

## ANALISIS METODE 360 DERAJAT UNTUK PENILAIAN KINERJA KARYAWAN PADA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

RANI SUSANTO, ANNA DARA ANDRIANA  
Program Studi Teknik Informatika, Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer  
Universitas Komputer Indonesia

---

*Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia atau SIM SDM digunakan untuk mengorganisir tatakelola manajemen sumber daya manusia di perusahaan yang mendukung proses pengambilan keputusan, dimulai dari proses perekrutan dan penerimaan karyawan, penilaian kinerja karyawan serta prosedur lain seperti cuti, pensiun hingga pelatihan. Penilaian Kinerja karyawan bertujuan agar perusahaan dapat mengevaluasi hingga melakukan pengembangan terhadap kinerja karyawannya.*

*Masalah dalam proses penilaian kinerja karyawan yaitu sering terjadi kesalahan dimana penilaian yang dilakukan dinilai tidak objektif dan masih diragukan hasilnya. Hal ini disebabkan karena penilaian dilakukan berdasarkan perkiraan dan hanya dilihat dari satu sisi penilai saja yaitu Atasan sehingga tidak ada pertimbangan lain saat melakukan penilaian. Masalah lain dari proses penilaian ini yaitu belum adanya kriteria dan syarat untuk penilaian kinerja karyawannya karena hanya absensi karyawan saja yang menjadi kriteria yang digunakan untuk penilaian.*

*Metode 360 derajat adalah metode penilaian kerja yang memungkinkan karyawan memperoleh penilaian dari segala arah, dari atasan bawahan dan rekan kerjanya. Metode ini memudahkan pihak manajerial untuk memberikan evaluasi terhadap karyawan berupa keputusan promosi, demosi, mutasi, pemberian bonus, pemberian pelatihan maupun pemberian pengarahan. Dari analisis yang sudah dilakukan dapat disimpulkan bahwa Metode ini dapat digunakan untuk proses penilaian kinerja karyawan dan juga dapat membantu pihak perusahaan dalam mendapatkan rekomendasi hasil penilaian yang lebih objektif.*

**Keywords : Metode 360 derajat, SIM SDM, Penilaian Kinerja**

---

### PENDAHULUAN

Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia adalah Sistem Informasi yang digunakan untuk mengorganisir tatakelola atau dan tata laksana manajemen sumber daya manusia di perusahaan guna mendukung proses pengambilan keputusan yang dimulai dari proses perekrutan dan penerimaan karyawan, penilaian kinerja karyawan serta prosedur manajemen sumber daya manusia yang lain seperti cuti, pensiun hingga pelatihan karyawan. Proses Penilaian Kinerja karyawan bertujuan agar perusahaan dapat mengevaluasi hingga melakukan pengembangan terhadap kinerja karyawannya.

Metode 360 derajat adalah suatu metode penilaian kerja yang memungkinkan pegawai untuk memperoleh penilaian dari segala arah, dari atasan

bawahan dan rekan kerjanya. Metode ini menilai karyawan berdasarkan umpan balik dari setiap orang yang memiliki hubungan kerja dengannya sehingga karyawan akan merasa terbantu untuk menilai diri mereka sebagaimana orang disekitar melihatnya. Bagi perusahaan, metode penilaian ini memudahkan pihak manajerial untuk memberikan evaluasi terhadap karyawan berupa keputusan promosi, demosi, mutasi, pemberian bonus, pemberian pelatihan maupun pemberian pengarahan.

CV Xyz adalah perusahaan yang memiliki 83 orang karyawan dan terdiri dari 2 cabang memiliki permasalahan dalam hal penilaian kinerja karyawan karena penilaian yang dilakukan dinilai tidak objektif dan masih diragukan hasilnya karena dilakukan berdasarkan perkiraan dan belum adanya kriteria dan syarat untuk penilaian karyawan. Untuk

mengatasi permasalahan ini dibutuhkan analisis metode 360 derajat yang bertujuan :

- Membantu Proses Penilaian Kinerja Karyawan agar lebih objektif sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan
- Memberikan kemudahan untuk proses evaluasi kinerja karyawan

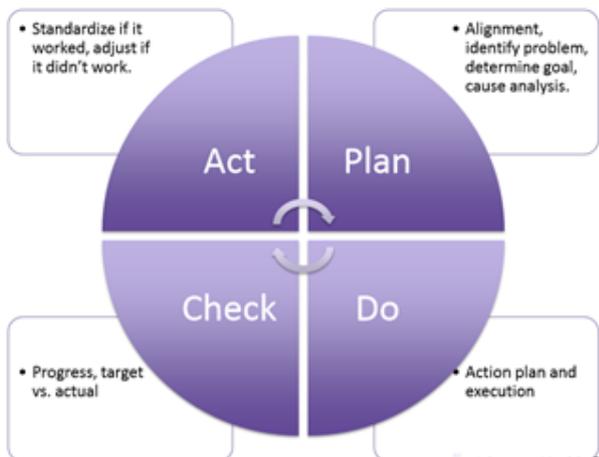
## TINJAUAN PUSTAKA

### 1. Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia

aSistem informasi SDM (human resources information system) adalah prosedur sistematis untuk pengumpulan, menyimpan, mempertahankan, menarik dan memvalidasi data yang dibutuhkan oleh sebuah perusahaan untuk meningkatkan keputusan SDM [1].

### 2. Analisis PDCA

a PDCA, singkatan bahasa Inggris dari "*Plan, Do, Check, Act*" adalah suatu proses pemecahan masalah empat langkah iteratif yang umum digunakan dalam pengendalian kualitas. Siklus PDCA terlihat pada Gambar 1.



b Gambar 1. Siklus PDCA

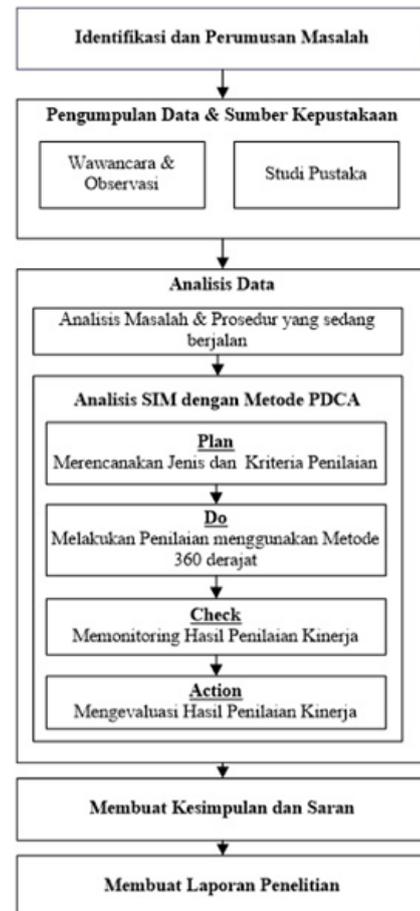
- Plan (Rencanakan): identifikasi masalah, menentukan tujuan yang ingin dicapai dan menganalisa penyebab masalah.
- Do (Kerjakan): mengeksekusi apa yang ada pada tahap *plan*.
- Check (Cek): hasil pemantauan dan evaluasi yang sudah dilakukan, apakah sesuai dengan yang direncanakan pada tahap *plan*.
- Act (Tindak lanjut): menindaklanjuti hasil untuk membuat perbaikan yang diperlukan.

### 3. Metode 360 Derajat

Metode penilaian 360 Derajat adalah penilaian pegawai tidak saja diambil dari penilaian atasan langsung ataupun atasan kedua di atasnya, akan tetapi juga dimintakan dari rekan sekerja yang satu level maupun dari bawahan langsung yang bersangkutan. Berbeda dengan penilaian konvensional, metode penilaian 360 derajat mengusung mekanisme dimana kinerja seorang karyawan dinilai berdasarkan umpan balik dari setiap orang yang memiliki hubungan kerja dengannya – atasan, rekan kerja, mitra, anak buah, pelanggan. Pendek kata, metode ini mencoba mengumpulkan masukan dari berbagai narasumber di lingkungan kerja karyawan [2][3].

## METODE PENELITIAN

Langkah – langkah penelitian yang akan dilakukan dapat dilihat dari gambar 2.



Gambar 2. Metode Penelitian

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

**1. Analisis Masalah**

Proses Penilaian di CV. XYZ hanya melihat dari absensi dan dari form penilaian untuk setiap karyawannya yang diisi oleh atasan.

**2. Analisis PDCA untuk Penilaian Kinerja Karyawan**

Model PDCA untuk Penilaian Kinerja Karyawan di CV. XYZ terdapat pada Gambar 3.



Gambar 3. Model PDCA untuk Penilaian Kinerja Karyawan CV. XYZ

**3. Perencanaan (Plan) Penilaian Kinerja Karyawan**

**a. Menentukan Penilai dan bobot**

Jenis dan bobot penilai dibedakan atas 3 penilai, yaitu pimpinan, rekan dan bawahan. Setiap jenis penilai memiliki bobot yang berbeda. Bobot untuk setiap penilai dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Jenis dan Bobot Penilai

| No | Jenis Penilai | Tiga Penilai | Dua Penilai |       | Satu Penilai |
|----|---------------|--------------|-------------|-------|--------------|
|    |               | Bobot        | Bobot       | Bobot | Bobot        |
| 1  | Pimpinan      | 50           | 60          | 70    | 100          |
| 2  | Rekan         | 30           | 40          | -     | -            |
| 3  | Bawahan       | 20           | -           | 30    | -            |

**b. Menentukan Kriteria dan Bobotnya**

Kriteria dan bobot penilaian terdapat pada Tabel 2.

Tabel 2. Ketentuan Kriteria dan Bobot

| No | Nama Kriteria       | Bobot Penilai |             |        |
|----|---------------------|---------------|-------------|--------|
|    |                     | Bawahan       | Rekan Kerja | Atasan |
| 1  | Kedisiplinan        | -             | -           | 30     |
| 2  | Keterampilan Teknis | -             | 50          | 40     |
| 3  | Kepribadian         | 100           | 50          | 30     |

**c. Menentukan Subkriteria**

Kriteria dan Sub Kriteria terdapat pada Tabel 3

Tabel 3. Kriteria dan Sub Kriteria

| No | Kriteria            | Subkriteria                        |
|----|---------------------|------------------------------------|
| 1  | Kedisiplinan        | Kehadiran Pegawai                  |
|    |                     | Ketepatan Waktu                    |
|    |                     | Sanksi                             |
| 2  | Keterampilan Teknis | Kemantapan dan kematangan bertugas |
|    |                     | Kecepatan penyelesaian tugas       |
|    |                     | Kerajinan                          |
|    |                     | Kualitas hasil kerja               |
| 3  | Kepribadian         | Kejujuran                          |
|    |                     | Kedisiplinan dan Loyalitas         |
|    |                     | Penampilan                         |

**d. Menentukan Bobot Kriteria dari Setiap Penilai**

Bobot Kriteria untuk Atasan, rekan dan bawahan terdapat pada tabel 4. Tabel 5 dan tabel 6

Tabel 4. Kriteria dan Bobot Penilaian oleh Atasan

| No | Kriteria            | Subkriteria                         | Bobot |
|----|---------------------|-------------------------------------|-------|
| 1  | Kedisiplinan        | Kehadiran Pegawai                   | 10    |
|    |                     | Ketepatan Waktu                     | 10    |
|    |                     | Sanksi                              | 10    |
| 2  | Keterampilan Teknis | Kemantapan dan kema-tangan bertugas | 10    |
|    |                     | Kecepatan penyelesaian tugas        | 10    |
|    |                     | Kerajinan                           | 10    |
|    |                     | Kualitas hasil kerja                | 10    |
| 3  | Kepribadian         | Kejujuran                           | 15    |
|    |                     | Kedisiplinan dan Loyalitas          | 10    |
|    |                     | Penampilan                          | 5     |

Tabel 5. Kriteria dan Bobot Penilaian oleh Rekan Kerja

| No | Kriteria            | Subkriteria                  | Bobot |
|----|---------------------|------------------------------|-------|
| 1  | Keterampilan Teknis | Kemantapan dan kema-         | 10    |
|    |                     | Kecepatan penyelesaian tugas | 10    |
|    |                     | Kerajinan                    | 10    |
|    |                     | Kualitas hasil kerja         | 20    |
| 2  | Kepribadian         | Kejujuran                    | 20    |
|    |                     | Kedisiplinan dan Loyalitas   | 15    |
|    |                     | Penampilan                   | 15    |

Tabel 6. Kriteria dan Bobot Penilaian oleh Bawahan

| No | Kriteria    | Subkriteria                | Bobot |
|----|-------------|----------------------------|-------|
| 1  | Kepribadian | Kejujuran                  | 40    |
|    |             | Kedisiplinan dan Loyalitas | 30    |
|    |             | Penampilan                 | 30    |

#### e. Proses Perhitungan Penilaian

Proses Perhitungan Penilaian menggunakan rumus : [4]

$$\text{Nilai Kriteria}_i = \sum_{j=0}^m \left\{ \sum_{k=1}^n (\text{Nilai Subkriteria}_{ik} * \text{bobot}_{ik}) \right\} \text{ bobot penilai}_{ij}$$

Dimana :

Nilai Kriteria  $i$  = total nilai dari subkriteria ke-i

Nilai Subkriteria  $ik$  = nilai subkriteria dari kriteria ke-i pada bobot ke-k

Bobot  $ik$  = tingkat kepentingan (bobot) kriteria ke-k

$i = 1,2,3...n$ ; n = jumlah kriteria

$j = 1,2,3...m$ ; m = jumlah bobot penilai

$k = 1,2,3...n$ ; m = jumlah bobot

Untuk hasil akhir penilaian digunakan rumus :

$$\text{Nilai Akhir Penilaian} = \frac{\sum_{i=0}^n \text{nilai kriteria}_{ij}}{\sum \text{Penilai}}$$

Keterangan :

Nilai Akhir Penilaian = total nilai dari kriteria ke-i

Nilai Kriteria  $i$  = nilai dari kriteria ke-i

$i = 1,2,3...n$ ; n = jumlah kriteria

#### 4. Pelaksanaan (Do) Penilaian Kinerja Karyawan

Seorang karyawan bernama Supri yang menjabat Supervisor di Divisi Penjualan. Memiliki atasan yang disebut dengan Manager Penjualan, rekan kerja (supervisor) dan bawahan (sales). Hasil penilaian dapat dilihat pada tabel 7.

Tabel 7. Penilaian Bobot Kriteria

| Penilai            | Kriteria            | Sub kriteria                       | Nilai * Bobot (%)                  | Nilai       |      |
|--------------------|---------------------|------------------------------------|------------------------------------|-------------|------|
| Atasan (P1)        | Kedisiplinan        | Kehadiran Pegawai                  | 10 * 10                            | 1           |      |
|                    |                     | Ketepatan Waktu                    | 8 * 10                             | 0,8         |      |
|                    |                     | Sanksi                             | 10 * 10                            | 1           |      |
|                    | Keterampilan Teknis | Kemantapan dan kematangan bertugas | Kemantapan dan kematangan bertugas | 8 * 10      | 0,8  |
|                    |                     |                                    | Kecepatan penyelesaian tugas       | 9 * 10      | 0,9  |
|                    |                     |                                    | Kerajinan                          | 8,5 * 10    | 0,85 |
|                    |                     |                                    | Kualitas hasil kerja               | 8 * 10      | 0,8  |
|                    | Kepribadian         | Kejujuran dan loyalitas            | Kejujuran                          | 9 * 15      | 1,35 |
|                    |                     |                                    | Kedisiplinan dan loyalitas         | 8,5 * 10    | 0,85 |
|                    |                     |                                    | Penampilan                         | 7,6 * 5     | 0,38 |
| <b>Total Nilai</b> |                     |                                    |                                    | <b>8,73</b> |      |
| Rekan (P2)         | Keterampilan Teknis | Kemantapan dan kematangan bertugas | Kemantapan dan kematangan bertugas | 7,5 * 10    | 0,75 |
|                    |                     |                                    | Kecepatan penyelesaian tugas       | 7,8 * 10    | 0,78 |
|                    |                     |                                    | Kerajinan                          | 8 * 10      | 0,8  |
|                    |                     |                                    | Kualitas hasil kerja               | 7 * 20      | 1,4  |
|                    | Kepribadian         | Kejujuran dan loyalitas            | Kejujuran                          | 8 * 20      | 1,6  |
|                    |                     |                                    | Kedisiplinan dan loyalitas         | 8 * 15      | 1,2  |
|                    |                     |                                    | Penampilan                         | 8 * 15      | 1,2  |
| <b>Total Nilai</b> |                     |                                    |                                    | <b>7,73</b> |      |

|                    |             |                            |           |          |
|--------------------|-------------|----------------------------|-----------|----------|
| Bawahan (P2)       | Kepribadian | Kejujuran                  | 8 *<br>40 | 3,2      |
|                    |             | Kedisiplinan dan loyalitas | 8 *<br>30 | 2,4      |
|                    |             | Penampilan                 | 8 *<br>30 | 2,4      |
| <b>Total Nilai</b> |             |                            |           | <b>8</b> |

Semua penilaian dijumlahkan untuk mendapatkan hasil akhir penilaian yaitu :

$$\text{Hasil Penilaian} = \frac{P1 + P2 + P3}{3} = \frac{8,73 + 7,73 + 8}{3} = \frac{24,46}{3}$$

Nilai Hasil Penilaian untuk Karyawan yang bernama Supri yang menjabat sebagai seorang Supervisor di Divisi Penjualan adalah **8,15**.

**5. Pengendalian (Check) Penilaian Kinerja Karyawan**

Proses penilaian kinerja karyawan yang sudah dilakukan sebelumnya akan menentukan hasil evaluasi. Hasil evaluasi tersebut dapat dilihat pada tabel 8.

**Tabel 8. Hasil Evaluasi (Kinerja)**

| Nilai Evaluasi | Hasil Evaluasi (Kinerja) | Opsi Evaluasi  |
|----------------|--------------------------|--|
| 9,6 - 10       | Sangat Baik              | Promosi<br>Pemberian Bonus   |
| 7,6 - 9,5      | Baik                     | Pemberian Bonus<br>Pelatihan                                       |
| 5,6 - 7,5      | Sedang                   | Pemberian Pengarahan<br>Pelatihan                                  |
| 3,6 - 5,5      | Buruk                    | Pemberian Pengarah/<br>Peringatan<br>Pelatihan<br>Mutasi<br>Demosi |
| 0 - 3,5        | Sangat Buruk             | Demosi   |

Dari hasil penilaian yang sudah dilakukan maka Nilai Hasil Penilaian untuk Karyawan yang bernama Supri yang menjabat sebagai seorang Supervisor di Divisi Penjualan adalah **8,15** dan hasil evaluasi (kinerja) yang dilakukan dinilai **BAIK**.

**6. Pengevaluasian (Act) Penilaian Kinerja Karyawan**

Hasil Evaluasi dari Karyawan yang bernama Supri dan menjabat sebagai Supervisor terdapat pada tabel 9.

**Tabel 9. Hasil Penilaian Kinerja**

| Hasil Penilaian Kinerja Karyawan<br>Nama Karyawan : Supri<br>Jabatan : Supervisor |                |  |
|---|----------------|--|
| Nilai Akhir   | Hasil Evaluasi | Rekomendasi                            |
| 8,15  | BAIK           | Pemberian Bonus<br>Pemberian Pelatihan |

**KESIMPULAN**

Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Metode 360 derajat dapat digunakan untuk melakukan proses penilaian kinerja karyawan yang merupakan salah satu modul pada sistem informasi manajemen sumber daya manusia. Metode ini juga dapat membantu pihak perusahaan dalam mendapatkan rekomendasi hasil penilaian yang lebih objektif.

**DAFTAR PUSTAKA**

- [1] H. Nawawi, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: Bumi Aksara, 2001.
- [2] V. Rivai, Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan, Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2003.
- [3] J. Pardosi, M. Tambunan dan Syahputri, Pengukuran Kinerja Dengan Menggunakan Integrasi 360 Feedback dan AHP di PT. S., e-jurnal Teknik Industri FT USU.
- [4] M. A. Anshari, Pembangun Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Kinerja Karyawan di Baraya Travel, Bandung: Skripsi, Program Studi Teknik Informatika Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Komputer Indonesia, 2014.

