

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Profil Perusahaan

Sejak tahun 1989, Bakso Sumber Selera bermula dari industri rumahan yang berada di Kebon Jeruk, Jakarta Barat. Seiring dengan meningkatnya permintaan masyarakat akan produk bakso sapi, Sumber Selera berkembang menjadi PT (Perseroan Terbatas) dan industri pabrik yang berlokasi di kawasan Karawaci dan Cikupa, Tangerang Banten. Sampai saat ini perusahaan ini dikenal dengan nama PT Sumber Prima Anugrah Abadi (SPAA).

PT Sumber Prima Anugrah Abadi memiliki logo perusahaan yang mana logo tersebut menjadi simbol untuk mencerminkan sebuah perusahaan. Berikut adalah logo PT Sumber Prima Anugrah Abadi.



Gambar 2.1 Logo Perusahaan

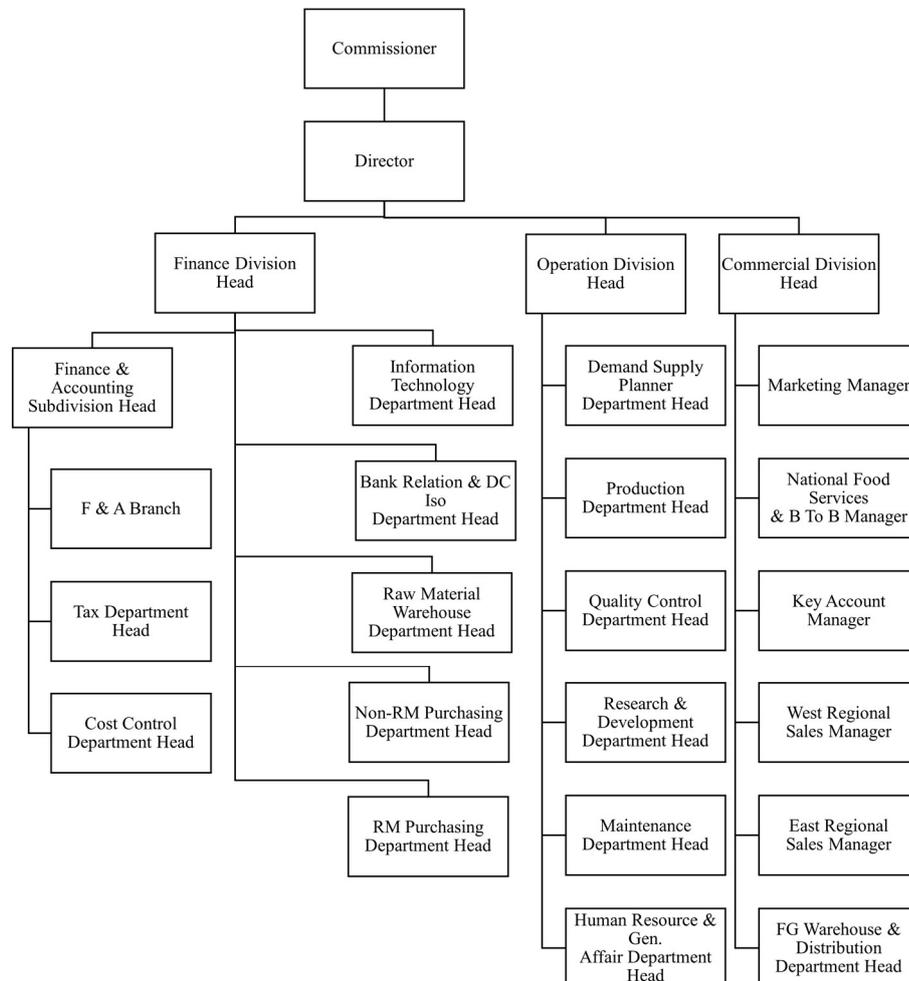
PT Sumber Prima Anugrah Abadi memiliki visi untuk menjadi salah satu pilar penopang kebutuhan gizi di Indonesia. Untuk mencapai visi tersebut, PT Sumber Prima Anugrah Abadi selalu menjalankan misinya dalam memproduksi produk olahan daging yang berkualitas, bergizi dan mudah untuk dikonsumsi oleh seluruh masyarakat Indonesia.

Produk atau olahan daging dari perusahaan ini cukup terkenal dan biasa di temukan di *supermarket* atau *mini-market* terdekat. Salah satunya adalah produk sosis Hanzler. Produk lainnya seperti bakso banyak juga di temukan di pasar tradisional ataupun toko yang menjual *frozenfood*.

Perusahaan ini terdapat di dua lokasi yaitu Cikupa dan Karawaci. Namun untuk pusat manajemen hanya ada di lokasi Karawaci yang menjadikannya perusahaan dapat mengontrol semua kegiatan perusahaan secara terpusat.

Pegawai di perusahaan ini dapat di kategorikan menjadi 7 golongan dengan golongan paling rendah terdapat di angka nomor 1. Hal ini yang menjadi acuan untuk penilaian kinerja pegawai yang dilakukan oleh atasannya atau setiap golongan akan di nilai oleh satu golongan yang lebih tinggi.

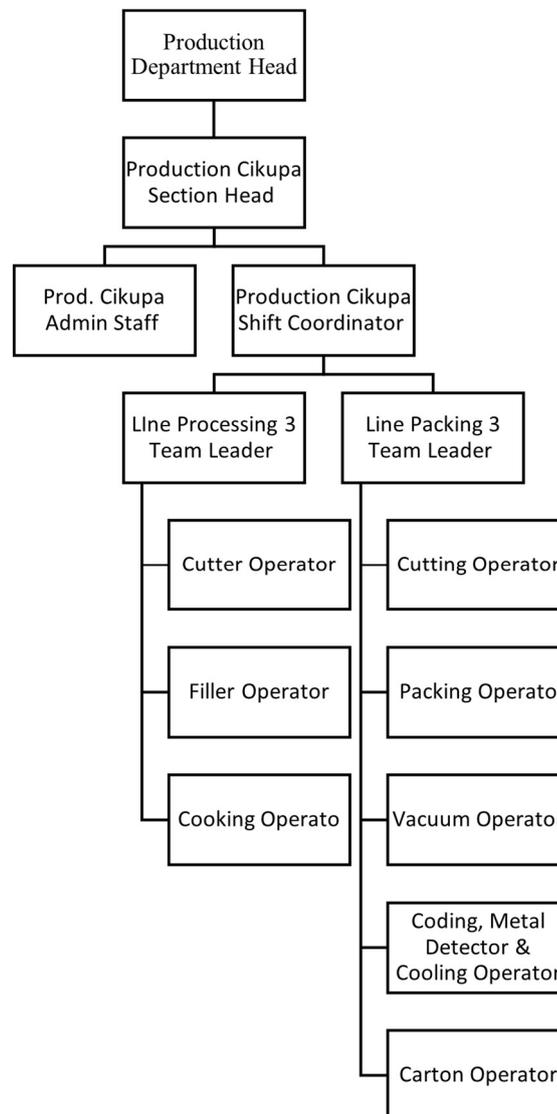
Terdapat tiga struktur organisasi yang mewakili perusahaan ini, ada struktur jabatan di pusat sebagai kantor manajemen yang dapat dilihat pada gambar 2.2 di bawah ini.



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Level Manajemen

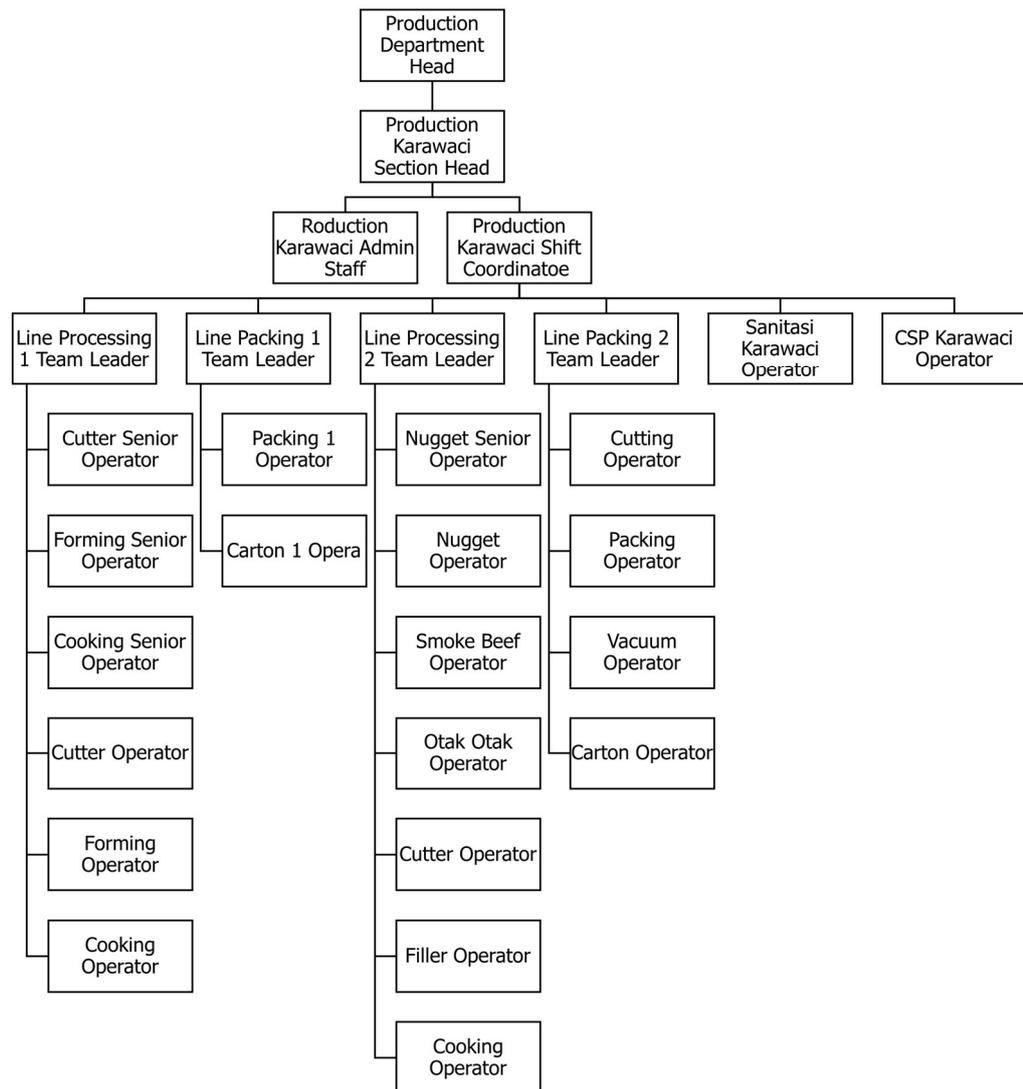
Pada bidang ini memiliki tanggung jawab di level manajemen yang berpengaruh untuk menentukan kegiatan perusahaan, mengatur target, mengatur prosedur yang harus dilakukan dan sebagainya.

Selain itu terdapat dua buah struktur organisasi yang diterapkan di dua pabrik berbeda. Kedua pabrik ini memiliki lokasi yang berbeda yaitu di Cikupa dan di Karawaci. Struktur organisasi yang di terapkan di pabrik daerah Cikupa dapat dilihat pada gambar 2.3 berikut.



Gambar 2.3 Struktur Organisasi Level Operasional Cikupa

Sedangkan untuk Struktur Organisasi Level Operasional didaerah Karawaci dapat dilihat pada gambar 2.4 berikut.



Gambar 2.4 Struktur Organisasi Level Operasional Cikupa

Dari beberapa struktur organisasi di atas, setiap jabatan memiliki tanggung jawab dan tugas yang berbeda. Berikut merupakan penjelasan dari tanggung jawab setiap jabatan yang ada di PT Sumber Prima Anugrah Abadi :

1. Commisioner

Komisaris bertanggung jawab untuk mengawasi dan memberikan arah strategis kepada organisasi. Mereka memiliki peran pengawasan dan terlibat dalam proses pengambilan keputusan, memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan tata kelola perusahaan.

2. Director

Direktur bertanggung jawab untuk mengelola dan mengawasi operasional departemen atau divisi tertentu dalam organisasi. Mereka mengembangkan dan mengimplementasikan strategi, menetapkan tujuan, mengelola anggaran, dan mengawasi staf untuk memastikan keberhasilan departemen tersebut

3. Finance Division Head

Kepala Divisi Keuangan bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan perusahaan. Tugasnya termasuk menyusun laporan keuangan, mengelola anggaran, melakukan perencanaan keuangan, mengawasi proses akuntansi, dan menjaga kepatuhan terhadap peraturan keuangan.

4. Operation Division Head

Kepala Divisi Operasi bertanggung jawab atas pengelolaan operasional perusahaan. Mereka mengawasi proses produksi, mengelola rantai pasokan, mengoptimalkan efisiensi operasional, dan mengendalikan biaya produksi.

5. Commercial Division Head

Kepala Divisi Komersial bertanggung jawab atas strategi pemasaran dan penjualan perusahaan. Mereka mengembangkan rencana pemasaran, membangun hubungan dengan pelanggan dan mitra bisnis, serta memimpin tim penjualan untuk mencapai target penjualan perusahaan.

6. Finance & Accounting Subdivision Head

Kepala Subdivisi Keuangan & Akuntansi bertanggung jawab atas manajemen keuangan dan akuntansi perusahaan. Tugasnya meliputi pengelolaan pembayaran, pelaporan keuangan, pengawasan proses akuntansi, dan pemenuhan kewajiban perpajakan.

7. F & A Branch

Cabang Keuangan & Akuntansi merupakan unit yang bertanggung jawab untuk melaksanakan tugas dan fungsi keuangan serta akuntansi perusahaan. Mereka mengelola transaksi keuangan, membuat laporan keuangan, dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur keuangan.

8. Tax Department Head

Kepala Departemen Pajak bertanggung jawab atas manajemen dan pemenuhan kewajiban perpajakan perusahaan. Mereka mengelola perhitungan dan pembayaran pajak, menjaga kepatuhan terhadap peraturan perpajakan, dan berinteraksi dengan pihak otoritas pajak.

9. Cost Control Department Head

Kepala Departemen Pengendalian Biaya bertanggung jawab atas mengendalikan dan mengoptimalkan biaya operasional perusahaan. Mereka melakukan analisis biaya, mengembangkan kebijakan pengendalian biaya, dan mengawasi pelaksanaan strategi penghematan.

10. Bank Relation & Dc Iso Department Head

Kepala Departemen Hubungan Bank & DC ISO bertanggung jawab atas mengelola hubungan dengan bank dan mengawasi operasional pusat data dan sistem operasi terpusat (DC ISO). Tugasnya meliputi pengelolaan rekening bank, pemrosesan transaksi keuangan, dan pemeliharaan infrastruktur TI.

11. Rm Purchasing Department Head

Kepala Departemen Pembelian RM bertanggung jawab atas pengadaan bahan baku untuk produksi. Mereka mengelola hubungan dengan pemasok, melakukan negosiasi kontrak, memantau persediaan bahan baku, dan memastikan kualitas dan ketersediaan bahan baku yang memadai

12. Non-Rm Purchasing Department Head

Kepala Departemen Pembelian Non-RM bertanggung jawab atas pengadaan semua kebutuhan non-bahan baku perusahaan, seperti peralatan, suku cadang, dan layanan. Mereka melakukan penelitian pasar, menjalin kemitraan dengan pemasok, dan memastikan tersedianya barang dan layanan yang diperlukan.

13. Raw Material Warehouse Department Head

Kepala Departemen Gudang Bahan Baku bertanggung jawab atas manajemen gudang bahan baku perusahaan. Tugasnya meliputi

penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pemantauan persediaan bahan baku.

14. Information Technology Department Head

Kepala Departemen Teknologi Informasi bertanggung jawab atas pengelolaan infrastruktur IT perusahaan, pengembangan dan implementasi sistem informasi, serta keamanan data. Mereka memimpin tim IT, mengkoordinasi dukungan teknis, dan menjaga kepatuhan terhadap kebijakan dan standar IT.

15. Demand Supply Planner Department Head

Kepala Departemen Perencanaan Pasokan & Permintaan bertanggung jawab atas perencanaan dan pengelolaan persediaan produk serta pemenuhan permintaan pasar. Mereka melakukan analisis permintaan, merencanakan produksi, dan mengoptimalkan rantai pasokan.

16. Production Department Head

Kepala Departemen Produksi bertanggung jawab atas operasional produksi perusahaan. Mereka mengawasi proses produksi, mengatur jadwal produksi, mengelola kualitas produk, dan memastikan efisiensi produksi

17. Quality Control Department Head

Kepala Departemen Kontrol Kualitas bertanggung jawab atas memastikan kualitas produk yang dihasilkan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Mereka mengembangkan prosedur pengendalian kualitas, mengawasi pemeriksaan produk, dan mengelola program peningkatan kualitas.

18. Research & Development Department Head

Kepala Departemen Penelitian & Pengembangan bertanggung jawab atas pengembangan produk baru, inovasi, dan penelitian untuk meningkatkan kualitas produk dan efisiensi proses. Mereka mengarahkan tim R&D, mengelola anggaran riset, dan melaksanakan uji coba produk.

19. Maintenance Department Head

Kepala Departemen Pemeliharaan bertanggung jawab atas pemeliharaan peralatan, mesin, dan fasilitas perusahaan. Mereka merencanakan jadwal

pemeliharaan, mengawasi perbaikan, dan memastikan kelancaran operasional peralatan dan fasilitas.

20. Human Resource & Gen. Affair Department Head

Kepala Departemen Sumber Daya Manusia & Urusan Umum bertanggung jawab atas manajemen SDM, rekrutmen, pengembangan pegawai, dan urusan umum perusahaan. Mereka mengimplementasikan kebijakan SDM, memfasilitasi pelatihan, mengelola hubungan industri, dan menjaga kesejahteraan pegawai.

21. Marketing Manager

Manajer Pemasaran bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan strategi pemasaran perusahaan. Tugasnya meliputi analisis pasar, pengembangan kampanye pemasaran, pengelolaan merek, dan pemantauan kinerja pemasaran.

22. National Food Services & B To B Manager

Bertanggung jawab atas penjualan produk makanan kepada pelanggan bisnis dan makanan nasional. Mereka menjalin hubungan dengan pelanggan, mengembangkan strategi penjualan, dan mengelola tim penjualan.

23. Key Account Manager

Manajer Akun Kunci bertanggung jawab atas memelihara hubungan dengan pelanggan kunci perusahaan. Mereka berinteraksi dengan pelanggan, memenuhi kebutuhan mereka, dan memastikan kepuasan pelanggan.

24. West Regional Sales Manager

Manajer Penjualan Wilayah Barat bertanggung jawab atas strategi penjualan dan pengembangan pasar di wilayah barat. Tugasnya meliputi mencapai target penjualan, memimpin tim penjualan, dan menjalin hubungan dengan pelanggan di wilayah tersebut.

25. East Regional Sales Manager

Manajer Penjualan Wilayah Timur bertanggung jawab atas strategi penjualan dan pengembangan pasar di wilayah timur. Mereka memimpin

tim penjualan, mencapai target penjualan, dan menjaga hubungan dengan pelanggan di wilayah tersebut.

26. FG Warehouse & Distribution Department Head

Kepala Departemen Gudang Produk Jadi & Distribusi bertanggung jawab atas pengelolaan gudang produk jadi dan distribusi produk ke pelanggan. Tugasnya meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pengiriman produk jadi.

27. Production Cikupa Section Head

Kepala Bagian Produksi Cikupa bertanggung jawab atas pengelolaan operasional produksi di pabrik Cikupa. Mereka mengawasi proses produksi, menjaga efisiensi, dan memastikan pemenuhan target produksi.

28. Production Karawaci Section Head

Kepala Bagian Produksi Karawaci bertanggung jawab atas pengelolaan operasional produksi di pabrik Karawaci. Tugasnya meliputi pengawasan proses produksi, pengaturan jadwal, dan pemenuhan target produksi.

29. Production Cikupa Shift Coordinator

Koordinator Shift Produksi Cikupa bertanggung jawab atas koordinasi dan pengawasan produksi selama shift tertentu di pabrik Cikupa. Mereka memastikan kelancaran operasional dan pemenuhan target produksi pada shift yang mereka tangani.

30. Production Karawaci Shift Coordinator

Koordinator Shift Produksi Karawaci bertanggung jawab atas koordinasi dan pengawasan produksi selama shift tertentu di pabrik Karawaci. Tugasnya meliputi memastikan kelancaran operasional, pemenuhan target produksi, dan koordinasi tim produksi pada shift yang ditugaskan.

31. Production Cikupa Admin Staff

Staf Administrasi Produksi Cikupa mendukung aktivitas administratif dan pemantauan produksi di pabrik Cikupa. Tugas mereka meliputi pengarsipan data produksi, pemantauan laporan produksi, dan koordinasi dengan departemen terkait.

32. Line Processing 3 Team Leader

Pemimpin Tim Line Processing 3 bertanggung jawab atas pengawasan dan koordinasi tim dalam proses pengolahan produk pada Line Processing 3. Tugasnya meliputi pemantauan kinerja tim, pemecahan masalah, dan pemastian kualitas produk.

33. Line Packing 3 Team Leader

Pemimpin Tim Line Packing 3 bertanggung jawab atas pengawasan dan koordinasi tim dalam proses pengemasan produk pada Line Packing 3. Tugasnya meliputi pengawasan kinerja tim, perencanaan pengemasan, dan pemastian kualitas kemasan

34. Production Karawaci Admin Staff

Staf Administrasi Produksi Karawaci mendukung aktivitas administratif dan pemantauan produksi di pabrik Karawaci. Tugas mereka termasuk pengarsipan data produksi, pemantauan laporan produksi, dan koordinasi dengan departemen terkait.

35. Line Processing 1 Team Leader

Pemimpin Tim Line Processing 1 bertanggung jawab atas pengawasan dan koordinasi tim dalam proses pengolahan produk pada Line Processing 1. Tugasnya meliputi pemantauan kinerja tim, pemecahan masalah, dan pemastian kualitas produk.

36. Line Packing 1 Team Leader

Pemimpin Tim Line Packing 1 bertanggung jawab atas pengawasan dan koordinasi tim dalam proses pengemasan produk pada Line Packing 1. Tugasnya meliputi pengawasan kinerja tim, perencanaan pengemasan, dan pemastian kualitas kemasan.

37. Line Processing 2 Team Leader

Pemimpin Tim Line Processing 2 bertanggung jawab atas pengawasan dan koordinasi tim dalam proses pengolahan produk pada Line Processing 2. Tugasnya meliputi pemantauan kinerja tim, pemecahan masalah, dan pemastian kualitas produk.

38. Line Packing 2 Team Leader

Pemimpin Tim Line Packing 2 bertanggung jawab atas pengawasan dan koordinasi tim dalam proses pengemasan produk pada Line Packing 2. Tugasnya meliputi pengawasan kinerja tim, perencanaan pengemasan, dan pemastian kualitas kemasan.

39. Cutter Senior Operator

Operator Senior Cutter bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pemotong dengan keahlian dan keterampilan yang tinggi. Mereka memastikan pemotongan bahan sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dan menjaga kebersihan dan perawatan mesin.

40. Forming Senior Operator

Operator Senior Forming bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pembentuk produk dengan keterampilan dan keahlian yang tinggi. Tugas mereka meliputi mengatur mesin, memonitor proses pembentukan, dan memastikan kualitas produk.

41. Cooking Senior Operator

Operator Senior Cooking bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pemasakan dengan keahlian dan keterampilan yang tinggi. Tugas mereka meliputi pengaturan suhu dan waktu pemasakan, pemantauan kualitas produk, dan perawatan mesin.

42. Cutter Operator

Operator Cutter bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pemotong untuk memotong bahan sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan. Tugas mereka termasuk mengatur mesin, memantau proses pemotongan, dan menjaga kebersihan area kerja.

43. Forming Operator

Operator Forming bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pembentuk untuk membentuk produk sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan. Tugas mereka meliputi pengaturan mesin, pemantauan proses pembentukan, dan pemeriksaan kualitas produk.

44. Cooking Operator

Operator Cooking bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pemasakan untuk memasak produk dengan suhu dan waktu yang tepat. Mereka memastikan kualitas produk yang dimasak dan melakukan perawatan dasar mesin.

45. Packing 1 Operator

Operator Packing 1 bertanggung jawab atas proses pengemasan produk pada Line Packing 1. Tugas mereka meliputi mengatur dan mengoperasikan mesin pengemasan, memantau kualitas kemasan, dan memastikan produk terkemas dengan baik.

46. Carton 1 Opera

Operator Carton 1 bertanggung jawab atas pengoperasian mesin pengemasan karton pada Line Packing 1. Mereka memastikan karton terlipat dengan benar, mengisi produk ke dalam karton, dan mengecek kualitas kemasan.

47. Nugget Senior Operator

Operator Senior Nugget bertanggung jawab atas pengoperasian mesin pembuatan nugget dengan keahlian dan keterampilan yang tinggi. Tugas mereka termasuk pengaturan mesin, pemantauan proses produksi nugget, dan pemeliharaan mesin.

48. Nugget Operator

Operator Nugget bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pembuatan nugget untuk memproduksi nugget sesuai dengan spesifikasi. Tugas mereka meliputi mengatur mesinmemantau proses produksi, dan memastikan kualitas produk.

49. Smoke Beef Operator

Operator Smoke Beef bertanggung jawab atas proses pembuatan smoke beef, termasuk mengoperasikan mesin pengasapan, mengatur suhu dan waktu, dan memastikan kualitas produk smoke beef.

50. Otak Otak Operator

Operator Otak-Otak bertanggung jawab atas proses pembuatan otak-otak, termasuk mengoperasikan mesin pembuatan otak-otak, mengatur suhu dan waktu, dan memastikan kualitas produk otak-otak.

51. Cutter Operator

Operator Cutter bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pemotong untuk memotong bahan sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan. Tugas mereka termasuk mengatur mesin, memantau proses pemotongan, dan menjaga kebersihan area kerja.

52. Filler Operator

Operator Filler bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pengisian produk dengan keahlian dan keterampilan yang tinggi. Mereka memastikan pengisian produk dengan akurat, menjaga kualitas produk, dan merawat mesin dengan baik.

53. Cooking Operator

Operator Cooking bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pemasakan untuk memasak produk dengan suhu dan waktu yang tepat. Tugas mereka meliputi pengaturan mesin, pemantauan proses pemasakan, dan pemeriksaan kualitas produk.

54. Cutting Operator

Operator Cutting bertanggung jawab atas proses pemotongan produk dengan menggunakan pisau atau peralatan tajam lainnya. Tugas mereka meliputi pemotongan produk dengan presisi, menjaga kebersihan dan keamanan, serta memastikan kualitas hasil potongan.

55. Packing Operator

Operator Packing bertanggung jawab atas pengemasan produk sesuai dengan standar perusahaan. Tugas mereka meliputi mengatur mesin pengemasan, memantau kualitas kemasan, dan memastikan produk terkemas dengan rapi dan aman.

56. Vacuum Operator

Operator Vacuum bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pengemasan vakum untuk mengemas produk dengan metode hampa udara.

Tugas mereka meliputi mengatur mesin, memantau proses pengemasan vakum, dan memastikan kualitas vakum produk.

57. Carton Opera

Operator Carton bertanggung jawab atas pengoperasian mesin pengemasan karton. Tugas mereka termasuk melipat karton, mengisi produk ke dalam karton, mengecek kualitas kemasan, dan menjaga ketersediaan material kemasan.

58. Sanitasi Karawaci Operator

Operator Sanitasi Karawaci bertanggung jawab atas kebersihan dan sanitasi di pabrik Karawaci. Mereka membersihkan dan mendisinfeksi area kerja, peralatan, dan fasilitas sesuai dengan prosedur sanitasi yang ditentukan.

59. CSP Karawaci Operator

Operator CSP Karawaci bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin Continuous Sterilization & Pasteurization (CSP) di pabrik Karawaci. Tugas mereka meliputi pengaturan dan pemantauan mesin CSP, memastikan suhu dan waktu yang tepat, serta menjaga kualitas produk.

60. Cutter Operator

Operator Cutter bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pemotong untuk memotong bahan sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan. Tugas mereka termasuk mengatur mesin, memantau proses pemotongan, dan menjaga kebersihan area kerja.

61. Filler Operator

Operator Filler bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pengisian produk dengan keahlian dan keterampilan yang tinggi. Mereka memastikan pengisian produk dengan akurat, menjaga kualitas produk, dan merawat mesin dengan baik.

62. Cooking Operator

Operator Cooking bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pemasakan untuk memasak produk dengan suhu dan waktu yang tepat.

Tugas mereka meliputi pengaturan mesin, pemantauan proses pemasakan, dan pemeriksaan kualitas produk.

63. Cutting Operator

Operator Cutting bertanggung jawab atas proses pemotongan produk dengan menggunakan pisau atau peralatan tajam lainnya. Tugas mereka meliputi pemotongan produk dengan presisi, menjaga kebersihan dan keamanan, serta memastikan kualitas hasil potongan.

64. Packing Operator

Operator Packing bertanggung jawab atas pengemasan produk sesuai dengan standar perusahaan. Tugas mereka meliputi mengatur mesin pengemasan, memantau kualitas kemasan, dan memastikan produk terkemas dengan rapi dan aman.

65. Vacuum Operator

Operator Vacuum bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pengemasan vakum untuk mengemas produk dengan metode hampa udara. Tugas mereka meliputi mengatur mesin, memantau proses pengemasan vakum, dan memastikan kualitas vakum produk.

66. Coding, Metal Detector & Cooling Operator

Operator Coding, Metal Detector & Cooling bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin pencodingan, detektor logam, dan pendingin produk. Mereka memastikan pengodean yang akurat, deteksi logam yang efektif, serta pendinginan produk sesuai standar.

67. Carton Operator

Operator Carton bertanggung jawab atas pengoperasian mesin pengemasan karton. Tugas mereka termasuk melipat karton, mengisi produk ke dalam karton, mengecek kualitas kemasan, dan menjaga ketersediaan material kemasan.

68. Sanitasi Cikupa Operator

Operator Sanitasi Cikupa bertanggung jawab atas kebersihan dan sanitasi di pabrik Cikupa. Mereka membersihkan dan mendisinfeksi area kerja, peralatan, dan fasilitas sesuai dengan prosedur sanitasi yang ditentukan.

69. CSP Cikupa Operator

Operator CSP Cikupa bertanggung jawab atas mengoperasikan mesin Continuous Sterilization & Pasteurization (CSP) di pabrik Cikupa. Tugas mereka meliputi pengaturan dan pemantauan mesin CSP, memastikan suhu dan waktu yang tepat, serta menjaga kualitas produk.

2.2. Landasan Teori

2.2.1. State of Art

Penyusunan skripsi ini mengambil beberapa referensi dari penelitian sebelumnya termasuk jurnal-jurnal yang berhubungan dengan penelitian ini. Penyusunan yang digunakan dalam penyusunan skripsi ini dapat dilihat pada Tabel di bawah ini.

Tabel 2.1 State Of The Art Pertama

Judul Artikel	Penilaian Kinerja Karyawan Dengan Menggunakan Metode Behaviorally Anchor Rating Scale Dan Management By Objectives (Studi Kasus Pada Pt Qwords Company International)[1]
Penulis	Siti Noni Evita, Wa Ode Zusnita Muizu & Raden Tri Wahyu Atmojo
Judul Jurnal	Pekbis Jurnal
Tahun Penerbit	2017
Masalah utama yang diangkat	Banyak karyawan yang menganggap formalitas, penilaian bersifat subjektif, tidak ada standar yang jelas dan terukur, serta <i>feedback</i> atas capaian kinerja karyawan. Akibatnya karyawan merasa tidak nyaman dan tidak termotivasi dalam bekerja.
Metode yang	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah Metode

digunakan	<i>Behaviorally Anchored Rating Scale</i> (BARs) dan metode <i>Management by Objectives</i> (MBO). Sumber data dalam penelitian ini adalah data primer yang diperoleh melalui teknik observasi dan wawancara. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis deskriptif kuantitatif.
Hasil Penelitian, Kesimpulan	Metode BARS bisa mengatasi masalah penilaian kinerja karyawan yang cenderung subjektif. Sedangkan, metode MBO mengakomodasi kebutuhan perusahaan akan standar dan feedback dalam penilaian kinerja karyawan. Dengan menggunakan kedua metode ini diharapkan dapat menyelesaikan masalah penilaian kinerja karyawan pada PT Qwords Company International, hingga akhirnya karyawan bisa bekerja dengan nyaman dan penuh motivasi.
Kontribusi Jurnal	Membantu dalam menentukan kriteria yang harus di nilai dengan menggunakan metode BARS dan MBO

Tabel 2.2 State Of The Art Kedua

Judul Artikel	Analisis Penilaian Kinerja Karyawan Menggunakan Metode Behaviorally Anchor Rating Scale (BARS) Dan Management By Objectives (MBO) Di CV BRILLIANT[2]
Penulis	Abdul Latif Harahap , Surya Perdana
Judul Jurnal	IKRAITH-HUMANIORA
Tahun Penerbit	2021
Masalah utama yang diangkat	Penilaian kinerja yang tidak memiliki standar terukur sehingga penilaian kinerja tersebut cenderung subjektif, serta belum adanya sasaran dan timbal balik atas capaian kinerja karyawan

	sehingga karyawan merasa tidak nyaman dan tidak termotivasi dalam bekerja yang mengakibatkan menurunnya produksi pada periode bulan januari hingga Juni 2019
Metode yang digunakan	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah Metode <i>Behaviorally Anchored Rating Scale</i> (BARs) dan metode <i>Management by Objectives</i> (MBO). Sumber data dalam penelitian ini adalah data primer yang diperoleh melalui teknik observasi dan wawancara. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan software SPSS.
Hasil Penelitian, Kesimpulan	Berdasarkan hasil analisis dalam melakukan penilaian kinerja MBO (Management By Objectives) Terdapat beberapa tujuan dari perusahaan dan sasaran yang spesifik pada karyawan yang harus dicapai oleh setiap karyawan. hal ini membutuhkan komunikasi yang saling berhubungan antara petinggi dengan bawahan melalui diskusi silang dan wawancara langsung supaya tujuan dan sasaran bisa tercapai dengan baik. Selain itu, perlu dilakukan kontrol secara berkala untuk mengetahui sejauh mana capaian setiap karyawan sehingga karyawan merasa nyaman dan termotivasi dalam bekerja.
Kontribusi Jurnal	Membantu dalam menentukan kriteria yang harus di nilai dengan menggunakan metode BARS dan MBO

Tabel 2.3 State Of The Art Ketiga

Judul Artikel	Rancang Bangun Sistem Informasi Penilaian Kinerja Tenaga Pendidik Di Fakultas Teknik Dan Sains Universitas Ibn Khaldun[3]
---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Penulis	Yuggo Afrianto , Jejen Jaenudin , Novita Br Ginting
Judul Jurnal	Jurnal Mantik Penusa
Tahun Penerbit	2019
Masalah utama yang diangkat	Penilaian kinerja tenaga pendidik dan kependidikan masih belum maksimal dalam melakukan penilaian kinerja
Metode yang digunakan	Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah model systems development life cycle (SDLC) dengan menggunakan waterfall. Model SDLC adalah proses pembuatan dan perubahan sistem serta model dan metodologi yang digunakan untuk mengembangkan sistem
Hasil Penelitian, Kesimpulan	membangun aplikasi sistem informasi kinerja tenaga kontrol perkuliahan yang terintegrasi dengan sistem SIAK melalui pengembangan metode waterfall. Hasil rancangan yang diperoleh berupa konteks diagram, usecase diagram, aktivitas diagram. Pengujian black box telah dilakukan terhadap setiap fungsi modul aplikasi, dan hasil pengujian berhasil memenuhi kebutuhan yang diharapkan pengguna
Kontribusi Jurnal	Membantu dalam menentukan sistematika penggunaan waterfall model SDLC

Tabel 2.4 State Of The Art Keempat

Judul Artikel	Model SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEPEGAWAIAN DI PT. XYZ[4]
Penulis	Harihayati T, Widiyanti U

Judul Jurnal	Seminar Nasional Teknologi Informasi dan Multimedia 2017
Tahun Penerbit	2017
Masalah utama yang diangkat	Perusahaan kesulitan dalam mengambil keputusan untuk pengambilan cuti dan pensiun dan penilaian dilakukan oleh satu orang secara subjektif
Metode yang digunakan	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah Studi Pustaka dan pendekatan menggunakan PDCA
Hasil Penelitian, Kesimpulan	Dari hasil penelitian yang telah dilakukan Model PDCA dapat di terapkan di banyak hal dan disesuaikan sesuai kebutuhan. Peneliti berhasil merekomendasikan beberapa cara untuk menyelesaikan masalah penilaian subjektif dengan pendekatan PDCA dan metode Bars.
Kontribusi Jurnal	Membantu dalam menentukan tahapan pada PDCA pada penilaian kinerja pegawai

Tabel 2.5 State Of The Art Kelima

Judul Artikel	Perancangan Sistem Informasi Pemesanan Kamar Hotel Berbasis Website (Web) Menggunakan Data Flow Diagram (Dfd)[5]
Penulis	Muliadi M, Andriani M, Irawan H
Judul Jurnal	JISI: Jurnal Integrasi Sistem Industri (2020)
Tahun Penerbit	2020
Masalah utama yang diangkat	Sulitnya melakukan pemesanan secara online dan sulitnya membuat laporan harian mingguan dan bulanan

Metode yang digunakan	Metode yang digunakan adalah metode studi literatur dan penyelesaian masalah dengan pendekatan DFD
Hasil Penelitian, Kesimpulan	Dari hasil penelitian, peneliti berhasil membuat website dengan pendekatan DFD untuk membantu mempermudah resepsionis dalam membuat laporan ataupun pengunjung untuk memesan secara online
Kontribusi Jurnal	Membantu memahami Cara kerja DFD

2.2.2. Sistem Informasi Manajemen

J. A. O'Brien and G. M. Marakas menyatakan pada bukunya yang berjudul *Management Information Systems*. McGraw Hill Education Sistem dapat dipahami sebagai kumpulan elemen atau bagian yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem dapat berupa objek fisik seperti mesin atau jaringan komputer, atau dapat berupa organisasi atau proses bisnis. Sasaran sistem dapat berupa efisiensi, produktivitas, profitabilitas, atau pencapaian sasaran sosial.[6]

Informasi adalah data yang telah diolah dan ditata sedemikian rupa sehingga dapat memberikan nilai atau pengertian kepada penerimanya. Informasi dapat berupa teks, gambar, suara, atau kombinasi dari semuanya. Informasi tersebut dapat digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan, meningkatkan efisiensi atau produktivitas, atau memenuhi kebutuhan lainnya.[6]

Sistem informasi adalah suatu sistem yang terdiri dari orang, teknologi, proses, dan data yang berfungsi untuk mengumpulkan, menyimpan, memproses, dan menyebarkan informasi dalam organisasi atau perusahaan. Sistem ini memungkinkan pengguna untuk mengakses informasi secara cepat dan mudah, serta memberikan dukungan dalam pengambilan keputusan dan kegiatan operasional.

E. Turban pada bukunya yang berjudul *Information Technology for Management: Digital Strategies for Insight, Action, and Sustainable Performance* menegaskan bahwa Manajemen dapat dipahami sebagai proses mengarahkan dan mengelola sumber daya (baik manusia, keuangan, waktu atau material) untuk mencapai tujuan organisasi. Manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, pemantauan dan pengendalian untuk mencapai tujuan organisasi. Sistem informasi manajemen memungkinkan manajer untuk mengumpulkan data dan informasi penting, memproses dan mengambil keputusan berdasarkan data yang akurat dan relevan. [7]

2.2.3. Model SIM Plan Do Check Action

Pengendalian kualitas harus dilakukan melalui proses yang terus-menerus dan berkesinambungan. Proses pengendalian kualitas tersebut dapat dilakukan salah satunya dengan melalui penerapan PDCA(plan – do – check – action) yang diperkenalkan oleh Dr. W. Edwards Deming seorang pakar kualitas ternama berkebangsaan Amerika Serikat, sehingga siklus ini disebut siklus deming (Deming Cycle/ Deming Wheel).PDCA sangat cocok untuk dipergunakan untuk skala kecil kegiatan continues improvement pada memperpendek siklus kerja, menghapuskan pemborosan di tempat kerja dan produktivitas.[8]

PDCA terdiri dari empat tahapan yang saling terkait, yaitu:

1. Plan (Perencanaan): Tahap perencanaan melibatkan identifikasi masalah atau peluang, menentukan tujuan, dan merencanakan tindakan yang akan diambil untuk mencapai tujuan tersebut.
2. Do (Pelaksanaan): Tahap pelaksanaan melibatkan implementasi rencana yang telah disusun, baik dalam bentuk uji coba atau penerapan langsung.
3. Check (Pengecekan): Tahap pengecekan melibatkan evaluasi hasil dari tindakan yang telah diambil, termasuk pengumpulan data dan analisis kinerja.
4. Act (Tindakan Korektif): Tahap tindakan korektif melibatkan perbaikan proses dan tindakan korektif untuk mengatasi masalah atau memperbaiki

kinerja, serta mengambil tindakan untuk mencegah masalah tersebut terulang di masa depan.

2.2.4. Penilaian Kinerja

Dr. Rismawati menuliskan pada bukunya yang berjudul *Evaluasi Kinerja : Penilaian Kinerja Atas Dasar Prestasi Kerja Berorientasi Kedepan*, Penilaian kinerja adalah suatu proses mengukur dan mengevaluasi kinerja seorang pegawai dalam mencapai tujuan kerja dan memenuhi standar yang ditetapkan oleh organisasi. Tujuan tinjauan kinerja adalah untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan pegawai, memberikan umpan balik atas kinerja mereka, dan memberikan dasar untuk pengembangan dan peningkatan kinerja di masa mendatang.[9]

Penilaian kinerja dapat dilakukan secara formal maupun informal dan dapat dilakukan oleh manajer, rekan kerja, atau bahkan oleh pegawai itu sendiri melalui penilaian diri. Metode umum untuk mengevaluasi kinerja meliputi pengamatan langsung, wawancara, dan pengukuran kuantitatif seperti kuantitas dan kualitas keluaran, tingkat ketidakhadiran, dan efisiensi waktu. Hasilnya dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan seperti peningkatan kinerja pegawai, pengembangan karier, promosi, atau pemecatan dari organisasi.

Pada penelitiannya yang berjudul *Analisis Penilaian Kinerja Karyawan Menggunakan Metode Behaviorally Anchor Rating Scale (BARS) Dan Management By Objectives (MBO) Di CV BRILLIANT*, Abdul Latif menegaskan bahwa penilaian kinerja merupakan penilaian subjektif dikarenakan kebanyakan pekerjaan tidak mungkin diukur secara objektif[10]. Hal ini dikarenakan banyak faktor yang mempengaruhi kerumitan dalam pengukuran dan perumusan tugas dan pekerjaan individual. Selain itu Siti Novi menegaskan bahwa penilaian kinerja dapat mengoreksi berbagai kekurangan, dan memperkuat hal-hal yang telah dilakukan pegawai dengan baik dan benar atau dapat di sebut dengan perilaku baik atau buruk pegawai[1].

Berdasarkan referensi tersebut penilaian kinerja yang akan digunakan pada penelitian ini akan menggabungkan dua metode. Baik buruknya perilaku pegawai

dapat diidentifikasi sebagai perilaku kerja pegawai dan perumusan tugas dan pekerjaan individual dapat diidentifikasi sebagai kinerja pegawai. Selain itu keputusan perusahaan untuk memberikan poin tambahan akan tetap dimasukkan yang menjadikannya menjadi tiga penilaian yaitu penilaian perilaku dengan metode BARs, Penilaian Kinerja dengan metode MBO dan penilaian kedisiplinan. Selain itu menentukan batas pemberian bonus dan kenaikan gaji perlu ditambahkan, hal ini di dukung dengan pendapat dari Siti Novi yang menyebutkan bahwa penilaian kinerja pegawai harus dapat mengakomodasi semua kebutuhan baik perusahaan maupun pegawai.

2.2.5. Metode Behaviorally Anchored Rating Scale (BARs)

Pada penelitiannya yang berjudul Analisis Penilaian Kinerja Karyawan Menggunakan Metode Behaviorally Anchor Rating Scale (BARS) Dan Management By Objectives (MBO) Di CV BRILLIANT, Abdul Latif menyatakan bahwa Metode penilaian kinerja dengan model Behaviorally Anchor Rating Scale merupakan metode penilaian yang menggabungkan pendekatan perilaku kerja dengan sifat pribadi. Metode Behaviorally Anchor Rating Scale terdiri atas suatu seri, 5 hingga 10 skala perilaku vertikal untuk setiap indikator kinerja. Untuk setiap dimensi, disusun 5 hingga 10 Anchor. Anchor yang dimaksud, yaitu perilaku yang menunjukkan kinerja untuk setiap dimensi. Anchor tersebut disusun dari yang nilainya yang paling tinggi hingga yang nilainya paling rendah.[10]

Anchor tersebut dapat berupa critical incident yang diperoleh melalui analisa jabatan. Metode ini pada umumnya disusun oleh suatu tim yang terdiri atas spesialis Sumber Daya Manusia, manajer, dan pegawai. Tim ini bertugas untuk mengidentifikasi karakteristik dimensi kinerja dan mengidentifikasi 5 hingga 10 kejadian khusus untuk setiap dimensi. Kemudian, kejadian khusus tersebut ditelaah dan dinilai oleh seluruh anggota tim. Kejadian khusus yang terpilih kemudian ditempatkan dalam skala yang paling tinggi sampai dengan skala yang paling rendah.

Dari penelitian yang dilakukan oleh Abdul Latif, terdapat 5 faktor utama yang dapat digunakan dalam menilai kinerja pegawai. Faktor-faktor ini memiliki beberapa variabel yang dapat dilihat pada tabel 2.6.

Tabel 2.6 Faktor dan Variabel Penilaian Kinerja

No.	Faktor	Variabel
1	Kepribadian	Kehadiran
2		Kedisiplinan
3		Kejujuran
4	Perilaku Kerja	Kerja sama
5		Motivasi Diri
6		Tanggung Jawab
7		Inisiatif
8	Kualitas Kerja	Kemampuan Perencanaan
9		Komunikasi
10		Inovatif
11	Keandalan	Berpikir Analisis
12		Mengatasi masalah
13	Manajerial	Orientasi Pencapaian
14		Kepemimpinan

Faktor dan variabel yang telah dikemukakan dapat digunakan dan disesuaikan dengan kondisi lapangan. Variabel yang digunakan akan diberikan penentuan kondisi yang harus dicapai dengan anchor tertentu yang menjadikan penilaian lebih objektif dikarenakan adanya standarisasi penilaian yang dilakukan.

2.2.6. Metode Management by Objectives (MBO).

Pemakaian konsep Management by Objectives dalam evaluasi kinerja dikemukakan pertama kali oleh Douglas Mc Gregor pada tahun 1957. Ia mengkritik evaluasi kinerja tradisional yang pada masa itu berfokus pada kepribadian dan sifat-sifat pribadi pegawai di dalam artikelnya. Ia menyarankan mengubah sistem tersebut dan menggunakan konsep Management by Objectives. Penilaian kinerja pegawai dengan metode Management by Objectives mewajibkan pegawai untuk menyusun konsep target jangka pendek dan kemudian

mendiskusikannya dengan manajer. Jika diterima oleh manajernya, target tersebut menjadi tolok ukur penilaian kinerja pegawai tersebut.

Menurut Abdul Latif Penilaian kinerja pegawai dengan metode Management by Objectives dapat dilaksanakan pada pekerjaan yang keluarannya dapat diukur secara kuantitatif, seperti pegawai bagian pemasaran, kinerjanya dapat diukur salah satunya dengan menghitung jumlah penjualan. Manajemen tujuan (Management by Objectives), mengharuskan para manajer untuk menetapkan tujuan-tujuan terukur yang spesifik untuk setiap pegawai berdasarkan hasil diskusi dengan pegawai tersebut, lalu secara periodik membahas kemajuan tujuan-tujuan tersebut.[10]

Indikator yang akan digunakan pada metode ini merupakan tugas dan kewajiban dari setiap jabatan. Indikator ini perlu disesuaikan dengan tugas dan kewajiban dari setiap jabatan dan tujuan perusahaan yang menjadikannya lebih jelas. Indikator yang digunakan ini akan diberikan bobot dan target yang harus dicapai dalam periode penilaian.

2.2.7. Entity Relationship Diagram (ERD)

ERD adalah sekumpulan cara atau peralatan untuk mendeskripsikan data-data atau objek yang dibuat berdasarkan dari dunia nyata yang disebut entitas[11]. Tujuan dibuatnya ERD dalam suatu organisasi yaitu untuk memodelkan data yang bersifat transaksional agar dapat menunjukkan hubungan antar data yang mempunyai relasi, juga mendokumentasikan data yang ada dengan cara menjelaskan tiap masing-masing data dan relasinya.

Entity-Relationship Diagram atau ERD, merupakan representasi grafis dari data atau model jaringan yang menggambarkan secara abstrak data yang disimpan dalam suatu sistem. ERD tidak menentukan bagaimana data digunakan, bagaimana data dibuat, bagaimana data diubah, dan bagaimana data dihapus. ERD biasanya beraitan erat dengan data flow diagram (DFD). Tujuannya adalah untuk memvisualisasikan bagaimana menghubungkan proses data dan bagaimana menyusun data relasional[11].

2.2.8. Data Flow Diagram (DFD)

Data Flow Diagram (DFD) adalah alat pembuatan model yang memungkinkan profesional sistem untuk menggambarkan sistem sebagai suatu jaringan proses fungsional yang dihubungkan satu sama lain dengan alur data, baik secara manual maupun komputerisasi. Tujuan dibuatnya DFD yaitu untuk memvisualisasikan bagaimana sistem beroperasi, apa sistem bisa menyelesaikan dan bagaimana itu akan dilaksanakan, bila disempurnakan dengan spesifikasi lebih lanjut. [5]

Data Flow Diagram (DFD) sering digunakan untuk menggambarkan sistem yang ada atau baru yang sedang dikembangkan secara logis tanpa memperhatikan lingkungan fisik di mana data mengalir. DFD adalah alat yang digunakan dalam metodologi pengembangan sistem terstruktur yang memungkinkan pengembangan aliran data dalam sistem dengan cara yang terstruktur dan tidak ambigu.

Diagram konteks adalah diagram yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup suatu sistem. Diagram konteks merupakan level tertinggi dari DFD yang menggambarkan seluruh input ke sistem atau output dari sistem. Ia akan memberi gambaran tentang keseluruhan system.

Diagram konteks adalah salah satu level yang ada di data flow, ini biasanya digunakan untuk menetapkan konteks serta batasan-batasan sistem pada sebuah pemodelan. Salah satu tugasnya yaitu untuk melakukan penyimpanan data eksternal lain[12]. berikut merupakan alur kerja diagram konteks :

1. Identifikasi Entitas Eksternal: Identifikasi semua entitas eksternal yang terlibat dalam sistem atau proses yang akan digambarkan dalam diagram konteks. Entitas eksternal ini dapat berupa orang, sistem lain, atau organisasi lain yang berinteraksi dengan sistem yang sedang dipelajari.
2. Tentukan Batas Sistem: Tentukan batas sistem yang akan digambarkan dalam diagram konteks. Batas ini memisahkan sistem yang sedang dipelajari dari entitas eksternal yang terlibat.

3. **Gambaran Sistem:** Gambaran sistem atau proses yang sedang dipelajari di tengah diagram konteks. Sistem ini biasanya direpresentasikan dalam bentuk kotak atau lingkaran dengan nama yang jelas.
4. **Hubungan Entitas Eksternal:** Gambarkan hubungan antara entitas eksternal dan sistem dengan menggunakan panah atau garis. Panah mengindikasikan arus informasi atau interaksi yang terjadi antara entitas eksternal dan sistem.
5. **Nama dan Label:** Berikan nama yang jelas pada entitas eksternal dan sistem yang digambarkan dalam diagram konteks. Pastikan label yang diberikan mudah dipahami dan memadai untuk memahami alur kerja yang sedang dijelaskan.

2.2.9. PHP

PHP atau kependekan dari Hypertext Preprocessor adalah salah satu bahasa pemrograman open source yang sangat cocok atau dikhususkan untuk pengembangan web dan dapat ditanamkan pada sebuah skripsi HTML. Bahasa PHP dapat dikatakan menggambarkan beberapa bahasa pemrograman seperti C, Java, dan Perl serta mudah untuk dipelajari.

PHP merupakan bahasa scripting server – side, dimana pemrosesan datanya dilakukan pada sisi server. Sederhananya, serverlah yang akan menerjemahkan skrip program, baru kemudian hasilnya akan dikirim kepada client yang melakukan permintaan.

Adapun pengertian lain PHP adalah akronim dari Hypertext Preprocessor, yaitu suatu bahasa pemrograman berbasis kode – kode (script) yang digunakan untuk mengolah suatu data dan mengirimkannya kembali ke web browser menjadi kode HTML”.

Pada prinsipnya server akan bekerja apabila ada permintaan dari client. Dalam hal ini client menggunakan kode-kode PHP untuk mengirimkan permintaan ke server.

Sistem kerja dari PHP diawali dengan permintaan yang berasal dari halaman website oleh browser. Berdasarkan URL atau alamat website dalam jaringan internet, browser akan menemukan sebuah alamat dari webserver,

mengidentifikasi halaman yang dikehendaki, dan menyampaikan segala informasi yang dibutuhkan oleh webserver.

Selanjutnya webserver akan mencari berkas yang diminta dan menampilkan isinya di browser. Browser yang mendapatkan isinya segera menerjemahkan kode HTML dan menampilkannya. Lalu bagaimana apabila yang dipanggil oleh user adalah halaman yang mengandung script PHP? Pada prinsipnya sama dengan memanggil kode HTML, namun pada saat permintaan dikirim ke web-server, web-server akan memeriksa tipe file yang diminta user. Jika tipe file yang diminta adalah PHP, maka akan memeriksa isi script dari halaman PHP tersebut.

Apabila dalam file tersebut tidak mengandung script PHP, permintaan user akan langsung ditampilkan ke browser, namun jika dalam file tersebut mengandung script PHP, maka proses akan dilanjutkan ke modul PHP sebagai mesin yang menerjemahkan script-script PHP dan mengolah script tersebut, sehingga dapat dikonversikan ke kode-kode HTML lalu ditampilkan ke browser user[13].

2.2.10. Database

Basis data (database) adalah kumpulan informasi yang disimpan di dalam komputer secara sistematis sehingga dapat diperiksa menggunakan suatu program komputer untuk memperoleh informasi dari basis data tersebut. Database digunakan untuk menyimpan informasi atau data yang terintegrasi dengan baik di dalam komputer.

Database dapat menunjang keamanan data. Hal tersebut lantaran sistem yang telah disusun secara aman melalui instrumen password sehingga data hanya bisa diakses oleh pihak yang diizinkan. Melalui sistem yang mampu menyeleksi data menjadi suatu kelompok berurutan, database dapat menghasilkan pencarian suatu informasi dengan lebih cepat. Namun, kecepatan tersebut juga dipengaruhi oleh jenis database yang digunakan[14].

2.2.11. MySql

MySQL adalah sistem database yang banyak digunakan untuk pengembangan aplikasi web, hal ini dikarenakan pengelolaan data yang

sederhana, memiliki tingkat keamanan yang bagus, mudah di peroleh serta yang lain-lain[14]. MySQL merupakan database yang pertama kali didukung oleh bahasa pemrograman script untuk internet (PHP dan Perl). MySQL dan PHP dianggap sebagai pasangan software pembangun aplikasi web yang ideal. MySQL lebih sering digunakan untuk membangun aplikasi berbasis web, yang pada umumnya pengembangannya menggunakan bahasa pemrograman script PHP.

MySQL adalah sebuah perangkat lunak sistem manajemen basis data SQL (database management system) atau DBMS yang multithread, multi-user, dengan sekitar 6 juta instalasi di seluruh dunia. MySQL AB membuat MySQL tersedia sebagai perangkat lunak gratis di bawah lisensi GNU General Public License (GPL), tetapi mereka juga menjual dibawah lisensi komersial untuk kasus-kasus dimana penggunaannya tidak cocok dengan penggunaan GPL.