Kerja Karyawan seperti pada gambar berikut

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Karyawan Log Out

Data Pekerjaan Penilaian Laporan

Kontrak Kerja

Penilaian Kontrak Kerja

Edit

Bulan

No.	NAMA	ID Pegawai	JABATAN	Unit Kerja	Gaji Pokok	KEHADIRAN (40%)	TOTAL POTONGAN KEHADIRAN	NILAI CAPAIAN SKP	Potongan SKP		Tambahan SKP		Total Potongan	Total Tamabhan	JUMLAH DITERIMA
									PROSENTASI	JUMLAH POTONGAN	PROSENTASI	JUMLAH Tambahan			
1	UNIT KERJ	0	0	0	2,399,000	959,600	9,596	-	-	-				9,596	2,408,596
JUMLAH TUNJANGAN KINERJA YANG DITERIMA															2,408,596.00

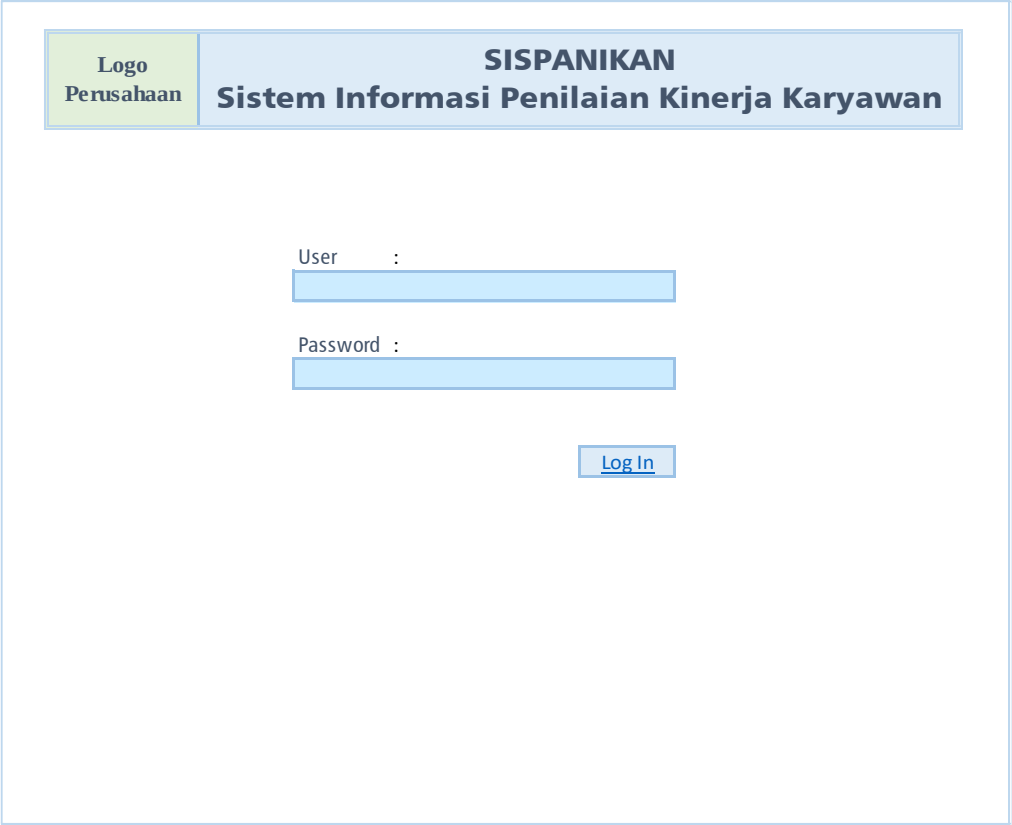
Gambar 6.21 Laporan *Take home pay* yang diterima Karyawan

6.7.3 *Mock up User* Penilai

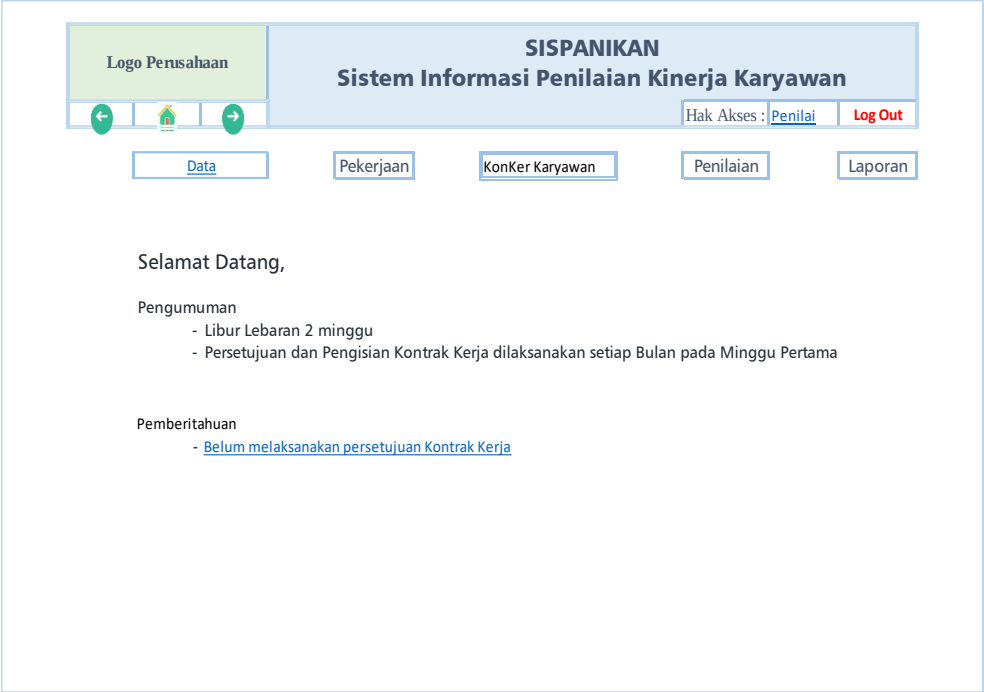
Perancangan Data Dengan membuka browser dan *menu*liskan alamat program URL www.sispanikan.am pada kotak alamat, maka Pengguna (*User*) dapat masuk pada halaman *log in* dari aplikasi seperti pada Gambar 5.6. Pada halaman *log in*, *User* (karyawan, *Foreman*, *Supervisor*, dan Manajer) mengisikan *username* dan *password* untuk bisa mengakses *menu* didalam aplikasi. Dimana data *User*, masuk kedalam *database*. Setelah mengisi kolom *username* dan *password*, dengan mengklik tombol *log in* maka akan langsung bisa masuk ke dalam aplikasi

6.7.3.1 Halaman Pembuka

Pada halaman *log in*, pengguna mengisi *Username* dan *password* untuk bisa mengakses *menu* didalam aplikasi. Dimana data (*User*) Pengguna masuk kedalam *database*. Setelah mengisi kolom *Username* dan *password*, dengan mengklik tombol *log in* maka langsung bisa masuk ke dalam aplikasi. Setelah itu sistem akan menampilkan halaman awal aplikasi SISPANIKAN seperti pada gambar Gambar 6.22



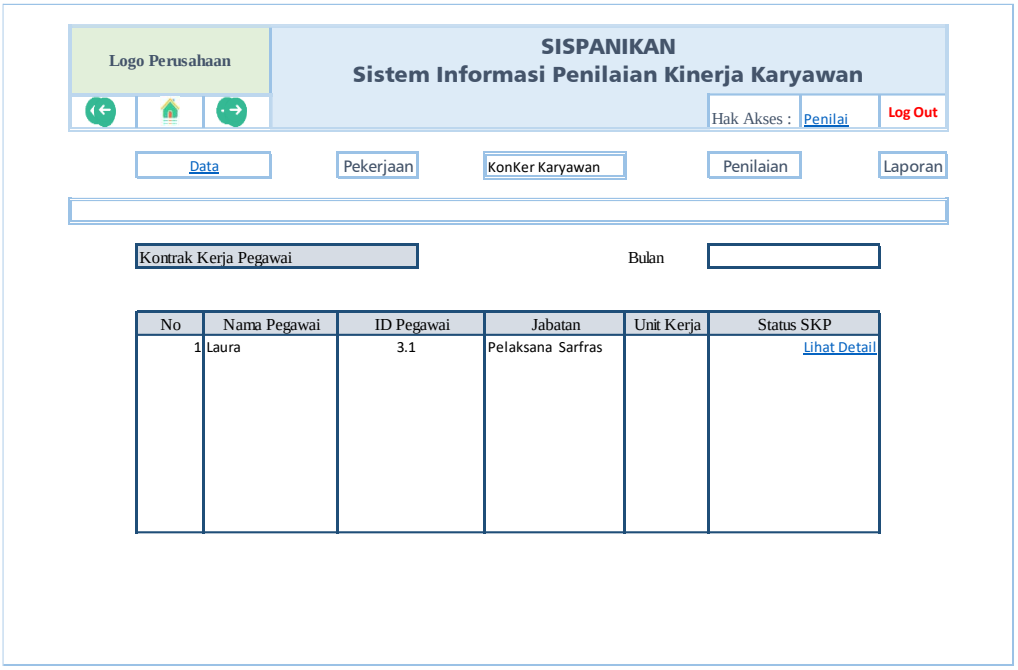
Gambar 6.22Halaman *Log in User* Penilai



Gambar 6.23 Halaman *Homepage* Penilai

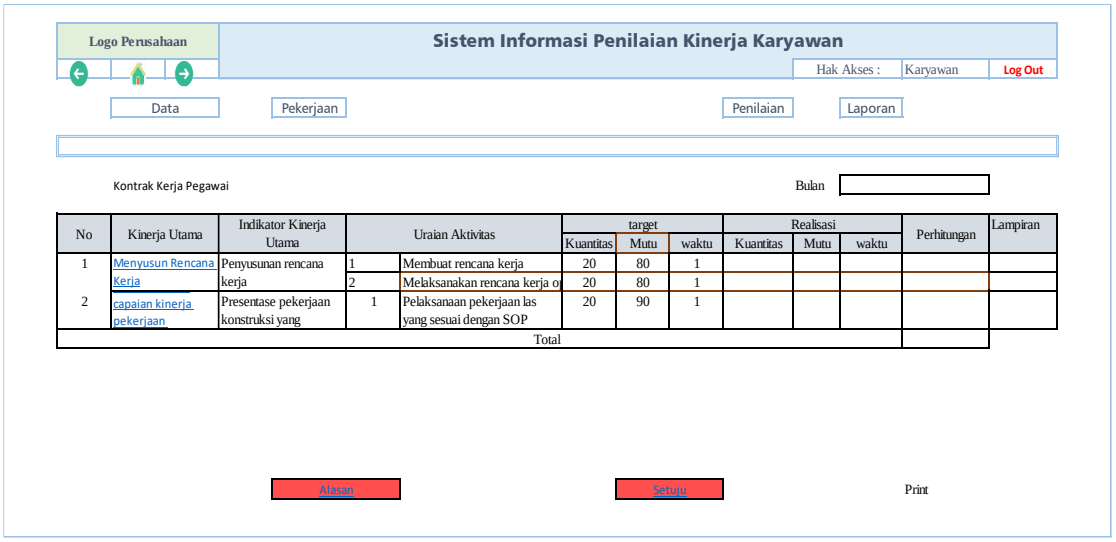
6.7.3.2 Usulan Kontrak Kerja Pegawai Yang Dinilai

Pengguna dapat memilih *menu* maka sistem akan menampilkan halaman seperti Gambar 6.24 berikut



Gambar 6.24 Daftar Kontrak Kerja Karyawan yang Dinilai

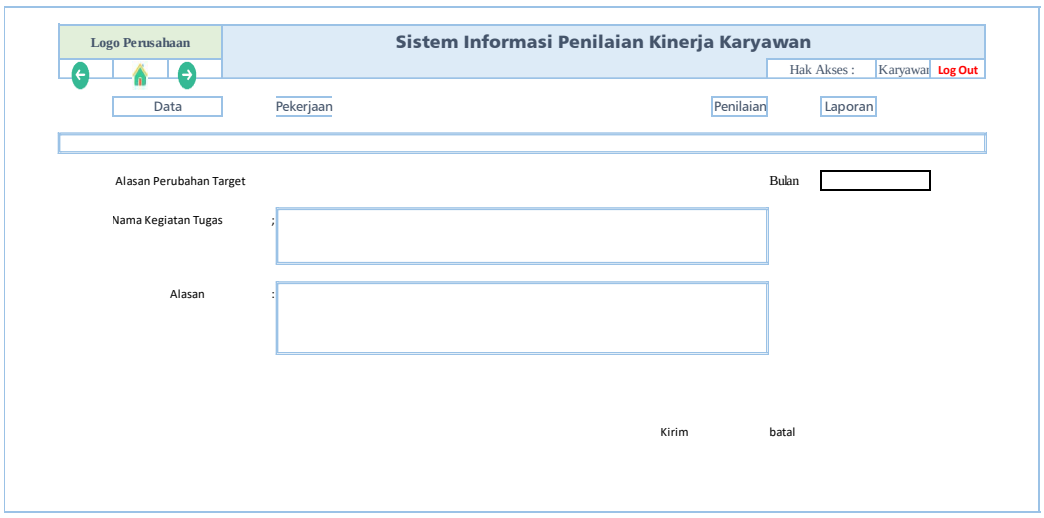
Kemudian tekan tombol maka sistem akan menampilkan usulan Kontrak Kerja Karyawan tersebut seperti pada Gambar 6.25 berikut:



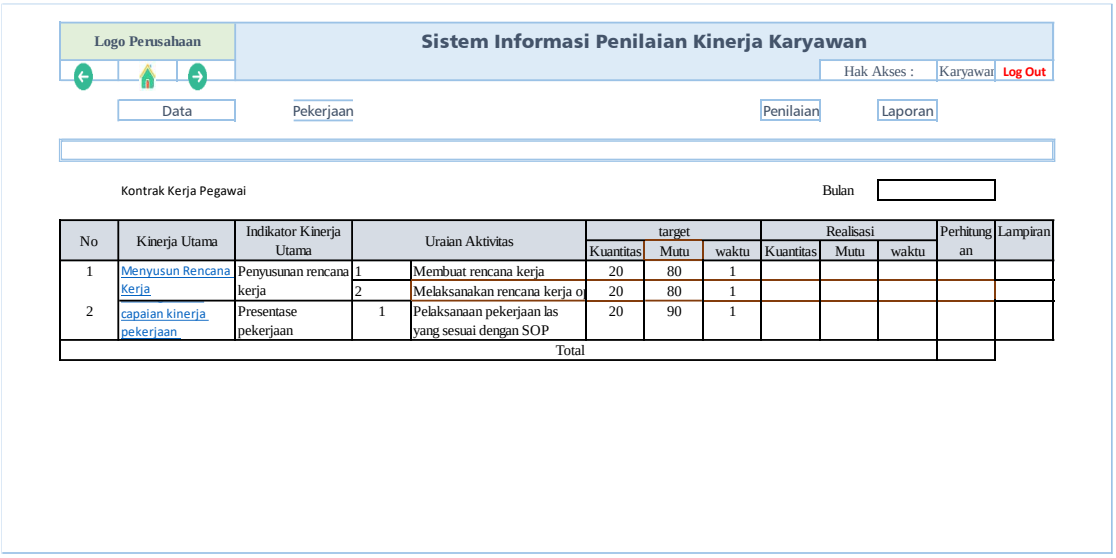
Gambar 6.25 Kontrak Kerja yang Disetujui

Untuk kembali pada daftar karyawan, Pengguna dapat menekan tombol . Untuk proses persetujuan selanjutnya sama dengan penjelasan dengan cara nomor 1. Pada tahap ini, Pengguna sebagai penilai dapat mengubah, maupun menambahkan (revisi) secara langsung dari Kontrak Kerja Karyawan yang diusulkan. Namun merevisi ini tidak wajib dilakukan, Pengguna dapat langsung menyetujui usulan Kontrak Kerja Karyawan tersebut jika memang sudah benar. Setelah melakukan revisi atau akan menyetujui usulan Kontrak Kerja Karyawan, maka Pengguna dapat menekan tombol Setuju.

Jika ada revisi dari usulan Kontrak Kerja Karyawan maka Pengguna harus mengisi alasan revisi tersebut pada *form* "alasan" *form* ini akan muncul setelah menekan tombol setujui jika sebelumnya Pengguna merevisi usulan Kontrak Kerja Karyawan tersebut. Berikut gambar *form* alasan:



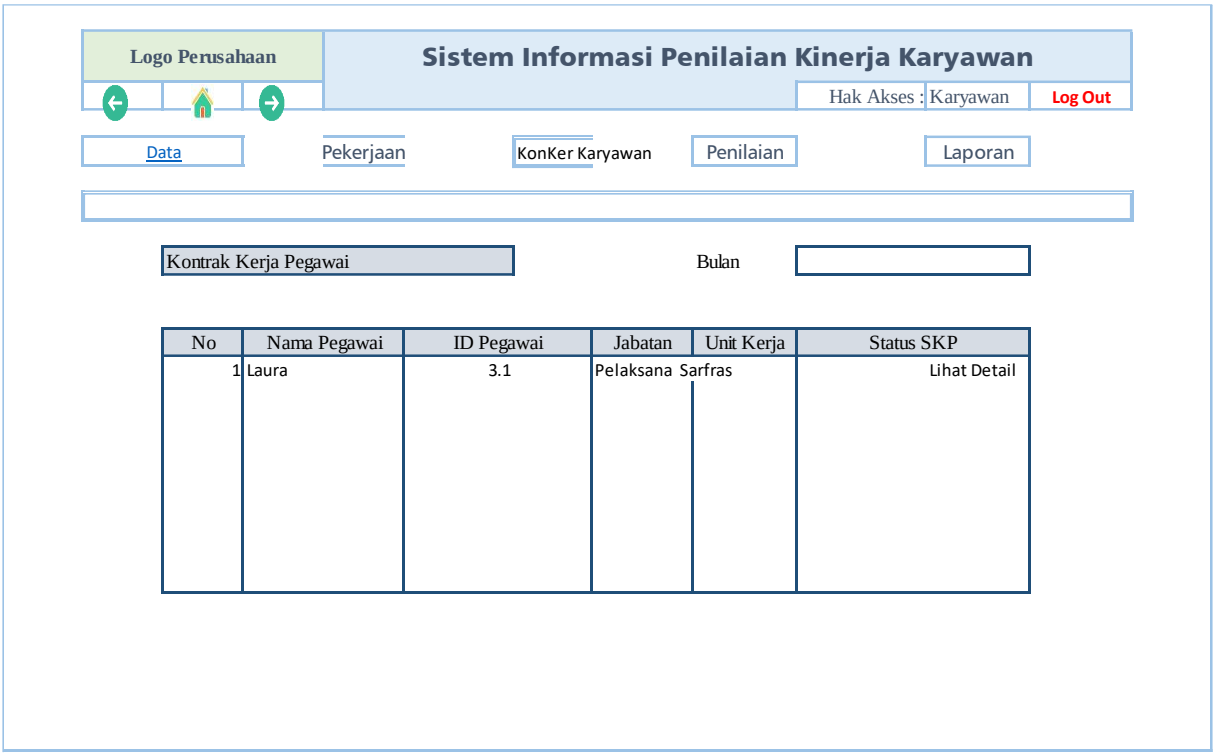
Gambar 6.26 Alasan Kontrak Kerja Tidak Disetujui



Gambar 6.27 Usulan Kontrak Kerja yang telah disetujui

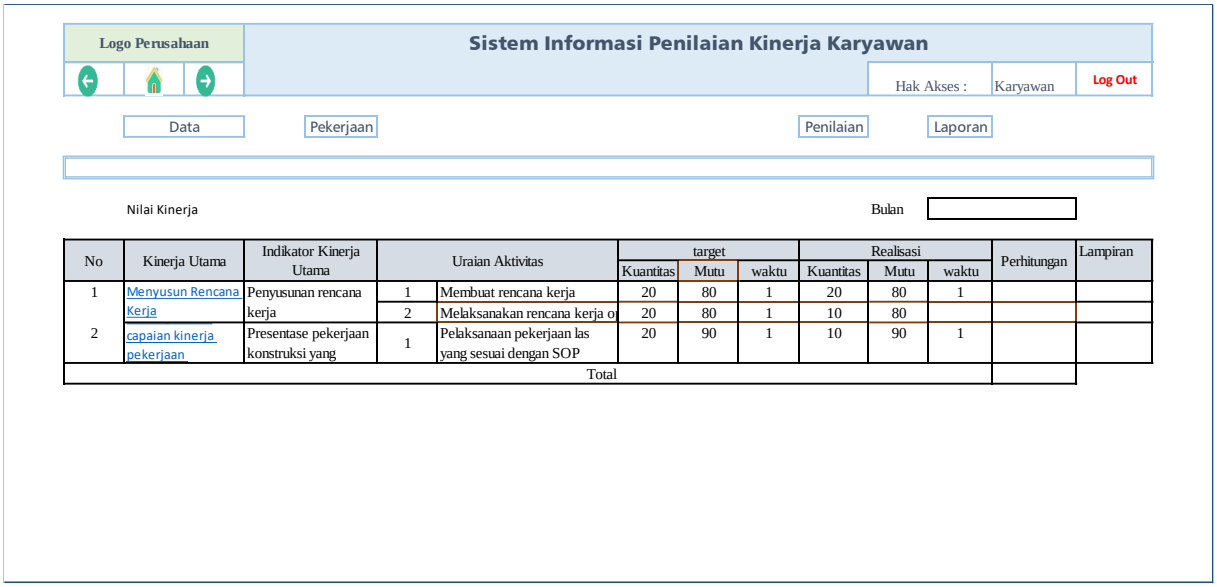
6.7.3.3 Memantau *Progress* Karyawan

Dalam aplikasi ini, penilai dapat memantau *progress* yang telah dilaporkan oleh pegawai dengan cara memilih fitur maka sistem akan menampilkan halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 6.28 Daftar Karyawan

Anda dapat melihat detail *progress* pegawai dengan cara menekan tombol maka sistem akan menampilkan halaman seperti pada gambar berikut:



Gambar 6.29 Detail *Progress* Pegawai

6.7.3.4 Menilai Kontrak Kerja Karyawan

Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya, penilaian Kontrak Kerja Karyawan ini diambil dari akumulasi realisasi Kontrak Kerja Karyawan yang telah dilaporkan pegawai. Untuk melihat nilai Kontrak Kerja Karyawan yang dinilai, anda dapat menekan tombol kemudian pilih sub fitur "Penilaian Kontrak Kerja Karyawan" maka sistem akan menampilkan halaman seperti pada gambar berikut:

Gambar 6.30 Daftar Penilaian Karyawan

6.8 Perancangan Database

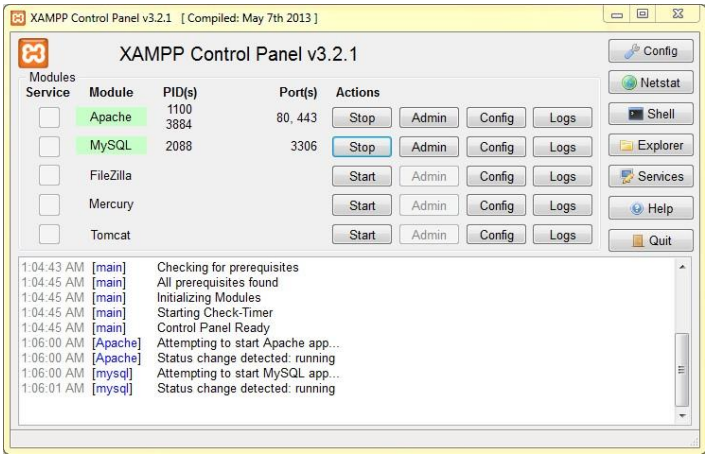
Perancangan aplikasi komputer merupakan aplikasi yang menampilkan informasi – informasi yang telah tersimpan di dalam *database* sistem. Penyusunan *database* yang sesuai harus dilakukan untuk mempermudah pencarian informasi dan pengambilan data yang ada didalam aplikasi. *Database* didalam aplikasi merupakan kumpulan file –file data yang saling berhubungan.

Jenis *database* yang digunakan didalam aplikasi adalah *database* relasional. *Database* ini memuat hubungan antar dua atau lebih tabel yang ada dalam aplikasi sehingga perlu digunakan *key* (kunci) yaitu *foreign key* dan *primary key*. Dengan menggunakan *database* relasional, maka akan terjalin relasi antara data yang satu dengan yang lain sehingga memudahkan dalam pencarian dan pemanggilan data. Dalam perancangan *database*, penulis menggunakan aplikasi *database* MySQL dengan program Xampp yang didalamnya terdapat fasilitas PHPMyAdmin. Terdapat beberapa tahapan dalam merancang *database*, antara lain sebagai beriku :

1. Memebuat permodelan alur operasi Aplikasi, pemodelan alur aplikasi seperti UCD, DFD dan ERD dari aplikasi yang dirancang.
2. Membuat dan menentukan tabel (entitas) yang dibutuhkan di dalam aplikasi, jenis data entitas yang terdapat di dalam aplikasi merupakan jenis kinerja, kompetensi, jabatan, departemen, dan penilaian yang digunakan pada manajemen sumber daya manusia di industri galangan reparasi kapal.
3. Membuat dan menentukan atribut setiap tabel, atribut setiap tabel merupakan item – item yang dibutuhkan dari system penilaian karyawan seperti kompetensi, job description, dan item kinerja dan jumlah gaji
4. Membuat diagram hubungan antar tabel(entitas), diagram hubungan antar entitas dapat dilihat dalam *Entity Relationship Diagram*.

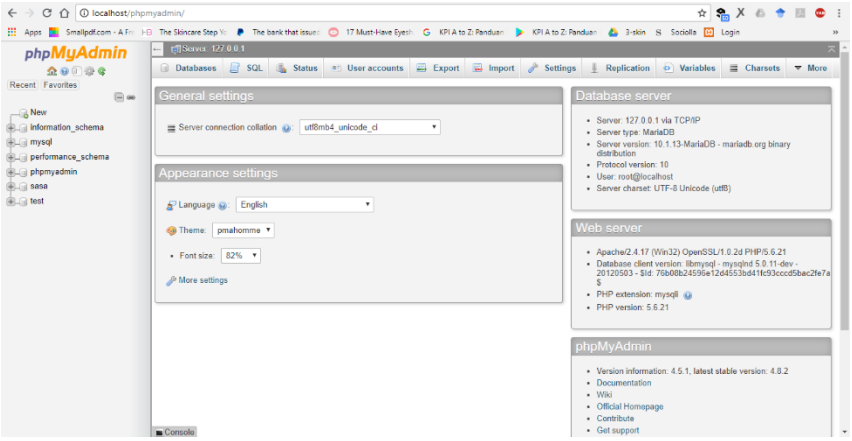
Untuk mengakses *database*, ada beberapa langkah yang harus dilakukan, sebagai berikut :

1. Aktifkan program Xampp, dengan mengaktifkan modul Apache dan MySQL.



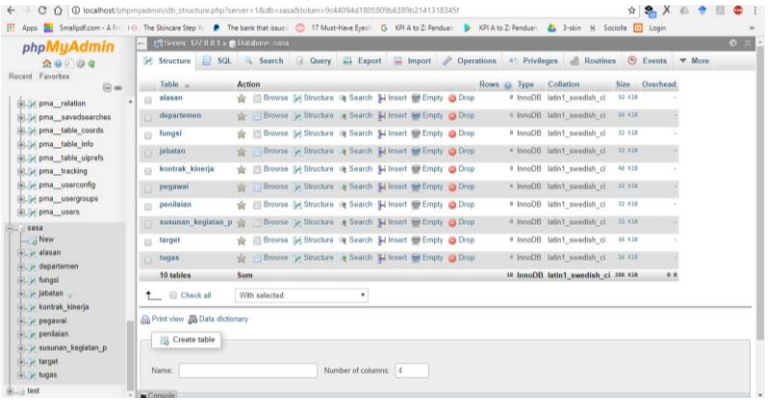
Gambar 6.31 Aktifasi Xampp

2. Membuka Google Chrome, dan ketikkan (http://localhost/phpmyAdmin/) di kotak *address*

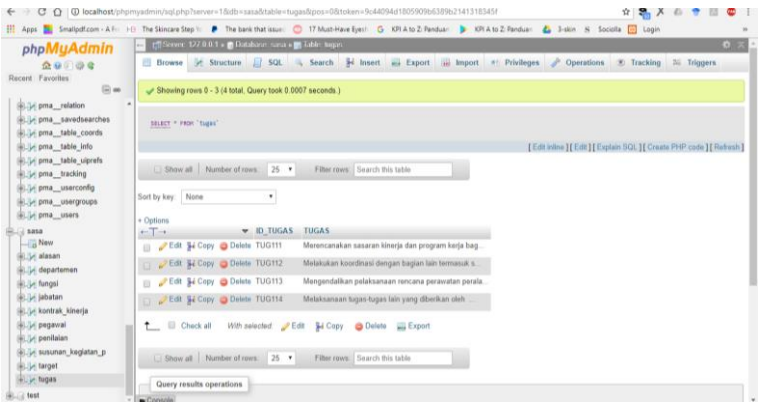


Gambar 6.32 Tampilan MySQL

Pada pembautan *database* ini, dilakukan *create new database*. Setiap *database* akan tersusun dari tabel-tabel. Setiap tabel didalam *database* akan tersusun dari berbagai atribut dari entitas. Setiap tabel juga terdapat satu atribut sebagai *primary key* dan *foreign key*. *Primary key* adalah suatu elemen *record* yang digunakan untuk menemukan *record* tersebut pada waktu diakses atau digunakan untuk identifikasi tiap *record*, Sedangkan *Foreign key* adalah suatu elemen *record* yang menunjukkan hubungan antara entitas satu dengan yang lainnya.



Gambar 6.33 Daftar Tabel/ Entitas dalam Database MySQL

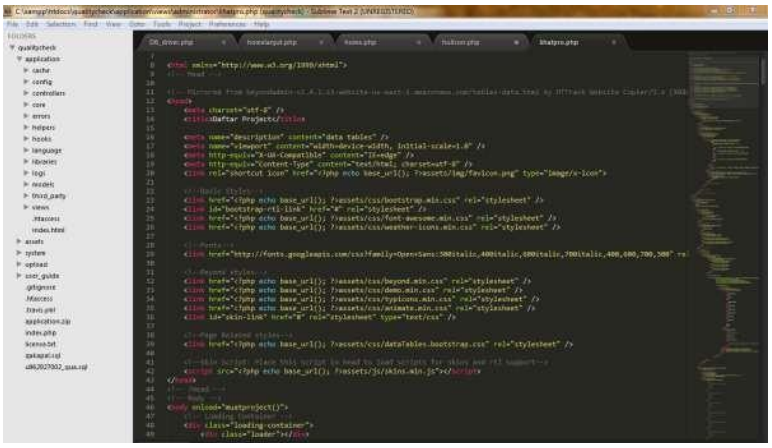


Gambar 6.34 Daftar Atribut dari Entitas Kinerja

Dari Gambar 6.33 dapat dilihat didalam setiap tabel akan tersusun dari beberapa atribut yang nantinya akan ditampilkan di dalam aplikasi. Atribut tersebut merupakan item pemeriksaan yang dilakukan dalam setiap tahapan, proses, pengujian, dokumen dan komponen. Perlu diperhatikan pula tipe data yang mengisi setiap atribut dan ditentukan pula *primary key* dan *foreign key* atribut dari setiap entitas. *Database* dirancang kedalam 3 kelompok, yaitu :

1. Tahapan/Proses, digunakan sebagai *database* untuk penyimpanan data yang dimasukkan di dalam aplikasi sesuai dengan prosesnya. *Database* proses meliputi data_project, idenmat, fabrikasi, *assembly*, *erection*, *outfitting*, *launching*, *commissioning*, *sea trial*, *delivery*, pendaftar, pengguna dan kritik_saran.
2. Item, digunakan sebagai *database* untuk penyimpanan data yang dimasukkan di dalam aplikasi sesuai dengan item pemeriksaannya. *Database* item meliputi item_idenmat, item_fabrikasi, item_*assembly*, item_*erection*, item_*outfitting*, item_*launching*, item_*comm*, item_*sea*, dan item_*delivery*.
3. Komponen, digunakan sebagai *database* untuk menyimpan data item pemeriksaan, dan nantinya item pemeriksaan akan ditampilkan ke dalam aplikasi sesuai dengan proses, pengujian, dokumen dan komponen yang ditentukan. *Database* komponen meliputi komponen_idenmat, komponen_fabrikasi, komponen_*assembly*, komponen_*erection*, komponen_*outfitting*, komponen_*launching*, komponen_*comm*, komponen_*sea*, dan komponen_*delivery*.

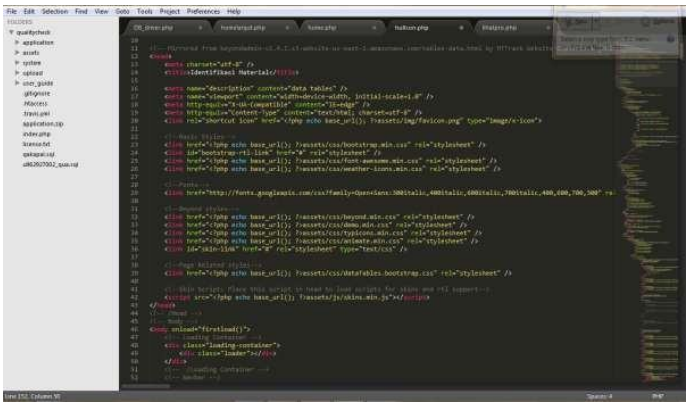
6.8.1 Pengkodingan Aplikasi



Gambar 6.35 Proses Coding Tampilan Lihat Project Aplikasi

Setelah *Interface* dan *Database* dari aplikasi telah dirancang, maka tahapan selanjutnya yang dilakukan adalah pengkodingan atau memasukkan bahasa pemograman ke dalam *text editor* yang digunakan. Aplikasi komputer dibangun dengan menggunakan program Sublime Text 2 yang merupakan program *text editor* untuk menulis bahasa pemogramannya, dan

program PHP untuk bahasa pemogramannya. Kedua program itu sangat mendukung untuk proses perancangan aplikasi komputer ini. Pembahasan mengenai kedua program tersebut sudah dibahas pada bab tinjauan pustaka. Pada dasarnya program PHP merupakan program yang berbasis *web*, penggunaan PHP dalam aplikasi ini, untuk menambah nilai guna aplikasi yang bisa digunakan secara *online*. Pada Gambar 6.35 dan Gambar 6.36, tampak contoh tampilan proses pengodingan aplikasi dengan menggunakan *text editor* sublime text 2.



Gambar 6.36 Proses Coding Tampilan Hullcon Aplikasi

6.9 Simulasi Aplikasi Manajemen Sumber Daya Manusia

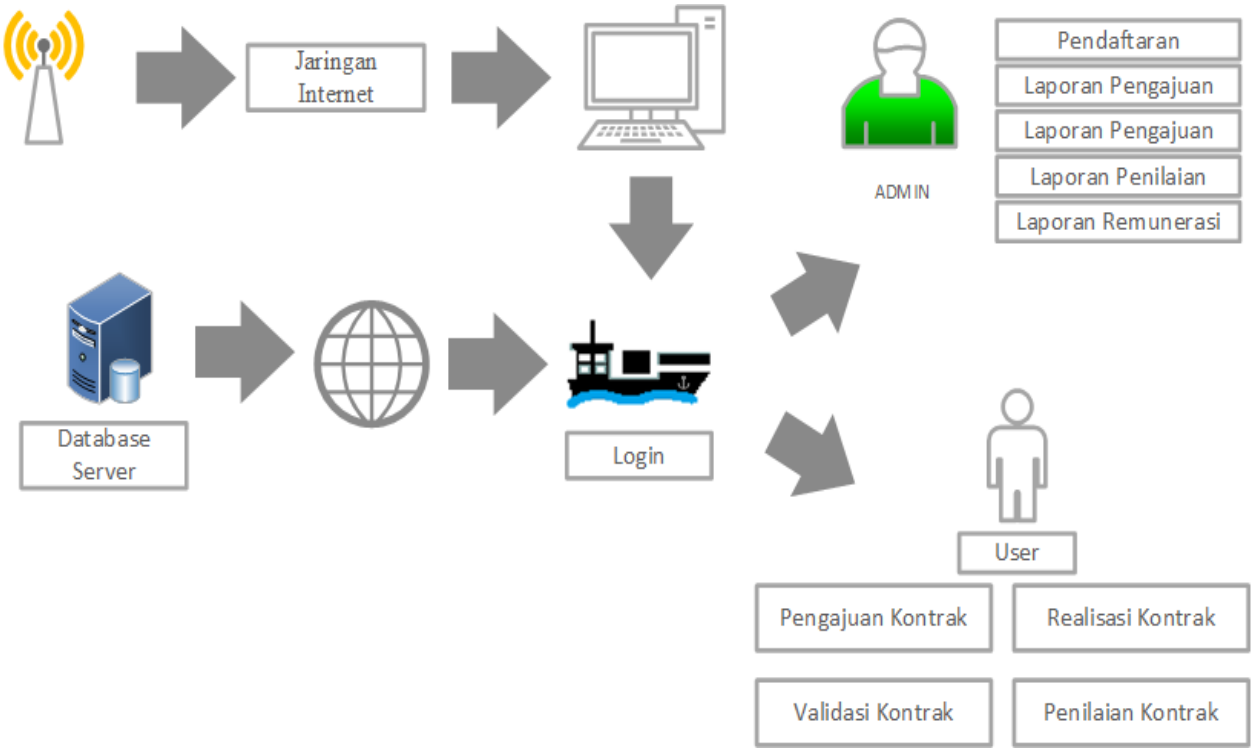
Selanjutnya menyusun perancangan model aplikasi yang dilakukan untuk menunjukkan alur kerja dari sistem aplikasi. Dalam perancangan model aplikasi ini memiliki 3 bagian utama, yaitu untuk *administrator* dan untuk pengguna (*user*) karyawan, dan penilai. Berikut ini adalah alur kerja aplikasi dari masing-masing sistem:

Alur Operasi Aplikasi dibagi menjadi 3 bagian yaitu Admin, Internal Galangan dan Eksternal Galangan. Admin memiliki kuasa penuh dalam penggunaan aplikasi, mulai dari menyetujui *User*, mengisi data, menyunting data, mencetak data, mengunduh data, menghapus data dan menambah data. Sedangkan *User* (karyawan) diberi kuasa untuk dapat mengajukan kontrak, mengisi realisasi, dan menampilkan hasil penilaian dan remunerasi. Sementara untuk *user* (penilai) diberi kuasa untuk memvalidasi kontrak dan memonitor hasil pengisian kontrak. Gambar 6.37 menunjukkan alur urutan yang harus dilakukan oleh Admin dan *User* dalam menggunakan aplikasi manajemen sumber daya manusia, serta hak yang dapat dilakukan oleh *User* dalam setiap menu yang ada di dalam aplikasi.

Pada Gambar 5.14, menunjukkan bahwa untuk mengoperasikan aplikasi dibutuhkan adanya jaringan internet, komputer, dan *User*/Admin. Dengan menggunakan *browser*, dan mengetik alamat url www.sispanikan.com, maka *User*/Admin akan masuk ke dalam aplikasi manajemen

sumber daya manusia. Pihak *User* harus melakukan regristasi terlebih dahulu dan terdaftar sebagai pengguna aplikasi.

Pada Gambar 6.37, menunjukkan alur operasi aplikasi dari Admin. Pihak Admin dapat melakukan tambah *kinerja*, menyetujui pendaftar dan lihat laporan kontrak kerja di halaman awal aplikasi. Di halaman menu aplikasi dari Admin akan tersedia menu laporan pengajuan kontrak kerja, laporan validasi kontrak kerja, laporan penilaian kontrak kerja, dan laporan capaian hasil kinerja. Pihak Admin dapat melakukan *input* data, lihat data, sunting data, simpan data, cetak data, dan hapus data. Pihak Admin dan *User* memiliki tampilan halaman menu yang sama, dan memiliki perbedaan pada hak dan wewenang antara Admin dan *User*.



Gambar 6.37 Alur Kerja Aplikasi

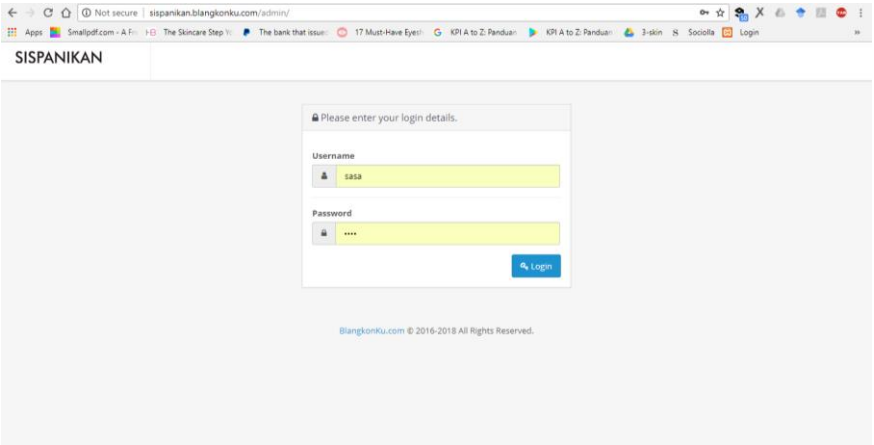
Pada Gambar 6.37, pihak *User* yang telah disetujui oleh Admin, dapat mengakses aplikasi. Karyawan selanjutnya dapat melakukan pengajuan kontrak dengan memilih satuan kinerja dan target yang akan dicapai. Setelah kontrak divalidasi, karyawan dapat mengisi hasil realisasi pekerjaan. Setelah pengisian realisasi di validasi maka selanjutnya dapat diakses hasil penilaian dan remunerasi gaji. User Penilai nantinya memiliki hak akses yang sama dengan user karyawan hanya berbeda memiliki hak akses untuk memvalidasi kontrak kerja. Di halaman menu aplikasi dari *User* akan tersedia menu pengajuan kontrak kerja, pengisian realisasi, hasil penilaian, dan laporan remunerasi. Pihak *User* diberi hak akes untuk dapat melakukan lihat data, cetak data dan simpan data.

6.9.1 Admin

Administrator mimiliki hak akses yang lebih besar apabila dibandingkan dengan pengguna (*user*) biasa. Pembatasan pengguna terbatas khusus pada karyawan yang diberi hak akses sebagai *administrator*.

6.9.1.1 Halaman Log In

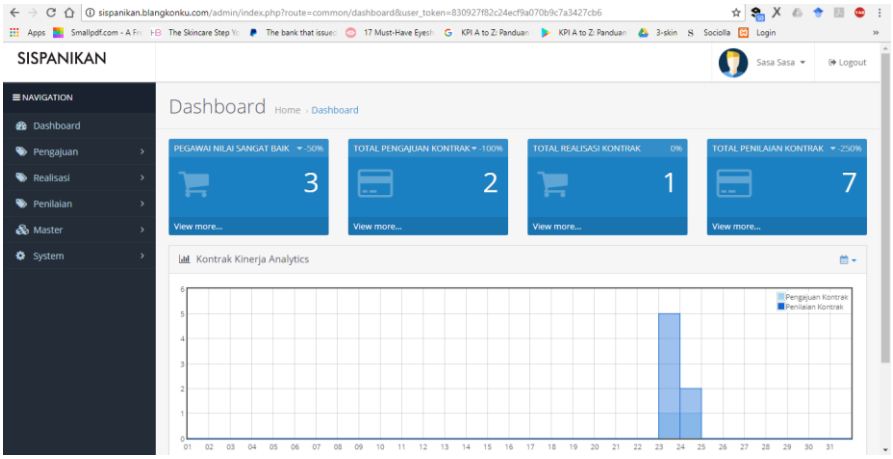
Sistem sign in dalam aplikasi ini dimulai dari halaman *log in* adalah halaman paling awal dari program aplikasi komputer. *Log in* pada aplikasi SISPANIKAN dilakukan dengan cara membuka *browser* dan *menu*liskan alamat URL aplikasi SISPANIKAN www.sispanikan.com pada *field address*, maka sistemn akan menampilkan halaman *log in* seperti pada Gambar 6.38



Gambar 6.38 Halaman *Log-in*

6.9.1.2 Halaman awal

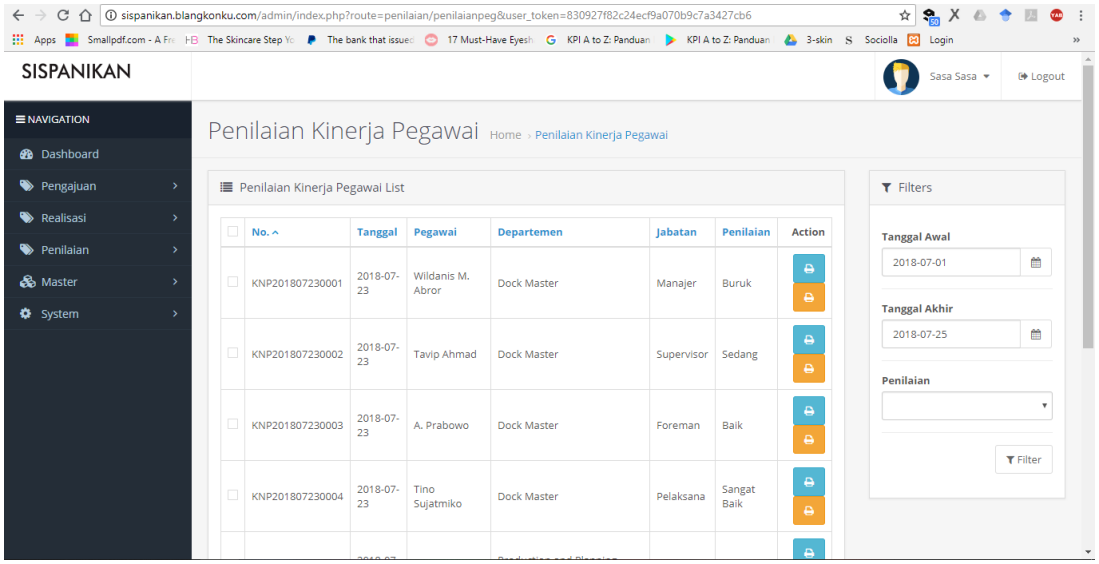
Halaman awal dari website ini berisi grafik dan laporan-laporan yang ada. Laporan laporan tersebut terdiri dari laporan hasil karyawan yang memiliki nilai sangat baik, laporan total pengajuan kontrak oleh karyawan, laporan total kontrak yang sedang direalisasi, dan hasil total penilaian kontrak seperti pada Gambar 6.39



Gambar 6.39 Dashboard awal SISPANIKAN

6.9.1.3 Menampilkan Laporan

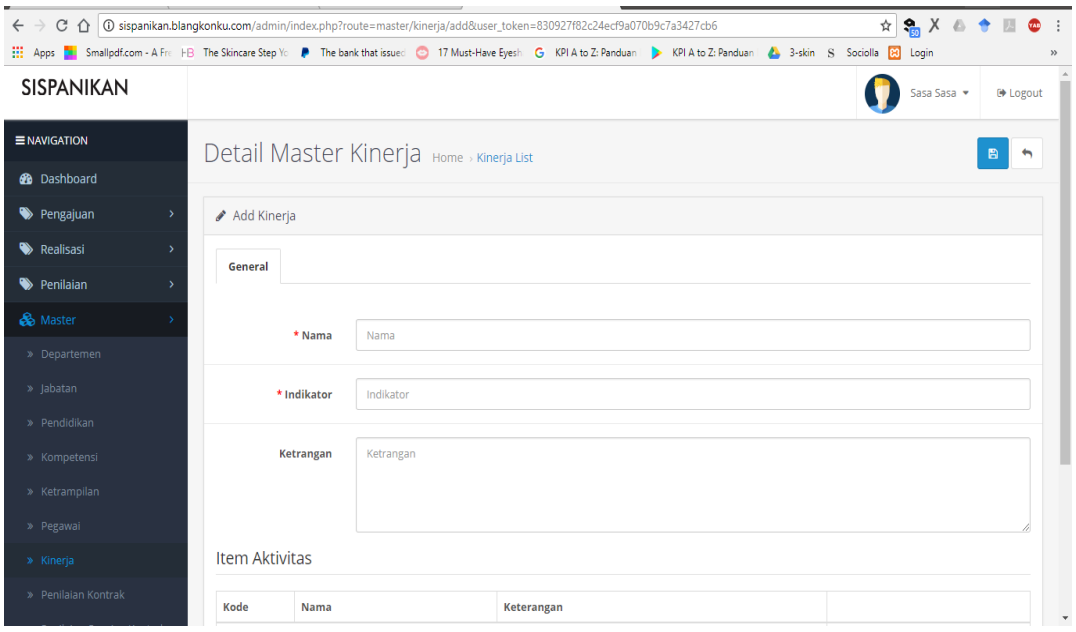
Untuk dapat menampilkan laporan-laporan di aplikasi ini, Admin dapat menggunakan fitur ”Laporan”. Fitur ini merupakan merupakan fitur untuk merekap data-data nilai pada unit kerja yang dipilih Gambar 6.40.



Gambar 6.40 Laporan Hasil Penilaian Kinerja Karyawan

6.9.1.4 Mengisi data Master

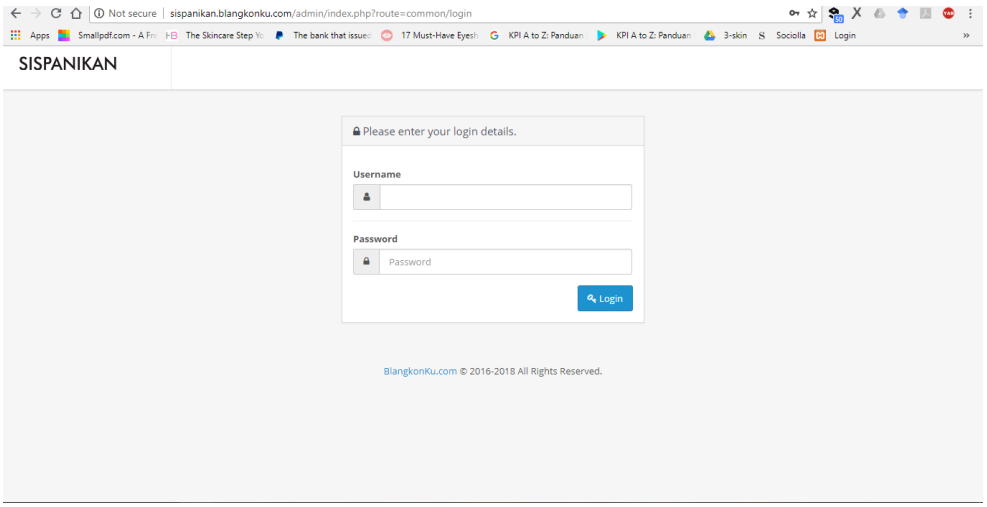
Untuk dapat mengisi data-data master yang selanjutnya akan digunakan oleh *user*. Admin dapat mengisi data data tersebut dengan memilih satu master dan mengisi data pada master tersebut. Fitur ini merupakan merupakan fitur untuk mengisi data seperti pada Gambar 6.41



Gambar 6.41 Pengisian data master untuk kinerja

6.9.2 *User*

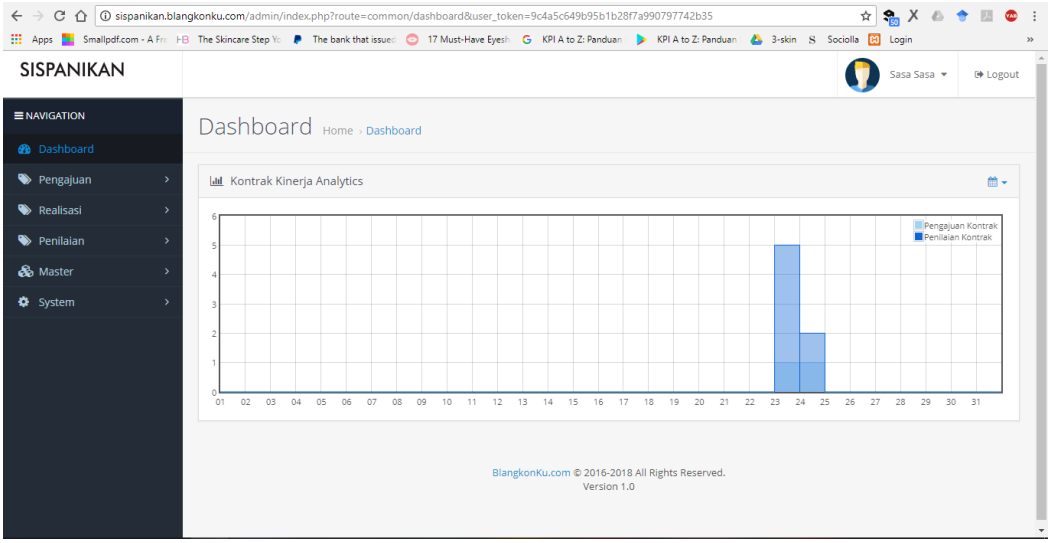
Dengan membuka *browser* dan menuliskan alamat program www.sispanikan.com pada *field address*, maka *User* masuk pada halaman *login* dari aplikasi seperti pada Gambar 6.42. Pada halaman *login*, *User* (karyawan) mengisikan *username* dan *password* untuk bisa mengakses menu didalam aplikasi. Dimana data *User*, masuk kedalam *database*. Setelah mengisi kolom *username* dan *password*, dengan mengklik tombol *log in* maka akan langsung bisa masuk ke dalam aplikasi.



Gambar 6.42 Halaman *Log In* Aplikasi untuk *User*

6.9.2.1 Halaman Awal

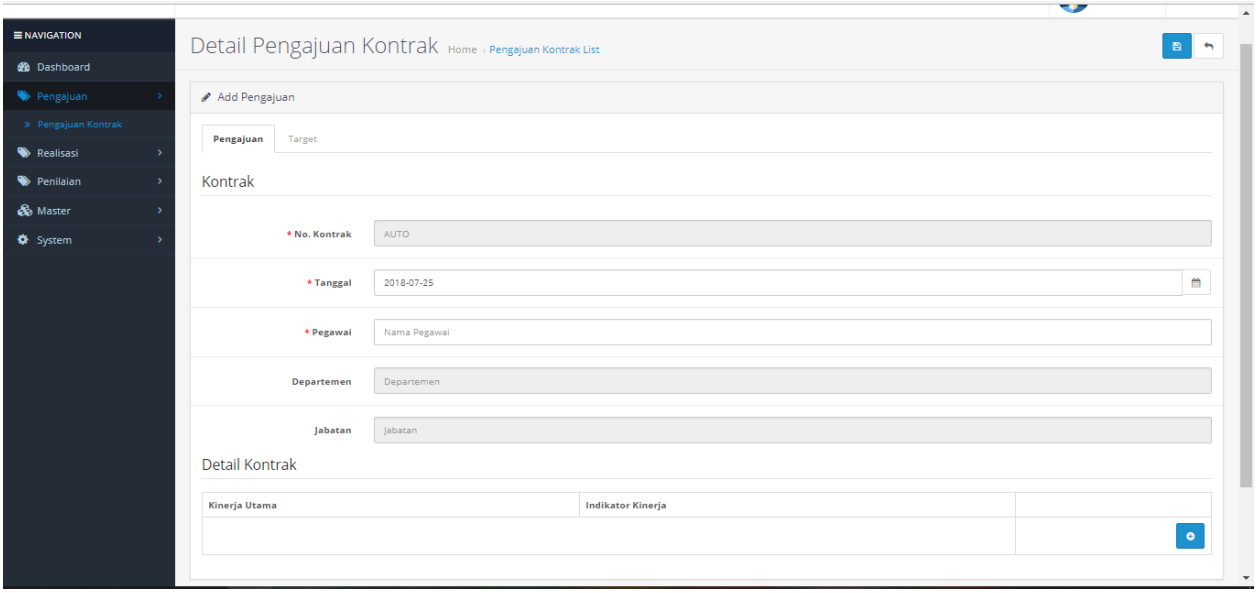
Setelah mengisi kolom *Username* dan *password*, dengan mengklik tombol *log in* maka langsung bisa masuk ke dalam aplikasi. Setelah itu sistem akan menampilkan halaman awal aplikasi SISPANIKAN seperti pada gambar Gambar 6.11



Gambar 6.43 Halaman awal untuk *User*

6.9.2.2 Membuat Pengajuan Kontrak Kerja

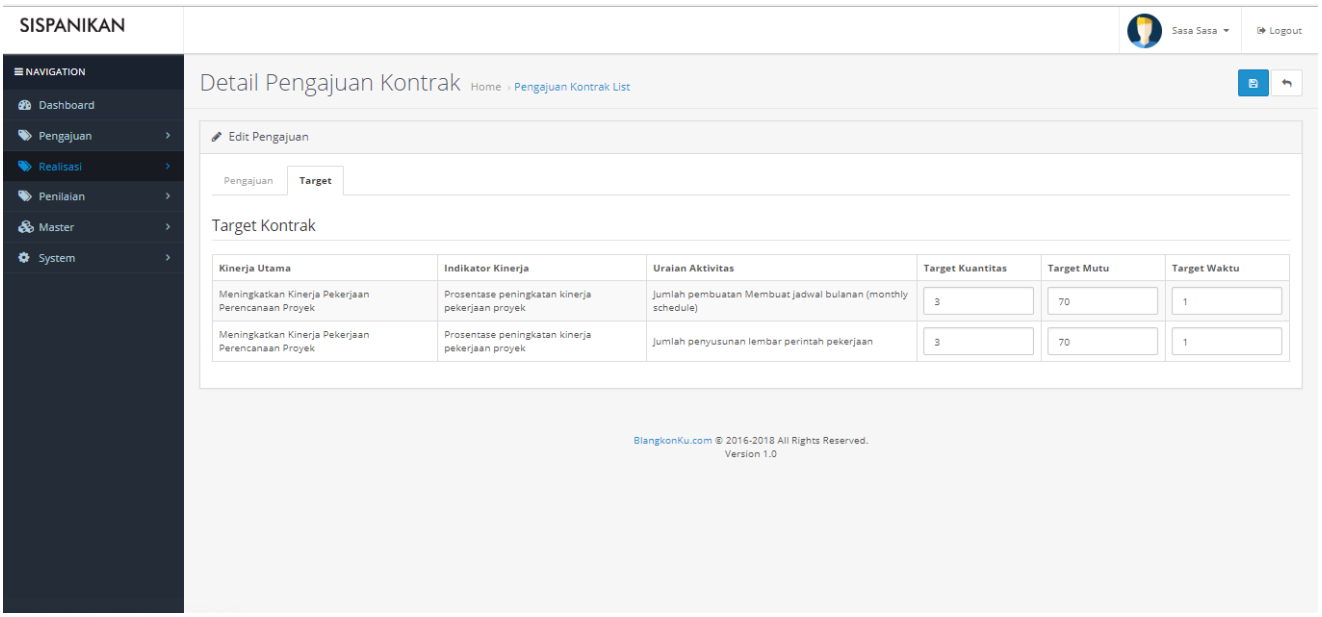
Setelah *log in* aplikasi, Pengguna dapat membuat Kontrak Kerja dengan cara tekan *menu* Kontrak Kerja Karyawan, kemudian pilih sub *menu* "Buat Kontrak Kerja" maka sistem akan menampilkan halaman seperti pada Gambar 6.44. Untuk menambahkan Kontrak Kerja Karyawan, pegawai dapat memilihnya dengan cara tekan tombol "+" pada Detail Kontrak maka sistem akan menampilkan data tugas pokok dan fungsi yang telah ada pada master tugas pokok.



Gambar 6.44 Halaman Pengajuan Kontrak Kerja

Setelah menentukan Kontrak Kerja Karyawan, pegawai dapat mengisikan target dari Kontrak Kerja Karyawan yang telah dipilih. Target ini diberikan untuk periode satu bulan. Pengisian target ini ada pada kolom-kolom kosong seperti pada Gambar 6.45. Jika sudah membuat Kontrak Kerja Karyawan dan target tapi belum dikirim keatasan (masih disimpan) masih dianggap belum membuat Kontrak Kerja Karyawan Jika Kontrak Kerja Karyawan sudah dikirim keatasan, maka hanya penilai yang dapat mengubah Kontrak Kerja Karyawan tersebut

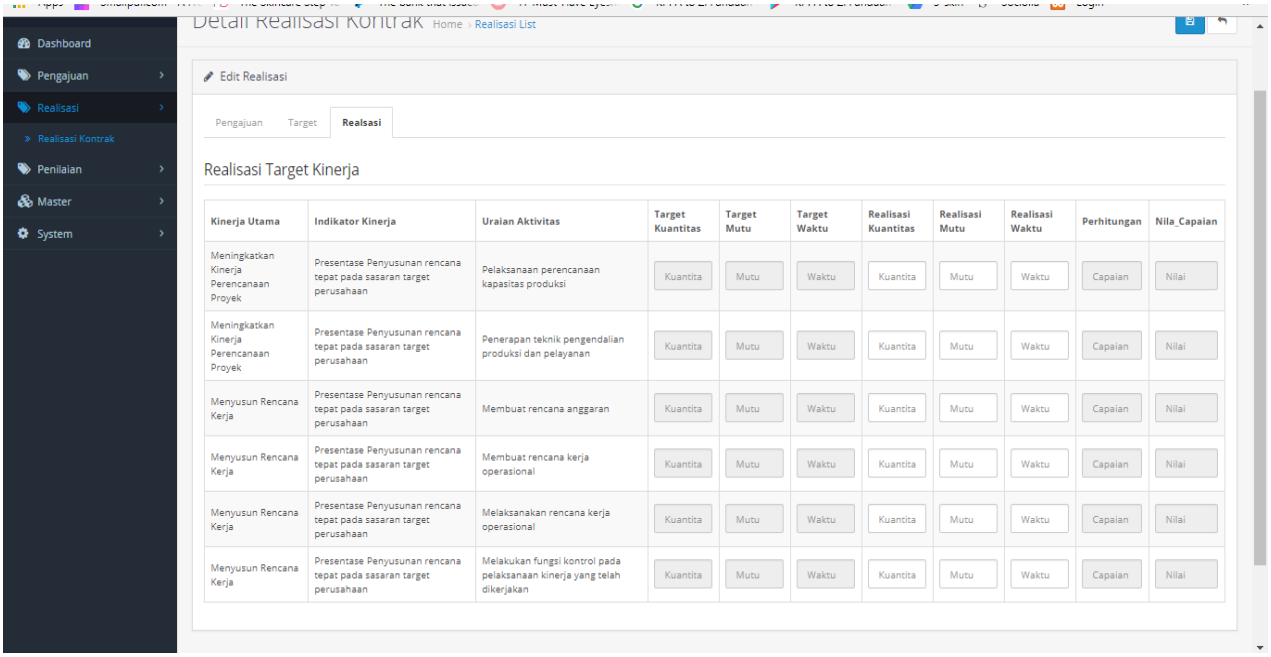
Setelah mengirimkan usulan Kontrak Kerja Karyawan kepada pejabat penilai, maka penilai dapat menyetujui usulan tersebut tanpa revisi, atau dapat pula menyetujui dengan revisi. Jika ada revisi, maka penilai harus mengisi *form* alasan revisi, kemudian dikirimkan kepada pegawai yang bersangkutan. Setelah pejabat penilai mengirimkan alasan perubahan, maka sistem akan menyampaikan alasan perubahan tersebut pada pegawai yang mengusulkan Kontrak Kerja Karyawan tersebut.



Gambar 6.45 Halaman Pengsian Target Kinerja

6.9.2.3 Pengisian Realisasi

Setelah Kontrak Kerja Karyawan disetujui oleh kedua belah pihak (pelaksana dan penilai) maka pada setiap kegiatan, harus dilakukan evaluasi *progress* pekerjaan. Evaluasi *progress* pekerjaan digunakan untuk mengukur capaian *progress* sampai dengan saat ini. Melaporkan realisasi Kontrak Kerja Karyawan merupakan hal penting dalam penilaian Kontrak Kerja Karyawan. Untuk melaporkan realisasi Kontrak Kerja Karyawan, Pengguna dapat memilih *menu* kemudian pilih sub *menu* "Realisasi Kontrak Kerja Karyawan" maka sistem akan menampilkan halaman seperti pada Gambar 6.46 berikut:



Gambar 6.46 Halaman Pengisian Hasil Realisasi

6.9.2.4 Halaman Laporan Penilaian dan Remunerasi

Nilai Kontrak Kerja Karyawan didapatkan dari realisasi yang telah diinputkan pada fitur Laporkan *Progress*. Nilai Kontrak Kerja Karyawan ini dapat tampil jika sudah disetujui oleh penilai. Untuk menampilkan hasil penilaian Kontrak Kerja Karyawan, Pengguna dapat memilih fitur kemudian pilih sub *menu* "Nilai Kontrak Kerja Karyawan" maka sistem akan menampilkan laporan hasil penilaian Kinerja Karyawan seperti pada Gambar 6.47.

Print this page

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan
JL. KHM. Mansyur 229
Surabaya

Telephone : +62 31-3530513, +62 31-3530514
E-Mail : corporate@ptbbi.co.id

Penilaian Kontrak Kinerja Pegawai

Detail Penilaian Kontrak Kinerja Pegawai

Nama : Ilham Salo
NIK : 007
Departemen : Production and Planning Controlling
Jabatan : Foreman

Tanggal : 2018-07-23
Nomor : KNP201807230007

Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas	Target			Realisasi			Perhitungan	Nilai Capaian Kontrak
			Kuantitas	Mutu	Waktu	Kuantitas	Mutu	Waktu		
Meningkatkan Kinerja Pelaksanaan Pekerjaan Perencanaan Proyek	Presentase peningkatan kinerja pelaksanaan pekerjaan perencanaan proyek	Merencanakan anggaran Jam Orang (JO)	3,00	75,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Meningkatkan Kinerja Pelaksanaan Pekerjaan Perencanaan Proyek	Presentase peningkatan kinerja pelaksanaan pekerjaan perencanaan proyek	Membuat estimasi Jam Orang (JO)	3,00	75,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Meningkatkan Kinerja Pelaksanaan Pekerjaan Perencanaan Proyek	Presentase peningkatan kinerja pelaksanaan pekerjaan perencanaan proyek	Menganalisis realisasi Jam Orang (JO)	3,00	75,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Meningkatkan kualitas pekerjaan perencanaan proyek	Jumlah pekerjaan perencanaan proyek yang diselesaikan sesuai	Penyusunan dan evaluasi lembar perintah pekerjaan	3,00	75,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Meningkatkan kualitas pekerjaan perencanaan proyek	Jumlah pekerjaan perencanaan proyek yang diselesaikan sesuai	Perencanaan pembebanan kerja	3,00	75,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
									Penilaian	**Buruk**
									Nilai Rata-rata	**0,00**

Gambar 6.47 Laporan Hasil Penilaian

Nilai tunjangan yang akan diterima oleh karyawab didapatkan dari realisasi yang telah diinputkan pada fitur Laporkan *Progress*. Jumlah tunjangan yang diterima ini dapat tampil apabila sudah disetujui oleh penilai. Untuk menampilkan hasil tunjangan kkinerja yang diterima, Pengguna dapat memilih remunerasi kemudian pilih sub *menu* "tmpilkan remunerasi" maka sistem akan menampilkan halaman nilai Kontrak Kerja Karyawan seperti pada Gambar 6.48

Print this page

Tunjangan Kontrak Kinerja Pegawai

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan
JL. KHM. Mansyur 229 Surabaya **Telephone :** +62 31-3530513, +62 31-3530514
Fax. : +62 31-3531686
E-Mail : corporate@ptbbi.co.id

No.	Nama Pegawai	ID Pegawai	Departemen	Jabatan	Gaji Pokok	Jumlah Absen (Hari)	Potongan Kehadiran	Nilai Capaian Kinerja	Potongan Kontrak		Penambahan Kontrak		Total Potongan	Total Penambahan	Jumlah Diterima
									Prosentase	Jumlah Potongan	Prosentase	Jumlah Potongan			
1	Ilham Salo	007	Production and Planning Controlling	Foreman	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Gambar 6.48 Laporan Hasil Tunjungan

6.9.2.5 Hak Akses Penilai

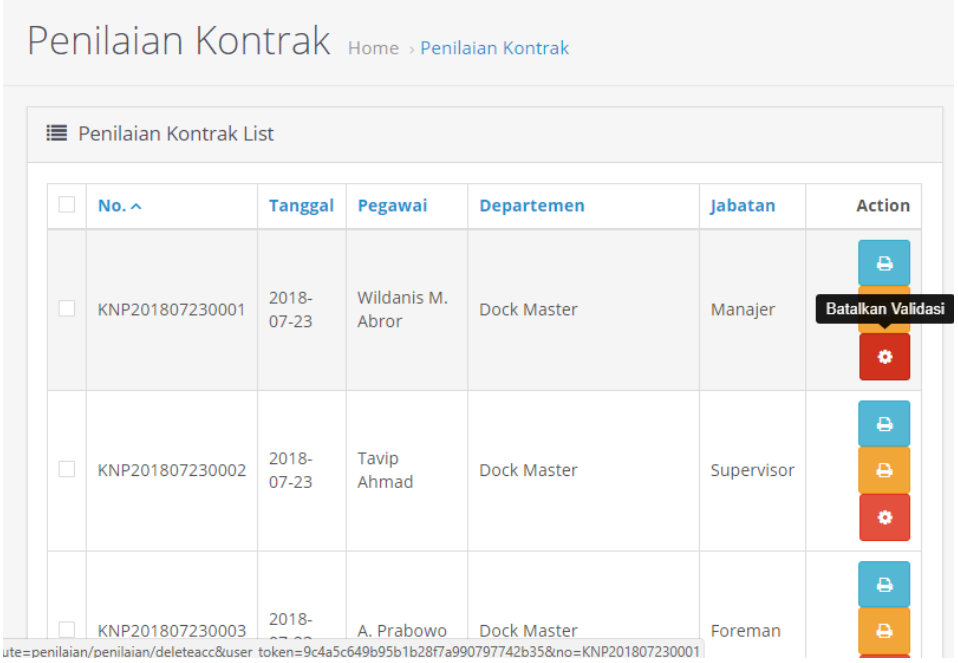
Pada hak akses ini selain sama dengan pengguna, hak akses ini dapat mengubah, maupun menambahkan (revisi) secara langsung dari Kontrak Kerja Karyawan yang diusulkan. Namun merevisi ini tidak wajib dilakukan, Pengguna dapat langsung menyetujui usulan Kontrak Kerja Karyawan tersebut jika memang sudah benar. Setelah melakukan revisi atau akan menyetujui usulan Kontrak Kerja Karyawan, maka Pengguna dapat menekan tombol validasi seperti pada Gambar 6.49.

Gambar 6.49 Halaman Validasi Pengajuan Kontrak Kerja

Pengguna juga dapat menyetujui hasil realisasi progress yang sebelumnya telah diajukan dan diisi oleh bawahan tersebut jika jumlah yang diisikan telah sesuai dengan kondisi di Lapangan. Setelah menyetujui pengisian realisasi Kontrak Kerja Karyawan, maka Pengguna dapat menekan tombol validasi seperti pada Gambar 6.50

Gambar 6.50 Halaman Validasi Realisasi Kontrak Kerja

Pengguna juga dapat menolak hasil realisasi progress yang sebelumnya telah diajukan dan diisi oleh bawahan tersebut jika jumlah yang diisikan tidak sesuai dengan kondisi di Lapangan. Pengguna dapat menekan tombol batalkan validasi seperti pada Gambar 6.51



Gambar 6.51 Halaman Validasi Penilaian Kontrak Kerja

Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya, penilaian Kontrak Kerja Karyawan ini diambil dari akumulasi realisasi Kontrak Kerja Karyawan yang telah dilaporkan pegawai. Untuk melihat hasil laporan Penilaian Kontrak Kerja Karyawan yang telah dinilai pada nilai tertentu, pengguna dapat menggunakan Filter dan mengisi jangka waktu penilaian dan mencari penilaian yang akan dicari. Setelah itu menekan tombol Filter, maka sistem akan menampilkan laporan penilaian Penilaian karyawan yang sesuai dengan yang dicari, seperti pada Gambar 6.52

Gambar 6.52 Halaman Penyaringan Hasil Penilaian Kinerja Karyawan

BAB 7
ANALISIS APLIKASI DAN PEMBAHASAN

7.1 Uji Perbandingan Sistem

Setelah *website* berhasil dirancang dan dikembangkan, selanjutnya dilakukan uji perbandingan antara penggunaan sistem baru dan sistem lama. Untuk mengamati hasil perubahan antara kedua sistem, maka dilakukan suatu tabulasi melalui matriks perbandingan tentang penerapan kedua sistem tersebut. Matriks ini berisi mengenai jabatan yang dinilai kinerjanya, seperti pada Tabel 7.1.

Tabel 7.1 Permasalahan dan Penerapan Kedua Sistem

Kasus	Sistem Lama	Sistem Baru	Keterangan
Kinerja tiap Karyawan	ditentukan global berdasarkan progres proyek	ditentukan berdasarkan per seorangan	Sistem yang baru menyediakan standar KPI
	belum memiliki standar	lebih objektif karena terstandar	
Penentuan Gaji	Penilaian kinerja tidak memepengaruhi gaji yang diberikan	penilaian kinerja mempengaruhi gaji yang diberikan	Sistem yang baru terintegrasi dengan sistem penggajian
Kontrak Kerja	Pekerja tidak dapat menambahkan kontrak kerja tambahan	Pekerja dapat menambahkan kontrak kerja tambahan dan mengisi target	Sistem yang baru menyediakan opsi penambahan kontrak kerja tambahan
Kebutuhan Aspek Kompetensi	Aspek kompetensi untuk masing-masing jabatan tidak ditentukan	Aspek kompetensi untuk masing-masing jabatan ditentukan	Sistem yang baru mendata kebutuhan kompetensi untuk masing-masing pekerjaan jabatan
	Aspek yang ditentukan hanya aspek soft skill	Aspek yang ditentukan hanya aspek hard skill	Sistem yang baru lebih terfokus pada hard skill

Kasus	Sistem Lama	Sistem Baru	Keterangan
Penentuan Pemegang Jabatan	Kompetensi tiap orang hanya didata *menu*rut aspek *soft skill*	Kompe tensi tiap orang hanya didata *menu*rut aspek hard *skill*	Sistem yang baru menyediakan daftar orang dengan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan kompetensi jabatan
	Kompetensi tiap orang tidak diintegrasikan secara langsung dengan kebutuhan aspek kompetensi	Kompetensi tiap orang diintegrasikan secara langsung dengan kebutuhan aspek kompetensi	

Analisa Uji Perbandingan Sistem ini difokuskan menjadi lima kasus. Lima kasus tersebut, terdiri dari: kinerja tiap karyawan, penentuan gaji, kontrak kerja, kebutuhan aspek kompetensi, dan penentuan pemegang jabatan. Kedua sistem, baik lama maupun baru, kemudian kedua sistem tersebut diujikan apabila menangani kasus terkait. Tabel 7.1 menyatakan hasil dari simulasi kedua sistem terkait masing-masing kasus.

Dalam menangani kasus kinerja tiap galangan, masing masing sistem mempunyai respon sebagai berikut: Sistem yang lama menentukan kinerja secara global berdasarkan *progress* proyek. Penilaian kinerja cenderung subjektif dikarenakan tidak memiliki standar yang mengatur. Sistem yang baru menentukan kinerja berdasarkan kinerja tiap orang. Karena ada standar berupa KPI, sistem yang baru ini lebih objektif.

Dalam menentukan gaji, sistem yang lama menentukan gaji tidak berdasarkan kinerja yang dimiliki tiap orangnya. Hal ini menyebabkan ada gaji yang dibayar dengan tidak adil. Di mana gaji yang dibayarkan tidak sesuai kinerja pekerja. Berbeda dengan sistem yang lama, sistem yang baru telah terintegrasi dengan sistem gaji. Sehingga, gaji akan dibayarkan dengan adil. Pekerja dibayarkan berdasarkan sesuai dengan kinerjanya.

Pada sistem yang lama, pekerja tidak dapat menambahkan kontrak kerja yang baru. Namun, dikarenakan pada sistem yang baru tersedia opsi untuk menambahkan kontrak kerja, maka dengan menggunakan sistem yang baru, pekerja dapat dengan leluasa menambahkan kontrak kerja sendiri. Hal ini bertujuan untuk menumbuhkan minat bersaing dan mempunyai kinerja yang baik dari perusahaan.

Dalam kasus kebutuhan aspek kompetensi, sistem yang lama tidak menyediakan aspek kompetensi untuk masing-masing jabatan. Sistem yang lama juga berfokus pada pendataan aspek *soft skill*. Namun, dengan menggunakan sistem yang baru, aspek kompetensi didata

*menu*rut kebutuhan masing-masing pekerjaan yang ada di lini jabatan tertentu. Berkebalikan dengan sistem yang lama, sistem yang baru malah lebih berfokus pada *hard skill*.

Untuk menentukan penentuan pemegang jabatan, sistem yang baru telah mendata segala kebutuhan aspek kompetensi yang dibutuhkan dan kompetensi yang dimiliki oleh pekerja. Sehingga ketika ada suatu penentuan pemegang jabatan tertentu, para pekerja yang dapat menduduki jabatan tersebut dapat langsung terpilih menurut kompetensinya. Hal ini sangat jauh berbeda dengan sistem yang lama di mana tidak ada pendataan terkait hal-hal terkait.

Dari hasil analisa tersebut, didapatkan bahwa sistem yang baru lebih banyak mempunyai keuntungan apabila diterapkan apabila dibandingkan dengan sistem yang lama.

7.2 Analisa Kelebihan dan Kelemahan Sistem Aplikasi

Uji Perbandingan Sistem adalah pengujian yang digunakan untuk membandingkan antara manajemen sumber daya manusia dengan sistem eksisting yang dijalankan saat ini beserta manajemen pemeriksaan yang didukung dengan sistem aplikasi yang dirancang. Uji Perbandingan Sistem ini dilakukan dengan cara membandingkan aspek manajemen kinerja dan aspek manajemen kompentensi dari kedua sistem.

Pengujian ini diperlukan dalam pengerjaan tugas akhir untuk mengetahui sejauh mana aplikasi manajemen sumber daya manusia ini sesuai dengan yang diharapkan dan sesuai tujuan tugas akhir.

7.2.1 Kelebihan dan Kelemahan Sistem Manajemen Kinerja

Kinerja merupakan suatu hal yang sangat penting dalam sebuah perusahaan. Kinerja merupakan hal yang secara langsung berpengaruh terhadap produktivitas dan kinerja perusahaan untuk menyelesaikan proyek sesuai dengan target. Kasus ini berlaku untuk semua perusahaan termasuk galangan reparasi kapal. Galangan reparasi kapal membutuhkan kinerja sumber daya manusia yang baik untuk dapat menyelesaikan proyek reparasi kapal denan baik. Untuk dapat memastikan kinerja yang dimiliki oleh tiap-tiap sumber daya manusia yang berkecimpung di galangan tetap baik, maka perlu ada suatu manejemen kinerja.

Manajemen kinerja merupakan cara dari sistem untuk tetap mengontrol kinerja yang ada di Galangan. Perlu diketahui, bahwa pada sebuah galangan reparasi ada banyak sekali sumber daya manusia yang berkecimpung di dalamnya. Sumber daya manusia juga rata-rata berupa orang yang bergelut di lantai produksi dan bukan di level manajemen. Hal ini sebenarnya menyulitkan proses manajemen dari kinerja itu sendiri. Sehingga, sistem

manajemen kinerja yang ada pada galangan reparasi kapal haruslah sebuah sistem yang tepat guna untuk dapat mengukur dan mengontrol kinerja sumber daya manusia dengan baik.

PT. Dok & Perkapalan Surabaya merupakan galangan reparasi yang mempunyai sistem manajemen kinerja untuk mengukur kinerja. Namun demikian, untuk mengembangkan sistem manajemen sumber daya manusia lebih lanjut, dilakukanlah perancangan aplikasi sistem manajemen kinerja berbasis web. Untuk mengetahui seberapa besar perubahan yang terjadi pada manajemen kinerja PT. Dok & Perkapalan Surabaya, perlu dilakukan suatu analisa perbandingan diantara sistem eksisting dan sistem yang baru.

Analisa ini dilakukan dengan membandingkan kekurangan dan kelebihan diantara kedua sistem melalui matriks. Matriksnya dapat dilihat pada Tabel 7.2. Baik sistem tersebut mempunyai kelebihan dan kelemahan tersendiri. Dengan membandingkan keduanya, maka akan diketahui seberapa besar perubahan yang terjadi pada sistem manajemen kinerja PT. Dok & Perkapalan Surabaya dan sistem manakah yang lebih baik diantara keduanya.

Tabel 7.2 Perbandingan Sistem Manajemen Kinerja

MATRIKS PERBANDINGAN SISTEM MANAJEMEN KINERJA		
	Kelebihan	**Kelemahan**
Sistem Lama	*Interface* sederhana dan *user*-friendly	Hanya Mampu mengukur kinerja satu *progress* proyek
	Evaluasi terintegrasi dengan *progress* proyek	Pekerja tidak menambah kontrak kerja sendiri
	-	Sistem tidak terintegrasi dengan sistem penggajian
Sistem Baru	Mampu mengukur kinerja perseorangan	*Interface* aplikasi kurang *user*-friendly untuk orang yang gagap teknologi
	Pekerja dapat menambah kontrak kerja sendiri	Pengisian harus rajin dilakukan
	Sistem terintegrasi dengan sistem penggajian	Evaluasi baru bisa dilihat tiap bulan
	-	Evaluasi belum terintegrasi dengan *progress* proyek

Dari Tabel 7.2 didapatkan kelebihan dan kekurangan yang dimiliki oleh sistem lama dan sistem baru. Kelebihan dan kekurangan sistem ini kemudian dianalisa satu per satu untuk mengetahui perbedaan manajemen kinerja apabila diterapkan.

Beberapa kelebihan apabila menggunakan sistem yang lama diantaranya adalah: *Interface* aplikasi yang sederhana dan *user-friendly* dan evaluasi sistem terintegrasi dengan *progress* proyek yang dikerjakan. Hal ini tentu memudahkan pengguna untuk menggunakan aplikasi secara umumnya dan memudahkan pelaporan kinerja yang telah terintegrasi dengan progres proyek yang dikerjakan.

Namun, demikian kelemahan yang dimiliki sistem lama pada saat diaplikasikan adalah: sistem ini hanya mempu mengukur kinerja satu *progress* proyek, pekerja tidak dapat menambahkan kontrak kerja tambahan, dan sistem ini tidak terintegrasi dengan sistem penggajian. Ketika sistem ini hanya mampu mengukur kinerja satu proyek, maka sistem ini akan kesusahan untuk mengukur kinerja perseorangan. Apabila menggunakan sistem ini, ma apekerja tidak dapat menambahkan kontrak kerja tambahan sendiri. Sistem ini juga tidak terintegrasi dengan sistem penggajian, sehingga ada kalanya pekerja yang tidak produktif atau kinerjanya buruk memperoleh gaji yang sama dengan pekerja yang mempunyai kinerja yang baik.

Beberapa kelebihan apabila menggunakan sistem yang baru diantaranya adalah: mampu mengukur kinerja perseorangan, pekerja dapat menambahkan kontrak kerja tambahan sendiri, dan sistem terintegrasi dengan sistem penggajian. Dikarenakan sistem ini mampu mengukur kinerja perseorngan dan sistem juga terintegrasi dengan sistem penggajian, maka dengan menggunakan sistem ini akan memudahkan pemberian gaji pada tiap-tiap pekerja. Hal ini dikarenakan, tiap orang akan menerima gaji sesuai dengan kinerjanya masing-masing. Selain itu, sistem ini membuat pekerja dapat menambahkan kontrak kerja tambahan sendiri. Maka sistem ini memudahkan pekerja untuk mempunyai kinerja yang lebih baik.

Namun, demikian kelemahan yang dimiliki sistem baru pada saat diaplikasikan adalah: *Interface* aplikasi kurang *user-friendly*, pengisian harus rajin dilakukan, evaluasi baru bisa dilihat tiap bulan, dan evaluasi belum terintegrasi dengan *progress* proyek. Apabila menggunakan aplikasi ini, maka *user* yang kurang akrab dengan teknologi akan sedikit kesusahan. Hal ini dikarenakan pengisian data harus rajin dilakukan dan terkendala *Interface* aplikasi yang tidak *user-friendly*. Pelapopran terkait *progress* proyek juga susah dikarenakan evaluasi belum terintegrasi dengan *progress* proyek. Selain itu, walaupun sistem ini terintegrasi dengan sistem penggajian, namun, evaluasi hanya bisa dilihat bulanan.

Dari analisa perbandingan itu didapatkan hasil seperti berikut: apabila lebih mementingkan *Interface* yang *user-friendly*, maka sistem yang baru cukup lemah dan tidak banyak membantu dikarenakan mempunyai *Interface* yang tidak *user-friendly*. Namun

demikian, apabila mementingkan cakupan aplikasi, maka sistem yang baru cukup baik untuk diaplikasikan. Hal ini dikarenakan sistem yang baru mampu mengintegrasikan evaluasinya terhadap sistem penggajian dan mampu menilai kinerja tiap orangnya. Hal ini sangat membantu proses penggajian yang berlandaskan keadilan. Di mana gaji diberikan sesuai dengan kinerja pekerja.

7.2.2 Kelebihan dan Kekurangan Manajemen Kompetensi

Kompetensi sangat penting untuk dimiliki oleh tiap sumber daya manusia. Hal ini dikarenakan bahwa kompetensi adalah suatukemampuan khusus untuk melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas. Untuk dapat mencapai keberhasilan perusahaan dibutuhkan kompetensi yang dapat membantu organisasi menciptakan budaya kinerja tinggi. Selain itu, para pekerja tentunya memiliki kompetensi yang berda-beda. Perbedaan kompetensi ini dapat digunakan untuk seleksi karyawan, manajemen kinerja, perencanaan, dan sebagainya.semakin banyak kompetensi yang dipertimbangkan dalam proses sumber daya manusia akan semakin banyak kinerja yang dapat dinilai.

Manajemen kompetensi merupakan cara dari sistem untuk mengontrol kompetensi apa saja yang dimiliki oleh sumber daya manusia yng bekerja di galangan. Banyak peletakkan posisi jabatan yang tidak tepat pada saat meletakkan jabatan di galangan. Hal ini dapat dicegah dengan adanya suatu manajemen kompetensi. Manajemen kompetensi ini akan mengontrol kompetensi apa saja yang dimiliki pekerja dan di jabatan mana dia dapat bekerja dengan baik.

PT. Dok & Perkapalan Surabaya merupakan galangan reparasi yang mempunyai sistem manajemen kinerja untuk mengukur kinerja. Namun demikian, untuk mengembangkan sistem manajemen Sumber Daya Manusia lebih lanjut, dilakukanlah perancangan aplikasi sistem manajemen kompetensi berbasis web. Untuk mengetahui seberapa besar perubahan yang terjadi pada manajemen kinerja PT. Dok & Perkapalan Surabaya, perlu dilakukan suatu analisa perbandingan diantara sistem eksisting dan sistem yang baru.

Analisa ini dilakukan dengan membandingkan kekurangan dan kelebihan diantara kedua sistem melalui matriks. Matriksnya dapat dilihat pada Tabel 7.2. Baik sistem tersebut mempunyai kelebihan dan kelemahan tersendiri. Dengan membandingkan keduanya, maka akan diketahui seberapa besar perubahan yang terjadi pada sistem manajemen kinerja PT. Dok & Perkapalan Surabaya dan sistem manakah yang lebih baik diantara keduanya.

Tabel 7.3 Perbandingan Sistem Kompetensi

MATRIKS PERBANDINGAN KOMPETENSI		
	Kelebihan	**Kelemahan**
Sistem Lama	*Interface* sederhana dan *user* friendly	Belum ada aspek kompetensi pekerjaan dan keterampilan
	ada penilaian mengenai soft skill	Belum ada penilaian mengenai hard skill
Sistem Baru	hasil objektif sesuai standar	*Interface* aplikasi kurang *user*-friendly untuk orang yang gagap teknologi
	penilaian terfokus pada hard skill	tidak ada penilaian mengenai soft skill
	pekerja dapat bekerja sesuai dengan kompetensi	-

Dari Tabel 7.3 didapatkan kelebihan dan kekurangan yang dimiliki oleh sistem lama dan sistem baru. Kelebihan dan kekurangan sistem ini kemudian dianalisa satu per satu untuk mengetahui perbedaan manajemen kompetensi apabila diterapkan.

Beberapa kelebihan apabila menggunakan sistem yang lama diantaranya adalah: *Interface* aplikasi yang sederhana dan *user-friendly* dan adanya penilaian mengenai *soft skill*. Hal ini tentu memudahkan pengguna untuk menggunakan aplikasi secara umumnya dan *soft skill* yang dimiliki oleh pekerja dapat diidentifikasi dengan baik.

Namun, demikian kelemahan yang dimiliki sistem lama pada saat diaplikasikan adalah: belum ada aspek kompetensi pekerjaan dan keterampilan yang dibutuhkan tiap-tiap jabatan di galangan, belum ada penilaian mengenai *hard skill*. Sehingga sistem ini tidak menyediakan data yang dibutuhkan untuk memplot pekerja untuk menduduki jabatan tertentu. Hal ini dikarenakan tidak adal data mengenai aspek kompetensi pekerjaan dan keterampilan apa saja yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan tertentu, serta tidak ada data mengenai keterampilan tersebut (*hard skill*).

Beberapa kelebihan apabila menggunakan sistem yang baru diantaranya adalah: hasil objektif sesuai dengan lapangan karena ada standar yang mengatur, penilaian terfokus pada *hard skill*, dan pekerja dapat bekerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Sehingga, dengan menggunakan sistem ini, penilaian kompetensi lebih terarah dan tepat sasaran. Hal ini dikarenakan sistem ini lebih terfokus pada aspek kompetensi pekerjaan dan keterampilan dan penilaian *hard skill.*

Namun, demikian kelemahan yang dimiliki sistem baru pada saat diaplikasikan adalah: *Interface* aplikasi kurang *user-friendly* dan tidak ada penilaian mengenai *soft skill*. Apabila

menggunakan aplikasi ini, maka *user* yang kurang akrab dengan teknologi akan sedikit kesusahan. Hal ini dikarenakan penguanaan aplikasi terkendala *Interface* aplikasi yang tidak *user-friendly*. Selain itu sistem ini tidak memiliki penilaian *soft skill*, padahal penilaian ini cukup berperan dalam penentuan posisi manajerial.

Dari analisa perbandingan itu didapatkan hasil seperti berikut: apabila lebih mementingkan *Interface* yang *user-friendly*, maka sistem yang baru cukup lemah dan tidak banyak membantu dikarenakan mempunyai *Interface* yang tidak *user-friendly*. Namun demikian, apabila mementingkan cakupan aplikasi, maka sistem yang baru cukup baik untuk diaplikasikan. Hal ini dikarenakan sistem yang baru mampu menilai dan menempatkan tiap orang pada jabatan tertentu sesuai dengan kebutuhan jabatan dan berdasarkan kompetensi yang dimiliki oleh pekerja.

7.2.3 Uji Verifikasi

Untuk menilai kelayakan dari aplikasi manajemen sumber daya manusia yang telah dirancang, maka aplikasi tersebut selanjutnya akan dipresentasikan kepada pihak-pihak yang terkait dalam proses penilaian karyawan dan pihak yang dijadikan sampel dalam tugas akhir ini, diantaranya adalah Departemen Sumber Daya Manusia, Departemen Perencanaan dan Pengawasan Produksi serta Departemen Pendidikan, Pelatihan dan Umum.

Metode survei dengan kuisioner untuk memberikan penilaian terhadap kelayakan dari aplikasi. Setiap kuisioner terdiri dari 8 (delapan) pertanyaan mengenai prototipe aplikasi sesuai dengan cara kerja sistem aplikasi. Pengguna akan mencoba aplikasi dengan melakukan simulasi pengajuan dan penilaian dengan menggunakan skala *likert* dari satu sampai empat. dengan keterangan skala sebagai berikut :

1 : Kurang

2 : Cukup

3 : Baik

4 : Sangat Baik

Sebelum penyebaran kuesioner di lapangan, dilakukan perhitungan target sampel responden dari jumlah populasi responden terlebih dahulu dengan menggunakan rumus.

Tabel 7.4 Perhitungan Sampel Responden

Perhitungan Sampel Responden			
h	**Nh**	**Ph**	**Nh.Ph.Qh**
PPC	2	0.5	0.5
SDM	2	0.5	0.5
Jumlah	4		1

Ditentukan,

α = 5 %

E = 15 %

Zα/2 = 1,96

Maka besarnya total sampel yang digunakan adalah,

$$n = \frac{4.1{,}96^2.10}{4^2.(0.15)^2+1{,}96^2.10} = 3.657 = 4$$

Sampel yang digunakan untuk masing masing strata adalah,

Perencanaan dan Pengawasan Produksi = (2/4) x 4 = 2

Sumber Daya Manusia = (2/4) x 4 = 2

Kuisioner ini mengambil sample 4 orang yang ditujukan sebagai pihak terkait untuk melakukan pengujian program. Responden yang terkait yaitu:

1. Bina Samudera, Manajer Pendidikan dan Pelatihan PT. Dok & Perkapalan Surabaya
2. Suyitno, Manajer Perencanaan dan Pengawasan Produksi PT. Dok & Perkapalan Surabaya
3. Suwardi, Supervisor Perencanaan dan Pengawasan Produksi PT. Dok & Perkapalan Surabaya
4. Aditya Chrismawanto, Manager Personalia PT. Dok & Perkapalan Surabaya

Gambar 7.1 Penilaian Kuisioner Oleh Responden

Pertanyaan yang diajukan dalam penilaian program di kuisioner adalah sebagai berikut,

1. Apakah aplikasi ini membantu manajemen dalam melakukan penilaian terhadap karyawan?
2. Bagaimana tingkat kemudahan (*user friendly*) aplikasi saat dioperasikan?

3. Bagaimana performance aplikasi dibandingkan dengan sistem yang dijalankan sekarang?
4. Apakah aplikasi ini membantu dalam *review* laporan hasil penilaian karyawan?
5. Apakah aplikasi membantu dalam pengawasan laporan hasil penilaian karyawan?
6. Apakah aplikasi membantu dalam evaluasi hasil penilaian karyawan?
7. Bagaimana tingkat kesesuaian dalam laporan hasil penilaiam pada aplikasi?
8. Apakah aplikasi ini diperlukan untuk memperbaiki sistem yang ada?

Setiap pertanyaan memiliki skala penilaian dari satu sampai lima, dengan keterangan sebagai berikut:

1 = Kurang

2 = Cukup

3 = Baik

4= Sangat Baik

Sehingga untuk penilian akhir nantinya setiap penilaian di pertanyaan akan dijumlah dari penilaian total responden yang ada dan kemudian di rata-rata. Dimana dari total nilai tersebut akan dikelaskan dengan keterangan sebagai berikut:

0 – 7 = aplikasi tidak berguna/tidak diperlukan

8 - 16 = aplikasi kurang dibutuhkan

17 – 24 = aplikasi perlu/disarankan untuk diterapkan

25 - 32 = aplikasi sangat disarankan untuk diterapkan

Maka besarnya total sampel yang digunakan adalah,

Tabel 7.5 Akumulasi Hasil Kuesioner

Responden	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	Total Skor	Rata-rata	Persentase
1	4	4	4	4	4	4	4	4	32	4	100%
2	3	3	2	3	3	3	2	3	22	2.75	69%
3	4	4	4	3	4	4	3	4	30	3.75	94%
4	3	3	3	4	4	3	3	3	26	3.25	81%
Total	***14***	***14***	***13***	***14***	***15***	***14***	***12***	***14***	***27.5***	***3.4375***	***85.94%***

Sumber : Data kuesioner yang sudah diolah

Dari hasil kuisioner, didapatkan nilai tertinggi sebesar 15. Nilai ini untuk pertanyaan nomer lima. Dari hasil ini dapat disimpulkan bahwa sistem aplikasi untuk manajemen sumber daya manusia ini dapat membantu dalam pengawasan laporan hasil penilaian karyawan di galangan reparasi kapal. Dari rata-rata hasil total jumlah nilai, didapatkan nilai 27.5, range ini berarti program sangat disarankan untuk diterapkan dalam sistem manajemen sumber daya manusia dengan persentase total sebesar 85.94%.

BAB 8
KESIMPULAN

8.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian dan analisa yang telah dilakukan terhadap aplikasi berbasis komputer untuk proses manajemen mutu pada pembangunan kapal baru, maka didapatkan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Proses manajemen sumber daya manusia di industri galangan reparasi kapal saat ini belum terlaksana secara rapi dan sistematis. Penilaian kinerja karyawan masih terpaku dengan penilaian model lama yang didasarkan pada progres proyek, dengan penggajian yang didasarkan pada pangkat/jabatan serta aspek kompetensi tiap jabatan yang belum ditentukan. Manajemen Sumber Daya Manusia belum didukung dengan sistem yang mempermudah pihak Departemen Sumber Daya Manusia dan atasan dalam pengawasan, penilaian, evaluasi dan pelaksanaan pemeriksaan.
2. Parameter aplikasi bersumber pada Sistem Penilaian Kinerja Karyawan yang berbasis kompetensi, standar galangan, pekerjaan reparasi dan kompetensi yang didasarkan pada SKKNI. Parameter yang terdapat dalam aplikasi diidentifikasi selama tahapan pengisian kontrak kerja, pengisian realisasi progress Kontrak Kerja, penilaian akhir kontrak kerja serta perhitungan tunjangan kinerja. Parameter – parameter aplikasi menyusun tampilan dan pemodelan aplikasi yang dibuat. Perancangan aplikasi dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu pemodelan aplikasi, perancangan *Interface*, perancangan *database* dan pengkodingan aplikasi. *Software* yang digunakan merupakan kombinasi *database* MySQL, bahasa pemograman PHP dan *Text Editor Sublime Text 2*.
3. Aplikasi yang telah dibuat telah dikembangkan menjadi sebuah website dengan nama ”SISPANIKAN (Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan)”. Dari hasil pengembangan website dilakukan uji perbandingan antara sistem baru dan lama serta kuisioner, dapat disimpulkan bahwa sistem aplikasi untuk manajemen sumber daya manusia ini lebih baik dengan keunggulan pada proses perencanaan, dan penilaian kerja, dengan hasil penilaian dan pemberian tunjangan yang lebih objektif serta lebih praktis dan hasil penilaian dapat diakses dimana saja secara real-time dibandingkan dengan sistem lama. Dari rata-rata hasil total jumlah nilai, didapatkan nilai 27.5, range ini berarti program sangat

disarankan untuk diterapkan dalam sistem manajemen sumber daya manusia dengan persentase total sebesar 85.94%.

8.2 Saran

Dengan selesainya pengerjaan Tugas Akhir ini, penulis dapat memberikan saran – saran mendukung untuk pengembangan aplikasi kedepannya. Adapun saran – saran tersebut diharapkan mampu memberikan manfaat terhadap pengembangan aplikasi berbasis komputer untuk proses manajemen sumber daya manusia pada pembangunan kapal baru adalah sebagai berikut:

1. Item penilaian yang tersedia di dalam aplikasi perlu ditambah dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dari Galangan Kapal.
2. Pelatihan atau pengenalan aplikasi terhadap *User* sangat penting dilakukan, untuk memberikan informasi mengenai pengoperasian aplikasi dan hak akses yang diberikan aplikasi terhadap *User*.
3. Penelitian selanjutnya perlu mengembangkan aplikasi manajemen sumber daya manusia yang berbasis komputer menjadi terintegrasi dengan system informasi yang ada di galangan untuk mempermudah penggunaan aplikasi di lapangan, serta dikembangkan pada topik dan bidang yang lebih spesifik.

DAFTAR PUSTAKA

(IMO), International Maritime Organization. (Consolidated Edition 2009). *International Convention for the Safety of Life at Sea, 1974, as amended (SOLAS 1974).* London: IMO Publishing.

(WP6), Council Working Party on Shipbuilding. (2016). *Industry and Globalisation: Organisation for Economic.* Retrieved June 11, 2017, from PEER REVIEW OF THE PORTUGUESE SHIPBUILDING AND REPAIR INDUSTRY: https://www.oecd.org/sti/ind/PeerReview_Shipbuilding_Portugal_FINAL.pdf

Amsyah, Zulkifli. (2001). "*Manajemen Informasi Sistem"*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.

Armstrong, & Baron. (2004). *Performance Management.* (T. Setiawan, Trans.) Yogyakarta: Tugu.

Blanchard, & Ridge. (2009). *HELPING PEOPLE WIN AT WORK.*

Bruce, G., & Andrew, M. (1999). Planning and Managing Commercial Ship Repair. *Ship Production Symposium.* Virginia: SNAME.

Chrismawanto, A., & Djunaidy, A. (2008). *Analisis san Desain Sistem Informasi Perencanaan dan Pengendalian Pekerjaan Pada Proyek-Proyek Reparasi Kapal di PT. Dok dan Perkapalan Surabaya Persero*. Surabaya: ITS Library.

Dhana, A., & Pribadi, T. W. (2012). *Kajian Model Formulasi Strategi Yang diterapkan (Existing Strategy) Industri Galangan Kapal Nasional (Studi Kasus : PT. Dok dan Perkapalan Surabaya).* Surabaya: ITS Library.

Hansel, D., & Triwilaswandio, W. (2016). Perancangan Aplikasi Komputer Berbasis Android untuk Estimasi Biaya Reparasi Kapal Interaktif. *JURNAL TEKNIK ITS Vol. 5, No. 2, (2016) ISSN: 2337-3539*, G47-G51.

Hutapea, M. J., Pribadi, T. W., & Baihaqi, I. (2017). Perancangan Aplikasi Berbasis Android untuk Manajemen Proyek Reparasi Kapal. *JURNAL TEKNIK ITS Vol. 6, No. 2 (2017), 2337-3520*, G158-G163.

Mahendra, I. W., & Supomo, H. (2006). *Kajian Indikator Kinerja Kunci Pekerjaan Reparasi Kapal Studi Kasus Galangan Kapal Menengah di Surabaya.* Surabaya: ITS Library.

Matthews, C., Thornton, J. R., Thorn, F. H., Ayres, P., & Shelman, a. L. (n.d.). Chapter 92 - Ship and Boat Building and Repair. In C. Matthews, J. R. Thornton, F. H. Thorn, P. Ayres, & a. L. Shelman, *ILO Encyclopaedia.* ILO Encyclopaedia.

Mufarikhah, N., Triwilaswandio, W., & Soejitno. (2016). *Studi Implementasi RCM untuk Peningkatan Produktivitas Dok Apung (Studi Kasus: PT.Dok dan Perkapalan Surabaya). JURNAL TEKNIK ITS Vol. 5, No. 2, (2016) ISSN: 2337-3539*, G136-G141.

Muhtadi, A., Triwilaswandio , W., & Baihaqi, I. (2016). Studi Implementasi Reparasi Kapal Berbasis Keandalan untuk Galangan Kapal. *JURNAL TEKNIK ITS Vol. 5, No. 1, (2016) ISSN: 2337-3539*, G1-G7.

Nurwanti, R., & Triwilaswandio, W. (2016). *Analisa Peningkatan Kualitas Layanan Jasa Reparasi Kapal Di Galangan Kapal Jawa Timur*. *JURNAL TEKNIK ITS Vol. 5, No. 1, (2016) ISSN: 2337-3539*, G41-G46.

Pratama, P. A., & Triwilaswandio , P. W. (2017). 2.4.7 *Perancangan Sistem Informasi Berbasis Komputer untuk Monitoring Aktivitas di Bengkel Produksi Pada Pembangunan Kapal Baru*. *JURNAL TEKNIK ITS Vol. 6, No. 2 (2017), 2337-3520*, G213-G218.

PT Pelabuhan Indonesia I (Persero). (2016, February 26). *Press Release : PT Pelabuhan Indonesia I*. Retrieved May 5, 2017, from PT. Pelabuhan Indonesia I Website: http://www.pelindo1.co.id/wps/portal/Home/News/Press-Release/Press-Release-Detail/pelindo%201%20terapkan%20sistem%20manajemen%20kinerja%20berbasis%20it%2C%20%20indeks%20kepuasan%20pegawai%20meningkat/!ut/p/a0/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfGjzOL9LM08Db3cDbz9jc

PT Aplikasi Sistem Bisnis. (n.d.). *Produk Aplikasi MSDM-BK Terpadu : PT Aplikasi Sistem Bisnis*. Retrieved May 5, 2017, from PT Aplikasi Sistem Bisnis Web Site: www.asb.co.id/document/deskripsi_msdm-bk.pdf

Putra, D., Pribadi, S., & Arif, M. (2017). St*udi Implementasi Penggunaan Pekerja dengan Beberapa Keahlian (Multi Skilled-Worker) untuk Meningkatkan Produktivitas Galangan Kapa.*

Putra, R. R., & Triwilaswandio, W. (2006). 2.4.3 *Perancangan Aplikasi Berbasis Komputer untuk Proses Manajemen Mutu pada Pembangunan Kapal Baru*. *JURNAL TEKNIK ITS Vol. 5, No. 2, (2016) ISSN: 2337-3539,* G326-G331.

Saputra, A. A., Pribadi, W. T., & Pribadi, S. W. (2013). *Perancangan Sistem Informasi Manajemen untuk Menentukan Optimasi Tenaga Kerja pada Pekerjaan Reparasi Kapal Berbasis Komputer. JURNAL TEKNIK POMITS Vol 2, No 1*.

Setiawan, Y., & Suwignjo, P. (2007). *Analisa Dampak Kebijakan Cost Reduction Program pada Kinerja Perusahaan Berdasarkan Balanced Scorecard di Divisi Pemeliharaan dan Perbaikan Kapal PT. PAL Indonesia (Persero). Seminar Nasional Manajemen Teknologi VI.* Surabaya.

Setyowati, E. (2016, May 5). *Pengembangan SDM berbasis kompetensi: solusi untuk meningkatkan kinerja organisasi*. Retrieved from Universitas Brawijaya : www.publik.brawijaya.ac.id

Sjahrir, A. (1993, Maret 22). Prospek Ekonomi Indonesia. *Jawa Pos*. Surabaya.

Soemohadiwidjojo, A. T. (2015). *Panduan Praktis Menyusun KPI.*

Spencer, L. M., & Spencer., a. P. (2008). *Competence at Work models for superior performance.* Competence at Work models for superior performance.

Traymansah, D. H., Soejitno, & Pribadi, S. W. (2012). 2.4.6 *Analisa Kebutuhan Tenaga Kerja Terampil untuk Mendukung Peningkatan Produksi Pembangunan Kapal Baru di Galangan- Galangan Kapal di Surabaya*. *JURNAL TEKNIK ITS Vol. 1, No. 1(Sept. 2012) ISSN: 2301-9271*, G-331-G-335.

LAMPIRAN

Lampiran A Daftar Kompetensi Industri Reparasi Kapal Diambil Dari Skkni
Lampiran B Mock Up Aplikasi
Lampiran C Kuisioner Aplikasi
Lampiran D Hasil Kuisioner Aplikasi

FLAMPIRAN A
DAFTAR KOMPETENSI INDUSTRI REPARASI KAPAL
DIAMBIL DARI SKKNI

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melaksanakan Pembuatan Kapal dan Perahu	1. Memasarkan kapal baru	1.1 Merencanakan Strategi Pemasaran Kapal Baru	1.1.1 Mengidentifikasi peluang pasar potensial
			1.1.2 Menganalisis data pasar untuk membantu kegiatan pemasaran
			1.1.3 Mengimplementasikan standar pelayanan pelanggan perusahaan
			1.1.4 Merencanakan respon penawaran langsung
			1.1.5 Melakukan riset pasar
			1.1.6 Melakukan profil pasar
			1.1.7 Memromosikan produk dan jasa
		1.2 Melaksanakan Proposal Proyek Kapal Baru	1.2.1 Mempersiapkan dokumen tender
			1.2.2 Melakukan komunikasi pemasaran
			1.2.3 Memasarkan produk dan jasa internasional
			1.2.4 Membuat kontrak penjualan
			1.2.5 Melakukan tinjauan pemasaran, pelayanan pelanggan dan hubungan dengan rekanan
			1.2.6 Melakukan perhitungan biaya pembangunan kapal
			1.2.7 Melaksanakan penutupan dokumen pada serah terima kapal baru
			1.2.8 Melaksanakan negosiasi pemasaran

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melaksanakan Pembuatan Kapal dan Perahu	2. Melaksanakan fungsi desain Kapal Baru	2.1 Melaksanakan Pembuatan *Preliminary & Basic Design*	2.1.1 Membaca, menginterpretasi dan menerapkan gambar teknik
			2.1.2 Melakukan studi kelayakan (*feasibility study*)
			2.1.3 Mempersiapkan dokumen spesifikasi untuk memudahkan akses pekerjaan pembangunan kapal
			2.1.4 Mengaplikasikan *rules* dan *regulasi kapal*
			2.1.5 Melakukan perhitungan sistem gaya konstruksi balok sederhana
			2.1.6 Melakukan Perhitungan Tegangan Konstruksi Sederhana
			2.1.7 Melakukan perhitungan, penilaian dan pembuatan laporan trim dan stabilitas kapal
			2.1.8 Membuat gambar *basic design*
			2.1.9 Merencanakan dan Merancang Proyek Pembangunan Kapal (*Project Proposal*)
			2.1.10 Mengaplikasikan analisis *finite element* dalam *engineering design*
		2.2 Melaksanakan pembuatan *Key Plan & Yard Plan*	2.2.1 Mengoperasikan sistem *CAD* untuk membuat gambar *key plan hull construction*
			2.2.2 Mengoperasikan sistem *CAD* untuk membuat gambar *yard plan hull construction*
			2.2.3 Mengoperasikan sistem *CAD* untuk membuat gambar *key plan hull outfitting*
			2.2.4 Mengoperasikan sistem *CAD* untuk membuat gambar *yard plan hull outfitting*
			2.2.5 Mengoperasikan sistem *CAD* untuk membuat gambar *key plan machinery outfitting*
			2.2.6 Mengoperasikan sistem *CAD* untuk membuat gambar *yard plan machinery outfitting*
			2.2.7 Mengoperasikan sistem *CAD* untuk membuat gambar *key plan electric* dan *electronic outfitting*

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			2.2.8 Mengoperasikan sistem *CAD* untuk membuat gambar *yard plan electric* dan *electronic outfitting*
		2.3 Melaksanakan Pembuatan *Production Drawing*	2.3.1 Mengoperasikan sistem *CAD* untuk membuat gambar *production drawing hull construction*
			2.3.2 Mengoperasikan sistem *CAD* untuk membuat gambar *production drawing hull outfitting*
			2.3.3 Mengoperasikan sistem *CAD* untuk membuat gambar *production drawing machinery outfitting*
			2.3.4 Mengoperasikan sistem *CAD* untuk membuat gambar *production drawing electrical* dan *electronic outfitting*
		2.4 Melaksanakan Pekerjaan pada Lantai Gambar (*Mould Loft*)	2.4.1 Menggambar pada lantai gambar (*mould loft*)
			2.4.2 Membuat rambu (mal) dari kayu
			2.4.3 Membuat rambu (mal) dari kertas film

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melaksanakan Pembuatan Kapal dan Perahu	3. Melaksanakan fungsi *planning production and Control* (*PPC*)	3.1 Melaksanakan perencanakan dan monitoring produksi	3.1.1 Membuat jadwal bulanan (*monthly schedule*)
			3.1.2 Melaksanakan pencatatan Jam Orang (JO) dan Jam Mesin (JM)
			3.1.3 Menyusun dan mengevaluasi lembar perintah pekerjaan
			3.1.4 Menjadwalkan pengiriman material
			3.1.5 Merencanakan anggaran Jam Orang (JO)
			3.1.6 Membuat estimasi Jam Orang (JO)
			3.1.7 Merencanakan pembebanan kerja
			3.1.8 Menganalisis realisasi Jam Orang (JO)
			3.1.9 Menerapkan teknik pengendalian produksi dan pelayanan
			3.1.10 Membuat *assembly methode* agar dicapai proses produksi yang optimum
			3.1.11 Membuat *erection network* agar dicapai efisiensi dan kemudahan pembangunan kapal
			3.1.12 Membuat tata letak (lay out) building berth dan grand assembly
			3.1.13 Membuat langkah pembangunan kapal
			3.1.14 Merencanakan kapasitas produksi
			3.1.15 Membuat rencana strategik pembuatan kapal

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melaksanakan Pembuatan Kapal dan Perahu	4. Melaksanakan fungsi *purchasing*	4.1 Melaksanakan pengadaan material/ jasa dan pergudangan	4.1.1 Melakukan pembelian material pengadaan lokal/dalam negeri
			4.1.2 Melakukan pembelian material impor
			4.1.3 Memroses pengajuan *claim* material impor
			4.1.4 Melakukan perhitungan biaya material impor
			4.1.5 Menerapkan ketentuan dan prosedur impor
			4.1.6 Memonitor kinerja pemasok material/jasa
			4.1.7 Menegosiasikan kontrak pengadaan barang/jasa
			4.1.8 Mencari sumber pasokan barang/jasa dan mengevaluasi pemasok
			4.1.9 Merencanakan pengadaan material dan jasa
			4.1.10 Menentukan persyaratan material dan estimasi kebutuhan material/jasa
			4.1.11 Membuat, mengimplementasikan dan mengkaji ulang strategi pengadaan material dan jasa
			4.1.12 Memilah, memroses dan melakukan paletisasi material
			4.1.13 Mengoperasikan komputer pergudangan
			4.1.14 Melaksanakan proses pengiriman material di gudang
			4.1.15 Melaksanakan proses penerimaan material di gudang
			4.1.16 Mengelola sistem persediaan material di gudang
			4.1.17 Mengorganisasikan dan memimpin stock opname
			4.1.18 Mengkoorganisasikan dan memelihara sistem penerimaan dan/atau pengiriman persediaan di gudang

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melaksanakan Pembuatan Kapal dan Perahu	5. Melaksanakan proses produksi dan pendukung produksi (*supporting*)	5.1 Melaksanakan pekerjaan fabrikasi	5.1.1 Melakukan penandaan pada pelat secara manual (*manual marking*)
			5.1.2 Melakukan penandaan (*marking*) pada pelat menggunakan rambu film
			5.1.3 Melakukan penandaan dengan *frame marker* (*paper tape*)
			5.1.4 Membuat bukaan geometris (*geometric development*)
			5.1.5 Melaksanakan las titik (*tack welding)*
			5.1.6 Melakukan pemotongan pelat secara mekanis
			5.1.7 Melakukan pemotongan panas secara manual
			5.1.8 Melakukan pemotongan panas secara manual tingkat lanjut
			5.1.9 Melakukan pemotongan panas dengan *handy auto*
			5.1.10 Melakukan pemotongan dengan mesin potong gas *portable*
			5.1.11 Menerapkan teknik fabrikasi, pembentukan dan pelengkungan
			5.1.12 *Menu*lis program NC/CNC dasar pada mesin potong panas
			5.1.13 Mengeset dan mengedit mesin potong panas otomatis (NC/CNC Cutting)
			5.1.14 Melakukan pemotongan panas secara otomatis
		5.2 Melaksanakan pekerjaan *assembly and erection*	5.2.1 Melakukan pelurusan pelat dengan pemanasan garis (*line heating*)
			5.2.2 Melakukan pelurusan pelat dengan pemanasan titik (*spot heating*)
			5.2.3 Membuat *jig* untuk konstruksi *block*
			5.2.4 Melakukan pekerjaan *sub assembly* dan *assembly*
			5.2.5 Melakukan perakitan *block grand assembly*

			5.2.6 Menempatkan *block-block erection* (*position erection blocks*)

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			5.2.7 Melaksanakan *fit up block-block erection*
			5.2.8 Melaksanakan pelevelan
		5.3 Melaksana-kan Pekerjaan *Hull Outfitting* (*HO*)	5.3.1 Mempersiapkan dan menempatkan material pipa
			5.3.2 Melakukan penandaan pipa
			5.3.3 Melakukan pengujian pipa menggunakan tekanan air (*water pressure test*)
			5.3.4 Melakukan pemotongan, pembuatan *bevel* dan penyetelan pipa
			5.3.5 Melakukan pemasangan sistem pipa
			5.3.6 Melakukan perambuan dan pembentukan pipa
			5.3.7 Melakukan Persiapan dan Perencanaan Fabrikasi Pipa
			5.3.8 Merakit komponen *hull outfitting*
			5.3.9 Memasang komponen *hull outfitting*
		5.4 Melaksanakan Pekerjaan Las *Shielded Metal Arc Welding* (*SMAW*)	5.4.1 Melakukan *edge preparation* dan *fit up* material sebelum pengelasan
			5.4.2 Mempersiapkan material las
			5.4.3 Melakukan penyetelan peralatan las
			5.4.4 Melakukan perbaikan las
			5.4.5 Melakukan pengelasan pelat baja karbon menggunakan proses *SMAW*
			5.4.6 Melakukan pengelasan pelat dan pipa baja karbon menggunakan proses *SMAW*
			5.4.7 Melakukan pengelasan pelat baja paduan menggunakan proses *SMAW*
			5.4.8 Melakukan pengelasan pipa baja paduan menggunakan proses *SMAW*

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		5.5 Melaksanakan Pekerjaan las *Flux Cored Arc Welding* (*FCAW*)	5.5.1 Melakukan pengelasan pelat baja karbon menggunakan proses *FCAW*
			5.5.2 Melakukan pengelasan pipa Baja karbon menggunakan proses *FCAW*
			5.5.3 Melakukan pengelasan pelat Baja paduan menggunakan proses *FCAW*
			5.5.4 Melakukan pengelasan pipa Baja paduan menggunakan proses *FCAW*
		5.6 Melaksanakan Pekerjaan las *Submersible Arc Welding* (SAW)	5.6.1 Melakukan pengelasan pelat baja karbon menggunakan proses *SAW*
			5.6.2 Melakukan pengelasan satu sisi dengan *Flux dan Copper Backing* (*FCB One Side Welding*)
		5.7 Melaksanakan Pekerjaan las *Gas Metal Arc Welding* (GMAW)	5.7.1 Melakukan pengelasan pelat baja karbon menggunakan proses *GMAW*
			5.7.2 Melakukan pengelasan pipa baja karbon menggunakan proses *GMAW*
			5.7.3 Melakukan pengelasan pelat logam *non ferrrous* menggunakan proses *GMAW*
		5.8 Melaksanakan Pekerjaan Las *Gas Tungsten Arc Welding* (*GTAW*)	5.8.1 Melakukan pengelasan pelat baja karbon menggunakan proses *GTAW*
			5.8.2 Melakukan pengelasan pipa baja karbon menggunakan proses *GTAW*
			5.8.3 Melakukan pengelasan pelat baja paduan atau logam *non ferrous* menggunakan proses *GTAW*
			5.8.4 Melakukan pengelasan pipa baja paduan atau logam *non ferrous* menggunakan proses *GTAW*
		5.9 Melaksanakan Inspeksi Pengelasan	5.9.1 Memilih proses pengelasan
			5.9.2 Memonitor kualitas produksi pengelasan/fabrikasi
			5.9.3 Menerapkan prinsip-prinsip pengelasan
			5.9.4 Melakukan supervisi pengelasan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			5.9.5 Melakukan Inspeksi Pengelasan
			5.9.6 Membuat *Welding Procedure Specification* (*WPS*)
			5.9.7 Menerapkan prinsip-prinsip metalurgi
		5.10 Melaksanakan Pemesinan Konvensional	5.10.1 Melakukan kerja bangku tingkat dasar
			5.10.2 Memfrais benda kerja tingkat dasar
			5.10.3 Membubut benda kerja tingkat dasar
			5.10.4 Membubut benda kerja tingkat menengah
			5.10.5 Melakukan kerja bangku tingkat kompleks
			5.10.6 Memfrais benda kerja tingkat menengah
			5.10.7 Menggerinda benda kerja tingkat dasar
			5.10.8 Menggerinda benda kerja tingkat kompleks
			5.10.9 Membubut benda kerja tingkat lanjut
			5.10.10 Memfrais benda kerja tingkat lanjut
		5.11 Melaksana-kan Pemesinan *Computerized Numerical Control* (*CNC*)	5.11.1 *Menu*lis program mesin bubut *CNC* tingkat dasar
			5.11.2 Mengeset (*set up*) mesin bubut *CNC*, benda kerja dan pahat
			5.11.3 Mengoperasikan mesin bubut CNC tingkat dasar
			5.11.4 *Menu*lis program mesin bubut CNC tingkat lanjut
			5.11.5 Mengeset (*set up*) mesin bubut CNC multiple axis, benda kerja dan pahat
			5.11.6 Mengoperasikan mesin bubut CNC tingkat lanjut
			5.11.7 *Menu*lis program mesin frais CNC tingkat dasar
			5.11.8 Mengeset (*set up*) mesin frais CNC, benda kerja dan pahat
			5.11.9 Mengoperasikan mesin frais CNC tingkat dasar

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			5.11.10 *Menu*lis program mesin frais CNC Tingkat Lanjut
			5.11.11 Mengeset (*set up*) mesin frais CNC multi axis, benda kerja dan pahat
			5.11.12 Mengoperasikan mesin frais CNC tingkat lanjut
		5.12 Melaksana-kan *Machinery Outfitiing* (*MO*)	5.12.1 Melaksanakan persiapan penurunan motor pokok (*main engine*)
			5.12.2 Melaksanakan persiapan dan penurunan *dieselgenerator*
			5.12.3 Melaksanakan penurunan motor pokok (*main engine*)
			5.12.4 Melaksanakan pemasangan pondasi pesawat bantu
			5.12.5 Melaksanakan pemasangan pesawat bantu
			5.12.6 Melaksanakan pemasangan *diesel generator*
			5.12.7 Melaksanakan pemasangan motor pokok (*main engine installation*)
			5.12.8 Melakukan pemasangan dan pengecoran *chock fast* pada pondasi motor pokok
			5.12.9 Melaksanakan pengencangan *holding down bolt* pada motor pokok
			5.12.10 Mempersiapkan pengoperasian motor pokok
			5.12.11 Melaksanakan *commissioning* mesin dan/atau peralatan
			5.12.12 Melakukan *overhaul* motor pokok
			5.12.13 Mengelola pemasangan dan *commissioning* mesin dan/atau peralatan
			5.12.14 Melaksanakan *alignment* poros kemudi
			5.12.15 Melaksanakan *alignment* poros *propeller*
			5.12.16 Memasang *bushing* dan *rudder head bearing*
			5.12.17 Memasang kemudi dan daun kemudi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			5.12.18 Memasang *propeller shaft* ke dalam *stern tube bearing*
			5.12.19 Memasang *sleeve* ke poros *pintle* daun kemudi
			5.12.20 Memasang *stern tube* ke dalam *stern frame*
			5.12.21 Memasang *bearing bush* ke dalam *stern tube*
			5.12.22Melakukan pemeriksaan kelurusan antara *rudder stock* dengan *rudder plate*
		5.13 Melaksana-kan Pekerjaan *Outfitting* Listrik & Elektronika (*Electric & Electronic Outfitting/EEO*)	5.13.1 Melakukan penarikan kabel
			5.13.2 Melakukan pengikatan kabel
			5.13.3 Memasang jalan kabel utama (*main cable way*)
			5.13.4 Memasang pelat sepatu pada *seat*/pondasi peralatan
			5.13.5 Memasang arde (*grounding*) peralatan listrik
			5.13.6 Melakukan penyambungan kabel pada peralatan listrik kapal
			5.13.7 Memasang sistem pengawatan (*wiring* sistem) pada peralatan tertentu/khusus
			5.13.8 Memasang jalan kabel dan pondasi peralatan
			5.13.9 Melakukan persiapan pekerjaan listrik kapal
			5.13.10 Memasang peralatan *external communication* dan *radio equipment* sistem
			5.13.11 Memasang peralatan *nautical*
			5.13.12 Memasang peralatan *internal communication*
			5.13.13 Memasang peralatan listrik kapal
			5.13.14 Melakukan koneksi (*connection*) pada peralatan elektronika kapal
			5.13.15 Melakukan pengujian dan *commissioning* peralatan listrik

			5.13.16 Melakukan pengujian dan *commissioning* peralatan elektronika

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		5.14 Melaksana-kan Pekerjaan S*urface Finishing*	5.14.1 Mempersiapkan permukaan untuk pengecatan
			5.14.2 Membersihkan lambung kapal secara mekanis
			5.14.3 Membersihkan permukaan dengan *waterjet*
			5.14.4 Membersihkan permukaan dengan bahan kimia
			5.14.5 Melaksanakan pelapisan menggunakan kuas dan *roll*
			5.14.6 Melaksanakan pelapisan menggunakan *airless spray*
			5.14.7 Mempersiapkan perkakas, material dan peralatan pengecatan
			5.14.8 Mencampur, mengaduk dan mengencerkan material pelapisan
			5.14.9 Membersihkan permukaan pelat dengan mesin *shotblast*
			5.14.10 Mengatur, mengoperasikan Dan memelihara sistem pelapisan secara otomatis
			5.14.11 Membersihkan permukaan dengan *abrasive blasting*
			5.14.12 Melakukan pengendalian limbah *blasting*
			5.14.13 Menerapkan standar inspeksi pembersihan permukaan
			5.14.14 Menerapkan *standar inspeksi pengecatan*
		5.15 Melaksana-kan Pekerjaan *Interior*	5.15.1 Memotong material dengan gergaji tetap
			5.15.2 Memotong material secara memanjang dan membentuk sudut
			5.15.3 Menyetel dan mengoperasikan mesin bor kayu
			5.15.4 Menyetel dan mengoperasikan mesin *router* dan mesin skrap
			5.15.5 Memasang *joist* baja *ceiling*

			5.15.6 Memasang *lining, ceiling d*an pelapisan geladak (*deck covering*)
			5.15.7 Mempersiapkan permukaan furnitur untuk *final coat*

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			5.15.8 Menerapkan pelapisan permukaan furnitur menggunakan *spray gun*
			5.15.9 Menerapkan pelapisan permukaan furniture secara manual
			5.15.10 Melakukan *preventive maintenance* sederhana peralatan *spray*
			5.15.11 Melaksanakan pemasangan *interior* di kapal
			5.15.12 Membuat sambungan furnitur
			5.15.13 Melakukan fabrikasi furnitur
			5.15.14 Mengkoordinasikan pemasangan produk furnitur
		5.16 Melaksanakan Pekerjaan Angkat dan Angkut	5.16.1 Melakukan penanganan secara manual
			5.16.2 Melakukan pekerjaan tali temali (*rigging*)
			5.16.3 Memeriksa alat bantu penalian
			5.16.4 Melakukan *preventive maintenance* sederhana pada peralatan angkat
			5.16.5 Mengoperasikan *forklift*
			5.16.6 Mengoperasikan *forklift* tingkat lanjut
			5.16.7 Memandu operator *crane*
			5.16.8 Mengoperasikan *overhead crane*
			5.16.9 Mengangkat dan memindahkan beban menggunakan *mobile crane*
			5.16.10 Mengoperasikan mobil *crane* diatas 100 ton
			5.16.11 Melaksanakan pemeriksaan sebelum dan setelah pengoperasian peralatan penanganan material
			5.16.12 Mengemudikan kendaraan berat
			5.16.13 Menerapkan perilaku mengemudi kendaraan berat secara aman

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		5.17 Melaksana-kan Pekerjaan *Docking and Undocking*	5.17.1 Melaksanakan pemasangan Ganjal untuk pengedokan kapal
			5.17.2 Mempersiapkan pemeliharaan *dock*
			5.17.3 Melakukan pemeliharaan *dock*
			5.17.4 Mempersiapkan dukungan sarana fasilitas kebutuhan kapal selama pengedokan
			5.17.5 Mengoperasikan *capstan*
			5.17.6 Mengoperasikan *mooring winch*
			5.17.7 Membuka pintu *graving dock*
			5.17.8 *Menu*tup Pintu *graving dock*
			5.17.9 Melaksanakan pengedokan kapal di *graving dock*
			5.17.10 Meletakkan kapal pada *cradle*
			5.17.11 Melaksanakan pengapungan Kapal menggunakan dock angkat (*syncroliftshiplifts*)
			5.17.12 Melaksanakan pengedokan kapal di dock apung (*floating dock*)
			5.17.13 Mengatur pelaksanakan pengedokan kapal
			5.17.14 Memeriksa persyaratan kapal *docking*
			5.17.15 Melaksanakan persiapan penurunan kapal
			5.17.16 Mendemonstrasikan Pengetahuan dasar konstruksi kapal
		5.18 Melaksanaka n Pekerjaan Utilitas	5.18.1 Menggunakan perkakas dan peralatan konstruksi
			5.18.2 Melaksanakan pembangkitan tenaga listrik
			5.18.3 Mengoperasikan dan Memonitor sistem pompa dan peralatannya
			5.18.4 Mengoperasikan dan memonitor sistem katup
			5.18.5 Mengoperasikan dan Mengawasi sistem kompresor dan peralatannya

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			5.18.6 Menggunakan utilitas dan pelayanan
			5.18.7 Melakukan penyimpanan perkakas untuk kebutuhan produksi
			5.18.8 Menangani dan menggunakan perkakas, peralatan serta kelengkapan perancah (*scaffolding*)
			5.18.9 Melakukan pekerjaan Perancah (*scaffolding*) tingkat dasar
			5.18.10 Melakukan pekerjaan Perancah (*scaffolding*) tingkat lanjut
		5.19 Melaksana-kan Pemeliharan (*Maintenance*) Fasilitas Produksi	5.19.1 Memelihara perkakas dan peralatan
			5.19.2 Melakukan pemeliharaan *preventive* dan *corrective*
			5.19.3 Memelihara Peralatan Listrik Sederhana
			5.19.4 Melakukan pemeliharaan mesin las manual
			5.19.5 Melakukan pemeliharaan mesin las gas
			5.19.6 Melakukan pemeliharaan *nc gas cutting machine*
			5.19.7 Melakukan pemeliharaan pompa dan kompresor
			5.19.8 Melakukan pemeliharaan mesin perkakas konvensional
			5.19.9 Melakukan pemeliharaan *crane*
			5.19.10 Merencanakan dan mengimplementasikan jadwal pemeliharaan fasilitas produksi
			5.19.11 Mengkoordinasikan pemeliharaan fasilitas produksi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melaksanakan Pembuatan Kapal dan Perahu	6. Melaksanakan Fungsi Jaminan Kualitas	6.1 Melaksanakan Inspeksi *Hull Construction (HC)*	6.1.1 Memeriksa penandaan (*marking*) pada pelat dan/atau profil
			6.1.2 Melakukan pemeriksaan fabrikasi pelat
			6.1.3 Memeriksa pembentukan (*bending*) pada pelat/profil
			6.1.4 Melakukan pengukuran deformasi pada konstruksi kapal
			6.1.5 Melakukan pemeriksaan *assembly block*
			6.1.6 Memeriksa ketepatan ukuran (*accuracy dimension*)
			6.1.7 Memeriksa persiapan pengelasan
			6.1.8 Melakukan pemeriksaan *erection block*
			6.1.9 Melakukan inspeksi bagian dalam (*internal inspection*) dan *tank test*
			6.1.10 Melaksanakan pengukuran kelurusan lunas
			6.1.11 Melaksanakan *inclining test*
			6.1.12 Melakukan pengujian *vacuum* (*vacuum test*) pada konstruksi pengelasan
			6.1.13 Memeriksa pemasangan *deck covering*
			6.1.14 Melakukan pemeriksaan tanda sarat (*draft mark*) dan tanda lambung timbul (*freeboard mark*)
			6.1.15 Memeriksa pemasangan *ceiling, lining* dan insulasi
			6.1.16 Memeriksa pemasangan sistem pemadam kebakaran
			6.1.17 Memeriksa pemasangan *steel door* dan *small hatch*
		6.2 Melaksanakan Inspeksi *Machinery Outfitting* (*MO*)	6.2.1 Melakukan pemeriksaan fabrikasi dan pemasangan pipa
			6.2.2 Memeriksa pemasangan mesin-mesin *deck*
			6.2.3 Memeriksa pemasangan *main engine*
			6.2.4 Melakukan pemeriksaan *pra alignment* poros *propeller* dan

			poros kemudi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			6.2.5 Memeriksa pengukuran setelah pemasangan *propeller*
			6.2.6 Memeriksa pemasangan pompa dan kompresor
			6.2.7 Memeriksa pengujian sistem *ballast*
			6.2.8 Memeriksa pengujian sistem pendingin ruangan
			6.2.9 Memeriksa pengujian sistem *general alarm*
		6.3 Melaksanakan Inspeksi *Electric & Electronic Outfitting*(*EEO*)	6.3.1 Memeriksa pemasangan dan penyambungan kabel
			6.3.2 Melakukan pengujian tahanan isolasi (*megger test*)
			6.3.3 Melakukan pemeriksaan dan pengujian *main lighting* dan *emergency lighting*
			6.3.4 Melakukan pemeriksaan dan pengujian lampu navigasi
			6.3.5 Melakukan pemeriksaan dan pengujian peralatan *BCC* (*Bridge Control Console*)
			6.3.6 Melakukan pemeriksaan dan pengujian peralatan *ECC* (*Engine Control Console*)
			6.3.7 Melakukan pemeriksaan dan pengujian peralatan navigasi
			6.3.8 melakukan pemeriksaan dan pengujian peralatan komunikasi
		6.4 Melaksanakan *Sea Acceptance Test* (*SAT*)	6.4.1 Melakukan percobaan kecepatan kapal
			6.4.2 Melakukan percobaan maju mundur dan berhenti (*crash stop astern and crash stop ahead test*)
			6.4.3 Melakukan percobaan melingkar (*turning cycle test*)
			6.4.4 Melakukan percobaan mundur (*reversing trial*)
			6.4.5 Melakukan percobaan *zig-zag* (*zig-zag maneuvering test*)
			6.4.6 Melakukan pengujian jangkar (*anchoring/hoisting test*)
			6.4.7 Melakukan pengukuran dan

			analisis tingkat kebisingan (*noise*) dan getaran (*vibration*)

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			6.4.8 Melakukan *endurance trial* & *fuel consumption measurement*
			6.4.9 Melakukan pengujian bagian-bagian elektrik pada kondisi *sea trial*
		6.5 Melaksanakan pekerjaan (*Destructive Test & Non Destructive Tes/DT & NDT*)	6.5.1 Memilih dan memotong material
			6.5.2 Melakukan pengujian dengan *ultrasonic* ketebalan
			6.5.3 Melakukan pengujian dengan *dye penetrant*
			6.5.4 Melakukan pengujian dengan *magnetic particle*
			6.5.5 Melakukan pengujian dengan *eddy current*
			6.5.6 Melakukan pengujian las dengan *ultrasonic flaw detector*
			6.5.7 Melakukan pengujian radiografi
			6.5.8 Melakukan pengujian sifat mekanis material
			6.5.9 Melakukan analisis proses dan hasil pengujian radiografi
		6.6 Melaksanakan Manajemen Mutu	6.6.1 Memilih dan mengendalikan proses dan prosedur inspeksi
			6.6.2 Menggunakan teknik grafik dan melakukan perhitungan statistik sederhana
			6.6.3 Menerapkan statistik pengendalian kualitas dasar
			6.6.4 Memelihara/melakukan supervisi penerapan prosedur kualitas
			6.6.5 Melakukan studi kapabilitas produk dan/atau proses
			6.6.6 Memberi kontribusi pada sistem mutu
			6.6.7 Memberi partisipasi dalam audit mutu
			6.6.8 Melakukan audit internal sistem mutu
			6.6.9 Memimpin audit mutu
			6.6.10 Membuat laporan audit mutu

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
		6.7 Melaksanakan Pekerjaan Laboratorium Kalibrasi	6.7.1 Mengukur benda kerja tingkat dasar
			6.7.2 Mengukur benda kerja menggunakan alat ukur sudut (*angular measuring instrument*)
			6.7.3 Mengukur benda kerja menggunakan *gage* dan *surface textur comparator*
			6.7.4 Melakukan pengukuran dan kalkulasi
			6.7.5 Menggunakan alat ukur dasar dan alat ukur pembanding
			6.7.6 Melakukan pengukuran menggunakan alat ukur mekanik presisi
			6.7.7 Melakukan kalibrasi peralatan ukur
			6.7.8 Mempersiapkan prosedur kalibrasi peralatan secara aman

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melaksanakan Pembuatan Kapal dan Perahu	7. Melaksanakan Pengembang-an Diri dan Fungsi Umum Pekerjaan	7.1 Memastikan Kondisi Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L)	7.1.1 Melaksanakan prosedur 5R (*housekeeping*)
			7.1.2 Mengamati izin kerja aman (*permit work*)
			7.1.3 Menerapkan praktik-praktik Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)
			7.1.4 Menerapkan prosedur Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)
			7.1.5 Memromosikan perlindungan lingkungan
			7.1.6 Mengumpulkan dan mengevaluasi data Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
			7.1.7 Melakukan supervisi K3 dalam lingkungan kerja industri
		7.2 Melakukan Interaksi Komunikasi dan Kerjasama Tim	7.2.1 Menerima dan merespon komunikasi di tempat kerja
			7.2.2 Melakukan pekerjaan bersama personel lain
			7.2.3 Mendemonstrasikan nilai-nilai atau etika kerja
			7.2.4 Memberikan partisipasi dalam komunikasi di tempat kerja
			7.2.5 Melaksanakan pekerjaan dalam lingkungan tim kerja
			7.2.6 Menerapkan profesionalisme karir
			7.2.7 Memberi kepemimpinan dalam berkomunikasi di tempat kerja
			7.2.8 Memimpin tim kecil
			7.2.9 Mengembangkan dan melaksanakan keterampilan negosiasi
			7.2.10 Menyelesaikan permasalahan pekerjaan
			7.2.11 Menggunakan keahlian komunikasi khusus
			7.2.12 Mengembangkan tim dan individu
			7.2.13 Menerapkan teknik penyelesaian permasalahan di tempat kerja
			7.2.14 Mengumpulkan, menganalisis dan mengorganisasikan informasi

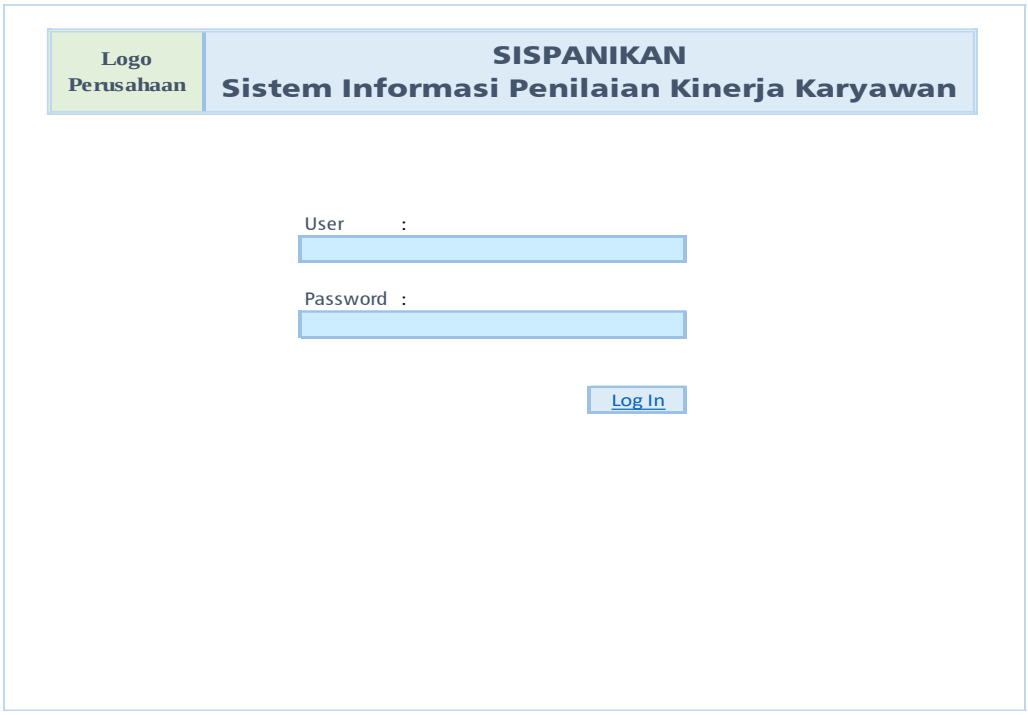
TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
			7.2.15 Merencanakan dan mengorganisasikan pekerjaan
		7.3 Melakukan Perhitungan dan Fungsi Administrasi	7.3.1 Melakukan perhitungan dasar umum
			7.3.2 Menggunakan konsep dan teknik matematika
			7.3.3 Melakukan perhitungan pemesinan tingkat dasar
			7.3.4 Melakukan perhitungan pemesinan tingkat menengah
			7.3.5 Melakukan perhitungan pemesinan tingkat lanjut
			7.3.6 Mempersiapkan estimasi biaya pekerjaan pemesinan
			7.3.7 Mempersiapkan material konstruksi dan perkakas
			7.3.8 Menggunakan teknologi yang relevan
			7.3.9 Melakukan interaksi dengan teknologi komputer
			7.3.10 Mengamati prosedur, spesifikasi dan instruksi manual

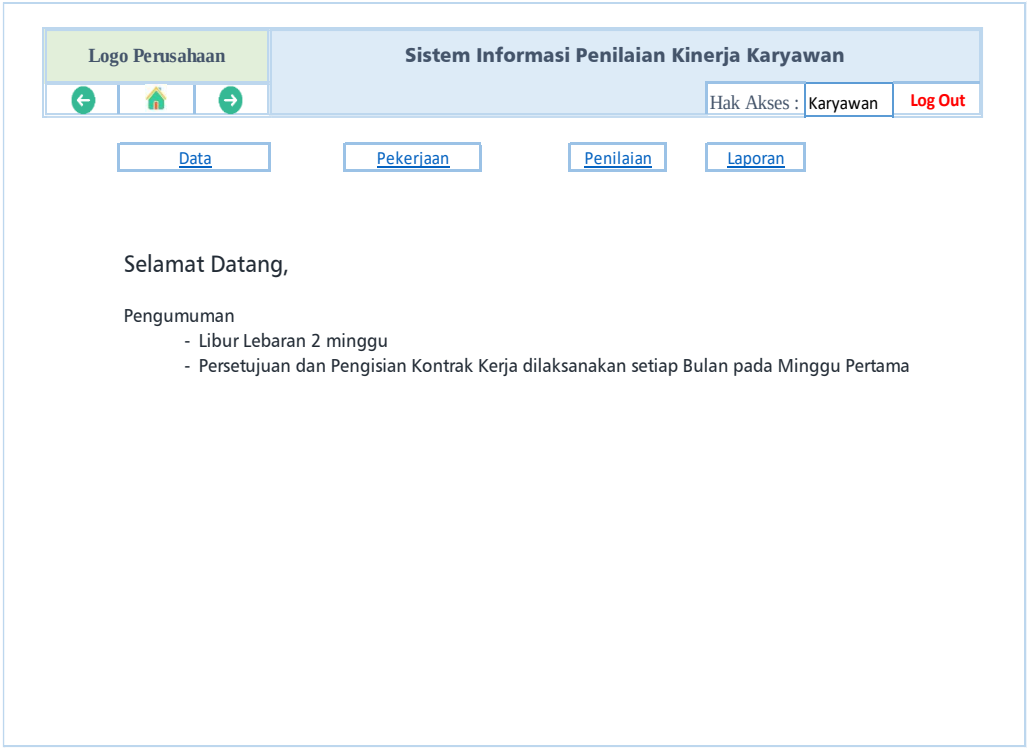
TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melaksanakan Pembuatan Kapal dan Perahu	8. Melaksanakan Fungsi Manaje men Proyek	8.1 Menerapkan Keahlian Manajemen Proyek	8.1.1 Menerapkan teknik manajemen waktu
			8.1.2 Menerapkan teknik manajemen biaya
			8.1.3 Menerapkan teknik *scope* manajemen proyek
			8.1.4 Menerapkan teknik manajemen kualitas
			8.1.5 Menerapkan teknik manajemen risiko
			8.1.6 Menerapkan teknik manajemen *procurement*
			8.1.7 Menerapkan keahlian manajemen waktu
			8.1.8 Menerapkan keahlian manajemen biaya
			8.1.9 Menerapkan keahlian *scope management*
			8.1.10 Menerapkan keahlian manajemen kualitas
			8.1.11 Menerapkan keahlian manajemen risiko
			8.1.12 Menerapkan keahlian manajemen *procurement*

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR
Melaksanakan Pembuatan Kapal dan Perahu	9. Melaksanakan Fungsi Manajemen Lini Depan	9.1 Menerapkan Keahlian Manajemen Lini Depan	9.1.1 Mendukung kepemimpinan di tempat kerja
			9.1.2 *Menu*njukkan kepemimpinan di tempat kerja
			9.1.3 Memberikan kepemimpinan di tempat kerja
			9.1.4 Memimpin tim kerja
			9.1.5 Memfasilitasi tim kerja
			9.1.6 Mendukung rencana operasional
			9.1.7 Mengimplementasikan rencana operasional
			9.1.8 Mengelola rencana operasional

LAMPIRAN B
MOCK UP APLIKASI

Mock up Administrator





Logo Perusahaan

SISPANIKAN
Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Admin | Log Out

Laporan
Unit Kerja : Dock Master
Tahun : 2017

Jumlah Pengajuan Kontrak Kerja dan belum mengajukan Kontrak Kerja

Jumlah Persetujuan skp dan belum persetujuan

Jumlah pegawai sudah dan belum mendapatkan penilaian

Daftar Nilai Karyawan

Logo Perusahaan

SISPANIKAN
Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Admin | Log Out

Laporan : Jumlah Pengajuan Kontrak Kerja
Unit Kerja : Dock Master
Tahun : 2017

No	Yang belum mengajukan SKP	Yang Telah mengajukan SKP
1	Lila	Fina Toni Tonou

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Administrasi Log Out

Data Pekerjaan Penilaian Laporan

KPI Departemen

NO.	INDIKATOR KPI	SATUAN	PENGUKURAN	FORMULA	TARGET KINERJA	BOBOT (%)	TUJUAN
A.	Quality						
1	Sesuai dengan Spesifikasi	%	Jumlah Barang /Jasa yang perlu dilakukan pekerjaan ulang	Jumlah pelanggan yang sama dg thn sblmnya x 100% / Jumlah pelanggan thn sblmnya	Barang dan Jasa yang diberikan sesuai dengan spesifikasi dan tidak ada pekerjaan ulang (x% of		Rework dan rejction dari barang/jasa menambah biaya dan dapat mengakibatkan keterlambatan
B	Delivery						
1	On Time	%	barang/jasa yang diberikan sesuai dengan waktu yang	Jumlah Pekerjaan selesai Tepat Waktu x 100% / Jumlah Pekerjaan yang diserah terimakan	Count of orders that are received later than expected or required delivery time		Keterlambatan pengiriman dapat menambah waktu dan untuk mengirimkan proyek
C	Cost						
1	Pertumbuhan Pendapatan	%	Barang/jasa yang yang dikerjakan sesuai atau melebihi target	Penjdapatan pada tahun berjalan x 100 % / Penjualan tahun sebelumnya	sesuai dengan perjanjian dan tepat		berdampak meningkatkan biaya administrasi
D	Customer Service						
1	Resolusi masalah	%	Barang / jasa yang mengalami komplain	Jumlah Pekerjaan mengalami komplain x 100% / Jumlah Pekerjaan yang diseleseikan	Barng/jasa yang mengalami masalah dapat diseleseikan		Komplain dapat menambah pekerjaan yang akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan lainnya

Mock up User Pengguna

Logo Perusahaan

SISPANIKAN

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

User :

Password :

Log In

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Karyawan | Log Out

Data | Pekerjaan | Penilaian | Laporan

Selamat Datang,

Pengumuman

- Libur Lebaran 2 minggu
- Persetujuan dan Pengisian Kontrak Kerja dilaksanakan setiap Bulan pada Minggu Pertama

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Karyawan | Log Out

Data | Pekerjaan | Penilaian | Laporan

Kontrak Kerja

Pengajuan Kontrak Kerja

Buat Kontrak Kerja

Bulan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas	target		
				Kuantitas	Mutu	waktu

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Karyawan | Log Out

Data | Pekerjaan | Penilaian | Laporan

Pembuatan Kontrak Kerja

Bulan

Referensi Uraian Tugas dan Indikator Kinerha

Data Master Kegiatan Tugas Jabatan

- Merencanakan sasaran kinerja dan program kerja bagian Dock Master berdasarkan kebijakan perusahaan
- Melakukan koordinasi terkait pelaksanaan pekerjaan peluncuran, pengedokan dan pemindahan kapal (*floating dock* maupun *slipway*)
- Melakukan koordinasi dengan bagian lain termasuk sub kontraktor terkait untuk kelancaran penyelesaian proyek
- Mengendalikan pelaksanaan rencana perawatan peralatan kerja

Pilih | Tambah Baru | Batal

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Karyawan | Log Out

Data | Pekerjaan | Penilaian | Laporan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas	target		
				Kuantitas	Mutu	waktu
1	Menyusun Rencana	Penyusunan rencana t	1 Membuat rencana kerja operasional			
			2 Membuat rencana anggaran			
			3 Melaksanakan rencana kerja operasional			
			4 Melakukan fungsi kontrol pada pelaksanaan kinerja yang telah dikerjakan			
2	Meningkatkan capai	Presentase pekerjaan	1 Pengendalian rencana pengedokan			
			2 Pengendalian Kegiatan Pengedokan			
3	Meningkatkan wakt	Presentase pekerjaan	1 Pengendalian peluncuran kapal			
			2 Pengendalian Jumlah kegiatan proses peluncuran kapal			
4	Meningkatkan wakt	Presentasi pekerjaan	1 Pengendalian jadwal Docking dan Undocking			

Permanen | Simpan | Print

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Karyawan | Log Out

Data | Pekerjaan | Penilaian | Laporan

Tambah Baru Data Susunan Kerja Pegawai

Nama Kegiatan :

Satuan Output :

Simpan | Batal

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Karyawan | Log Out

Data | Pekerjaan | Penilaian | Laporan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas	target		
				Kuantitas	Mutu	waktu
1	Menyusun Rencana	Penyusunan rencana t	1 Membuat rencana kerja operasional	1	70	1
			2 Membuat rencana anggaran	1	70	1
			3 Melaksanakan rencana kerja operasional	1	70	1
			4 Melakukan fungsi kontrol pada pelaksanaan kinerja yang telah dikerjakan	1	70	1
2	Meningkatkan capai	Presentase pekerjaan	1 Pengendalian rencana pengedokan	2	70	1
			2 Pengendalian Kegiatan Pengedokan	2	70	1
3	Meningkatkan waktu	Presentase pekerjaan	1 Pengendalian peluncuran kapal	2	70	1
			2 Pengendalian Jumlah kegiatan proses peluncuran kapal	2	70	1
4	Meningkatkan waktu	Presentasi pekerjaan c	1 Pengendalian jadwal Docking dan Undocking	1	70	1

Permanen | Simpan | Print

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Karyawan | Log Out

Data | Pekerjaan | Penilaian | Laporan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas	target		
				Kuantitas	Mutu	waktu
1	Menyusun Rencana	Penyusunan rencana t	1 Membuat rencana kerja operasional	1	70	1
			2 Membuat rencana anggaran	1	70	1
			3 Melaksanakan rencana kerja operasional	1	70	1
			4 Melakukan fungsi kontrol pada pelaksanaan kinerja yang telah dikerjakan	1	70	1
2	Meningkatkan capai	Presentase pekerjaan	1 Pengendalian rencana pengedokan	2	70	1
			2 Pengendalian Kegiatan Pengedokan	2	70	1
3	Meningkatkan waktu	Presentase pekerjaan	1 Pengendalian peluncuran kapal	2	70	1
			2 Pengendalian Jumlah kegiatan proses peluncuran kapal	2	70	1
4	Meningkatkan waktu	Presentasi pekerjaan c	1 Pengendalian jadwal Docking dan Undocking	1	70	1

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akse Karyawan Log Out

Data | Pekerjaan | Penilaian | Laporan

Kontrak Kerja

Realisasi Kontrak Kerja

Edit

Bulan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama		Uraian Aktivitas	Target			Realisasi		
					Kuantitas	Mutu	waktu	Kuantitas	Mutu	waktu
1	Menyusun Rencana	Penyusunan rencana	1	Membuat rencana kerja operasional	1	70	1			
			2	Membuat rencana anggaran	1	70	1			
			3	Melaksanakan rencana kerja operasional	1	70	1			
			4	Melakukan fungsi kontrol pada pelaksanaan kinerja yang telah dikerjakan	1	70	1			
2	Meningkatkan capai	Presentase pekerjaa	1	Pengendalian rencana pengedokan	2	70	1			
			2	Pengendalian Kegiatan Pengedokan	2	70	1			
3	Meningkatkan waktu	Presentase pekerjaa	1	Pengendalian peluncuran kapal	2	70	1			
			2	Pengendalian Jumlah kegiatan proses peluncuran kapal	2	70	1			
4	Meningkatkan waktu	Presentasi pekerjaa	1	Pengendalian jadwal Docking dan Undocking	1	70	1			

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akse Karyawan Log Out

Data | Pekerjaan | Penilaian | Laporan

Kontrak Kerja

Realisasi Kontrak Kerja

Simpan

Bulan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas	Target			Realisasi		
				Kuantitas	Mutu	waktu	Kuantitas	Mutu	waktu
1	Menyusun Rencana	Penyusunan rencana t	1 Membuat rencana	1	70	1	1	70	1
			2 Membuat rencana	1	70	1	1	70	1
			3 Melaksanakan ren	1	70	1			
			4 Melakukan fungsi	1	70	1			1
2	Meningkatkan capai	Presentase pekerjaan	1 Pengendalian ren	2	70	1			
			2 Pengendalian Keg	2	70	1			
3	Meningkatkan waktu	Presentase pekerjaan	1 Pengendalian pel	2	70	1	1	70	1
			2 Pengendalian Jun	2	70	1	1		1
4	Meningkatkan waktu	Presentasi pekerjaan d	1 Pengendalian jadv	1	70	1			

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akse Karyawan Log Out

Data | Pekerjaan | Penilaian | Laporan

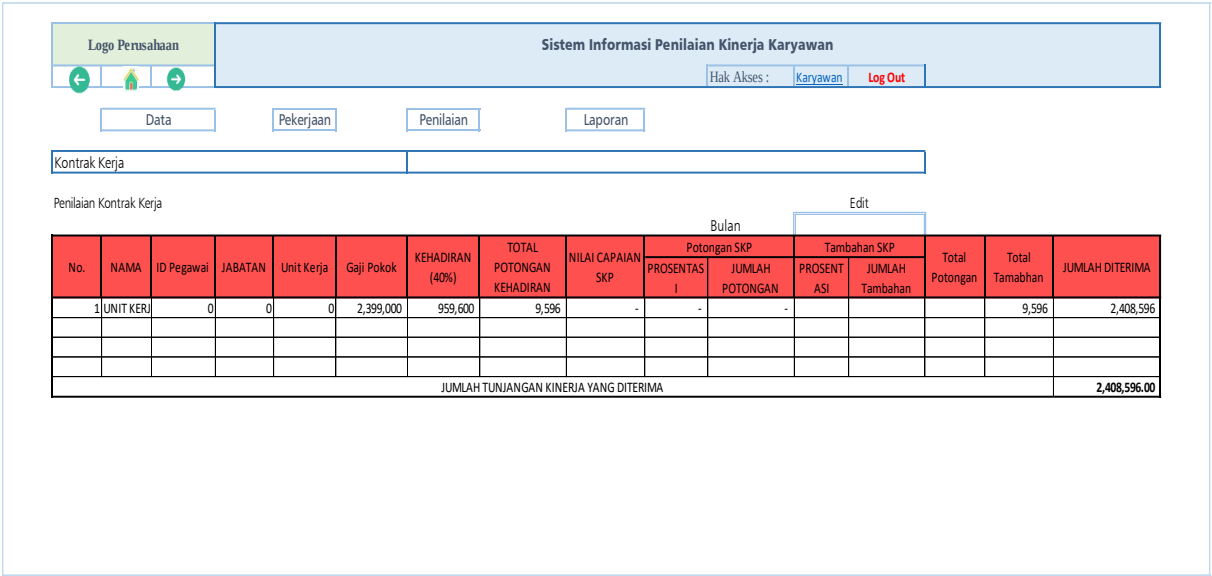
Kontrak Kerja

Penilaian Kontrak Kerja

Edit

Bulan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama		Uraian Aktivitas	Target			Realisasi			Perhitungan	Nilai Capaian KonKer
					Kuantitas	Mutu	waktu	Kuantitas	Mutu	waktu		
1	Menyusun Rencana Kerja	Penyusunan rencana tepat pada sasaran target perusahaan	1	Membuat rencan	89	90	1	89	90	1	276	92
			2	Membuat rencan	75	80	1	75	80	1	276	92
			3	Melaksanakan re	75	80	1	75	100	1	301	100.3333333
			4	Melakukan fungs	75	80	1	75	90	1	288.5	96.16666667
2	Meningkatkan capaian kinerja	Presentase pekerjaan docking	1	Pengendalian re	75	80	1	75	75	1	269.75	89.91666667
			2	Pengendalian Ke	75	80	1	75	100	1	301	100.3333333
3	Meningkatkan waktu pelayanan	Presentase pekerjaan un-	1	Pengendalian pe	75	80	1	75	100	1	301	100.3333333
			2	Pengendalian Ju	75	80	1	75	80	1	276	92
4	Meningkatkan waktu pelayanan	Presentasi pekerjaan docking	1	Pengendalian jad	75	80	1	75	80	1	276	92
			2	Pengendalian jad	75	80	1	75	100	4		
											(Baik)	85.50833333



Mock up User Penilai

Logo Perusahaan

SISPANIKAN
Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Penilai | Log Out

Data | Pekerjaan | KonKer Karyawan | Penilaian | Laporan

Selamat Datang,

Pengumuman
- Libur Lebaran 2 minggu
- Persetujuan dan Pengisian Kontrak Kerja dilaksanakan setiap Bulan pada Minggu Pertama

Pemberitahuan
- Belum melaksanakan persetujuan Kontrak Kerja

Logo Perusahaan

SISPANIKAN
Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Penilai | Log Out

Data | Pekerjaan | KonKer Karyawan | Penilaian | Laporan

Kontrak Kerja Pegawai

Bulan

No	Nama Pegawai	ID Pegawai	Jabatan	Unit Kerja	Status SKP
1	Laura	3.1	Pelaksana Sarfras		Lihat Detail

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Karyawan Log Out

Data Pekerjaan Penilaian Laporan

Kontrak Kerja Pegawai

Bulan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas		target			Realisasi			Perhitungan	Lampiran
					Kuantitas	Mutu	waktu	Kuantitas	Mutu	waktu		
1	Menyusun Rencana Kerja	Penyusunan rencana kerja	1	Membuat rencana kerja	20	80	1					
			2	Melaksanakan rencana kerja o	20	80	1					
2	capaian kinerja pekerjaan	Presentase pekerjaan konstruksi yang	1	Pelaksanaan pekerjaan las yang sesuai dengan SOP	20	90	1					
Total												

Alasan Setuju Print

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Karyawan Log Out

Data Pekerjaan Penilaian Laporan

Alasan Perubahan Target

Bulan

Nama Kegiatan Tugas ;

Alasan :

Kirim batal

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Karyawan Log Out

Data Pekerjaan Penilaian Laporan

Kontrak Kerja Pegawai

Bulan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas		target			Realisasi			Perhitungan	Lampiran
					Kuantitas	Mutu	waktu	Kuantitas	Mutu	waktu		
1	Menyusun Rencana Kerja	Penyusunan rencana kerja	1	Membuat rencana kerja	20	80	1					
			2	Melaksanakan rencana kerja o	20	80	1					
2	capaian kinerja pekerjaan	Presentase pekerjaan	1	Pelaksanaan pekerjaan las yang sesuai dengan SOP	20	90	1					
Total												

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Karyawan | Log Out

Data | Pekerjaan | KonKer Karyawan | Penilaian | Laporan

Kontrak Kerja Pegawai

Bulan

No	Nama Pegawai	ID Pegawai	Jabatan	Unit Kerja	Status SKP
1	Laura	3.1	Pelaksana	Sarfras	Lihat Detail

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Karyawan | Log Out

Data | Pekerjaan | Penilaian | Laporan

Nilai Kinerja

Bulan

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Uraian Aktivitas		target			Realisasi			Perhitungan	Lampiran
					Kuantitas	Mutu	waktu	Kuantitas	Mutu	waktu		
1	Menyusun Rencana Kerja	Penyusunan rencana kerja	1	Membuat rencana kerja	20	80	1	20	80	1		
			2	Melaksanakan rencana kerja o	20	80	1	10	80			
2	capaian kinerja pekerjaan	Presentase pekerjaan konstruksi yang	1	Pelaksanaan pekerjaan las yang sesuai dengan SOP	20	90	1	10	90	1		
Total												

Logo Perusahaan

Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan

Hak Akses : Penilai | Log Out

Data | Pekerjaan | Penilaian | Laporan

Kontrak Kerja Pegawai

Bulan

No	Nama Pegawai	ID Pegawai	Jabatan	Unit Kerja	Status SKP
1	Laura	3.1	Pelaksana	Sarfras	Lihat Detail

LAMPIRAN C
KUISIONER APLIKASI

KUESIONER PENELITIAN
DEPARTEMEN TEKNIK PERKAPALAN
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS) SURABAYA

PERANCANGAN APLIKASI KOMPUTER BERBASIS WEB UNTUK MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS KINERJA DAN KOMPETENSI PADA INDUSTRI REPARASI KAPAL

Kepada

Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i

Di Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka penyusunan Tugas Akhir sebagai salah satu syarat kelulusan program Sarjana S1 Teknik Perkapalan, Institut Teknologi Sepuluh Nopember. Perkenankanlah saya Salsabella Sam untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai **"Perancangan Aplikasi Komputer Berbasis Web untuk Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kinerja dan Kompetensi pada Industri Reparasi Kapal".**

Saya mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/i untuk mengisi kuesioner yang berisi data identitas responden dan tanggapan responden terhadap aplikasi pada kolom yang telah disediakan oleh peneliti. Jawaban yang saya terima akan dijaga kerahasiaannya dan dipergunakan untuk kepentingan penelitian. Saya sangat berterima kasih atas kesediaan dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara/i dalam meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner ini.

Atas kerjasama dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara/i, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Salsabella S. Sam
NRP. 4114 100 075

A. Identitas Responden

Nama Lengkap :
No. Hp : Usia :
Alamat :
Perusahaan :
Jabatan :
Masa Kerja : Tahun Bulan

Tanda Tangan :

Lokasi	:	

Hari/Tanggal	:	

Petunjuk :

1. Responden diberi hak akses (tutorial) dalam menggunakan aplikasi manajemen sumber daya manusia sesuai dengan jabatannya,
2. Berilah tanda centang (√) pada kolom jawaban yang sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/Saudara/i. Pilihan jawaban yang tersedia sebagai berikut :
   a. 1 = Kurang
   b. 2 = Cukup
   c. 3 = Baik
   d. 4 = Sangat Baik

B. Uji Verifikasi

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Nilai			
				1	2	3	4
1	Apakah Aplikasi ini membantu manajemen dalam melakukan penilaian terhadap karyawan ?	☐	☐				
2	Bagaimana tingkat kemudahan (*user friendly*) Aplikasi saat dioperasikan?						
3	Bagaimana *performance* Aplikasi dibandingkan dengan sistem yang dijalankan sekarang?						
4	Apakah Aplikasi ini membantu dalam review laporan hasil penilaian karyawan?	☐	☐				
5	Apakah Aplikasi membantu dalam pengawasan laporan hasil penilaian karyawan?	☐	☐				
6	Apakah Aplikasi membantu dalam evaluasi hasil Penilaian karyawan?	☐	☐				
7	Bagaimana tingkat kesesuaian dalam laporan hasil penilaiam pada aplikasi?						
8	Apakah aplikasi ini diperlukan untuk memperbaiki sistem yang ada?	☐	☐				

C. Kritik dan Saran

LAMPIRAN D
HASIL KUISIONER APLIKASI

KUESIONER PENELITIAN
DEPARTEMEN TEKNIK PERKAPALAN
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS) SURABAYA

PERANCANGAN APLIKASI KOMPUTER BERBASIS WEB UNTUK MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS KINERJA DAN KOMPETENSI PADA INDUSTRI REPARASI KAPAL

Kepada

Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i

Di Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka penyusunan Tugas Akhir sebagai salah satu syarat kelulusan program Sarjana S1 Teknik Perkapalan, Institut Teknologi Sepuluh Nopember. Perkenankanlah saya Salsabella Sam untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai **"Perancangan Aplikasi Komputer Berbasis Web untuk Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kinerja dan Kompetensi pada Industri Reparasi Kapal".**

Saya mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/i untuk mengisi kuesioner yang berisi data identitas responden dan tanggapan responden terhadap aplikasi pada kolom yang telah disediakan oleh peneliti. Jawaban yang saya terima akan dijaga kerahasiaannya dan dipergunakan untuk kepentingan penelitian. Saya sangat berterima kasih atas kesediaan dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara/i dalam meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner ini.

Atas kerjasama dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara/i, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Salsabella S. Sam
NRP. 4114 100 075

A. Identitas Responden

Nama Lengkap : Aditya Chrismawanto.
No. Hp : 08 1374232. Usia : 40 th.
Alamat : Jl. Perak Barat 433-435.
Perusahaan : PT. Dok & Perkapalan Surabaya (persero)
Jabatan : Manager Personalia.
Masa Kerja : 15 Tahun Bulan

Tanda Tangan :

Lokasi	:	
Hari/Tanggal	:	Selasa, 24 Juli 2018

Petunjuk :

1. Responden diberi hak akses (tutorial) dalam menggunakan aplikasi manajemen sumber daya manusia sesuai dengan jabatannya,
2. Berilah tanda centang (√) pada kolom jawaban yang sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/Saudara/i. Pilihan jawaban yang tersedia sebagai berikut :
   a. 1 = Kurang
   b. 2 = Cukup
   c. 3 = Baik
   d. 4 = Sangat Baik

B. Uji Verifikasi

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Nilai 1	Nilai 2	Nilai 3	Nilai 4
1	Apakah Aplikasi ini membantu dalam memanajemen karyawan ?	☑	☐			✓	
2	Bagaimana tingkat kemudahan (*user friendly*) Aplikasi saat dioperasikan?					✓	
3	Bagaimana *performance* Aplikasi dibandingkan dengan sistem yang dijalankan sekarang?					✓	
4	Apakah Aplikasi ini membantu dalam review laporan hasil penilaian karyawan?	☑	☐				✓
5	Apakah Aplikasi membantu dalam pengawasan laporan hasil penilaian karyawan?	☑	☐				✓
6	Apakah Aplikasi membantu dalam evaluasi hasil Penilaian karyawan?	☑	☐			✓	
7	Bagaimana tingkat kesesuaian dalam laporan hasil penilaiam pada aplikasi?					✓	
8	Apakah aplikasi ini diperlukan untuk memperbaiki sistem yang ada?	☑	☐			✓	

C. Saran dan Rekomendasi Aplikasi

1. Menampilkan keterangan parameter

KUESIONER PENELITIAN
DEPARTEMEN TEKNIK PERKAPALAN
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS) SURABAYA

PERANCANGAN APLIKASI KOMPUTER BERBASIS WEB UNTUK MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS KINERJA DAN KOMPETENSI PADA INDUSTRI REPARASI KAPAL

Kepada

Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i

Di Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka penyusunan Tugas Akhir sebagai salah satu syarat kelulusan program Sarjana S1 Teknik Perkapalan, Institut Teknologi Sepuluh Nopember. Perkenankanlah saya Salsabella Sam untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai **"Perancangan Aplikasi Komputer Berbasis Web untuk Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kinerja dan Kompetensi pada Industri Reparasi Kapal".**

Saya mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/i untuk mengisi kuesioner yang berisi data identitas responden dan tanggapan responden terhadap aplikasi pada kolom yang telah disediakan oleh peneliti. Jawaban yang saya terima akan dijaga kerahasiaannya dan dipergunakan untuk kepentingan penelitian. Saya sangat berterima kasih atas kesediaan dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara/i dalam meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner ini.

Atas kerjasama dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara/i, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Salsabella S. Sam
NRP. 4114 100 075

A. Identitas Responden

Nama Lengkap : SUYITNO
No. Hp : 085104000560 Usia :
Alamat : MANYAR INDAH 9/3
Perusahaan : PT. DOK DAN PERKAPALAN SBY
Jabatan : MANAGER RENWAS PRODUKSI
Masa Kerja : 13 Tahun Bulan

Tanda Tangan :

Lokasi	:	
Hari/Tanggal	:	

Petunjuk :

1. Responden diberi hak akses (tutorial) dalam menggunakan aplikasi manajemen sumber daya manusia sesuai dengan jabatannya,
2. Berilah tanda centang (√) pada kolom jawaban yang sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/Saudara/i. Pilihan jawaban yang tersedia sebagai berikut :
   a. 1 = Kurang
   b. 2 = Cukup
   c. 3 = Baik
   d. 4 = Sangat Baik

B. Uji Verifikasi

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Nilai 1	2	3	4
1	Apakah Aplikasi ini membantu dalam memanajemen karyawan ?	✓					✓
2	Bagaimana tingkat kemudahan (*user friendly*) Aplikasi saat dioperasikan?						✓
3	Bagaimana *performance* Aplikasi dibandingkan dengan sistem yang dijalankan sekarang?						✓
4	Apakah Aplikasi ini membantu dalam review laporan hasil penilaian karyawan?	✓					✓
5	Apakah Aplikasi membantu dalam pengawasan laporan hasil penilaian karyawan?	✓					✓
6	Apakah Aplikasi membantu dalam evaluasi hasil Penilaian karyawan?	✓					✓
7	Bagaimana tingkat kesesuaian dalam laporan hasil penilaiam pada aplikasi?						✓
8	Apakah aplikasi ini diperlukan untuk memperbaiki sistem yang ada?	✓					✓

C. Saran dan Rekomendasi Aplikasi

KUESIONER PENELITIAN
DEPARTEMEN TEKNIK PERKAPALAN
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS) SURABAYA

PERANCANGAN APLIKASI KOMPUTER BERBASIS WEB UNTUK MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS KINERJA DAN KOMPETENSI PADA INDUSTRI REPARASI KAPAL

Kepada

Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i

Di Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka penyusunan Tugas Akhir sebagai salah satu syarat kelulusan program Sarjana S1 Teknik Perkapalan, Institut Teknologi Sepuluh Nopember. Perkenankanlah saya Salsabella Sam untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai **"Perancangan Aplikasi Komputer Berbasis Web untuk Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kinerja dan Kompetensi pada Industri Reparasi Kapal".**

Saya mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/i untuk mengisi kuesioner yang berisi data identitas responden dan tanggapan responden terhadap aplikasi pada kolom yang telah disediakan oleh peneliti. Jawaban yang saya terima akan dijaga kerahasiaannya dan dipergunakan untuk kepentingan penelitian. Saya sangat berterima kasih atas kesediaan dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara/i dalam meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner ini.

Atas kerjasama dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara/i, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Salsabella S. Sam
NRP. 4114 100 075

A. Identitas Responden

Nama Lengkap : BINA SAMUDERA.
No. Hp : 08179106602. Usia : 49.
Alamat : MARGOREJO.
Perusahaan : PT. DOK & PERKAPALAN SURABAYA.
Jabatan : MANAJER
Masa Kerja : 13 Tahun 2 Bulan
Tanda Tangan :

Lokasi	:	BAGIAN DIKLAT.
Hari/Tanggal	:	SELASA, 24-7-2018.

Petunjuk :

1. Responden diberi hak akses (tutorial) dalam menggunakan aplikasi manajemen sumber daya manusia sesuai dengan jabatannya,
2. Berilah tanda centang (√) pada kolom jawaban yang sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/Saudara/i. Pilihan jawaban yang tersedia sebagai berikut :
   a. 1 = Kurang
   b. 2 = Cukup
   c. 3 = Baik
   d. 4 = Sangat Baik

B. Uji Verifikasi

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Nilai 1	2	3	4
1	Apakah Aplikasi ini membantu dalam memanajemen karyawan ?	✓				✓	
2	Bagaimana tingkat kemudahan (*user friendly*) Aplikasi saat dioperasikan?					✓	
3	Bagaimana *performance* Aplikasi dibandingkan dengan sistem yang dijalankan sekarang?				✓		
4	Apakah Aplikasi ini membantu dalam review laporan hasil penilaian karyawan?	✓				✓	
5	Apakah Aplikasi membantu dalam pengawasan laporan hasil penilaian karyawan?	✓				✓	
6	Apakah Aplikasi membantu dalam evaluasi hasil Penilaian karyawan?	✓				✓	
7	Bagaimana tingkat kesesuaian dalam laporan hasil penilaiam pada aplikasi?				✓		
8	Apakah aplikasi ini diperlukan untuk memperbaiki sistem yang ada?	✓				✓	

C. Saran dan Rekomendasi Aplikasi

- secara tampilan sudah cukup baik.
- secara integrasi dgn proses bisnis perlu didetailkan kembali.
-

KUESIONER PENELITIAN
DEPARTEMEN TEKNIK PERKAPALAN
INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER (ITS) SURABAYA

PERANCANGAN APLIKASI KOMPUTER BERBASIS WEB UNTUK MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA BERBASIS KINERJA DAN KOMPETENSI PADA INDUSTRI REPARASI KAPAL

Kepada

Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i

Di Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka penyusunan Tugas Akhir sebagai salah satu syarat kelulusan program Sarjana S1 Teknik Perkapalan, Institut Teknologi Sepuluh Nopember. Perkenankanlah saya Salsabella Sam untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai **"Perancangan Aplikasi Komputer Berbasis Web untuk Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Kinerja dan Kompetensi pada Industri Reparasi Kapal".**

Saya mohon kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/i untuk mengisi kuesioner yang berisi data identitas responden dan tanggapan responden terhadap aplikasi pada kolom yang telah disediakan oleh peneliti. Jawaban yang saya terima akan dijaga kerahasiaannya dan dipergunakan untuk kepentingan penelitian. Saya sangat berterima kasih atas kesediaan dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara/i dalam meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner ini.

Atas kerjasama dan partisipasi Bapak/Ibu/Saudara/i, saya mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Salsabella S. Sam
NRP. 4114 100 075

A. Identitas Responden

Nama Lengkap : SUWARDI
No. Hp : 085731387245 Usia : 49
Alamat : CEMENT BATAMAN SIDOARJO
Perusahaan : PT DOK. & PERKAPALAN SURABAYA
Jabatan : SUPERVAISOR
Masa Kerja : 24 Tahun 2 Bulan

Tanda Tangan :

Lokasi	:	BAGIAN · RENUAI
Hari/Tanggal	:	SELASA / 24. JULI 2018

Petunjuk :

1. Responden diberi hak akses (tutorial) dalam menggunakan aplikasi manajemen sumber daya manusia sesuai dengan jabatannya,
2. Berilah tanda centang (√) pada kolom jawaban yang sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/Saudara/i. Pilihan jawaban yang tersedia sebagai berikut :
   a. 1 = Kurang
   b. 2 = Cukup
   c. 3 = Baik
   d. 4 = Sangat Baik

B. Uji Verifikasi

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Nilai 1	2	3	4
1	Apakah Aplikasi ini membantu dalam memanajemen karyawan ?	✓					✓
2	Bagaimana tingkat kemudahan (*user friendly*) Aplikasi saat dioperasikan?						✓
3	Bagaimana *performance* Aplikasi dibandingkan dengan sistem yang dijalankan sekarang?						✓
4	Apakah Aplikasi ini membantu dalam review laporan hasil penilaian karyawan?	✓				✓	
5	Apakah Aplikasi membantu dalam pengawasan laporan hasil penilaian karyawan?	✓					✓
6	Apakah Aplikasi membantu dalam evaluasi hasil Penilaian karyawan?	✓					✓
7	Bagaimana tingkat kesesuaian dalam laporan hasil penilaiam pada aplikasi?					✓	
8	Apakah aplikasi ini diperlukan untuk memperbaiki sistem yang ada?	✓					✓

C. Saran dan Rekomendasi Aplikasi

Sangat di butuh di Anggunan / Perusahaan. Dengan Sistim ini bisa membantu Management Mengurus Kinerja Karyawan Namun Datum harus Tepat dan Jelas

BIODATA PENULIS

Salsabella S. Sam Aldini, itulah nama lengkap penulis. Dilahirkan di Magetan pada 22 September 1996 silam, Penulis merupakan anak pertama dalam keluarga. Penulis menempuh pendidikan formal tingkat dasar pada TK Bakti, kemudian melanjutkan ke SDN Sidokare III, SMPN 1 Sidoarjo dan SMAN 2 Sidoarjo. Setelah lulus SMA, Penulis diterima di Departemen Teknik Perkapalan FTK ITS pada tahun 2014. Di Departemen Teknik Perkapalan Penulis mengambil Bidang Studi Industri Perkapalan. Selama masa studi di ITS, selain kuliah Penulis juga pernah menjadi Departemen Dalam Negri Himatekpal 2015/2016, *staff* Departemen Sosial Masyarakat BEM FTK ITS 2015/2016, *staff* BSO Vivat Press BEM ITS 2015/2016, serta Kadiv Media Informasi dan Komunikasi Himatekpal 2016/2017. Selan itu, Penulis juga pernah menjadi peserta lomba lingkungan di Thailand, dan beberapa kegiatan lain.

Penulis tercatat pernah menjadi Mentor untuk mata kuliah Teori Bangunan Kapal I untuk mahasiswa Timor Leste.

Email: sasasa.bella@gmail.com

HP : +62 81 252 370 091