



BPMN SISTEM PRESENSI DAN PELAPORAN KINERJA PEGAWAI

BPMN Employee Performance Attendance And Reporting System

Muh. Nurtanzis Sutoyo¹, dan Wirdayanti²

¹Sistem Informasi, Universitas Sembilanbelas November Kolaka

²Sistem Informasi, Universitas Tadulako

e-mail: *mns.usn21@gmail.com, wirda_arbie@untad.ac.id

Abstract

The emergence of the Covid-19 pandemic disaster has presented many challenges, including obstacles in supervising employee performance as human resources in the office. One of the tips to overcome this problem is to improve employee performance through online employee performance and attendance reports. By using BPMN (Business Process Modeling Notation), developers and users of employee attendance and performance reporting systems can more easily understand the business processes of the system. Based on the results of the implementation, it can be concluded that the Personnel Section is greatly helped by the attendance system and employee performance reports amidst the Covid-19 pandemic by not leaving home but continuing to provide services.

Keywords— BPMN, Presence, Performance

Abstrak

Munculnya musibah pandemi Covid-19 menghadirkan banyak tantangan, termasuk kendala dalam mengawasi kinerja pegawai sebagai sumberdaya manusia di kantor. Salah satu kiat dalam mengatasi masalah tersebut adalah peningkatan kinerja pegawai melalui pelaporan kinerja dan presensi pegawai secara daring. Dengan menggunakan BPMN (Business Process Modelling Notation), pengembang maupun pengguna sistem presensi dan pelaporan kinerja pegawai dapat memahami proses bisnis dari sistem dengan lebih mudah. Berdasarkan hasil implementasi, dapat disimpulkan bahwa Bagian Kepegawaian sangat terbantu dengan sistem presensi dan pelaporan kinerja pegawai ditengah pandemi Covid-19 dengan tidak meninggalkan rumah tetapi tetap melakukan pelayanan.

Kata Kunci—BPMN, Presensi, Kinerja.

1. Pendahuluan

Dalam mencapai tujuan suatu organisasi, tentunya dibutuhkan dukungan yang besar dari sektor SDM (Sumber Daya Manusia). Keberadaan SDM merupakan aspek penting dalam mewujudkan kesuksesan dalam pelaksanaan rencana organisasi yang telah ditetapkan. Dengan semakin majunya teknologi informasi utamanya di bidang organisasi dan bisnis menuntut peran aktif dari manusia sebagai sumber daya utama pada masa globalisasi yang penuh dinamika ini. SDM tentunya masih menjadi aset penting dari sebuah perusahaan/organisasi, sehingga fungsi dan perannya sulit untuk digantikan dengan jenis sumber daya lainnya. Indikasi adanya SDM yang baik dalam sebuah

organisasi bisa dinilai melalui kehadiran/presensi pegawai dan juga evaluasi kinerja dari pegawai.

Performansi (*performance*) atau kinerja adalah cerminan seberapa baik tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program kegiatan atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang dituangkan melalui perencanaan strategis suatu organisasi[1]. Sejalan dengan pendapat tersebut, kinerja adalah hasil kerja baik secara kuantitas maupun kualitas yang mampu dicapai oleh seorang pegawai dalam proses pelaksanaan tugasnya, sesuai dengan tanggung jawab yang telah dibebankan kepadanya[2].

Teknologi dan telekomunikasi yang sedang berkembang dengan pesat, sangat memungkinkan untuk dimanfaatkan sebagai alat untuk mempermudah proses pelaporan presensi dan kinerja pegawai. Munculnya musibah pandemi Covid-19 menghadirkan banyak tantangan, termasuk kendala dalam mengawasi presensi dan kinerja pegawai dalam sebuah organisasi. Salah satu cara dalam mengatasi masalah tersebut adalah melalui peningkatan kinerja pegawai melalui pelaporan kinerja dan presensi pegawai secara daring. Pelaporan kinerja pegawai khususnya di Universitas Sembilanbelas November Kolaka pada saat adanya musibah pandemi Covid-19 dilakukan secara daring dan juga *real time*. Hal ini dilakukan untuk memantau aktivitas pegawai yang sedang terjadi. Dimana laporan akan diperbarui secara terus-menerus dan setiap laporan akan segera diketahui.

Pemodelan *business process* dibuat dalam rangka mempermudah pelaku bisnis dalam sebuah organisasi dalam memperoleh kebutuhan sistem secara gamblang sehingga pengembangan yang dilaksanakan dapat sejalan dengan tujuan bisnis yang diharapkan. Peta proses bisnis merupakan aset penting organisasi yang berfungsi dalam mengumpulkan seluruh informasi menjadi sebuah kesatuan dokumen atau basis data organisasi. Selain itu, dalam mencapai tujuan organisasi, adalah hal yang sangat fundamental dilaksanakan yaitu melibatkan seluruh elemen organisasi dalam pemodelan peta dari proses bisnis untuk memastikan ketepatan dan kelengkapan dari proses bisnis yang didesain agar sesuai dengan rencana strategis dari organisasi[3].

Diperlukan sebuah teknik pemodelan proses bisnis yang bersifat simpel dan cukup representatif, agar proses bisnis ini bisa dikomunikasikan dengan mudah ke semua pihak yang terkait dengan sistem presensi dan pelaporan kinerja pegawai pada masa pandemi Covid-19 di lingkup Universitas Sembilanbelas November Kolaka. Salah satu model yang saat ini mulai banyak diterapkan oleh organisasi adalah BPMN (*Business Process Modeling Notation*) yang merupakan suatu model baku dalam menggambarkan proses bisnis suatu organisasi. Penelitian yang relevan melakukan perancangan proses bisnis adalah perancangan proses bisnis dengan menggunakan UML[4] dan perancangan proses bisnis HRM untuk meningkatkan kinerja[5]. BPMN dipilih dalam penelitian ini dikarenakan oleh kemampuan BPMN yang dianggap dapat memodelkan keadaan proses bisnis yang sesuai dengan di lapangan.

2. Kajian Pustaka

2.1. BPMN (*Business Process Modeling Notation*)

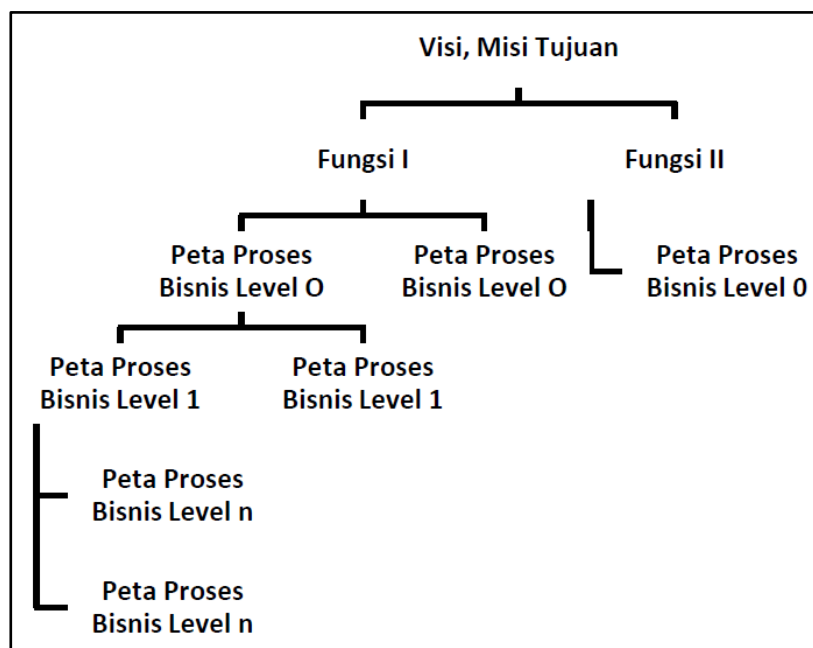
BPMN merupakan sebuah standarisasi dalam memodelkan suatu proses bisnis yang ditentukan oleh *Open Management Group*. BPMN menyediakan bermacam notasi simbolis dalam memodelkan sebuah *business process* di dalam sebuah BPD (*Business Process Diagram*) secara lebih mudah. Tujuan yang paling pokok dengan adanya BPMN adalah untuk memberikan sebuah dasar notasi pemodelan yang gampang dipahami oleh seluruh pelaku bisnis[6]. Analisis bisnis yang membuat dan

menyempurnakan proses bisnis, pengembang bisnis yang bertanggungjawab dalam mengimplementasikan proses bisnis yang ada, serta manajer bisnis yang mengawasi dan mengelola proses bisnis adalah termasuk dalam pelaku bisnis. Dengan hadirnya BPMN ini, perbedaan penafsiran yang sering terjadi antara analis, perancang dan juga penyelenggara dalam sebuah proses bisnis organisasi diharapkan bisa teratasi.

Adapun tahapan dalam membangun peta *business process* dari sebuah organisasi atau instansi pemerintahan adalah sebagai berikut:[3]

1. Menentukan ruang lingkup organisasi yang akan dipetakan berdasarkan arah dari visi misi maupun tujuan.
2. Mengidentifikasi fungsi berdasarkan analisis terhadap dokumen-dokumen pendukung dan analisis terhadap visi misi dan tujuan.
3. Selanjutnya masing-masing fungsi yang telah diidentifikasi kemudian diuraikan menjadi beberapa proses bisnis yang mendukung pelaksanaan fungsi tersebut.

Tingkatan hirarki dari sebuah proses bisnis merupakan serangkaian aktivitas yang saling berkaitan dengan aktivitas selanjutnya. Hirarki tersebut ditunjukkan seperti pada Gambar 1.



Gambar 1. Kerangka Hirarki Proses Bisnis

2.2. Elemen Business Process Modeling Notation

Salah satu alat bantu untuk membuat proses modeling adalah *Bizagi Process Modeler*. Bizagi adalah perangkat lunak bersifat bebas (*freeware*) yang digunakan dalam pemodelan suatu proses bisnis. Bizagi digunakan dalam pemodelan berupa pembuatan diagram, dokumen, serta untuk melakukan simulasi dari suatu *workflow* (proses kerja) dengan menggunakan notasi-notasi standar untuk pemodelan proses bisnis. Notasi-notasi standar pemodelan ini disebut *Business Process Modelling Notation* (BPMN). Elemen-elemen dalam BPMN pada *software* Bizagi adalah sebagai berikut[7][8].

2.2.1 Flow Objects

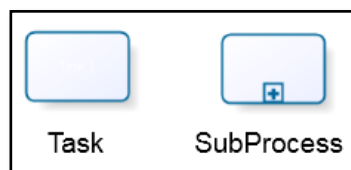
Flow Object atau Objek Aliran merupakan komponen paling utama yang menerangkan karakteristik dari sebuah *Business Process*. *Flow Object* terdiri atas 3 jenis, yaitu: *Events*, *Activities*, dan *Gateways*.

Events atau kejadian adalah segala sesuatu yang terjadi selama berjalannya sebuah *Business Process*. *Events* dapat mempengaruhi aliran dari proses dan bisanya memiliki pemicu dan juga dampak. Simbol dari sebuah *Event* digambarkan dalam bentuk lingkaran terbuka untuk membedakan fungsinya. Berdasarkan pengaruh aliran prosesnya, terdapat 3 bentuk *Events*, yaitu: *Start* (Awal), *Intermediate* (Menengah), dan *End* (Akhir). Simbol *events* ditunjukkan oleh Gambar 2.



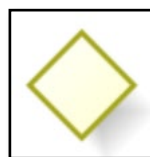
Gambar 2. Simbol *Events*

Notasi dari *Activity* atau Aktivitas merupakan perwakilan dari berbagai kegiatan dalam keseharian kita. *Activity* merupakan sebuah istilah umum untuk suatu kegiatan yang memperlihatkan bahwa perusahaan melakukan sebuah Proses. Simbol sebuah *Activity* diwakili oleh bentuk persegi panjang dengan sudut bulat. Terdapat 2 jenis *activity*, yaitu: *Task* dan *SubProcess*. *SubProcess* dibedakan dengan adanya tanda plus (tambah) berukuran kecil yang terletak di bagian bawah dari bentuk simbol. Gambar 3 menunjukkan simbol dari *activities*.



Gambar 3. Simbol *Activities*

Gateway atau Pintu Masuk merupakan pemodelan elemen yang digunakan untuk mengendalikan terjadinya perbedaan (*divergensi*) dan penyatuan (*konvergensi*) dari *Sequence Flow* dalam sebuah Proses. *Gateways* bisa menentukan adanya *forking*, percabangan (*branching*), penyatuan, serta proses penggabungan beberapa jalur. Simbol *Gateways* diwakili oleh bentuk atau *diamond* atau belah ketupat. Gambar 4 menunjukkan simbol *Gateways*.

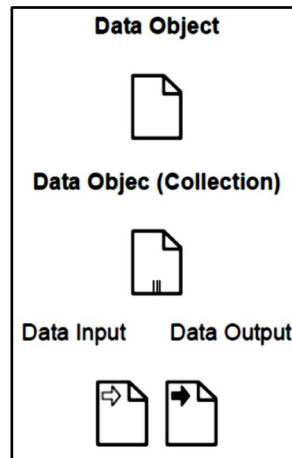


Gambar 4. Simbol *Gateways*

2.2.2 Data

Notasi dari sebuah Data bertujuan untuk mengidentifikasi elemen grafis yang jelas dan spesifik secara visual. *Data Object* atau Objek Data merupakan sebuah prosedur untuk menjelaskan bagaimana suatu data dihasilkan ataupun dibutuhkan oleh suatu aktifitas. Objek Data memberikan informasi tentang kegiatan apa yang perlu diadakan atau apa yang kegiatan tersebut hasilkan. Objek Data dapat mewakili benda berbentuk tunggal atau koleksi benda-benda. Contoh informasi yang

dapat direpresentasikan oleh Objek Data misalnya adalah dokumen bisnis, *email*, atau surat. Umumnya, Data dikelompokkan ke dalam 4 komponen, yaitu: Objek Data (*Data Objects*), Input Data (*Data Inputs*), Output Data (*Data Outputs*), dan Penyimpanan Data (*Data Stores*). Gambar 5 menunjukkan notasi Data.



Gambar 5. Simbol Data Objects

2.2.3 Connecting Objects

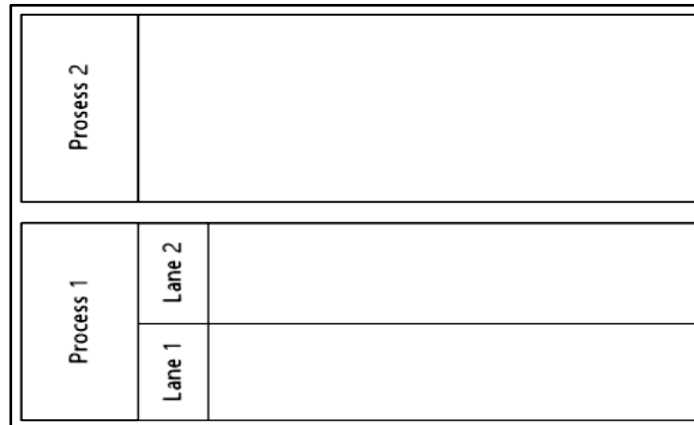
Umumnya, terdapat beberapa cara dalam menghubungkan Objek Alir atau *Flow Object* antarasatu informasi dengan informasi lainnya, yaitu: Alur Urutan (*Sequence Flows*), Alur Pesan (*Message Flows*), dan Asosiasi (*Associations*). Alur Urutan umumnya digunakan untuk menyatakan adanya kegiatan yang bersifat runut yang akan dikerjakan pada sebuah proses. Alur Pesan digunakan untuk menunjukkan adanya aliran dari pesan/*messages* di antara 2 pelaku proses yang terpisah. Sedangkan Asosiasi diterapkan dalam rangka menghubungkan data, teks, informasi dengan elemen BPMN grafis. Simbol *Connecting Objects* seperti pada Gambar 6.



Gambar 6. Simbol Connecting Objects

2.2.4 Swimlanes

Terdapat 2 macam cara dalam mengelompokkan unsur-unsur pemodelan melalui *Swimlanes*, yaitu: *Pools* dan *Lanes*. Simbol *Swimlanes* ditunjukkan pada Gambar 7.

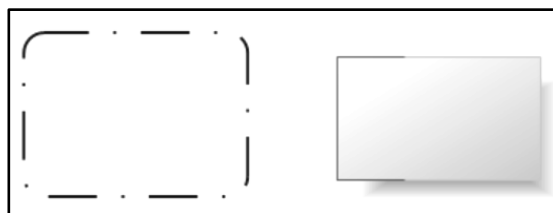


Gambar 7. Simbol *Swimlanes*

Pools merupakan perwujudan secara visual/gambar dari pelaku kolaborasi. *Pool* juga berperan sebagai *swimlane* dan kontainer grafis untuk pemisah antara sebuah set aktivitas dengan *pool* lainnya, yang umumnya terjadi dalam konteks *Business to Business*. *Lane* merupakan partisi sub-dalam Proses. *Lane* merupakan subbagian dalam *Pool*, yang dapat diperluas di sepanjang seluruh *pool* baik secara horizontal maupun vertikal.

2.2.5 Artifacts

Artifacts atau artefak digunakan untuk menunjukkan adanya tambahan informasi tentang Proses. Umumnya artefak terdiri atas 2 artefak, yaitu *group* dan *text annotation*. *Group* merupakan pengelompokan unsur-unsur grafis dari kategori yang sama. *Group* merupakan salah satu cara untuk menampilkan kategori benda secara visual pada Diagram. Jenis pengelompokan ini tidak mengubah bentuk dari *Sequence Flow* dalam *Group*. Sementara itu, *text annotation* adalah sebuah mekanisme pemodel yang memberikan tambahan informasi tentang *Process*. Simbol *Artifact* seperti pada Gambar 8.



Gambar 8. Simbol *Artifacts*

2.3. Uji Kinerja Sistem

Uji kinerja sistem presensi kehadiran dan laporan kinerja ini dilakukan dengan meminta tanggapan para pengguna (Dosen dan Tenaga Kependidikan). Tujuan dengan adanya pengujian kinerja sistem adalah untuk meyakinkan para pengguna sistem presensi kehadiran dan laporan kinerja ini bahwa sistem presensi kehadiran dan laporan kinerja yang dikembangkan ini sesuai dengan tujuan dan harapan. Metode yang digunakan untuk menguji kinerja sistem ini menggunakan deksriptif kuantitatif, yaitu dengan memberikan instrumen kepada beberapa responden[9].

Beberapa pertanyaan instrumen yang diajukan kepada responden, yaitu:

1. Apakah sistem presensi kehadiran dan laporan kinerja dapat membantu anda?
2. Apakah informasi yang tertera pada sistem dapat dipahami?

3. Apakah sistem presensi kehadiran dan laporan kinerja mudah digunakan?
4. Apakah presensi kehadiran dan laporan kinerja berjalan lancar di *smartphone* anda?

Untuk mengukur tingkat persetujuan atau ketidaksetujuan jawaban dari setiap pertanyaan di atas, dibuat menggunakan skala Likert. Dimana alternatif jawaban diberi nilai dari 1 (satu) sampai dengan 5 (lima), yaitu:

Nilai 1 = Sangat Tidak Setuju (STS)

Nilai 2 = Tidak Setuju (TS)

Nilai 3 = Cukup Setuju (CS)

Nilai 4 = Setuju (S)

Nilai 5 = Sangat Setuju (SS)

Sedangkan untuk memberikan gambaran rata-rata tanggapan seluruh responden tentang sistem presensi kehadiran dan laporan kinerja adalah sebagai berikut:

Nilai rata-rata antara $1 \leq s/d \leq 1.8$ Sangat Tidak Setuju

Nilai rata-rata antara $>1.8 \leq s/d \leq 2.6$ Tidak Setuju

Nilai rata-rata antara $>2.6 \leq s/d \leq 3.4$ Cukup Setuju

Nilai rata-rata antara $>3.4 \leq s/d \leq 4.2$ Setuju

Nilai rata-rata di atas 4.2 Sangat Setuju

3. Hasil dan Pembahasan

3.1 Proses Bisnis Sistem Presensi dan Pelaporan Kinerja Pegawai

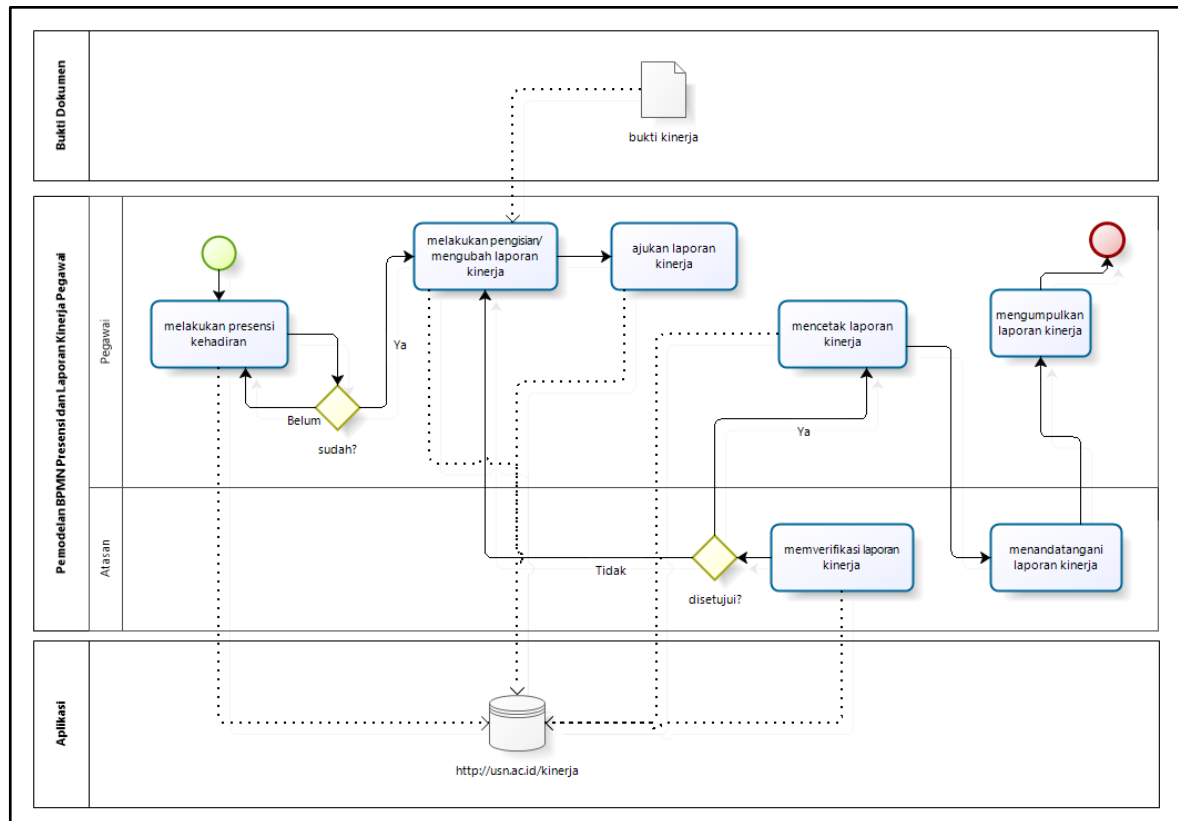
Sistem presensi dan laporan kinerja pegawai secara daring di Universitas Sembilanbelas November Kolaka dapat menjadi acuan terkait seberapa baik pencapaian yang diperoleh organisasi dalam melaksanakan suatu kegiatan dalam lingkup kampus. Presensi secara daring dan *real time* dapat dijadikan bukti kehadiran dari pegawai pada saat itu. Sementara itu, kinerja pegawai menunjukkan seberapa banyak para pegawai bisa memberikan kontribusi kepada organisasi, dalam hal ini di Universitas Sembilanbelas November Kolaka. Semakin tinggi kinerja yang dimiliki oleh seorang pegawai, maka akan semakin mudah untuk sampai pada target atau tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Sebaliknya, jika kinerja pegawai terbilang rendah, maka bisa jadi akan berdampak pada kurang baiknya jalan menuju tujuan atau target organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Sehingga dapat disimpulkan bahwa presensi dan pelaporan kinerja pegawai merupakan salah satu unsur penting dalam mendukung kemajuan suatu organisasi.

Adapun alur sistem presensi dan pelaporan kinerja pegawai di Universitas Sembilanbelas November Kolaka adalah sebagai berikut.

1. Pegawai mengakses website di <http://usn.ac.id/kinerja>.
2. Sebelum melakukan pengisian laporan kinerja, pegawai diwajibkan melakukan presensi terlebih dahulu.
3. Pegawai mengisi laporan kinerja, seperti: waktu kegiatan, jenis kegiatan, volume kegiatan, dan keterangan kegiatan.
4. Pegawai mengajukan laporan kegiatan untuk di verifikasi oleh Pimpinan Unit Kerja.

5. Pimpinan Unit Kerja memverifikasi laporan kinerja pegawai. Setelah laporan diajukan, laporan kegiatan tidak bisa diubah lagi.
6. Pegawai mencetak laporan kinerja dan mengumpulkan pada Bagian Kepegawaian.

Adapun pemodelan presensi dan laporan kinerja pegawai dengan BPMN di Universitas Sembilanbelas November Kolaka dapat ditunjukkan pada Gambar 9.



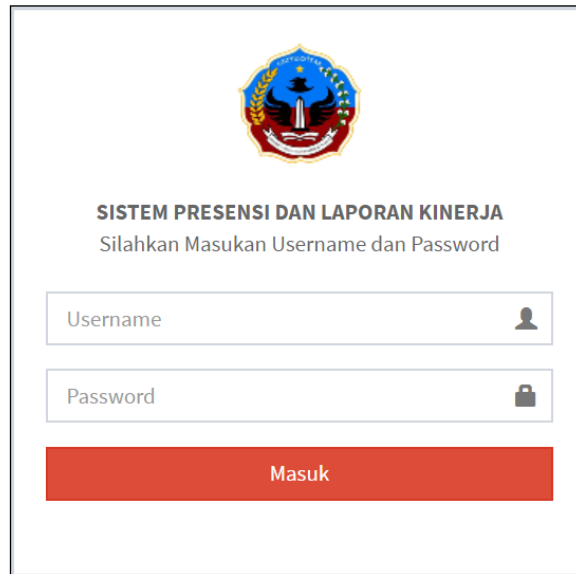
Gambar 9. Pemodelan Presensi dan Pelaporan Kinerja Pegawai

3.2 Implementasi Sistem

Sistem presensi dan laporan kinerja pegawai pada masa pandemi Covid-19 menggunakan bahasa pemrograman PHP dengan databasenya adalah MySQL. Berdasarkan fungsinya sistem ini terdiri dari tiga pengguna, yaitu: Bagian Kepegawaian sebagai administrator, Atasan Langsung, dan Pegawai. Beberapa halaman dialog pada sistem presensi dan laporan kinerja pegawai, yaitu:

3.2.1 Halaman/Form Login

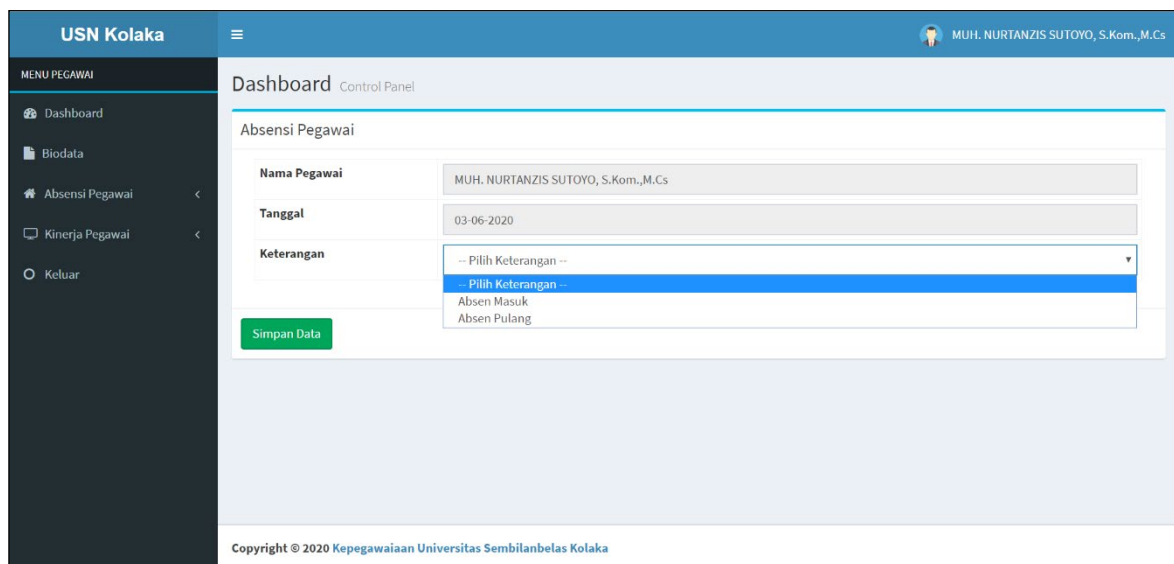
Form login merupakan halaman yang paling awal tampil ketika sistem pertama presensi dan pelaporan kinerja pegawai pertama kali diakses. Di halaman ini, *user* wajib memasukkan *username* dan juga *password* yang telah diberikan untuk dapat masuk ke menu selanjutnya. Gambar 10 menunjukkan contoh Halaman Login dari sistem.



Gambar 10. Halaman Login

3.2.2 Halaman Dialog Presensi Pegawai

Halaman dialog presensi pegawai adalah halaman yang digunakan pegawai untuk melakukan presensi setiap jam kerja selama masa pandemi Covid-19. Pada halaman dialog presensi, pegawai tidak bisa mengubah atau menghapus presensi yang telah dilakukan. Begitu pula waktu saat melakukan presensi kehadiran secara otomatis dilakukan oleh sistem. Halaman dialog presensi pegawai seperti Gambar 11.



Gambar 11. Halaman Dialog Presensi Pegawai

3.2.3 Halaman Dialog Laporan Kinerja

Pada halaman dialog laporan kinerja setiap pegawai harus melakukan presensi kehadiran terlebih dahulu sebelum melakukan laporan kinerja. Pada halaman dialog laporan kinerja, seorang pegawai bisa mengubah bahkan menghapus laporan kinerjanya. Halaman dialog laporan kinerja seperti Gambar 12.

USN Kolaka Dashboard Control Panel MUH. NURTANZIS SUTOYO, S.Kom.,M.Cs

MENU PEGAWAI

- Dashboard
- Biodata
- Absensi Pegawai
- Kinerja Pegawai
- Keluar

Tambah Data Kinerja Pegawai

Nama Lengkap: MUH. NURTANZIS SUTOYO, S.Kom.,M.Cs

Bulan: -- Pilih Bulan --

Tahun: Tahun

Uraian Kegiatan:

Volume: Volume

Bukti Dokumen:

Keterangan: -- Pilih Keterangan --

Simpan Data

Gambar 12. Halaman Dialog Laporan Kinerja

3.2.4 Laporan Hasil Presensi dan Kinerja Pegawai

Bukti laporan hasil presensi dan laporan kinerja pegawai dicetak dan dilaporkan setiap seminggu sekali pada staf di bagian Kepegawaian Universitas Sembilanbelas November Kolaka. Gambar 13 dan Gambar 14 menunjukkan contoh laporan rekapitulasi presensi dan laporan kinerja pegawai dari sistem.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEMBILANBELAS NOVEMBER KOLAKA
 Jl. Pemuda No. 339 Telp. (0405) 2321132 Kolaka Sulawesi Tenggara

***** DAFTAR ABSENSI PEGAWAI *****

Nama Pegawai : MUH. NURTANZIS SUTOYO, S.Kom.,M.Cs
 Nomor Induk Pegawai : 198406212019031006
 Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I, III/b
 Unit Kerja : Program Studi Sistem informasi
 Tanggal : 01-06-2020 s/d 03-06-2020

No.	Tanggal Absensi	Masuk	Pulang
1	02 Juni 2020	07:37:21am	15:37:27pm
2	03 Juni 2020	07:29:06am	15:33:34pm
3	04 Juni 2020	07:28:26am	16:30:01pm

Gambar 13. Laporan Rekapitulasi Presensi Kehadiran



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEMBILANBELAS NOVEMBER KOLAKA**

Jl. Pemuda No. 339 Telp. (0405) 2321132 Kolaka Sulawesi Tenggara

**LAPORAN CAPAIAN KINERJA BULANAN
BULAN JUNI 2020**

Nama Pegawai : MUH. NURTANZIS SUTOYO, S.Kom.,M.Cs
 Nomor Induk Pegawai : 198406212019031006
 Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I, III/b
 Unit Kerja : Program Studi Sistem informasi

No.	Uraian Tugas/Kegiatan	Volume	Bukti Dokumen
1	Mengikuti Webinar Strategi Pembelajaran Daring	1	Sertifikat
2	Diskusi untuk Kolaborasi penelitian VARK (Jahring)	1	-
3	Tutor program Mendeley (Takwa)	1	-
Tugas Tambahan			
1	Pelayanan KTM	23	Daftar pengambilan KTM
2	Publish berita di web usn.ac.id	2	Berita online

Mengetahui,
Ketua Program Studi,

DOSEN,

ANJAR PRADIPTA, S.Kom.,M.Kom
NIP/NIDN 0007048404

MUH. NURTANZIS SUTOYO, S.Kom.,M.Cs
NIP/NIDN 198406212019031006

Gambar 14. Laporan Kinerja Pegawai

3.3 Pengujian Kinerja Sistem

Hasil jawaban dari tanggapan 18 responden pengguna presensi dan laporan kinerja pegawai terhadap seluruh pertanyaan yang telah diberikan seperti Tabel 1.

Tabel 1. Rekapitulasi Nilai Jawaban Responden

No	Responden	Pertanyaan			
		1	2	3	4
1	UsNser_01	4	4	4	5
2	UsNser_02	4	4	4	5
3	UsNser_03	3	4	4	3
4	UsNser_04	4	5	4	4
5	UsNser_05	5	4	4	5
6	UsNser_06	4	3	5	4
7	UsNser_07	4	4	4	3
8	UsNser_08	4	4	5	5
9	UsNser_09	4	5	4	3
10	UsNser_10	3	4	4	4
11	UsNser_11	5	5	4	4
12	UsNser_12	5	4	3	4
13	UsNser_13	4	5	4	4
14	UsNser_14	4	5	4	5
15	UsNser_15	4	4	4	4

16	<i>UsNser_16</i>	5	3	4	4
17	<i>UsNser_17</i>	4	3	5	4
18	<i>UsNser_18</i>	5	3	4	4
Rata-rata		4,17	4,06	4,11	4,11

Berdasarkan nilai rata-rata setiap pertanyaan sistem presensi dan laporan kinerja di atas, memberikan skor rata-rata 4. Dengan demikian menunjukkan bahwa:

1. Responden menyatakan setuju dengan sistem presensi dan laporan kinerja sangat membantu.
2. Responden menyatakan setuju dengan informasi yang ada pada sistem mudah dipahami.
3. Responden menyatakan setuju dengan sistem presensi dan laporan kinerja mudah digunakan.
4. Responden menyatakan setuju dengan sistem yang dapat berjalan di *smartphone*.

4. Kesimpulan

Dengan dibangunnya pemodelan bisnis proses dari sistem presensi dan pelaporan kinerja pegawai saat pandemi Covid-19 ini, pengembang maupun pengguna sistem mampu memahami proses bisnis yang ada dengan lebih mudah. Selain itu, adanya sistem ini dapat memberikan informasi terkait presensi dan laporan kinerja dengan baik secara *real time*. Dari hasil implementasi, dapat disimpulkan bahwa Bagian Kepegawaian dari Universitas Sembilanbelas November Kolaka sangat terbantu dengan sistem presensi pelaporan kinerja pegawai ditengah pandemi Covid-19 dengan tidak meninggalkan rumah tetapi tetap melakukan pelayanan. Hal ini dibuktikan dengan hasil pernyataan (jawaban) dilakukan oleh pengguna (responden) yang menunjukkan bahwa secara keseluruhan menyatakan setuju dengan sistem presensi dan laporan kinerja.

DAFTAR REFERENSI

- [1] M. Moehariono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012.
- [2] A. Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia Alih Bahasa*. Jakarta: Salemba Empat, 2001.
- [3] *Permenpan Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah*.
- [4] R. Sukmawati and Y. Priyadi, "Perancangan Proses Bisnis Menggunakan UML Berdasarkan Fit/Gap Analysis Pada Modul Inventory Odoo," *INTENSIF J. Ilm. Penelit. dan Penerapan Teknol. Sist. Inf.*, vol. 3, no. 2, p. 104, 2019.
- [5] N. Yohana and F. Marisa, "Perancangan Proses Bisnis Sistem Human Resource Management (HRM) Untuk Meningkatkan Kinerja Pegawai," *JIMP - J. Inform. Merdeka Pasuruan*, vol. 3, no. 2, pp. 23–32, 2018, doi: 10.37438/jimp.v3i2.168.
- [6] R. Yunitarini and F. Hastarita, "Pemodelan Proses Bisnis Akademik Teknik Informatika Universitas Trunojowo dengan Business Process Modelling Notation (BPMN)," *SimanteC*, vol. 5, no. 2, pp. 93–100, 2016.
- [7] Y. Yudhanto, *Pengantar BPMN: Business Process Modeling Notation*. 2016, pp. 1–8.
- [8] A. Helmi, I. Aknuranda, and M. Saputra, "Analisis Dan Pemodelan Proses Bisnis Menggunakan Business Process Improvement (BPI) Pada Lembaga Bimbingan Belajar (Studi Kasus : Lembaga Bimbingan Belajar Prisma)," *J. Pengemb. Teknol. Inf. dan Ilmu Komput. Univ. Brawijaya*, vol. 2, no. 10, 2018.
- [9] D. Janto, "Sistem Informasi Perkembangan Balita Berbasis Androis," Universitas Negeri Semarang, 2016.