

BUSINESS BLUEPRINT

Survei Performance

Versi 1.0

29 Agustus 2025

MSJ PROJECT

PT. Multi Spunindo Jaya Tbk

Sidoarjo



PT MULTI SPUNINDO JAYA Tbk
NONWOVENS MANUFACTURER

DAFTAR ISI

1. Design Struktur Sistem
 - 1.1. Ringkasan
 - 1.2. Flowchart
 - 1.2.1. Flowchart Global
 - 1.2.2. Flowchart Pembuatan Survei
 - 1.2.3. Flowchart Pengiriman Survei
 - 1.2.4. Flowchart Pengisian Survei
 - 1.2.5. Flowchart Hasil Report
 - 1.3. Diagram Activity Role Admin Departemen - Membuat Admin Baru Dalam Departemen
 - 1.4. Diagram Activity Role Admin Sistem - Membuat Admin Baru Semua Departemen
 - 1.5. Diagram Activity Role Admin Survei – Membuat Survei
 - 1.6. Diagram Activity Role Admin Departemen – Membuat Survei
 - 1.7. Diagram Activity Role Admin Survei – Mengirimkan Survei
 - 1.8. Diagram Activity Role Admin Departemen – Mengirimkan Survei
 - 1.9. Diagram Activity Role User – Mengisi Survei
 - 1.10. Diagram Activity Role Admin Survei – Report
 - 1.11. Diagram Activity Role Admin Departemen – Report
 - 1.12. ERD
 - 1.13. Design UI
2. MASTER DATA
 - 2.1 Master User
3. LEMBAR PERSETUJUAN

Daftar Gambar

1.1 Flowchart Global	6
1.2 Flowchart Pembuatan Survei	8
1.3 Flowchart Pengiriman Survei	9
1.4 Flowchart Pengisian Survei	10
1.5 Flowchart Hasil Report	11
1.6 Activity Diagram Role Admin Departemen – Membuat Admin Baru	12
1.7 Activity Diagram Role Admin Sistem– Membuat Admin Baru	13
1.8 Activity Diagram Role Admin Survei – Membuat Survei	14
1.9 Activity Diagram Role Admin Departemen – Membuat Survei	16
1.10 Activity Diagram Role Admin Survei– Mengirimkan Survei	18
1.11 Activity Diagram Role Admin Departemen – Mengirimkan Survei	19
1.12 Activity Diagram Role User – Mengisi Survei	20
1.13 Activity Diagram Role Admin Survei – Report	21
1.14 Activity Diagram Role Admin Departemen – Report	22
1.15 ERD	24
1.16 Halaman Login	30
1.17 Halaman Dashboard	30
1.18 Halaman Master Users Admin	31
1.19 Halaman Master Users Admin - Add	31
1.20 Halaman Master User Admin - Edit	32
1.21 Halaman Master User - View	32
1.22 Halaman Transaction Survei	33
1.23 Halaman Transaction Survei - Create New	33
1.24 Halaman Transaction Survei - Edit	34
1.25 Halaman Transaction Survei - View	35
1.26 Halaman Transaction Send Survei	35
1.27 Body Email Undangan	36
1.28 Body Email Reminder	36
1.29 Body Email Jawaban Responden	37
1.30 Halaman Awal Pengisian Survei	37
1.31 Halaman Pengisian Survei - Linear Scale	38
1.32 Halaman Pengisian Survei - Teks	38
1.33 Halaman Pengisian Survei - Checkbox	39
1.34 Halaman Pengisian Survei - Pilihan dan Teks	39
1.34 Halaman Pengisian Survei - Group Linear Scale	40
1.36 Halaman Review Jawaban Pengisian Survei	40
1.37 Halaman Pengisian Survei - Selesai	41
1.38 Halaman Warning - Sudah Mengisi	41
1.39 Halaman Warning - Token Tidak Valid	42
1.40 Halaman Warning - Survei Ditutup	42
1.41 Halaman Filter Report Survei	43
1.42 Halaman Report Satu Survei - Informasi Survei	43
1.43 Halaman Report Satu Survei - Analisi	44
1.44 Halaman Report Satu Survei - Pilihan dan Teks	44
1.45 Halaman Report Satu Survei - Checkbox	45
1.46 Halaman Report Satu Survei - Jawaban Responden Group Linear Scale	45
1.47 Halaman Report Satu Survei - Ringkasan Data Group Linear Scale	46
1.48 Halaman Report Satu Survei - Kesimpulan Group Linear Scale	46
1.49 Halaman Report Satu Survei - Linear Scale	46
1.50 Halaman Report Satu Survei - Text	47
1.51 Halaman Report Perbaningan - Informasi Survei	47
1.52 Halaman Report Perbaningan - Analisis	48
1.53 Halaman Report Perbaningan - Text	48
1.54 Halaman Report Perbaningan - Linear Scale	49
1.55 Halaman Report Perbaningan - Checkbox	49
1.56 Halaman Report Perbaningan - Pilihan & Teks	50
1.57 Halaman Report Perbaningan - Jawaban Responden Group Linear Scale	50
1.58 Halaman Report Perbaningan - Ringkasan Data Group Linear Scale	51
1.59 Halaman Report Perbaningan - Kesimpulan Group Linear Scale	51

Daftar Tabel

Tabel 1.1 Tabel ERD

24

1. Design Struktur Sistem

1.1. Ringkasan

Bagian ini membahas gambaran umum mengenai sistem Survei Performance yang akan dibangun. Sistem ini bertujuan untuk mengumpulkan data masukan karyawan mengenai beberapa sistem atau layanan internal di PT. Multi Spunindo Jaya Tbk. Dengan memperkenalkan berbagai fitur seperti report menggunakan grafik, report perbandingan antara survei, salin survei, dan repetisi survei, sistem ini diharapkan dapat mengatasi berbagai masalah yang dialami dalam membuat dan menganalisa survei.

Pada survei sebelumnya, media yang digunakan untuk mengumpulkan data adalah Google Form. Analisa data yang dapat dilakukan dengan Google Form sangatlah terbatas, sehingga masih perlu dilakukan analisa manual menggunakan halaman hasil survei atau diunduh sebagai data Excel. Pengguna mengeluhkan bahwa survei yang dibuat menggunakan Google Form dirasa terlalu kaku dan tidak dapat dilakukan perbandingan hasil dengan survei sebelumnya.

Implementasi awal untuk sistem ini akan dilakukan terhadap tiga proses atau sistem dalam MSJ yaitu catering, Management Information System (MIS), dan kegiatan magang. Survei catering dilakukan tiap tiga bulan sekali, MIS setahun sekali, dan sistem magang enam bulan sekali atau tiap akhir periode magang. Untuk memudahkan pengguna dalam melakukan pembuatan repetisi survei, pertanyaan-pertanyaan dan target pengguna akan disimpan dan dapat disalin untuk pembuatan survei selanjutnya. Repetisi survei yang sama dapat dibandingkan antar periode.

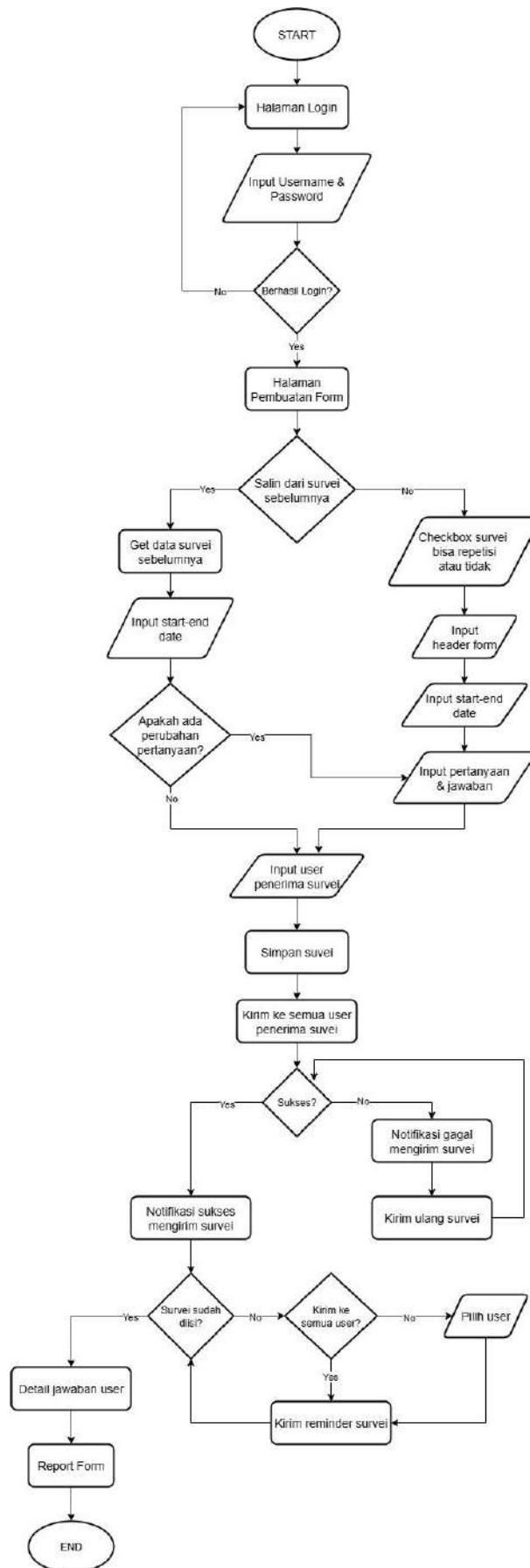
Dengan adanya proyek sistem survei performance ini, pengguna dapat membuat, mengirimkan, dan menganalisa survei dengan lebih mudah dalam satu sistem yang terintegrasi. Sistem Survei Performance ini diharapkan mampu menyediakan media pengumpulan data dan masukan karyawan yang mudah digunakan untuk membantu memperlancar pengembangan sistem-sistem yang ada di dalam PT. Multi Spunindo Jaya Tbk.

1.2. Flowchart

Diagram flowchart digunakan untuk menggambarkan langkah-langkah yang diikuti oleh pengguna pada setiap proses dalam sistem. Setiap flowchart dirancang untuk memberikan panduan yang jelas dan terstruktur, sehingga meminimalisir kesalahan dan memastikan semua proses berjalan dengan lancar.

Flowchart ini disajikan mencakup berbagai aspek dari pengelolaan survei kepuasan karyawan, seperti pembuatan survei sekali maupun repetisi, penyalinan pertanyaan survei, pengiriman survei, dan laporan hasil dan perbandingan hasil survei. Dengan adanya flowchart ini, diharapkan semua pihak yang terlibat dalam sistem Survei Performance dapat memahami dengan jelas peran mereka, serta mengikuti prosedur yang telah diterapkan untuk menjaga efisiensi dan akurasi data.

1.2.1. Flowchart Global



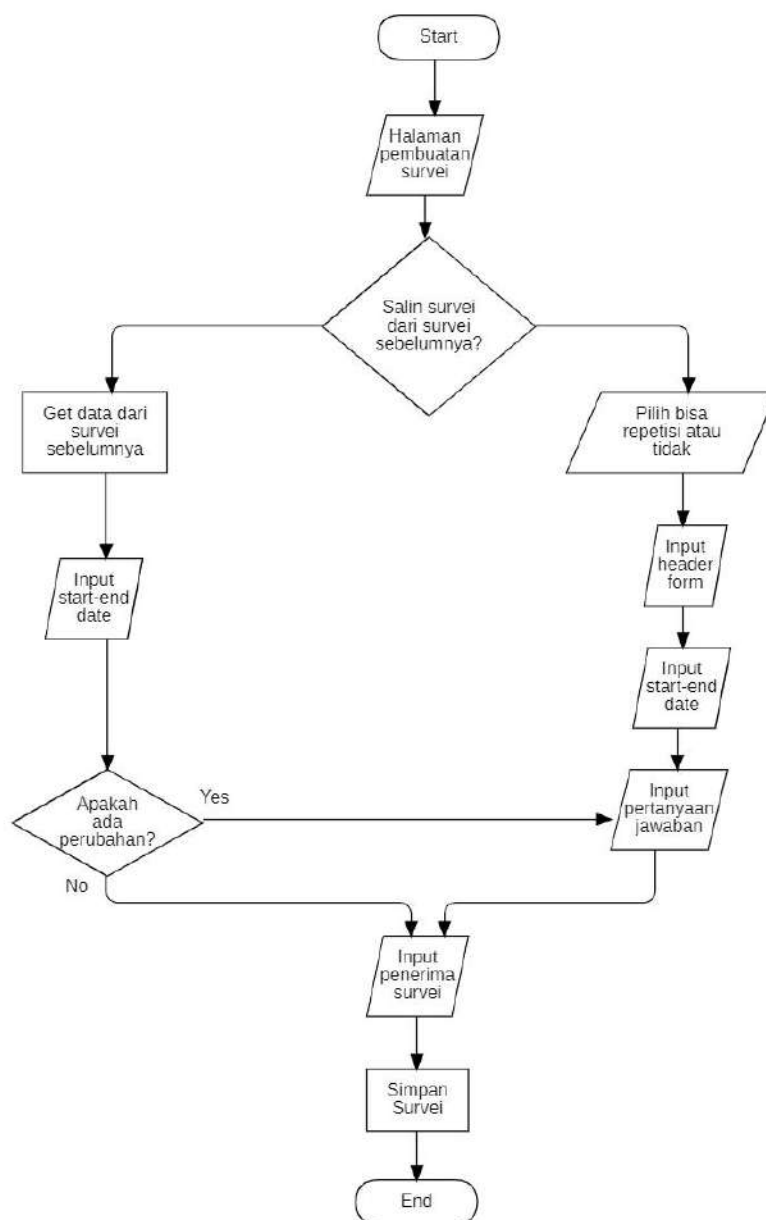
Gambar 1.1 Flowchart Global

Flowchart global ini menjelaskan alur sistem pembuatan, distribusi, dan pengolahan survei secara menyeluruh. Proses dimulai dari **halaman login**, di mana pengguna perlu **memasukkan username dan password**. Jika **login berhasil**, pengguna diarahkan ke **halaman pembuatan form survei**. Pada tahap ini, pengguna dapat memilih apakah ingin menyalin survei dari survei sebelumnya atau membuat survei baru. Jika menyalin, sistem akan mengambil data dari survei terdahulu, kemudian pengguna hanya perlu menyesuaikan tanggal pelaksanaan dan menentukan apakah ada perubahan pada pertanyaan. Jika ada perubahan, maka pertanyaan dan jawaban bisa diperbarui, sementara jika tidak ada, proses dilanjutkan ke penentuan penerima survei. Apabila pengguna memilih membuat survei baru, sistem akan meminta konfirmasi apakah survei dapat diulang atau tidak, lalu pengguna mengisi header form, tanggal mulai dan akhir, serta pertanyaan dan jawaban yang diperlukan.

Setelah form selesai dibuat, pengguna memasukkan daftar penerima survei dan menyimpan survei. Sistem kemudian mengirimkan survei kepada semua penerima. Pada tahap pengiriman, sistem akan memverifikasi apakah proses pengiriman berhasil atau gagal. Jika berhasil, sistem memberikan notifikasi bahwa survei berhasil dibuat dan dikirim. Jika pengiriman gagal, sistem menampilkan notifikasi kegagalan dan memberikan opsi untuk mengirim ulang email ke semua user atau hanya ke user tertentu.

Setelah survei terkirim, sistem menunggu respons dari penerima. Jika survei belum diisi, sistem dapat mengirimkan pengingat berupa reminder survei, baik ke seluruh penerima maupun ke individu tertentu. Jika survei sudah diisi, maka jawaban pengguna akan dicatat sebagai detail data. Dari jawaban survei yang telah dikumpulkan, sistem akan menghasilkan report form yang berisi rangkuman hasil serta jawaban pengguna, sehingga keseluruhan proses survei dapat ditutup dengan laporan akhir.

1.2.2. Flowchart Pembuatan Survei

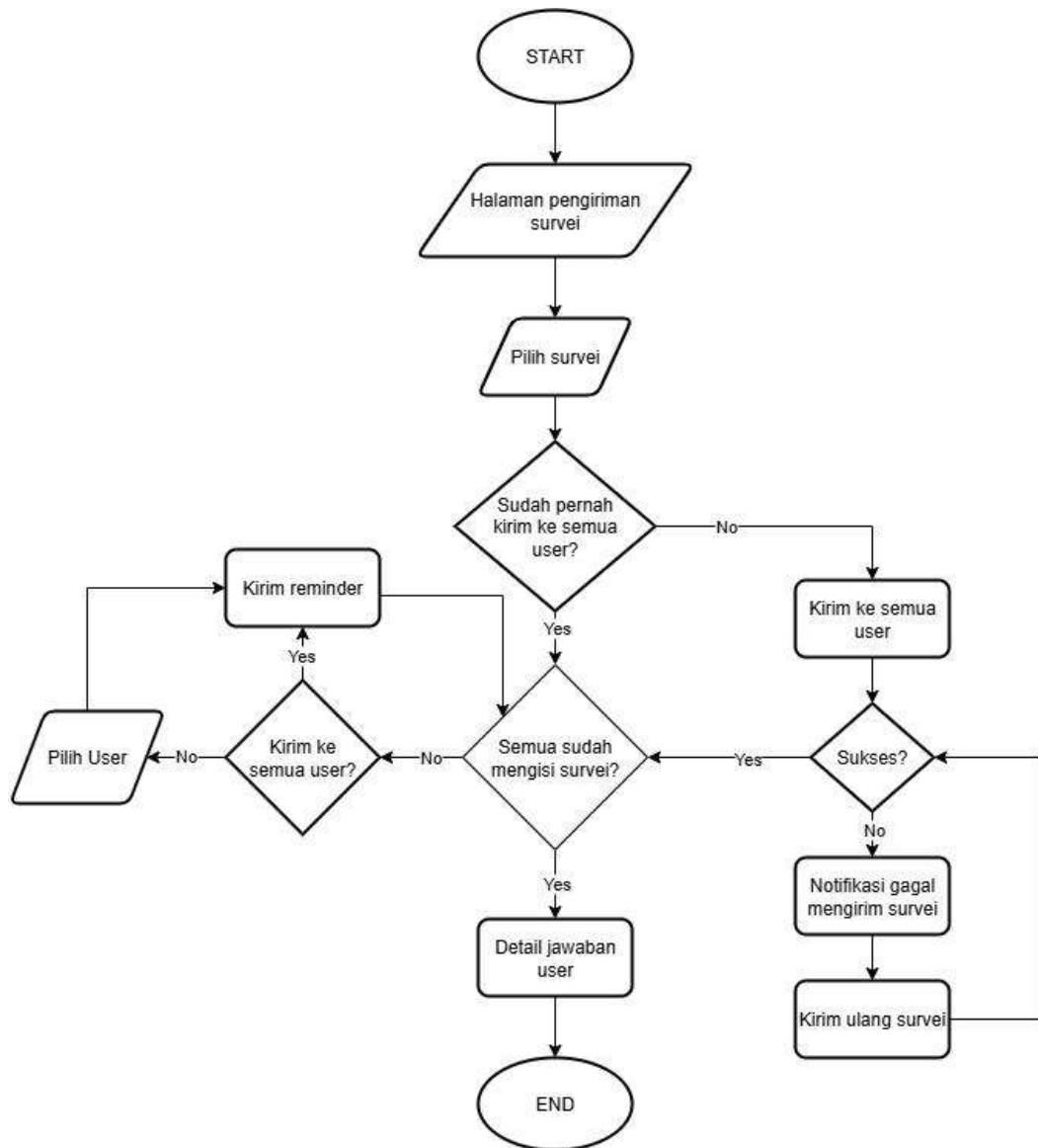


Gambar 1.2 Flowchart Pembuatan Survei

Flowchart pembuatan survei, alur dimulai setelah pengguna berhasil login dan masuk ke halaman pembuatan form. Di tahap ini, pengguna diberikan pilihan apakah akan menyalin survei dari survei sebelumnya atau membuat survei baru. Jika memilih menyalin, sistem akan mengambil data dari survei terdahulu, kemudian pengguna hanya perlu memasukkan tanggal mulai dan berakhirnya survei. Setelah itu, pengguna dapat menentukan apakah ada perubahan pertanyaan. Jika ada, pengguna dapat melakukan penyesuaian pertanyaan dan jawaban. Jika tidak ada perubahan, maka data survei sebelumnya langsung digunakan untuk dilanjutkan ke tahap berikutnya.

Apabila pengguna memilih membuat survei baru, sistem akan menampilkan opsi apakah survei tersebut dapat digunakan berulang (repetisi) atau tidak. Setelah itu, pengguna harus mengisi header form sebagai identitas survei, menentukan tanggal mulai dan akhir, serta menyusun daftar pertanyaan beserta pilihan jawaban. Setelah semua informasi survei dilengkapi, proses dilanjutkan ke tahap input penerima survei.

1.2.3. Flowchart Pengiriman Survei

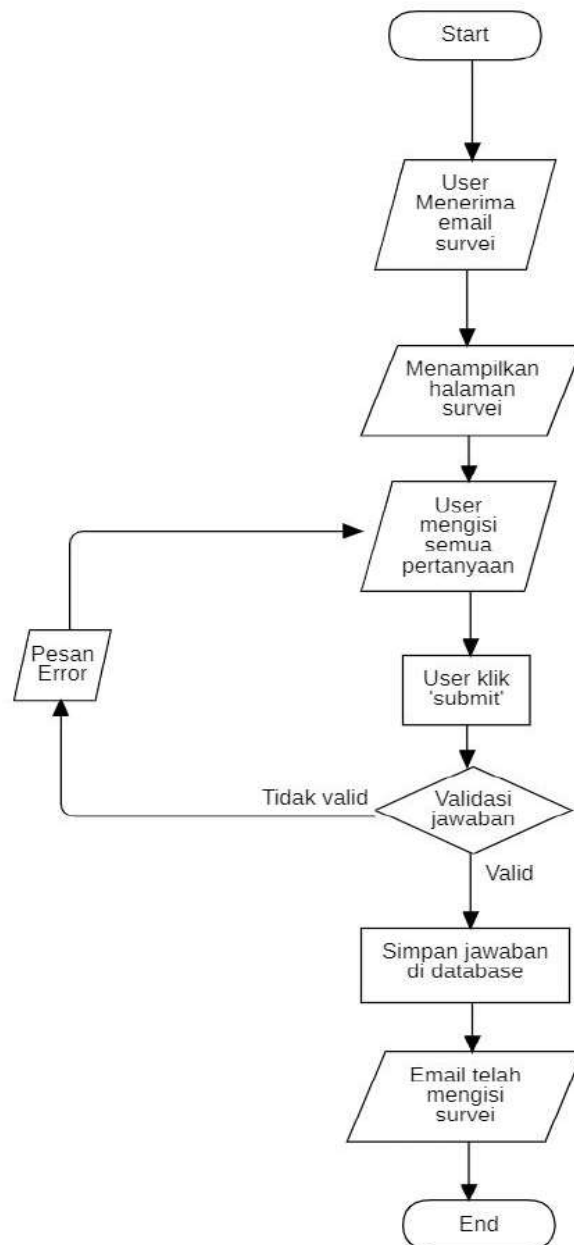


Gambar 1.3 Flowchart Pengiriman Survei

Flowchart pengiriman survei, alur dimulai setelah survei selesai dibuat dan daftar penerima telah ditentukan. Survei yang sudah disimpan kemudian dikirimkan secara otomatis kepada seluruh penerima. Setelah proses pengiriman dilakukan, sistem akan memeriksa status pengiriman. Jika berhasil, akan muncul notifikasi bahwa survei telah sukses dibuat dan dikirim menuju email user. Namun, jika terjadi kegagalan, sistem menampilkan notifikasi error dan memberikan opsi bagi pengguna untuk mengirim ulang survei, baik ke semua penerima maupun hanya kepada user tertentu yang belum menerima.

Setelah survei terkirim, sistem juga memantau apakah penerima sudah mengisi survei atau belum. Jika ada user yang belum mengisi, sistem menyediakan fitur pengiriman email sebagai reminder untuk pengisian survei. Peningkat ini dapat dikirim ke semua user sekaligus atau hanya ditujukan pada user tertentu yang belum merespons. Dengan cara ini, sistem membantu meningkatkan tingkat partisipasi agar hasil survei dapat terkumpul secara maksimal.

1.2.4. Flowchart Pengisian Survei

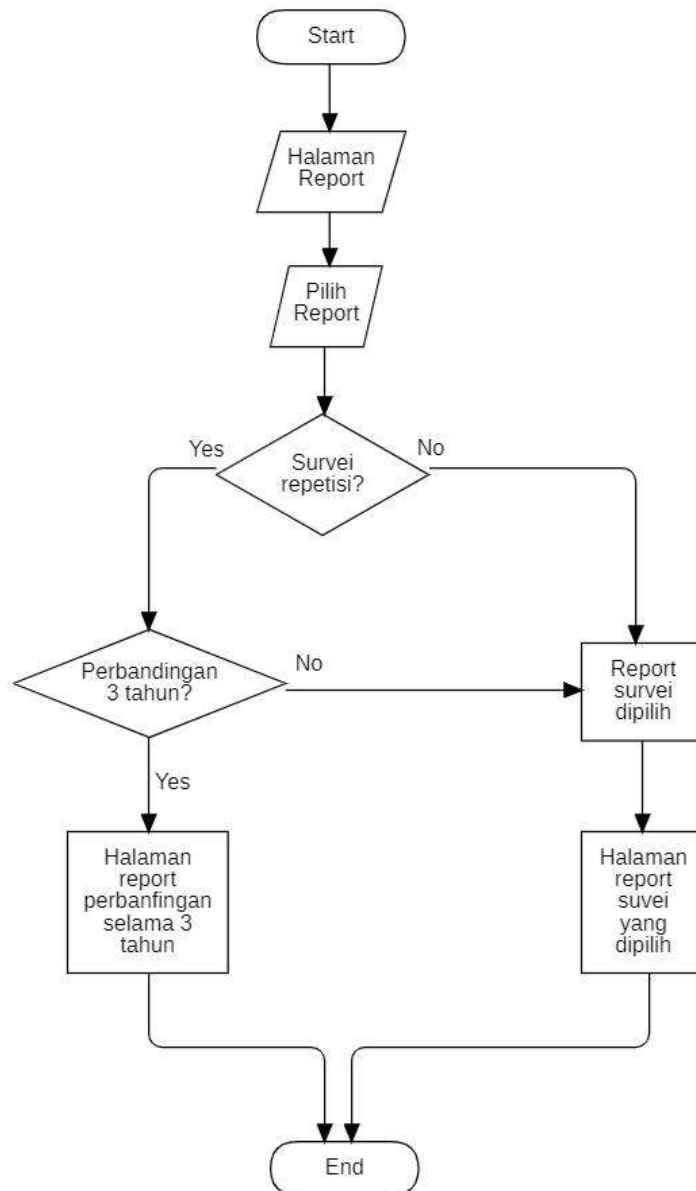


Gambar 1.4 Flowchart Pengisian Survei

Flowchart bagian pengisian survei ini menggambarkan alur dari sisi pengguna setelah menerima email undangan survei. Proses dimulai ketika pengguna menerima email berisi link survei. Setelah link diakses, sistem akan menampilkan halaman survei yang berisi daftar pertanyaan.

Pengguna kemudian mengisi semua pertanyaan yang tersedia dan menekan tombol *submit* untuk mengirimkan jawabannya. Pada tahap ini, sistem melakukan validasi terhadap jawaban yang dimasukkan. Jika terdapat jawaban yang tidak valid atau ada pertanyaan yang belum terisi, sistem akan menampilkan pesan error dan mengarahkan pengguna kembali ke halaman pengisian untuk melengkapi jawaban. Jika semua jawaban valid, maka sistem menyimpan data jawaban ke dalam database.

1.2.5. Flowchart Hasil Report

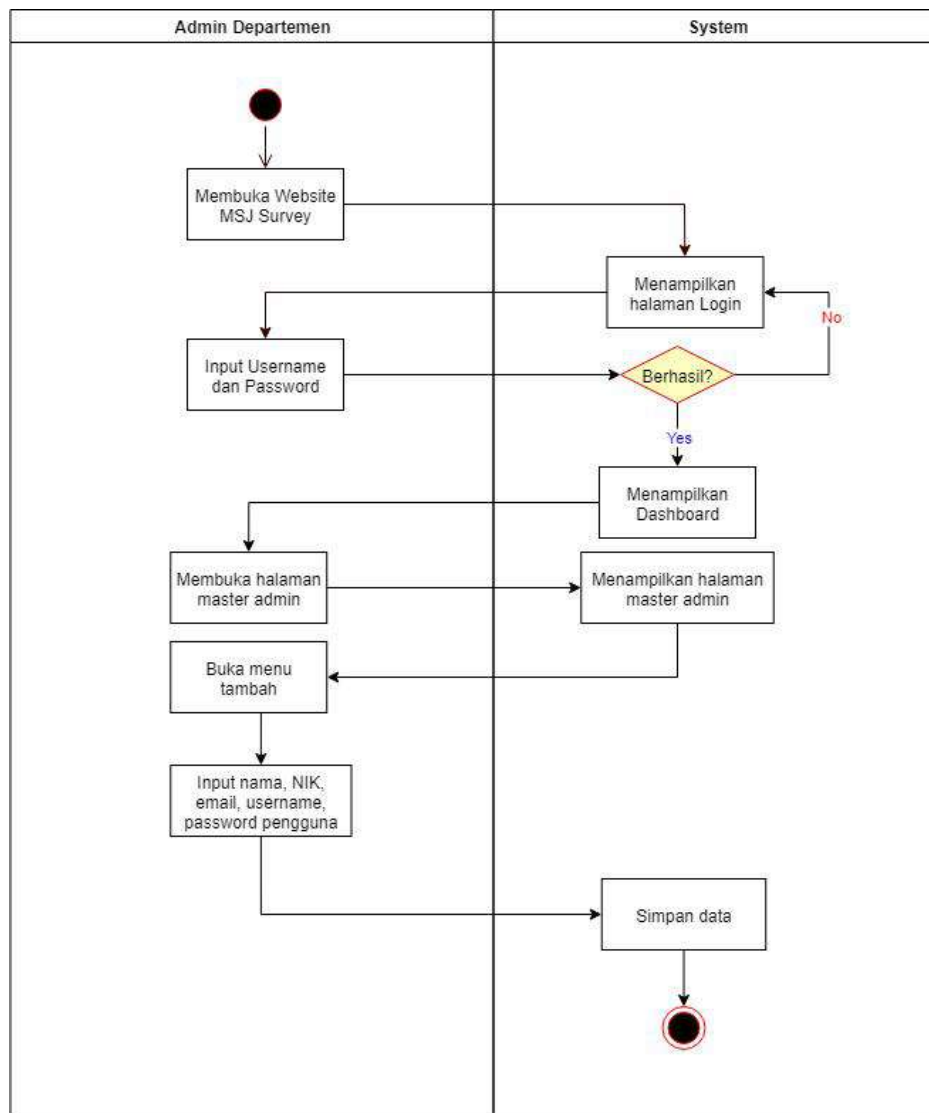


Gambar 1.5 Flowchart Hasil Report

Flowchart bagian hasil report ini menggambarkan alur pengguna dalam melihat laporan hasil survei. Proses dimulai dari halaman report, di mana pengguna memilih jenis report yang ingin ditampilkan. Setelah itu, sistem akan mengecek apakah survei yang dipilih termasuk survei berulang atau tidak.

Jika survei bukan survei berulang, maka sistem langsung menampilkan report sesuai dengan survei yang dipilih. Namun, jika survei merupakan survei berulang, maka ada opsi tambahan untuk menampilkan report perbandingan dalam jangka waktu tertentu. Dalam flowchart ini ditunjukkan bahwa perbandingan dilakukan untuk tiga tahun. Jika pengguna memilih opsi tersebut, maka sistem akan menampilkan report hasil survei yang dibandingkan selama tiga tahun.

1.3. Diagram Activity Role Admin Departemen - Membuat Admin Baru Dalam Departemen

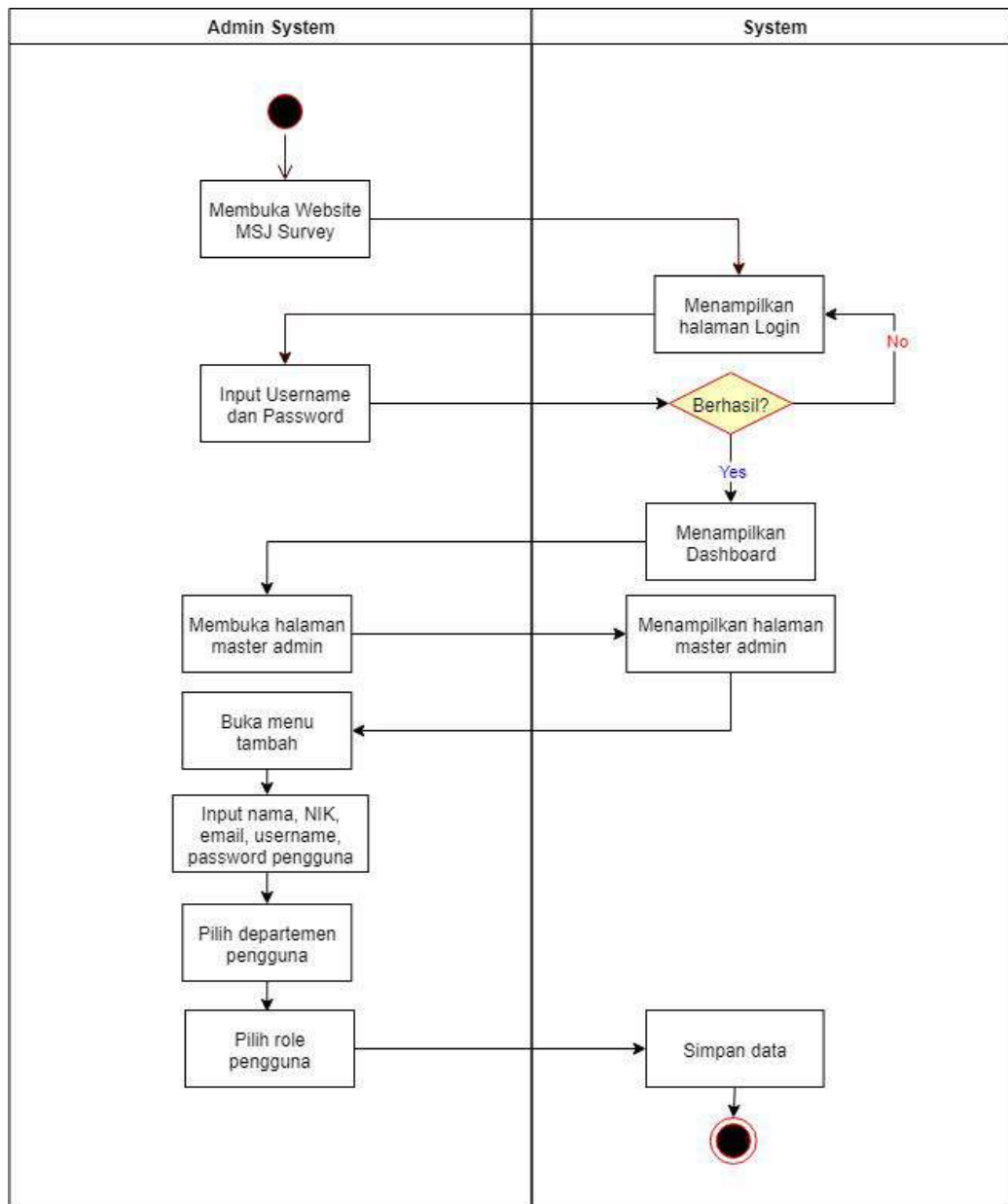


Gambar 1.6 Activity Diagram Role Admin Departemen – Membuat Admin Baru

Activity diagram ini menggambarkan proses **pembuatan admin baru oleh peran Admin Departemen**. Proses dimulai ketika admin **membuka website survei**, dan sistem akan **menampilkan halaman login**. Admin departemen kemudian **memasukkan username dan password**. Jika **login gagal**, sistem akan kembali ke halaman login. Jika **login berhasil**, admin diarahkan ke **menu dashboard**.

Setelah masuk ke menu dashboard, admin dapat **membuka halaman admin survei** yang disediakan.

1.4. Diagram Activity Role Admin Sistem - Membuat Admin Baru Semua Departemen

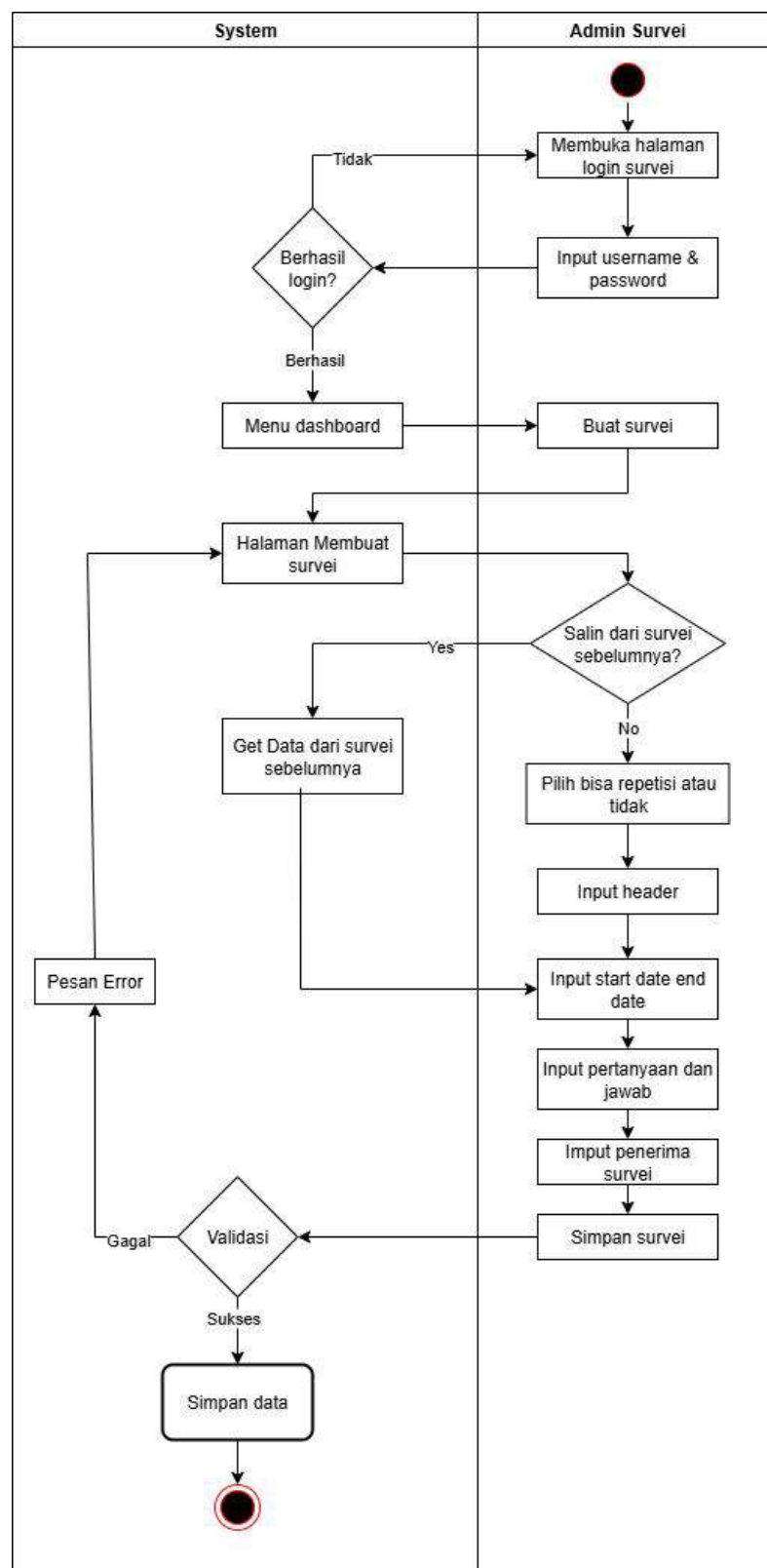


Gambar 1.7 Activity Diagram Role Admin Sistem– Membuat Admin Baru

Activity diagram ini menggambarkan proses **pembuatan admin baru** oleh peran **Admin Sistem**. Proses dimulai ketika admin **membuka website survei**, dan sistem akan **menampilkan halaman login**. Admin sistem kemudian **memasukkan username dan password**. Jika **login gagal**, sistem akan kembali ke halaman login. Jika **login berhasil**, admin sistem diarahkan ke **menu dashboard**.

Setelah masuk ke menu dashboard, admin dapat **membuka halaman master admin** yang disediakan. Pada halaman ini, admin sistem dapat melakukan penambahan admin. Admin harus **membuka halaman tambah** dan **mengisi data user, seperti nama, NIK, email, dan departemen**. Kemudian, admin sistem akan diminta untuk **memilih role untuk admin baru (admin survei/admin departemen)**. Jika sudah, menekan tombol Simpan akan membuat sistem **menyimpan data admin baru**. Kemudian admin dapat **melakukan logout** saat proses sudah selesai.

1.5. Diagram Activity Role Admin Survei – Membuat Survei



Gambar 1.8 Activity Diagram Role Admin Survei – Membuat Survei

Proses dimulai ketika pengguna **membuka website survei**, kemudian sistem akan **menampilkan halaman login**. Pengguna kemudian **memasukkan username dan password** untuk mengakses sistem. Jika **login gagal**, sistem akan kembali ke halaman

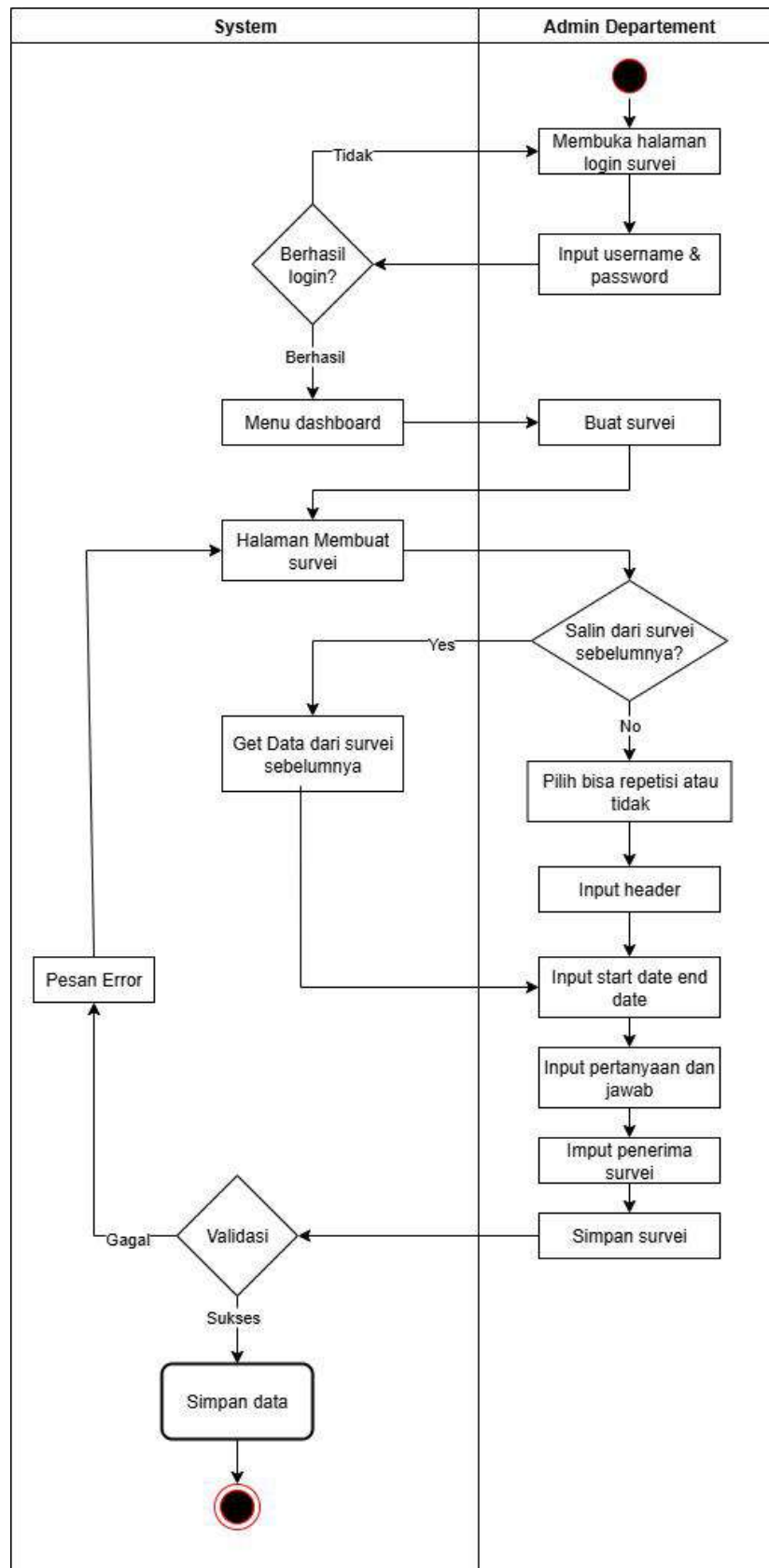
login untuk mencoba kembali. Namun, jika **login berhasil**, sistem akan menampilkan **menu dashboard**.

Setelah masuk ke dashboard, pengguna **menuju halaman pembuatan form survei**. Pada tahap ini, pengguna memiliki dua pilihan, yaitu **menyalin survei dari survei yang telah dibuat sebelumnya** atau **membuat survei baru**. Jika pengguna memilih untuk menyalin survei, sistem akan **mengambil data survei terdahulu** dan pengguna diminta **mengatur periode pelaksanaan dengan menentukan tanggal mulai dan berakhir**. Setelah itu, sistem memberikan opsi apakah terdapat perubahan pertanyaan. Apabila ada perubahan, pengguna dapat **menambahkan, mengedit, atau menghapus pertanyaan** sesuai kebutuhan. Jika tidak ada perubahan, data pertanyaan dari survei lama akan digunakan apa adanya.

Sebaliknya, jika pengguna memilih untuk membuat survei baru, sistem akan **menampilkan opsi apakah survei tersebut bersifat berulang (repetisi) atau tidak**. Selanjutnya pengguna harus **mengisi informasi header form, menentukan tanggal mulai dan berakhir**, serta **menyusun pertanyaan beserta jawaban** yang sesuai dengan kebutuhan survei.

Setelah tahap pembuatan selesai, baik dari survei baru maupun hasil salinan, pengguna harus **menentukan daftar penerima survei**. Data survei yang telah lengkap kemudian disimpan, dan sistem siap untuk melanjutkan ke tahap pengiriman survei kepada para penerima.

1.6. Diagram Activity Role Admin Departemen – Membuat Survei



Gambar 1.9 Activity Diagram Role Admin Departemen – Membuat Survei

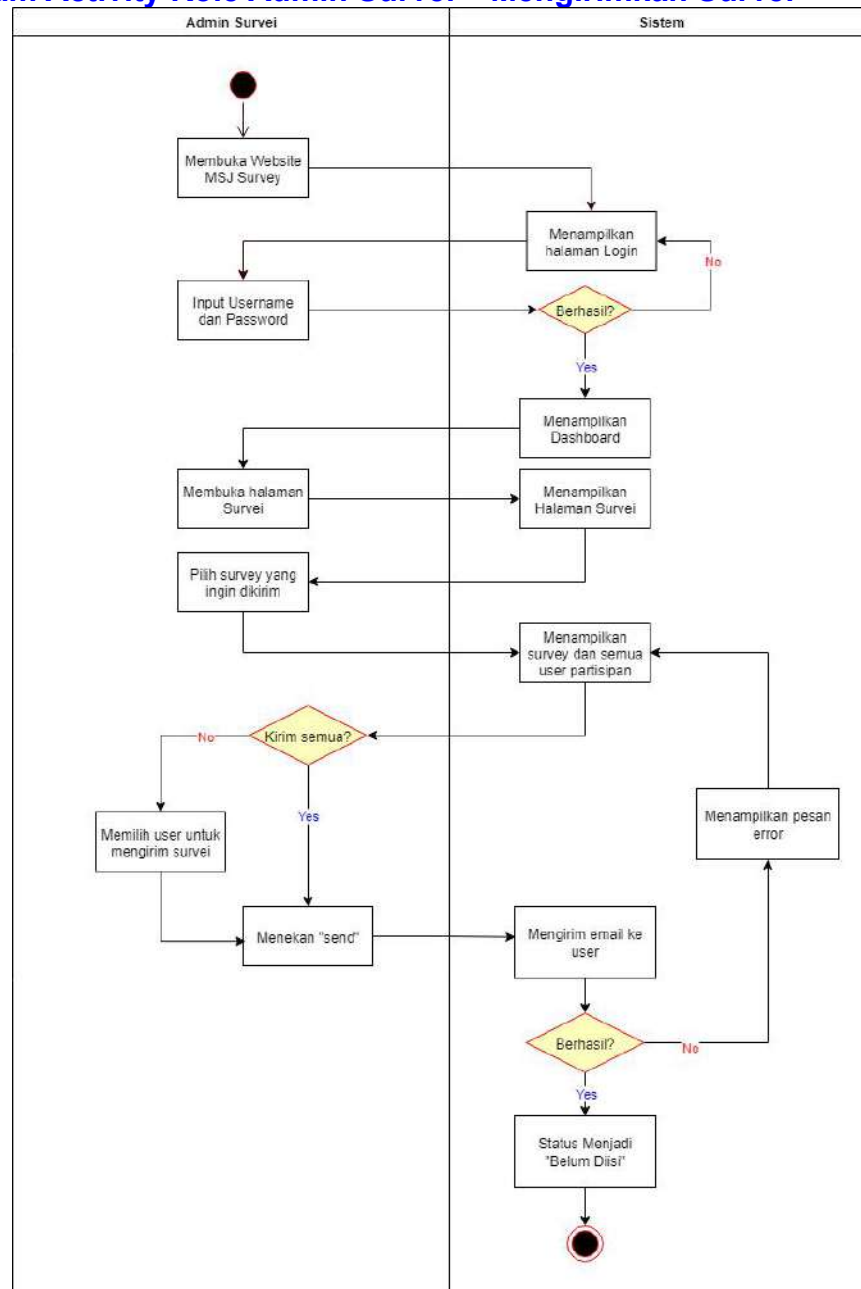
Proses dimulai ketika pengguna **membuka website survei**, kemudian sistem akan **menampilkan halaman login**. Pengguna kemudian **memasukkan username dan password** untuk mengakses sistem. Jika **login gagal**, sistem akan kembali ke halaman login untuk mencoba kembali. Namun, jika **login berhasil**, sistem akan menampilkan **menu dashboard**.

Setelah masuk ke dashboard, pengguna **menuju halaman pembuatan form survei**. Pada tahap ini, pengguna memiliki dua pilihan, yaitu **menyalin survei dari survei yang telah dibuat sebelumnya** atau **membuat survei baru**. Jika pengguna memilih untuk menyalin survei, sistem akan **mengambil data survei terdahulu** dan pengguna diminta **mengatur periode pelaksanaan dengan menentukan tanggal mulai dan berakhir**. Setelah itu, sistem memberikan opsi apakah terdapat perubahan pertanyaan. Apabila ada perubahan, pengguna dapat **menambahkan, mengedit, atau menghapus pertanyaan** sesuai kebutuhan. Jika tidak ada perubahan, data pertanyaan dari survei lama akan digunakan apa adanya.

Sebaliknya, jika pengguna memilih untuk membuat survei baru, sistem akan **menampilkan opsi apakah survei tersebut bersifat berulang (repetisi) atau tidak**. Selanjutnya pengguna harus **mengisi informasi header form, menentukan tanggal mulai dan berakhir**, serta **menyusun pertanyaan beserta jawaban** yang sesuai dengan kebutuhan survei.

Setelah tahap pembuatan selesai, baik dari survei baru maupun hasil salinan, pengguna harus **menentukan daftar penerima survei**. Data survei yang telah lengkap kemudian disimpan, dan sistem siap untuk melanjutkan ke tahap pengiriman survei kepada para penerima.

1.7. Diagram Activity Role Admin Survei – Mengirimkan Survei



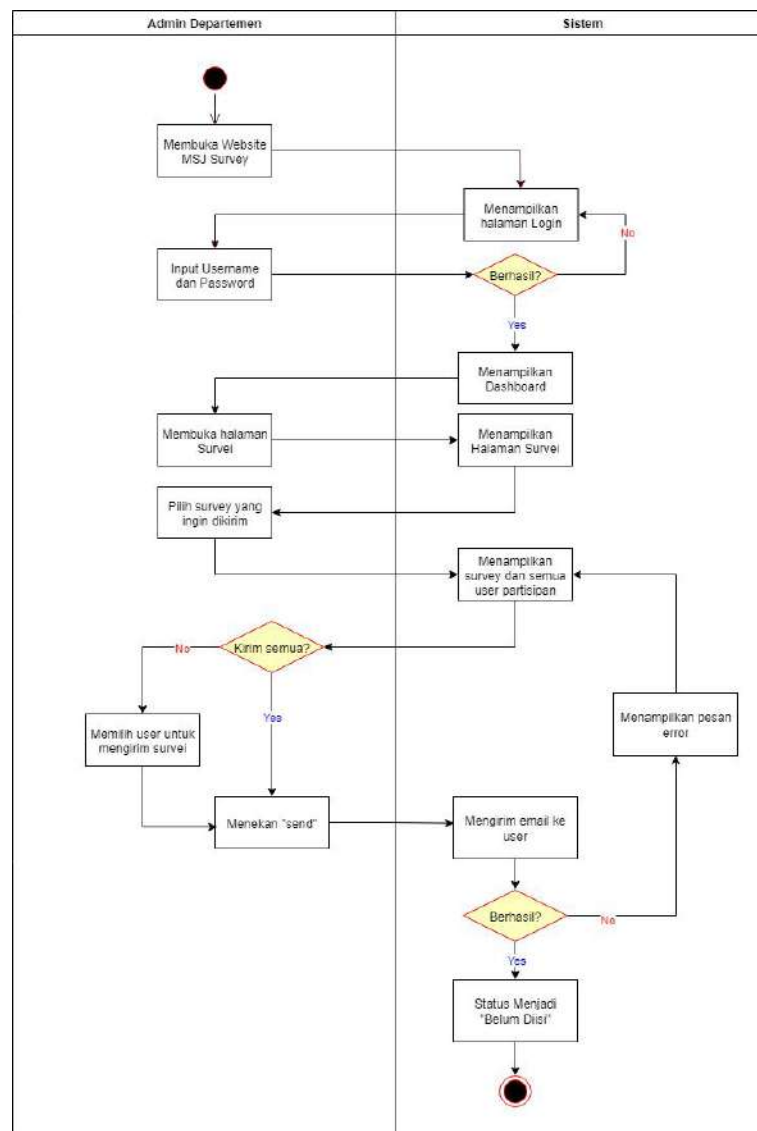
Gambar 1.10 Activity Diagram Role Admin Survei– Mengirimkan Survei

Activity diagram ini menggambarkan proses **pengiriman survei yang dilakukan oleh peran Admin Survei**. Proses dimulai ketika pengguna **membuka website survei**, dan sistem akan **menampilkan halaman login**. Pengguna kemudian **memasukkan username dan password**. Jika **login gagal**, sistem akan kembali ke halaman login. Jika **login berhasil**, pengguna diarahkan ke **menu dashboard**.

Di dalam dashboard, pengguna dapat **melihat menu halaman survei** yang telah tersedia. Selanjutnya, pengguna akan **memilih survei yang ingin dikirim**. Kemudian, sistem akan **menampilkan survei tersebut dan semua pengguna yang berpartisipasi dalam survei tersebut**. Jika admin ingin mengirim survei ke semua partisipan, maka admin dapat **memilih kolom centang untuk semua user**. Jika hanya sebagian yang ingin dikirimkan, maka admin dapat **memilih user yang ingin dikirim email**. Setelah partisipan dipilih dan admin **menekan tombol Send**, maka admin akan **mengirim email kepada pengguna** sesuai dengan yang sudah dipilih. Proses pengiriman ulang email dilakukan

dengan sistem yang sama. Jika semua email sudah terkirim dan admin sudah selesai menggunakan aplikasi, maka admin dapat melakukan logout.

1.8. Diagram Activity Role Admin Departemen – Mengirimkan Survei



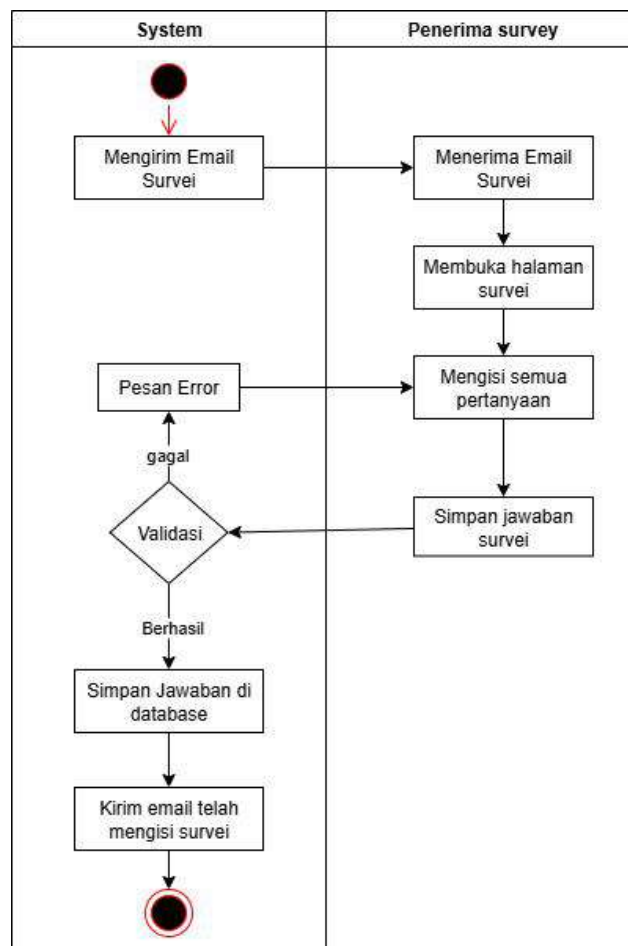
Gambar 1.11 Activity Diagram Role Admin Departemen – Mengirimkan Survei

Activity diagram ini menggambarkan proses **pengiriman survei yang dilakukan oleh peran Admin Departemen**. Proses dimulai ketika admin departemen **membuka website survei**, dan sistem akan **menampilkan halaman login**. Admin departemen kemudian **memasukkan username dan password**. Jika **login gagal**, sistem akan kembali ke halaman login. Jika **login berhasil**, admin survei diarahkan ke **menu dashboard**.

Di dalam dashboard, admin dapat **melihat menu halaman survei** yang telah tersedia. Selanjutnya, admin akan **memilih survei yang ingin dikirim**. Kemudian, sistem akan **menampilkan survei tersebut dan semua user yang berpartisipasi dalam survei tersebut**. Jika admin ingin mengirim survei ke semua partisipan, maka admin dapat **memilih kolom centang untuk semua user**. Jika hanya sebagian yang ingin dikirimkan, maka admin dapat **memilih user yang ingin dikirim email**. Setelah partisipan dipilih dan

admin **menekan tombol Send**, maka sistem akan **mengirim email kepada user** sesuai dengan yang sudah dipilih. Proses pengiriman ulang email dilakukan dengan sistem yang sama. Jika semua email sudah terkirim dan admin sudah selesai menggunakan aplikasi, maka admin dapat melakukan logout.

1.9. Diagram Activity Role User – Mengisi Survei

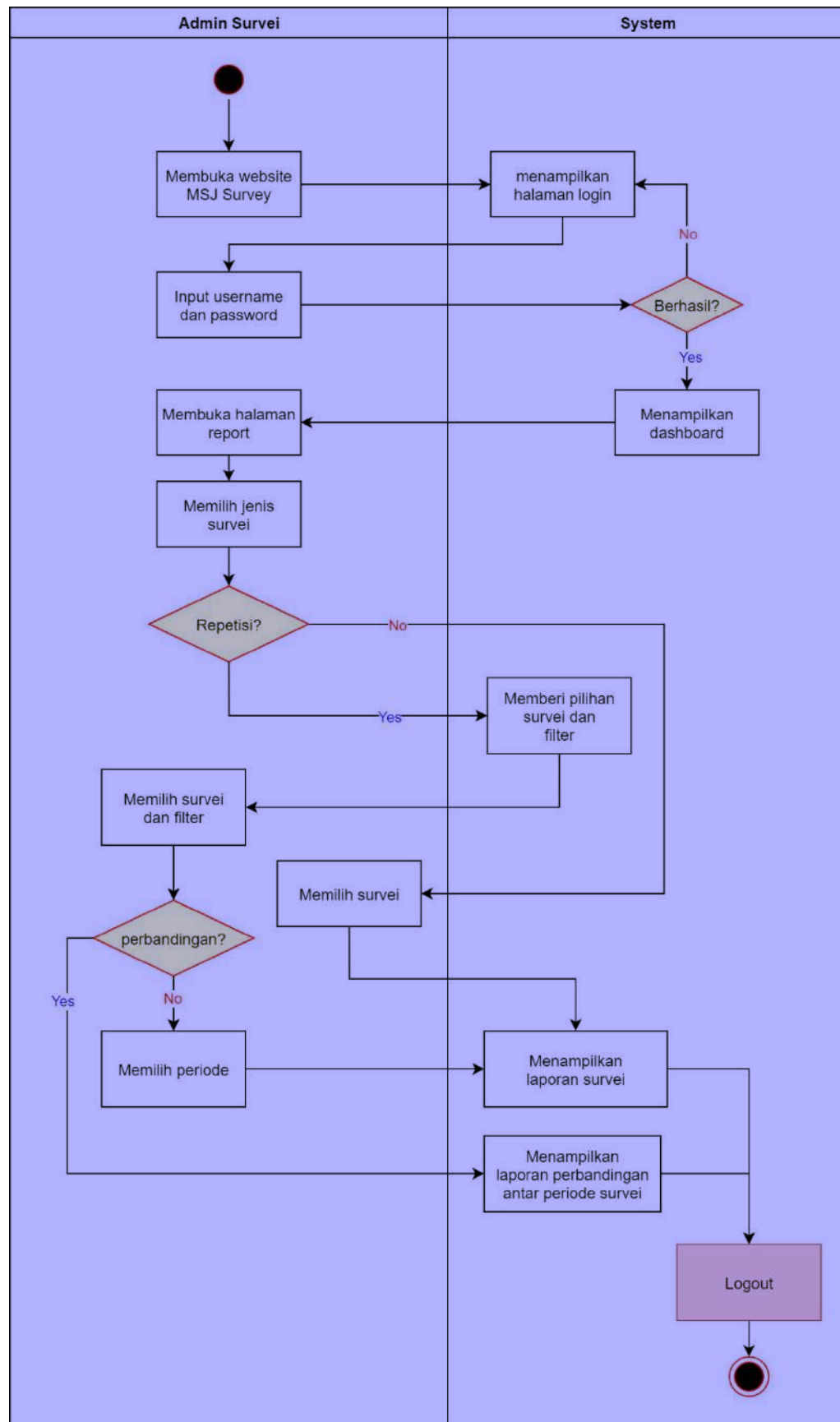


Gambar 1.12 Activity Diagram Role User – Mengisi Survei

Proses diawali saat pengguna **menerima email berisi tautan survei**. Setelah tautan dibuka, sistem menampilkan halaman survei yang memuat seluruh pertanyaan yang harus diisi. Pengguna kemudian **mengisi semua pertanyaan yang tersedia**. Setelah selesai, pengguna **menekan tombol submit untuk mengirimkan jawaban**. Sistem akan **melakukan proses validasi**, yaitu memeriksa apakah semua pertanyaan sudah diisi dengan benar. Jika ditemukan kesalahan atau ada pertanyaan yang belum dijawab, sistem akan **menampilkan pesan error** dan **mengarahkan pengguna kembali** untuk memperbaiki isian.

Apabila semua jawaban valid, sistem akan **menyimpan data jawaban ke dalam database**. Setelah data tersimpan, status pengguna akan tercatat bahwa email tersebut telah menyelesaikan pengisian survei. Dengan demikian, proses pengisian survei berakhir dan data dapat digunakan untuk keperluan analisis serta pembuatan laporan.

1.10. Diagram Activity Role Admin Survei – Report

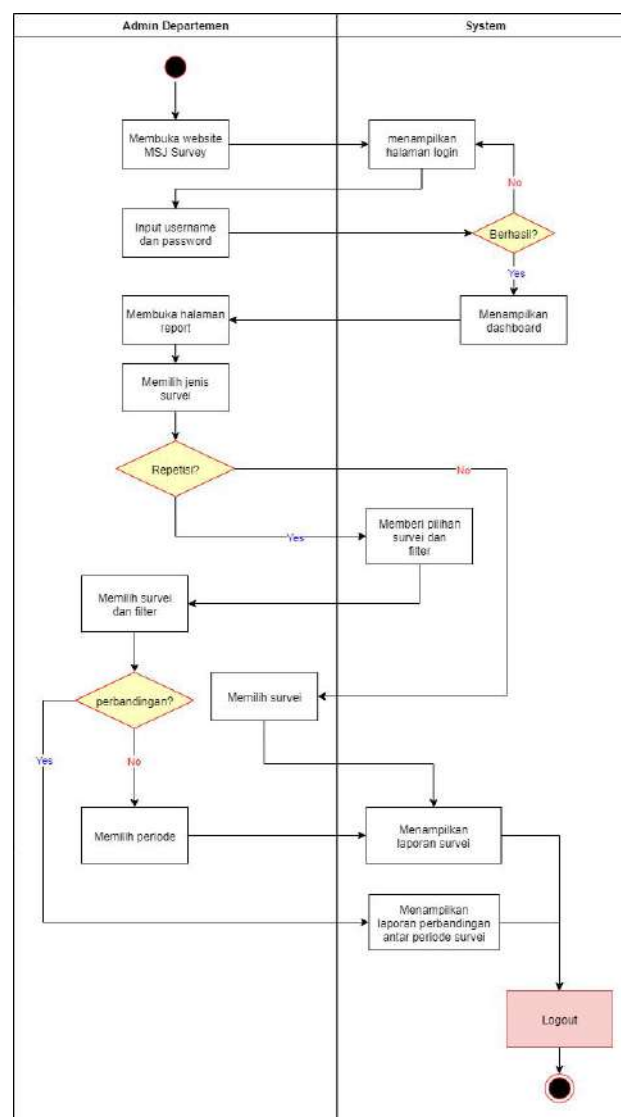


Gambar 1.13 Activity Diagram Role Admin Survei – Report

Activity diagram ini menggambarkan **akses hasil analisa survei oleh peran Admin Survei**. Proses dimulai ketika pengguna **membuka website survei**, yang kemudian sistem akan **menampilkan halaman login**. Pengguna harus **memasukkan username dan password**. Jika **login gagal**, sistem akan kembali ke halaman login. Jika **login berhasil**, pengguna diarahkan ke **menu dashboard**.

Setelah masuk ke menu dashboard, pengguna dapat **membuka halaman report** yang disediakan. Pada halaman ini, pengguna akan diminta untuk **memilih jenis survei (repetisi/once)** terlebih dahulu. Kemudian, pengguna dapat **memilih survei** yang telah diberi filter berdasarkan jenisnya. Jika jenis survei yang dipilih adalah once, maka ketika pengguna menekan tombol Execute, maka sistem akan **menampilkan laporan survei**. Jika tipe survei adalah repetisi, pengguna harus **memilih filter laporan (perbandingan atau satu saja)**. Dengan filter perbandingan, sistem akan **menampilkan laporan yang telah dibandingkan antar periode repetisi survei**, Jika filter satu saja, pengguna akan diminta untuk **memilih periode survei**. Dengan begitu, sistem akan **menampilkan laporan survei untuk satu periode repetisi saja**. Setelah selesai, pengguna dapat **melakukan logout**, yang menandakan akhir dari aktivitas dalam sistem.

1.11. Diagram Activity Role Admin Departemen – Report

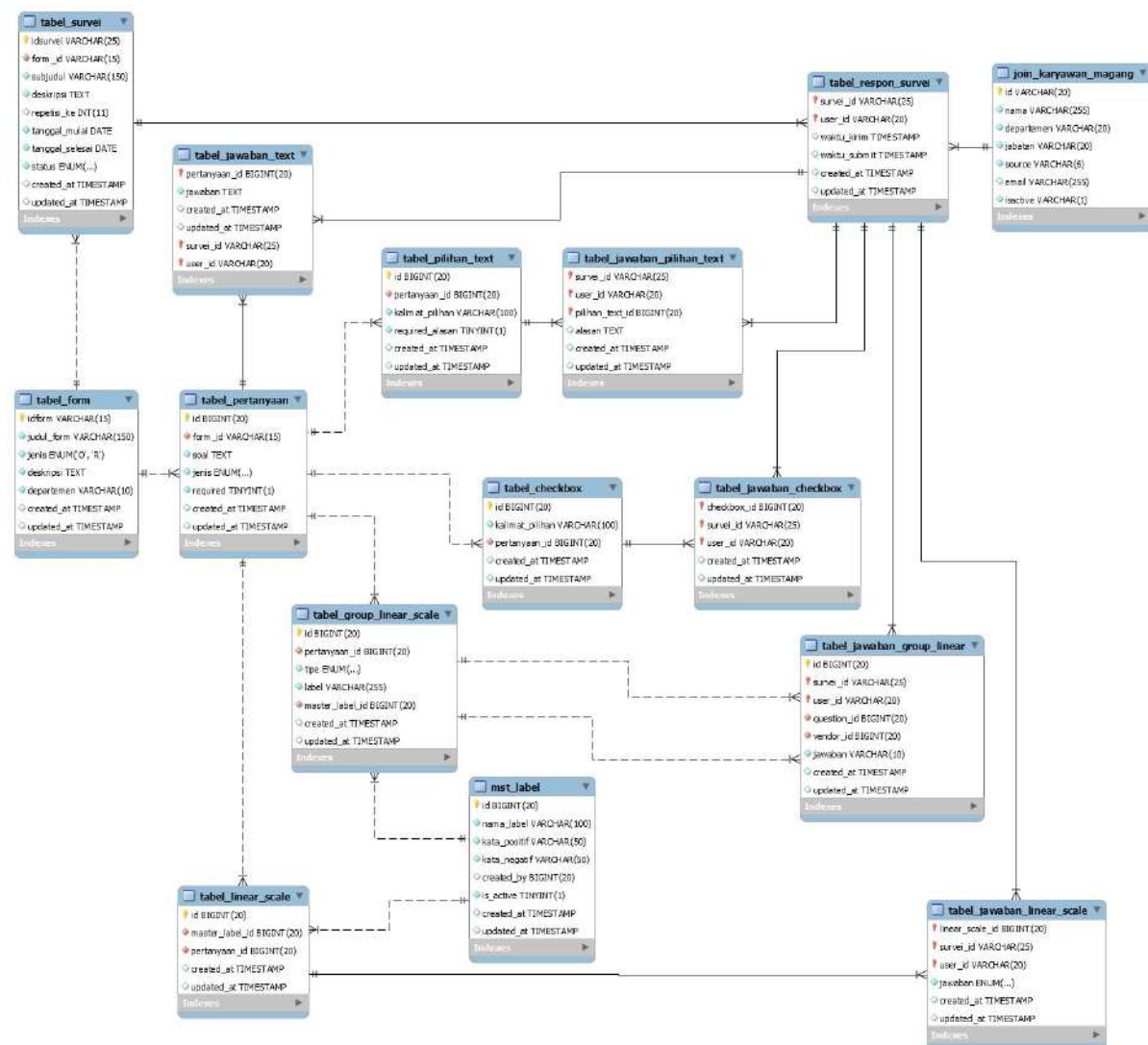


Gambar 1.14 Activity Diagram Role Admin Departemen – Report

Activity diagram ini menggambarkan **akses hasil analisa survei oleh peran Admin Departemen**. Proses dimulai ketika admin **membuka website survei**, yang kemudian sistem akan **menampilkan halaman login**. Admin departemen harus **memasukkan username dan password**. Jika **login gagal**, sistem akan kembali ke halaman login. Jika **login berhasil**, admin diarahkan ke **menu dashboard**.

Setelah masuk ke menu dashboard, admin departemen dapat **membuka halaman report** yang disediakan. Pada halaman ini, admin departemen akan diminta untuk **memilih jenis survei (repetisi/once)** terlebih dahulu. Kemudian, admin dapat **memilih survei** yang telah diberi filter berdasarkan jenisnya. Jika jenis survei yang dipilih adalah once, maka ketika admin menekan tombol Execute, maka sistem akan **menampilkan laporan survei**. Jika tipe survei adalah repetisi, admin departemen harus **memilih filter laporan (perbandingan atau satu saja)**. Dengan filter perbandingan, sistem akan **menampilkan laporan yang telah dibandingkan antar periode repetisi survei**, Jika filter satu saja, admin akan diminta untuk **memilih periode survei**. Dengan begitu, sistem akan **menampilkan laporan survei untuk satu periode repetisi saja**, Setelah selesai, admin dapat **melakukan logout**, yang menandakan akhir dari aktivitas dalam sistem.

1.12. ERD



Gambar 1.15 ERD

Entity Relationship Diagram (ERD) tersebut menggambarkan struktur basis data untuk sistem survei performance. Berikut adalah masing-masing entitas dan relasinya:

Table 1.1 Tabel ERD

No	Tabel	Entitas	Deskripsi	Type Data
1	Form	Id	Identifikasi unik untuk setiap form induk survei	Primary Key, Varchar (15)
		judul_form	Judul induk survei	Varchar (150)
		jenis	Jenis survei sekali saja atau bisa berulang	Enum('O','R')
		deskripsi	Deskripsi survei	Text
		departemen	Departemen pengirim survei	Varchar (10)
2	Survei	Idsurvei	Identifikasi unik untuk setiap survei	Primary Key, Varchar (25)
		form_id	Menghubungkan antara table Form dan Survei	Foreign Key, Integer (15)

		subjudul	Subjudul survei	Varchar(150)
		deskripsi	Deskripsi survei	Text
		repetisi_ke	Indeks repetisi untuk form tipe repetisi	Integer (11), Nullable
		tanggal_mulai	Tanggal survei dimulai	Date
		tanggal_selesai	Tanggal survei selesai atau berakhir	Date
		status	Status survei dari entri, proses, atau sudah selesai	Enum('entri','proses','selesai')
3	Pertanyaan	Id	Identifikasi unik untuk setiap pertanyaan dalam form survei	Primary Key, Bigint (20)
		form_id	Menghubungkan antara tabel Form dan Pertanyaan	Foreign Key, Varchar (15)
		soal	Soal pertanyaan survei	Text
		jenis	Jenis pertanyaan dan jawaban	Enum ('linear_scale','text','checkbox','pilihan_text','group_linear_scale')
		required	Pertanyaan wajib diisi atau tidak	Tinyint (1)
4	Jawaban Text	user_id	Menghubungkan antara Join Karyawan Magang dan Jawaban Text	Foreign Key, Primary Key, Varchar (16)
		survei_id	Menghubungkan antara Survei dan Jawaban Text	Foreign Key, Primary Key, Varchar (25)
		pertanyaan_id	Menghubungkan antara tabel Pertanyaan dan Jawaban Text	Foreign Key, Primary Key, Bigint (20)
		jawaban	Jawaban text dari user	Text
5	Master Label	Id	Nomor identifikasi label	Primary Key, Bigint (20)
		nama_label	Nama induk label	Varchar (100)
		kata_positif	Kata positif deskripsi label	Varchar (50)
		kata_negatif	Kata negatif deskripsi label	Varchar (50)
		created_by	Identifikasi user pembuat label	Bigint (20), Nullable
		is_active	Status aktif tidaknya data label	Tinyint (1)
6	Linear Scale	Id	Identifikasi unik untuk setiap pertanyaan linear scale	Primary Key, Bigint (20)
		pertanyaan_id	Menghubungkan antara tabel Pertanyaan dan Linear Scale	Foreign Key, Bigint (20)
		master_label_id	Menghubungkan antara tabel Linear	Foreign Key, Bigint (20)

			Scale dan Master Label	
7	Jawaban Linear Scale	user_id	Menghubungkan antara Join Karyawan Magang dan Jawaban Linear Scale	Foreign Key, Primary Key, Varchar (16)
		survei_id	Menghubungkan antara Survei dan Jawaban Linear Scale	Foreign Key, Primary Key, Varchar (25)
		linear_scale_id	Menghubungkan antara tabel Linear Scale dan Jawaban Linear Scale	Foreign Key, Primary Key, Bigint (20)
		jawaban	Pilihan jawaban user untuk skala	Enum('1','2','3','4','5')
8	Group Linear Scale	Id	Identifikasi unik untuk tiap data group linear	Primary Key, Bigint (20)
		pertanyaan_id	Menghubungkan tabel Pertanyaan dengan Group Linear Scale	Foreign Key, Bigint (20)
		Tipe	Tipe data pertanyaan atau vendor group linear scale	Enum('question','vendor')
		label	Label deskripsi pertanyaan atau vendor	Varchar (255)
		master_label_id	Menghubungkan tabel Master Label dengan Group Linear Scale	Foreign Key, Bigint (20)
9	Jawaban Group Linear Scale	Id		Primary Key, Bigint (20)
		survei_id	Menghubungkan tabel Survei dengan tabel Jawaban Group Linear Scale	Foreign Key, Primary Key, Varchar (25)
		user_id	Menghubungkan tabel Join Karyawan Magang dengan tabel Jawaban Group Linear Scale	Foreign Key, Primary Key, Varchar (20)
		question_id	Menghubungkan tabel Jawaban Group Linear Scale dengan Group Linear Scale sebagai pertanyaan	Foreign Key, Bigint (20)
		vendor_id	Menghubungkan tabel Jawaban Group Linear Scale dengan Group Linear Scale sebagai vendor	Foreign Key, Bigint (20)
		jawaban	Jawaban yang dipilih user	Varchar (10)
10	Pilihan Text	Id	Identifikasi unik untuk setiap opsi pilihan alasan	Primary Key, Bigint (20)
		pertanyaan_id	Menghubungkan	Foreign Key, Bigint (20)

			antara table Pertanyaan dan Pilihan Alasan	
		kalimat_pilihan	Kalimat yang ditampilkan pada opsi pilihan	Varchar(100)
		required_alasan	Wajib atau tidaknya memberi alasan	Tinyint (1)
11	Jawaban pilihan text	user_id	Menghubungkan antara Join Karyawan Magang dan Jawaban Pilihan Alasan	Foreign Key, Primary Key, Varchar (16)
		survei_id	Menghubungkan antara Survei dan Jawaban Pilihan Alasan	Foreign Key, Primary Key, Varchar (25)
		pilihan_text_id	Menghubungkan antara tabel Pilihan Teks dan Jawaban Pilihan Teks	Foreign Key, Primary Key, Bigint (20)
		alasan	Jawaban alasan dari user	Text, Nullable
12	Checkbox	Id	Identifikasi unik untuk setiap opsi checkbox	Primary Key, Bigint (20)
		pertanyaan_id	Menghubungkan antara table Pertanyaan dan Checkbox	Foreign Key, Bigint (20)
		kalimat_pilihan	Kalimat Pilihan yang ditampilkan pada opsi checkbox	Varchar(100)
13	Jawaban Checkbox	user_id	Menghubungkan antara Join Karyawan Magang dan Jawaban Pilihan Alasan	Foreign Key, Primary Key, Integer
		survei_id	Menghubungkan antara Survei dan Jawaban Pilihan Alasan	Foreign Key, Primary Key, Varchar (25)
		checkbox_id	Menghubungkan antara tabel Checkbox dan Jawaban Pilihan Alasan	Foreign Key, Primary Key, Integer
14	Respon Survei	user_id	Menghubungkan antara Join Karyawan Magang dan Respon Survei	Foreign Key, Primary Key, Varchar(16)
		survei_id	Menghubungkan antara Survei dan Respon Survei	Foreign Key, Primary Key, Varchar (25)
		waktu_kirim	Mencatat waktu survei dikirimkan ke user	Timestamp, Nullable
		waktu_submit	Mencatat waktu user mengumpulkan respon survei	Timestamp, Nullable

15	Join Karyawan Magang	Id	Identifikasi unik untuk setiap user pengisi survei	Primary Key, Varchar (20)
		Nama	Nama lengkap user	Varchar (255)
		Departemen	Departemen tempat user bekerja	Varchar(20)
		jabatan	Jabatan user dalam departemennya	Varchar (20)
		Source	Referensi asal data user	Varchar (6)
		Email	Email user untuk pengiriman survei	Varchar(255)
		Isactive	Aktif atau tidaknya data user	Varchar(1)

Relasi antar Tabel:

- **Relasi Form dan Survei:** (*One To Many*)
Setiap Form dapat memiliki banyak Survei, namun satu Survei hanya dapat menjadi milik satu Form.
- **Relasi Form dan Pertanyaan:** (*One To Many*)
Setiap Form dapat memiliki banyak pertanyaan, namun tiap pertanyaan hanya dapat menjadi milik satu Form.
- **Relasi Pertanyaan dan Jawaban Text:** (*One To Many*)
Setiap Pertanyaan dapat memiliki banyak Jawaban Text, namun tiap Jawaban Text hanya dapat merujuk kepada satu Pertanyaan.
- **Relasi Pertanyaan dan Linear Scale:** (*One To One*)
Setiap Pertanyaan hanya dapat memiliki satu Linear Scale, dan tiap Linear Scale hanya dapat merujuk kepada satu Pertanyaan.
- **Relasi Linear Scale dan Jawaban Linear Scale:** (*One To Many*)
Setiap Linear Scale dapat memiliki banyak Jawaban Linear Scale, tetapi tiap Jawaban Linear Scale hanya dapat merujuk ke satu pertanyaan
- **Relasi Pertanyaan dan Group Linear Scale:** (*One To One*)
Setiap Pertanyaan hanya dapat memiliki satu Group Linear Scale, dan tiap Group Linear Scale hanya dapat merujuk kepada satu Pertanyaan.
- **Relasi Group Linear Scale dan Jawaban Group Linear Scale:** (*One To Many*)
Setiap Group Linear Scale dapat memiliki banyak Jawaban Group Linear Scale, tetapi tiap Jawaban Group Linear Scale hanya dapat merujuk ke satu pertanyaan
- **Relasi Master Label dan Linear Scale** (*One To Many*)
Setiap Master dapat dipakai banyak Linear Scale, namun satu Linear Scale hanya dapat menggunakan satu Master Label.
- **Relasi Master Label dan Group Linear Scale** (*One To Many*)
Setiap Master dapat dipakai banyak Group Linear Scale, namun satu Group Linear Scale hanya dapat menggunakan satu Master Label.
- **Relasi Pertanyaan dan Checkbox:** (*One To Many*)
Setiap Pertanyaan dapat memiliki banyak Checkbox, namun satu Checkbox hanya dapat merujuk ke satu Pertanyaan.
- **Relasi Checkbox dan Jawaban Checkbox:** (*One To Many*)
Setiap Checkbox dapat memiliki banyak Jawaban Checkbox, namun tiap Jawaban Checkbox hanya merujuk kepada satu Checkbox.

- **Relasi Pertanyaan dan Pilihan Alasan:** (*One To Many*)
Setiap Pertanyaan dapat memiliki banyak Pilihan Alasan, tetapi tiap Pilihan Alasan hanya dapat merujuk kepada satu Pertanyaan.
- **Relasi Pilihan Alasan dan Jawaban Pilihan Alasan:** (*One To Many*)
Setiap Pilihan Alasan dapat memiliki banyak Jawaban Pilihan Alasan, tetapi tiap Jawaban Pilihan Alasan hanya merujuk kepada satu Pilihan Alasan
- **Relasi Jawaban Text dan Respon Survei:** (*Many To One*)
Setiap Jawaban Text merujuk kepada satu Respon Survei, namun tiap Respon Survei dapat memiliki lebih dari satu Jawaban Text.
- **Relasi Jawaban Linear Scale dan Respon Survei:** (*Many To One*)
Setiap Jawaban Linear Scale merujuk kepada satu Respon Survei, namun tiap Respon Survei dapat memiliki lebih dari satu Jawaban Linear Scale
- **Relasi Jawaban Pilihan Alasan dan Respon Survei:** (*Many to One*)
Setiap Jawaban Pilihan Alasan merujuk kepada satu Respon Survei, tetapi tiap Respon Survei dapat memiliki banyak Jawaban Pilihan Alasan
- **Relasi Jawaban Checkbox dan Respon Survei:** (*Many to One*)
Setiap Jawaban Checkbox merujuk kepada satu Respon Survei, tetapi tiap Respon Survei dapat memiliki banyak Jawaban Checkbox
- **Relasi Respon Survei dan Join Karyawan Magang:** (*Many to One*)
Masing-masing Respon Survei dimiliki oleh satu Join Karyawan Magang, tetapi tiap Join Karyawan Magang atau user dapat memiliki banyak Respon Survei.

ERD ini menggambarkan bagaimana sistem dirancang untuk mengelola segala kebutuhan pengumpulan data masukan melalui survei, mulai dari pembuatan survei hingga pengerjaan survei dan laporan berkala. Pembuatan survei baru dilakukan melalui **Form** dan aktivitas **Survei** untuk form tersebut. Kemudian, **Pertanyaan** dibuat untuk masing-masing Form dengan empat jenis Pertanyaan, yaitu **Checkbox**, **Text**, **Pilihan Alasan**, **Group Linear Scale**, dan **Linear Scale**.

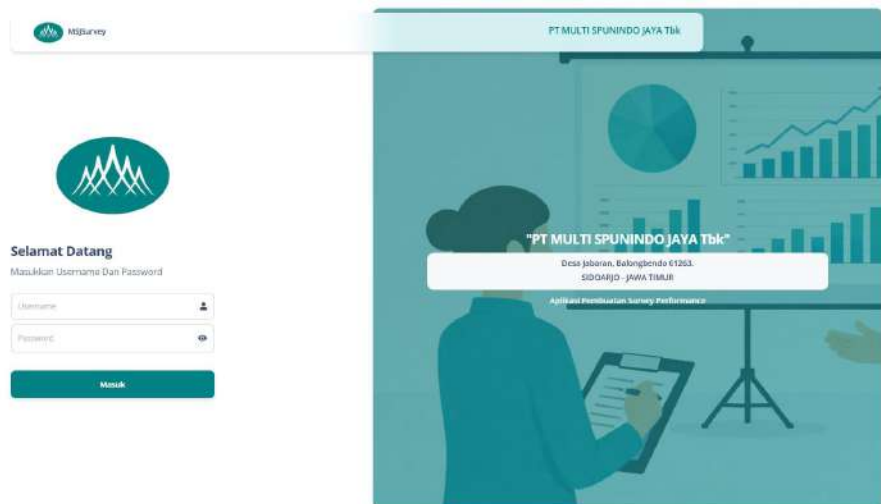
Ketika Admin memilih **Join Karyawan Magang** (User) partisipan Survei, masing-masing User partisipan Survei tersebut akan dibuatkan **Respon Survei**. Waktu pengiriman dan pengisian Survei dicatat pada **Respon Survei**. Jawaban apapun dari User akan dicatat pada tabel **Jawaban Text**, **Jawaban Checkbox**, **Jawaban Pilihan Alasan**, dan **Jawaban Linear Scale** sesuai jenis soal tersebut.

Struktur relasi ini membantu memastikan pengelolaan dan pengerjaan survei dapat dilakukan dengan lancar dan mudah. Sistem struktur ini juga akan menyimpan data yang digunakan untuk memberikan laporan hasil survei dan laporan perbandingan antar pengulangan survei agar pengembangan sistem MSJ dapat dijalankan dengan optimal.

1.13. Design UI

Desain antarmuka pengguna (UI) dari website survei performance ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan empat peran utama yaitu: User, Admin Survei, Admin Departemen, dan Admin Sistem. Setiap peran memiliki kebutuhan dan tanggung jawab yang spesifik, sehingga desain UI harus disesuaikan untuk memfasilitasi fungsionalitas yang dibutuhkan oleh masing-masing pengguna. Berikut adalah UI untuk masing-masing role tersebut:

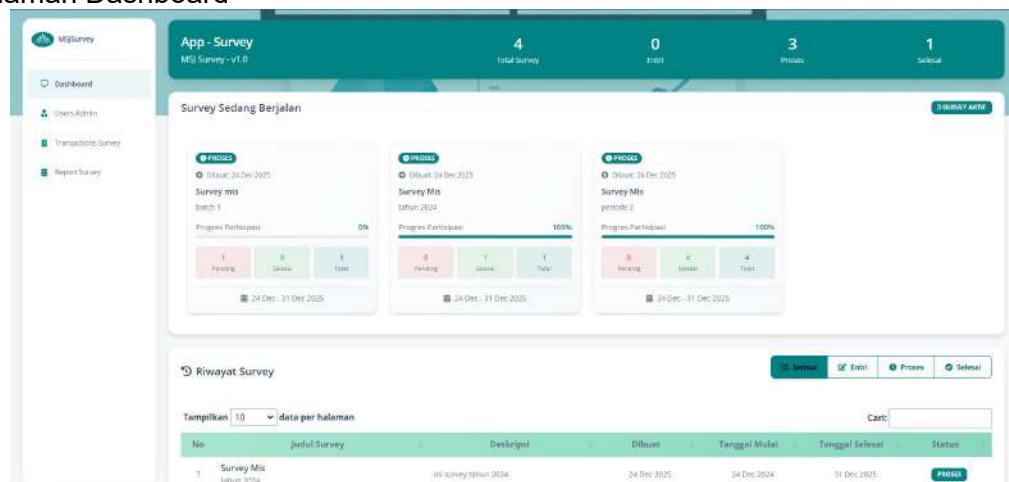
1. Halaman Login



Gambar 1.16 Halaman Login

Halaman ini menyediakan form login berisi input username/email dan password agar user dapat masuk ke sistem survei performance dengan akun terdaftar.

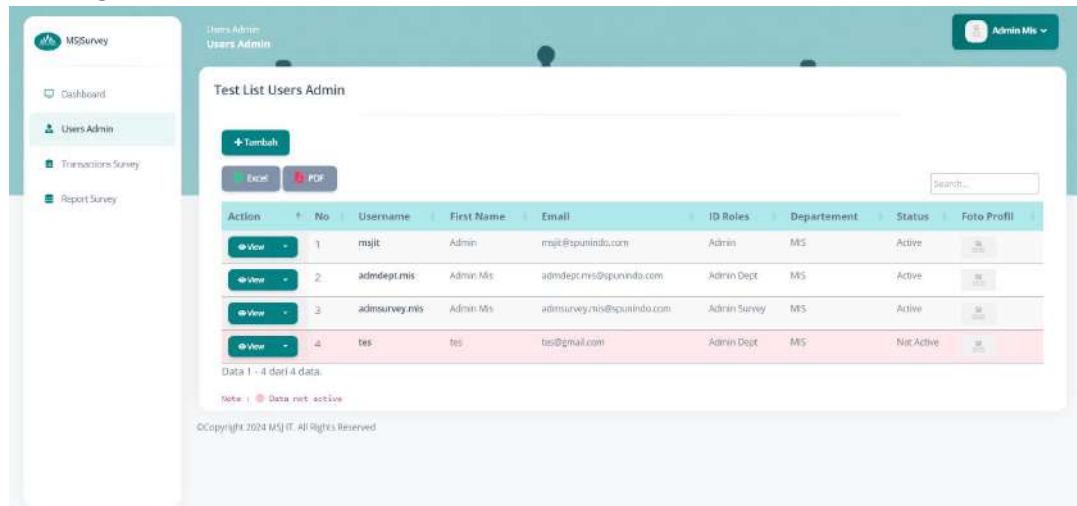
2. Halaman Dashboard



Gambar 1.17 Halaman Dashboard

Halaman dashboard menampilkan ringkasan jumlah total survei, survei yang masih dalam draft atau entri, survei yang sedang berjalan, dan survei yang sudah selesai. Terdapat bagian yang menunjukkan semua survei yang sedang berjalan, dan di bawahnya terdapat riwayat survei untuk melihat daftar semua survei dan berdasarkan statusnya.

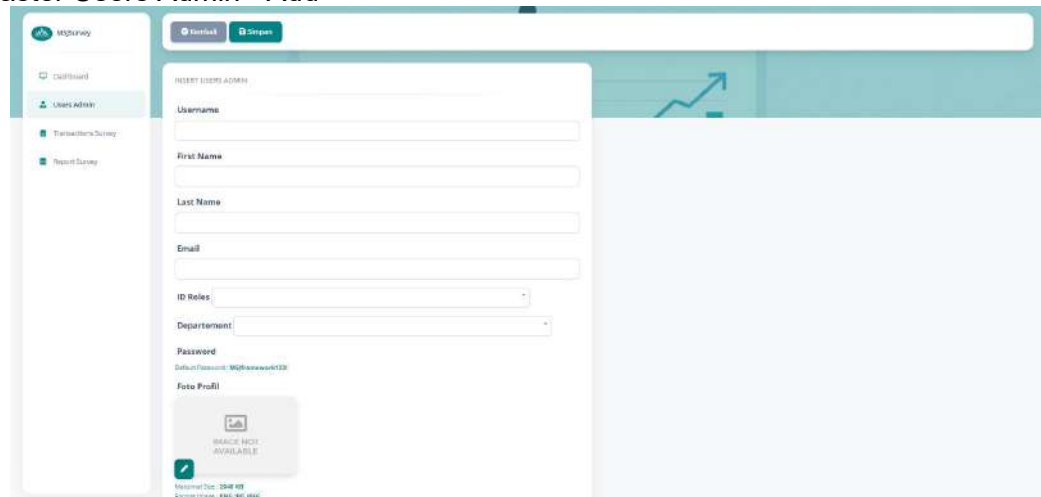
3. Master Users Admin



Gambar 1.18 Halaman Master Users Admin

Halaman master admin menyajikan data seluruh Admin Departemen dan Admin Survei yang dikelompokkan berdasarkan departemen masing-masing. Akses halaman ini bersifat terbatas hanya untuk Admin Departemen, yang memiliki otoritas penuh untuk menambah, memperbarui, maupun menghapus data Admin Departemen dan Admin Survei.

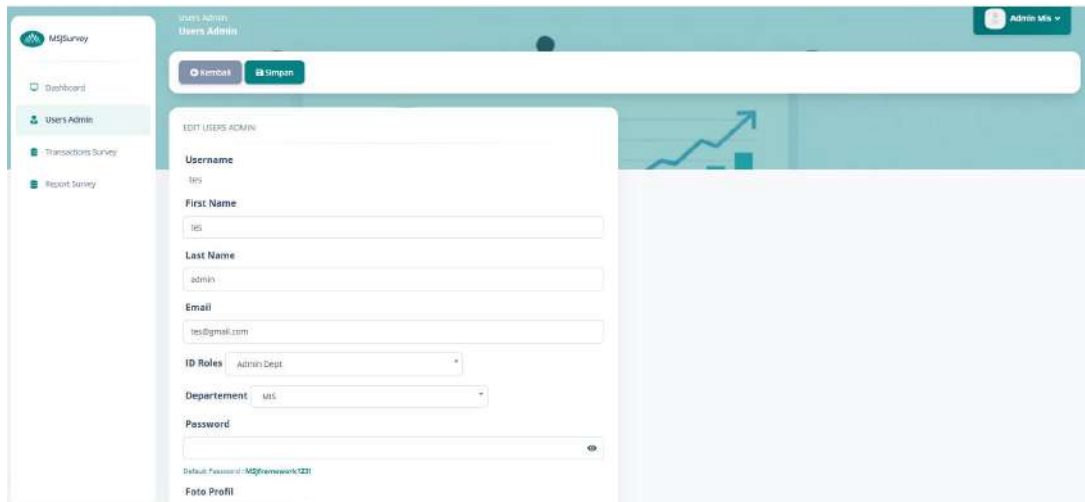
4. Master Users Admin - Add



Gambar 1.19 Halaman Master Users Admin - Add

Halaman master admin add digunakan untuk input data admin baru. Pengguna admin sistem dapat menambahkan admin survei maupun admin departemen untuk departemen manapun. Data yang diperlukan untuk menambah admin adalah username, nama depan, nama belakang, email, role, dan departemen. Password sudah dibuat secara default, dan terdapat input foto profil yang bersifat opsional.

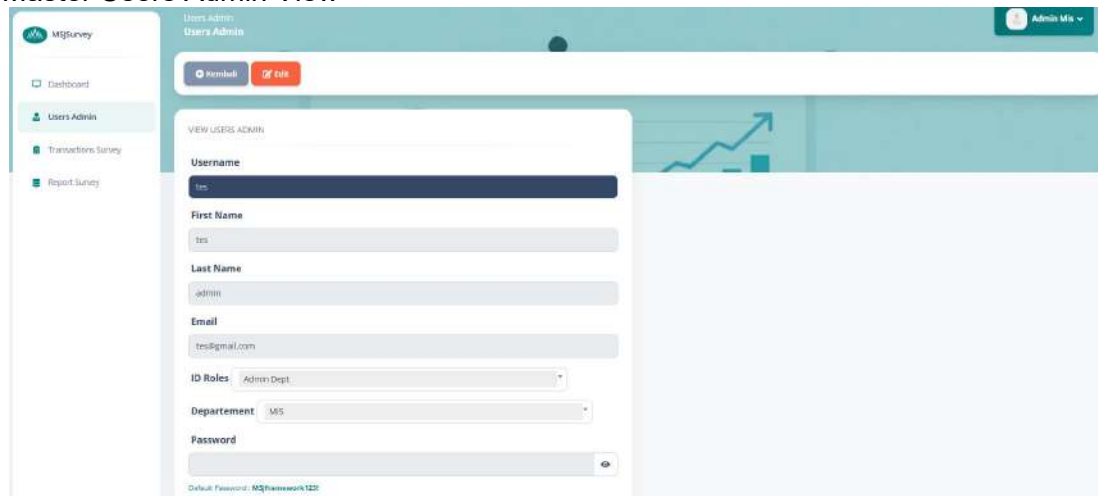
5. Master Users Admin - Edit



Gambar 1.20 Halaman Master Users Admin - Edit

Halaman master admin edit digunakan untuk mengubah data admin departemen/admin survei yang sudah ada dalam sistem. Semua data dapat diubah oleh admin departemen.

6. Master Users Admin View



Gambar 1.21 Halaman Master Users Admin - View

Master admin view menampilkan data admin yang dipilih di halaman master admin list. Semua kolom input bersifat read-only sehingga tidak dapat dilakukan perubahan data.

checkbox, teks, skala linier, atau grup skala linier. Pertanyaan juga dapat dibuat opsional atau wajib dijawab, sehingga admin bisa menyesuaikan tingkat kepentingan tiap pertanyaan.

9. Transaction Survei Edit

The screenshot shows the 'Transaction Survey Edit' interface. On the left, the 'Edit Survey' form includes fields for copying questions, title, subtitle, description, start date, and end date. On the right, the 'Penerima Survey' section shows a list of recipients with their details in a table. Below the table, there is a section for 'Pertanyaan 1' with a dropdown for 'Tipe Pertanyaan'.

No	Nama	Departemen	Email	Jabatan
1	Alfred Fajar	Engineering	alfred.fajar@exampl.com	1
2	Dewi Lestari	HRD	lgestari@gmail.com	2
3	Rangga Pratama	Finance	hanna200@gmail.com	3

Gambar 1.24 Halaman Transaction Survei - Edit

Halaman edit survei ini digunakan untuk mengelola detail dari survei yang telah dibuat sebelumnya. Pada bagian atas halaman, tersedia form untuk mengisi informasi utama survei, seperti opsi untuk menyalin pertanyaan dari survei sebelumnya, judul, subjudul, deskripsi singkat, serta periode berlakunya survei dengan tanggal mulai dan tanggal selesai. Di sisi kanan halaman terdapat panel penerima survei, yang menampilkan daftar user yang dipilih dari Master Data User. Administrator dapat menambahkan atau menghapus penerima sesuai kebutuhan.

Di bagian tengah halaman, ditampilkan daftar pertanyaan yang sudah ada pada survei. Setiap pertanyaan dapat diedit, dihapus, atau disesuaikan jenis jawabannya, seperti pilihan ganda, checkbox, atau jawaban teks. Pertanyaan juga dapat diatur apakah wajib dijawab atau tidak. Selain itu, administrator dapat menambahkan pertanyaan baru dengan memilih tipe pertanyaan yang sesuai dan melengkapi opsi jawaban jika diperlukan.

10. Transaction Survey view

Gambar 1.25 Halaman Transaction Survei - View

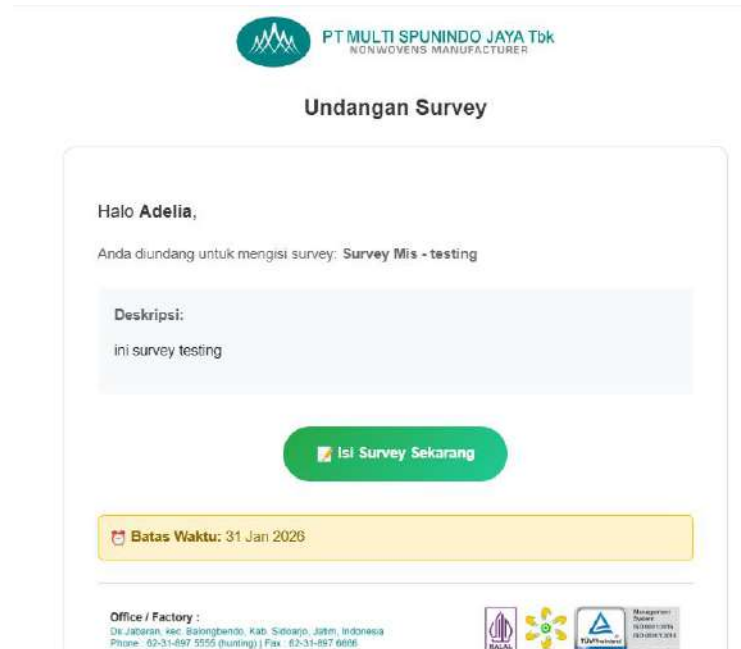
Halaman view survei digunakan untuk menampilkan detail dari survei yang sudah dibuat. Pada halaman ini ditunjukkan informasi utama seperti judul survei, deskripsi, tanggal mulai, tanggal selesai, serta daftar penerima survei. Selain itu, admin dapat melihat daftar pertanyaan yang ada beserta tipe jawabannya, apakah berupa skala linier, grup skala linier, pilihan ganda, checkbox atau teks. Tampilan ini tidak digunakan untuk melakukan perubahan, melainkan hanya sebagai sarana melihat isi survei secara lengkap, termasuk struktur pertanyaan dan ketentuan yang berlaku, misalnya pertanyaan wajib diisi.

11. Transaction Survey Send

Gambar 1.26 Halaman Transaction Survey Send

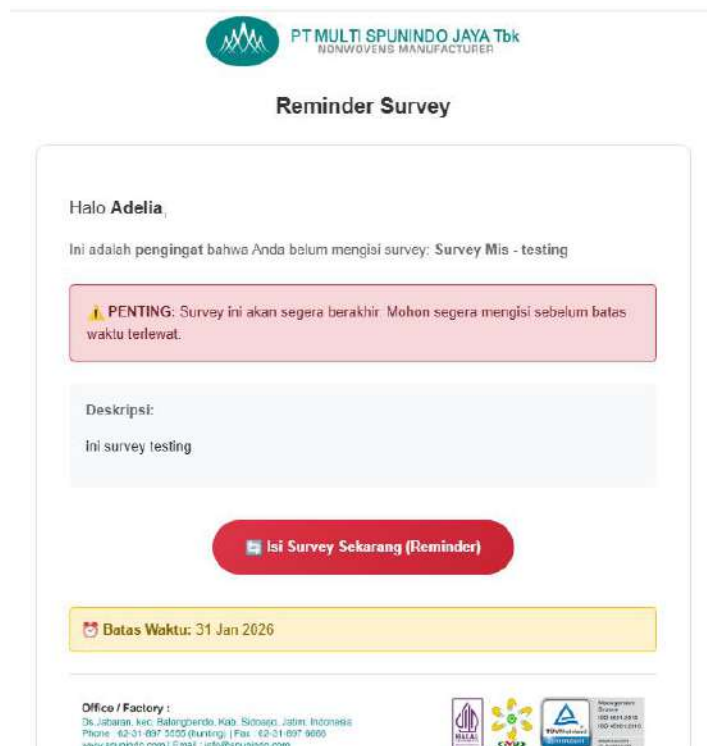
Halaman Send Transaction menampilkan daftar karyawan yang menjadi target pengiriman survei, lengkap dengan informasi NIK, email, nama, departemen, dan status pengisian survei. Admin dapat melihat ringkasan status di bagian atas berupa jumlah responden yang sudah mengisi, belum mengisi, dan belum dikirim. Terdapat fitur pencarian serta filter untuk memudahkan pengelolaan data. Setiap baris dilengkapi tombol Detail untuk melihat informasi lebih lanjut. Admin juga dapat memilih karyawan tertentu melalui checkbox lalu menekan tombol Send untuk mengirimkan survei, atau kembali dengan tombol Kembali.

12. Email Body



Gambar 1.27 Body Email Undangan

Email yang berisi undangan pengisian survei yang mencantumkan nama responden, judul survei, deskripsi singkat, serta batas waktu pengerjaan. Tersedia tombol akses langsung untuk memudahkan responden menuju halaman survei secara praktis.



Gambar 1.28 Body Email Reminder

Email pengingat ini menginformasikan responden bahwa mereka belum memberikan tanggapan. Pesan ini memuat peringatan urgensi, deskripsi survei, batas waktu pengisian, serta tombol akses cepat berwarna merah untuk mendorong penyelesaian survei tepat waktu.



PT MULTI SPUNINDO JAYA Tbk
NONWOVENS MANUFACTURER

Terima Kasih!

Halo **Adelia**,

Terima kasih telah mengisi survey: **Survey Mis - testing**

Jawaban Anda telah berhasil tersimpan dan sangat berharga bagi kami untuk perbaikan ke depan.

Sebagai bukti partisipasi Anda, terlampir adalah ringkasan jawaban yang telah Anda berikan dalam format PDF.

Salam hangat,
MIS

Office / Factory :

Ds. Jajaran, kec. Balongbendo, Kab. Sidoarjo, Jatim, Indonesia
Phone : 62-31-897 8555 (hunting) | Fax : 62-31-897 8668
www.spunindo.com | Email : info@spunindo.com



Email ini dikirim secara otomatis. Jika Anda mengalami kesulitan, silakan hubungi administrator.

Gambar 1.29 Body Email Jawaban Responden

Email ini merupakan konfirmasi penutup yang dikirimkan setelah responden berhasil menyelesaikan survei. Pesan tersebut berisi ucapan terima kasih atas partisipasi responden, pernyataan bahwa jawaban telah tersimpan untuk perbaikan ke depan, serta lampiran ringkasan jawaban dalam format PDF sebagai bukti partisipasi.

13. Halaman Awal Pengisian Survei

PT MULTI SPUNINDO JAYA Tbk
NONWOVENS MANUFACTURER

TEST SURVEY

BATCH 1

Informasi Responden

Nama: Aulia Rahmah
Email: monhero78@gmail.com
Departemen: -

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec qu

Batas waktu pengisian: 31 January 2026
Total pertanyaan: 5

MULAI

Gambar 1.30 Halaman Awal Pengisian Survei

Halaman ini menampilkan informasi pengantar mengenai survei, seperti judul, informasi responden, deskripsi singkat, serta tombol mulai untuk memulai survei.

PT MULTI SPUNINDO JAYA Tbk
KORPORASI MANUPAKTURI

TEST SURVEY

BATCH 1

Progress: 0.0%

Pertanyaan 1 *
Note: () wajib diisi*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque.

1 2 3 **4** 5

1: Sangat Lambat | 2: Lambat | 3: Sedang | 4: Cepat | 5: Sangat Cepat

BACK NEXT

Gambar 1.31 Halaman Pengisian Survei - Linear Scale

Halaman ini menampilkan pertanyaan dengan opsi jawaban skala 1 sampai 5, di mana responden dapat memilih tingkat penilaian sesuai persepsi atau pengalaman mereka.

PT MULTI SPUNINDO JAYA Tbk
KORPORASI MANUPAKTURI

TEST SURVEY

BATCH 1

Progress: 20.0%

Pertanyaan 2 *
Note: () wajib diisi*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque.

haiii

BACK NEXT

Gambar 1.32 Halaman Pengisian Survei - Teks

Halaman ini menampilkan pertanyaan yang membutuhkan jawaban dalam bentuk teks terbuka, sehingga responden dapat menuliskan pendapat atau informasi secara lebih detail.

PT MULTI SPUNINDO JAYA Tbk
BUNAWYEND MAMUJ ACTUDES

TEST SURVEY

BATCH 1

40.0%

Pertanyaan 3 *
Note: () wajib diisi*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque.

☒ Opsi 1
☒ Opsi 2
☐ Opsi 3

BACK NEXT

Gambar 1.33 Halaman Pengisian Survei - Checkbox

Halaman ini menampilkan pertanyaan dengan pilihan jawaban dalam bentuk checkbox, di mana responden dapat memilih satu atau beberapa opsi sesuai dengan kondisi atau pendapat mereka.

PT MULTI SPUNINDO JAYA Tbk
BUNAWYEND MAMUJ ACTUDES

TEST SURVEY

BATCH 1

60.0%

Pertanyaan 4 *
Note: () wajib diisi*

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque.

☐ Opsi 1
☒ Opsi 2
☐ Opsi 3

Alasan: *
Note: () wajib diisi*

BACK NEXT

Gambar 1.34 Halaman Pengisian Survei - Pilihan dan Teks

Halaman ini menampilkan pertanyaan dengan jawaban berupa radio button untuk memilih satu opsi, serta menyediakan kolom teks tambahan agar responden dapat menuliskan jawaban sendiri.

PT MULTI SPININDO JAYA Tbk
KORPORASI MANUFAKTUR

TEST SURVEY

BATCH 1

Progress: 80.0%

Pertanyaan 5 *
Note: () wajib diisi*

Lorem Ipsum

BAGAIMANA PELAYANANNYA?
Skala: 1 (Sangat Tidak Puas) | 2 (Tidak Puas) | 3 (Sedang) | 4 (Puas) | 5 (Sangat Puas)

Vendor	1	2	3	4	5
Vendor 1					☒
Vendor 2				☒	
Vendor 3					☒

KUALITAS YANG DIDAPAT?
Skala: 1 (Sangat Buruk) | 2 (Buruk) | 3 (Sedang) | 4 (Bagus) | 5 (Sangat Bagus)

Gambar 1.35 Halaman Pengisian Survei - Group Linear Scale

Halaman pengisian survei ini menampilkan judul dan *progress bar* penyelesaian, dengan pertanyaan yang disusun dalam format *group linear scale* untuk menilai beberapa objek sekaligus pada skala 1-5. Setiap grup dilengkapi keterangan label nilai dan penanda pertanyaan wajib diisi untuk memudahkan responden memberikan penilaian yang akurat secara efisien.

PT MULTI SPININDO JAYA Tbk
KORPORASI MANUFAKTUR

TEST SURVEY

BATCH 1

Progress: 100.0%

Informasi Responden

Nama: Aulia Rahmah
Email: monthero78@gmail.com
Departemen: -
Tanggal Pengisian: 30 Dec 2025, 14:51 WIB

Preview Jawaban Anda

Silakan periksa kembali jawaban Anda sebelum mengirim

Pertanyaan 1:
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque.

Skor: 4 - Setuju

Pertanyaan 2:
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque.

Jawaban: haliii

Pertanyaan 3:
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque.

Jawaban: haliii

Gambar 1.36 Halaman Review Jawaban Pengisian Survei

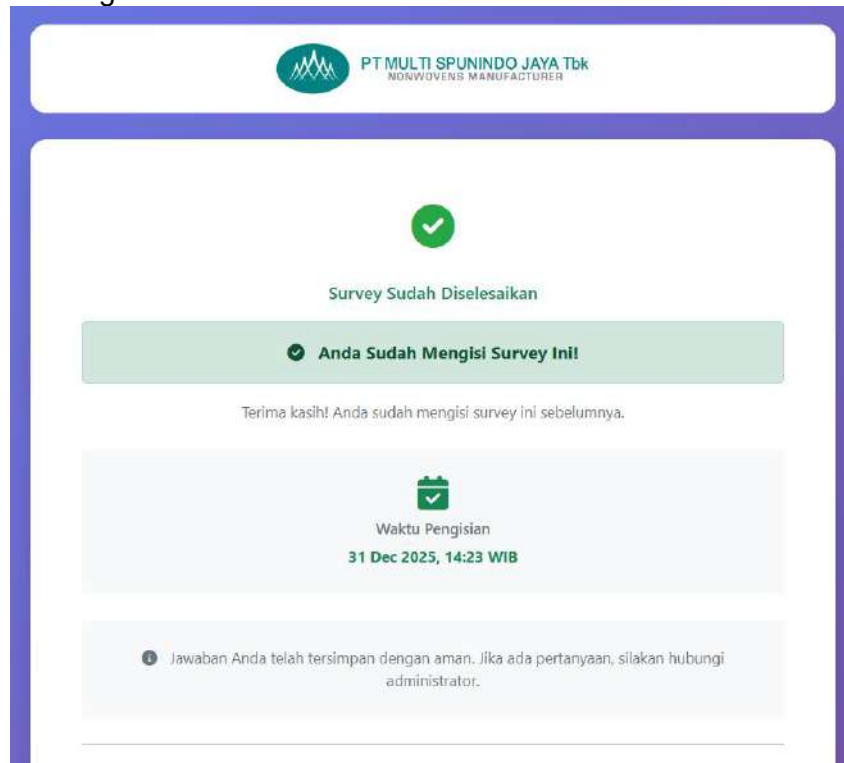
Halaman ini menampilkan daftar pertanyaan beserta jawaban yang telah diisi responden, sehingga mereka dapat meninjau dan memastikan kebenaran jawabannya sebelum melakukan submit.



Gambar 1.37 Halaman Pengisian Survei - Selesai

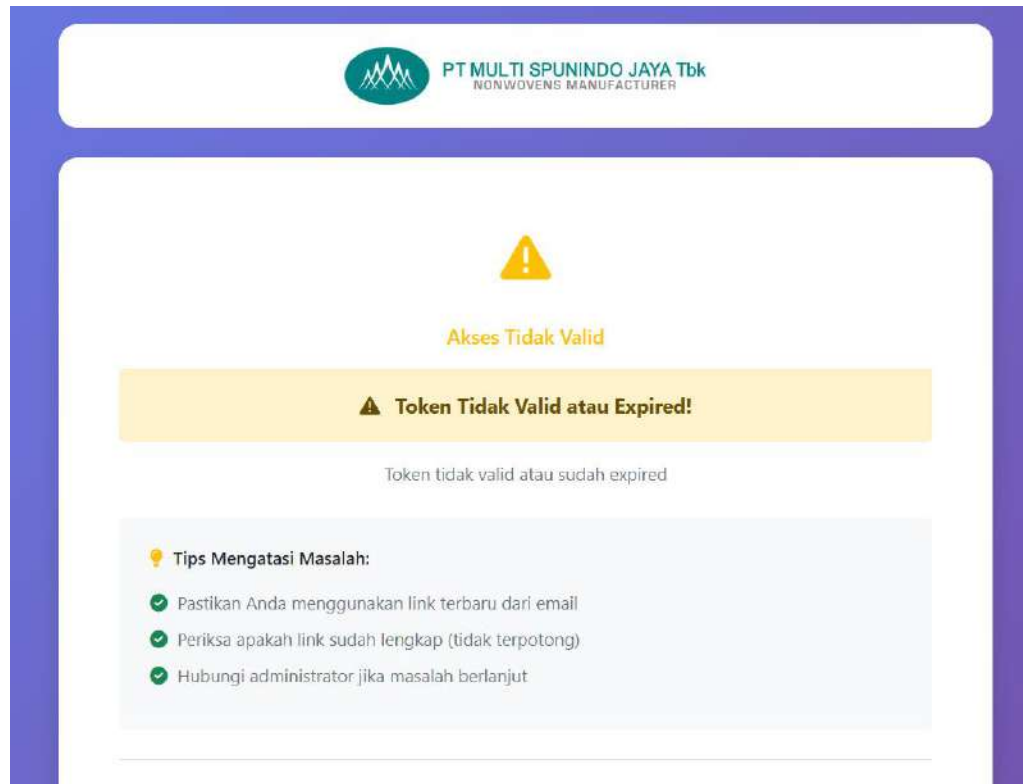
Halaman ini menampilkan ucapan terima kasih kepada responden setelah mereka menyelesaikan pengisian survei.

14. Halaman Warning



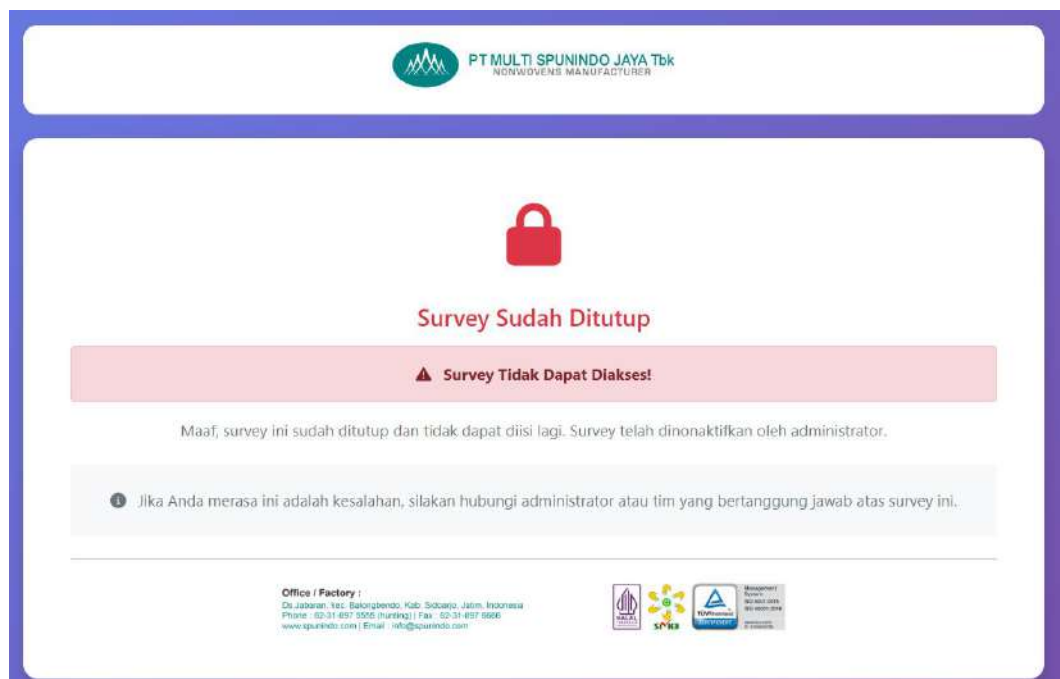
Gambar 1.38 Halaman Warning - Sudah Mengisi

Halaman ini menampilkan pesan peringatan bagi pengguna yang mencoba mengakses kembali survei yang telah mereka tuntaskan. Antarmuka menyajikan informasi bahwa survei sudah diselesaikan, lengkap dengan catatan waktu pengisian yang tepat dan jaminan bahwa jawaban telah tersimpan dengan aman di sistem.



Gambar 1.39 Halaman Warning - Token Tidak Valid

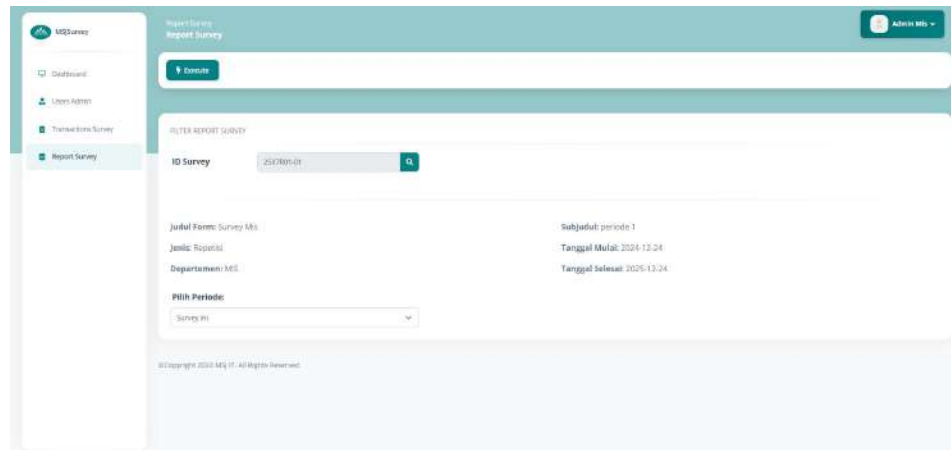
Halaman ini menampilkan pesan peringatan jika responden menggunakan tautan yang sudah tidak berlaku atau salah. Antarmuka menyajikan status akses tidak valid karena token kedaluwarsa, serta menyediakan daftar solusi praktis seperti memeriksa kelengkapan tautan terbaru dari email atau menghubungi administrator jika kendala berlanjut.



Gambar 1.40 Halaman Warning - Survei Ditutup

Halaman ini menampilkan pesan peringatan berwarna merah dengan ikon gembok terkunci yang menginformasikan bahwa survei telah ditutup dan tidak dapat diakses kembali karena telah dinonaktifkan oleh administrator.

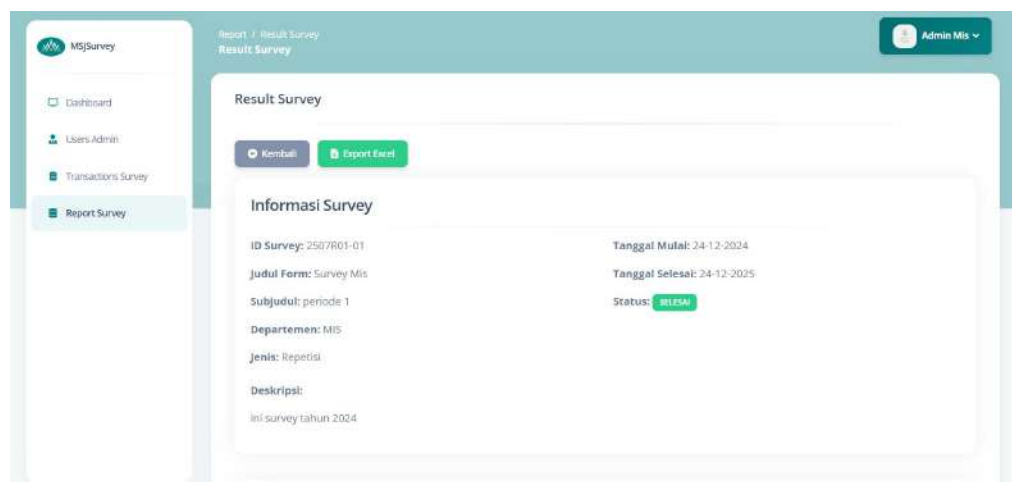
15. Report Survei



Gambar 1.41 Halaman Filter Report Survei

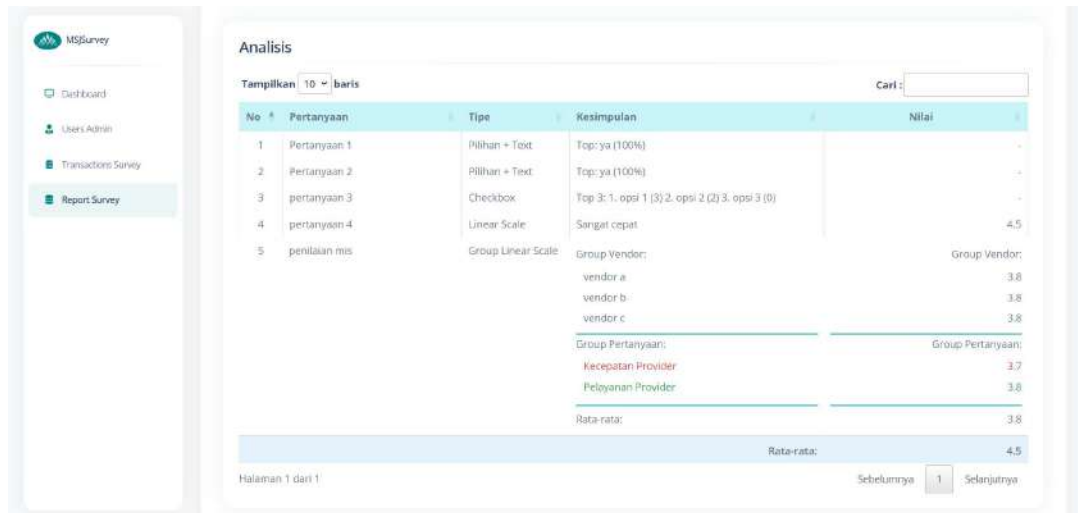
Halaman report akan memberikan laporan dari survei yang telah dilakukan sebelumnya. Pengguna akan diminta untuk memilih survei yang ingin dianalisis terlebih dahulu. Setelah dipilih, akan disediakan kolom periode untuk memilih antara report satu survei atau perbandingan tiga tahun jika survei memiliki tipe repetisi. Untuk survei yang berlaku sekali saja secara default hanya dapat menampilkan report satu survei. Tombol Execute akan membawa user ke halaman hasil survei.

16. Report Satu Survei



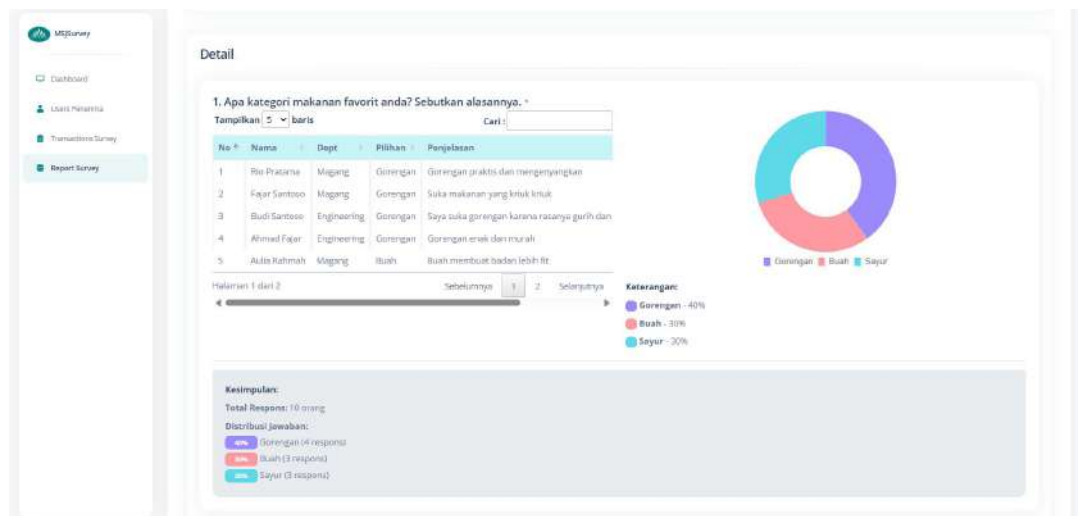
Gambar 1.42 Halaman Report Satu Survei - Informasi Survei

Halaman report satu survei menampilkan laporan sesuai dengan filter yang telah diberikan pada halaman sebelumnya. Halaman ini akan digunakan untuk memberikan pengguna hasil analisa survei untuk survei jenis once atau jenis repetisi untuk satu periode saja. Pada bagian paling atas terdapat informasi data survei beserta tombol untuk kembali ke menu sebelumnya dan tombol untuk mengunduh data report ke bentuk file excel.



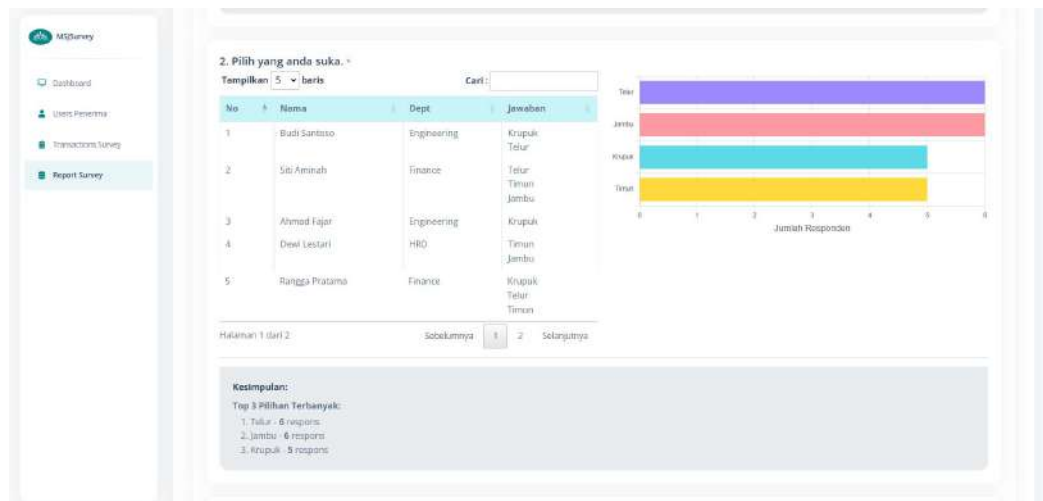
Gambar 1.43 Halaman Report Satu Survei - Analisis

Tabel analisis menampilkan kesimpulan dari data-data survei yang telah ditemukan oleh sistem. Masing-masing tipe pertanyaan memiliki format kesimpulan yang berbeda. Untuk tipe linear scale terdapat juga rata-rata keseluruhan untuk melihat hasil penilaian secara keseluruhan.



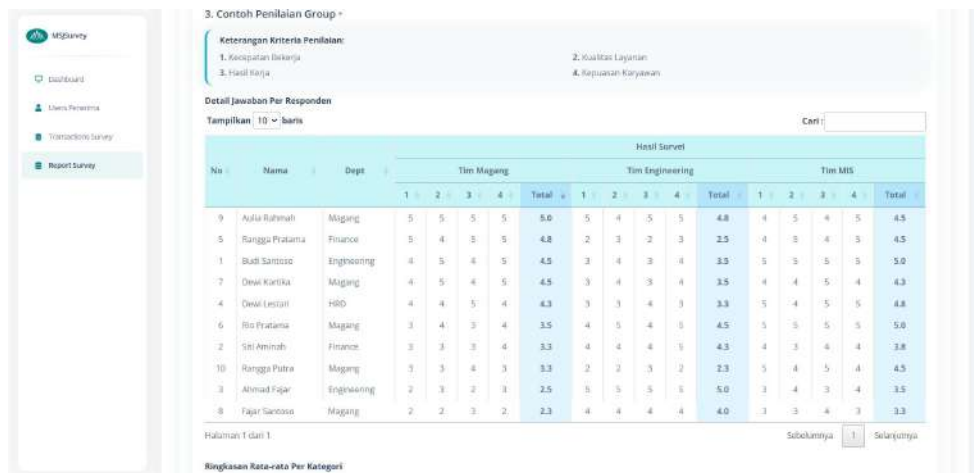
Gambar 1.44 Halaman Report Satu Survei - Pilihan dan Teks

Data respon pertanyaan dengan tipe pilihan dan teks ditampilkan dengan sebuah tabel yang menyebutkan jawaban semua responden. Kemudian, terdapat grafik lingkaran untuk visualisasi persentase respon dan juga kesimpulan di bawah tabel dan grafik.



Gambar 1.45 Halaman Report Satu Survei - Checkbox

Data respon pertanyaan dengan tipe checkbox ditampilkan dengan sebuah tabel yang menyebutkan jawaban semua responden. Kemudian, terdapat grafik batang untuk visualisasi pembagian pilihan responden dan juga kesimpulan di bawah tabel dan grafik.



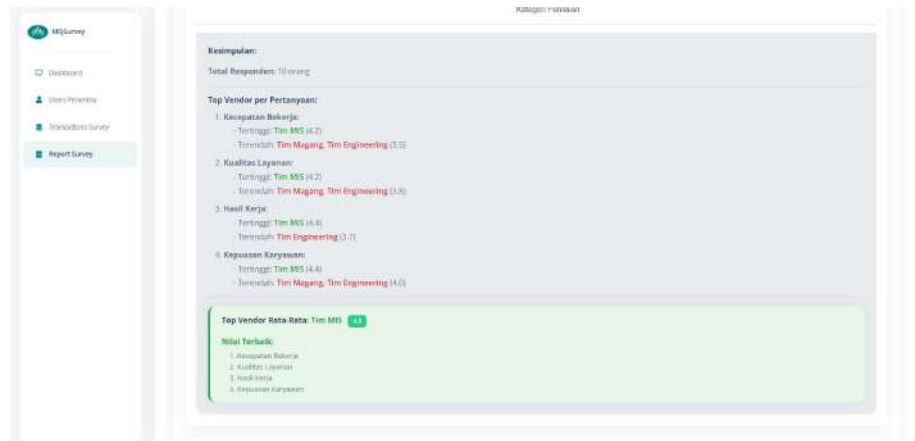
Gambar 1.46 Halaman Report Satu Survei - Jawaban Responden Group Linear Scale

Data jawaban per responden group linear scale ditampilkan dalam bentuk tabel dengan penilaian dari tiap vendor dan tiap kategori penilaian. Deskripsi kategori penilaian disediakan di atas tabel.



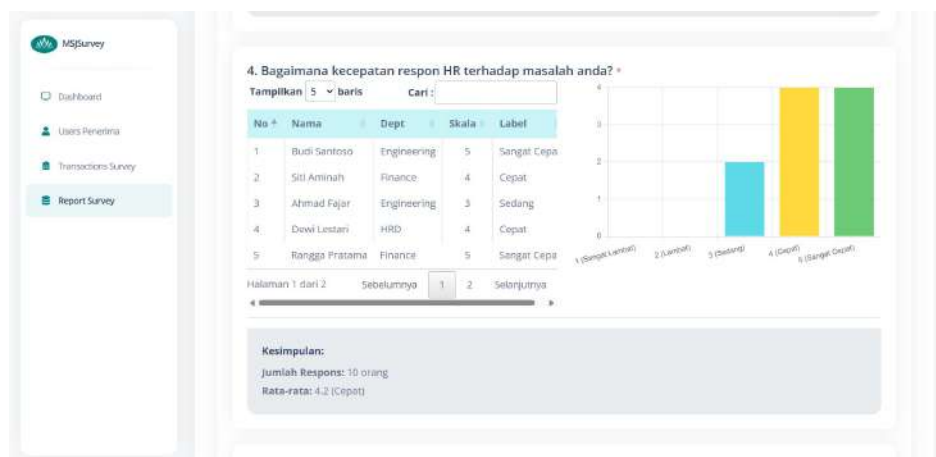
Gambar 1.47 Halaman Report Satu Survei - Ringkasan Data Group Linear Scale

Ringkasan penilaian tiap vendor dan kategori penilaian ditampilkan dalam sebuah tabel. Sistem juga memperhitungkan rata-rata nilai yang didapatkan tiap vendor. Perbedaan nilai-nilai tersebut juga dapat dilihat pada grafik batang yang disediakan.



Gambar 1.48 Halaman Report Satu Survei - Kesimpulan Group Linear Scale

Kesimpulan tipe pertanyaan group linear scale ditampilkan pada bagian paling bawah. Kesimpulan ini memberikan vendor dengan nilai tertinggi dan terendah dari tiap kategori penilaian beserta vendor terbaik berdasarkan hasil survei.



Gambar 1.49 Halaman Report Satu Survei - Linear Scale

Data respon pertanyaan dengan tipe linear scale ditampilkan dengan sebuah tabel yang menyebutkan jawaban semua responden. Kemudian, terdapat grafik batang untuk visualisasi pembagian penilaian responden dan juga kesimpulan di bawah tabel dan grafik.

Rata-rata: 4.2 (Cepat)

5. Apakah ada saran untuk meningkatkan kinerja staff HR? *

Tampilkan 5 baris

Cari :

No	Nama	Dept	Jawaban
1	Budi Santoso	Engineering	Perlu ditingkatkan kecepatan respon untuk urusan administrasi karyawan
2	Siti Aminah	Finance	Sudah bagus, mungkin bisa ditambah staff untuk handling lebih banyak request
3	Ahmad Fejer	Engineering	Terkadang lama responnya untuk urusan izin dan cuti
4	Dewi Lestari	HRD	Pelayanan sudah cukup baik, pertahankan
5	Rangga Pratama	Finance	Sangat puas dengan kinerja HR saat ini

Halaman 1 dari 2

Sebelumnya 1 2 Selanjutnya

Kesimpulan:
Total Respon: 10 orang.

Gambar 1.50 Halaman Report Satu Survei - Teks

Data respon pertanyaan dengan tipe teks ditampilkan dengan sebuah tabel yang menyebutkan jawaban semua responden. Kesimpulan disediakan di bawah tabel.

17. Report Perbandingan

Report / Result Survey
Result Survey

Kembali Export Excel

Informasi Survey

ID Survey: 2503R01-04	Tanggal Mulai: 01-12-2025
Judul Form: Tes Group Linear Dummy	Tanggal Selesai: 01-01-2026
Subjudul: Keempat - 2025 part 2	Status: PROSES
Departemen: HRD	
Jenis: Repetisi	
Deskripsi:	
Ini untuk tes group linear scale HRD	

Gambar 1.51 Halaman Report Perbandingan - Informasi Survei

Halaman report perbandingan menampilkan laporan sesuai dengan filter yang telah diberikan pada halaman sebelumnya. Halaman ini akan digunakan untuk memberikan pengguna hasil analisa survei untuk survei jenis repetisi dengan periode tiga tahun. Pada bagian paling atas terdapat informasi data survei beserta tombol untuk kembali ke menu sebelumnya dan tombol untuk mengunduh data report ke bentuk file excel.

MSJSurvey

Dashboard

Users Overview

Transkripsi Survey

Report Survey

Departemen: HRD

Jenis: Topikal

Deskripsi: Ini untuk tes group linear scale HRD

Analisis

Tampilkan: 10 baris

Cari:

No	Pertanyaan	Tipe	2023		2024		2025		Rata-Rata
			Kesimpulan	Nilai	Kesimpulan	Nilai	Kesimpulan	Nilai	
1	Apakah layanan pelanggan sesuai standar? Sebutkan alasannya.	Pilihan & Text	Top: Gampang (HRD)	-	Top: Gampang (HRD)	-	Top: Gampang (HRD)	-	-
2	HRD yang sudah baik.	Checkbox	Top: Teks (B)	-	Top: Teks (B)	-	Top: Teks (B)	-	-
3	Contoh Perilaku Group	Group Linear Scale	Tim Magang: 3.8	Tim Magang: 3.5	Tim Magang: 3.5	Tim Magang: 3.3	Tim Magang: 3.5	Tim Magang: 3.5	
			Tim Engineering: 3.8	Tim Engineering: 3.2	Tim Engineering: 3.2	Tim Engineering: 3.0	Tim Engineering: 3.3	Tim Engineering: 3.3	
			Tim MIS: 4.5	Tim MIS: 4.5	Tim MIS: 4.5	Tim MIS: 4.4	Tim MIS: 4.5	Tim MIS: 4.5	
4	Bagaimana kecepatan respon HR terhadap masalah anda?	Linear Scale	Cepat: 4.2	Cepat: 3.8	Cepat: 3.8	Cepat: 3.3	Cepat: 3.8	3.8	
5	Apakah ada saran untuk meningkatkan kinerja staff HR?	Text	10 responden: -	10 responden: -	10 responden: -	10 responden: -	10 responden: -	-	
			Rata-rata: 4.2	3.8	3.8	3.3	3.8	3.8	

Halaman 1 dari 1

Selanjutnya1

Selanjutnya

Detail - Perbandingan 3 Tahun

Gambar 1.52 Halaman Report Perbandingan - Analisis

Bagian analisis ditampilkan dalam format tabel. Data kesimpulan untuk tiap pertanyaan diberikan untuk masing-masing tahun selama periode tiga tahun berlalunya survei tersebut. Untuk tipe linear scale dan group linear scale, rata-rata akan diperhitungkan untuk tiga tahun.

5. Apakah ada saran untuk meningkatkan kinerja staff HR? *

Tampilkan: 5 baris

Cari:

No	Nama	Dept	Jawaban
1	Budi Santoso	Engineering	Perlu ditingkatkan kecepatan respon untuk urusan administrasi karyawan
2	Siti Aminah	Finance	Sudah bagus, mungkin bisa ditambah staff untuk handling lebih banyak request
3	Ahmad Fajar	Engineering	Terkadang lama responnya untuk urusan izin dan cuti
4	Dewi Lestari	HRD	Pelayanan sudah cukup baik, pertahankan
5	Rangga Pratama	Finance	Sangat puas dengan kinerja HR saat ini

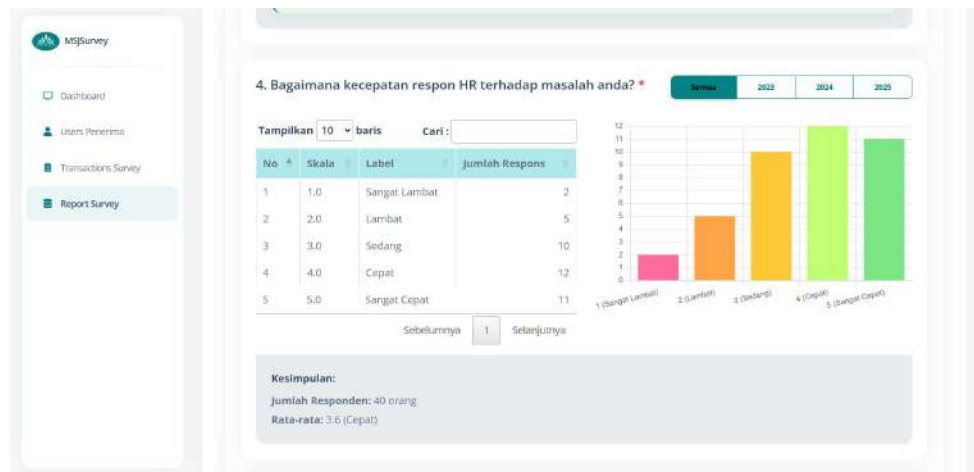
Halaman 1 dari 2

Sebelumnya 1 2 Selanjutnya

Kesimpulan:
Total Respons yang Menjawab: 10 orang

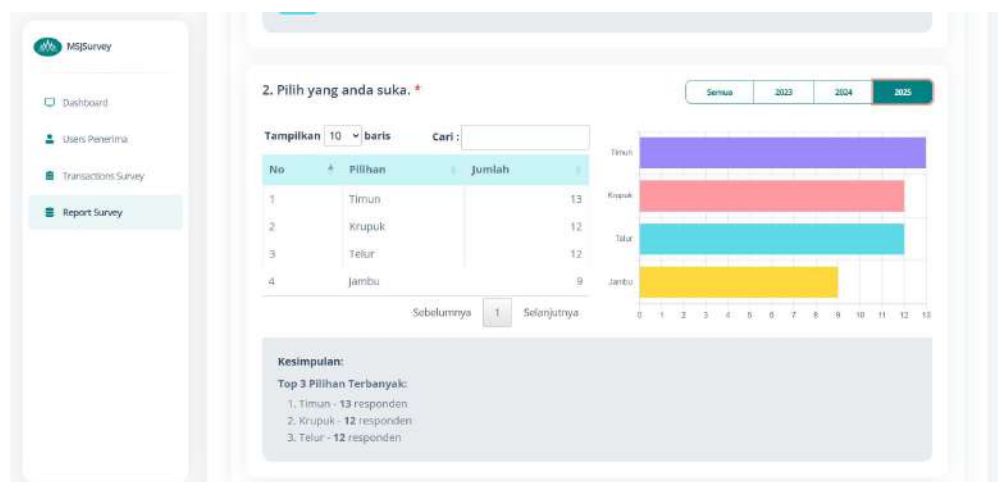
Gambar 1.53 Halaman Report Perbandingan - Teks

Data respon pertanyaan dengan tipe teks ditampilkan dengan sebuah tabel yang menyebutkan jawaban semua responden. Kesimpulan disediakan di bawah tabel. Untuk perbandingan tiga tahun, disediakan filter pada tabel untuk menampilkan data dari semua tahun atau tahun yang dipilih saja.



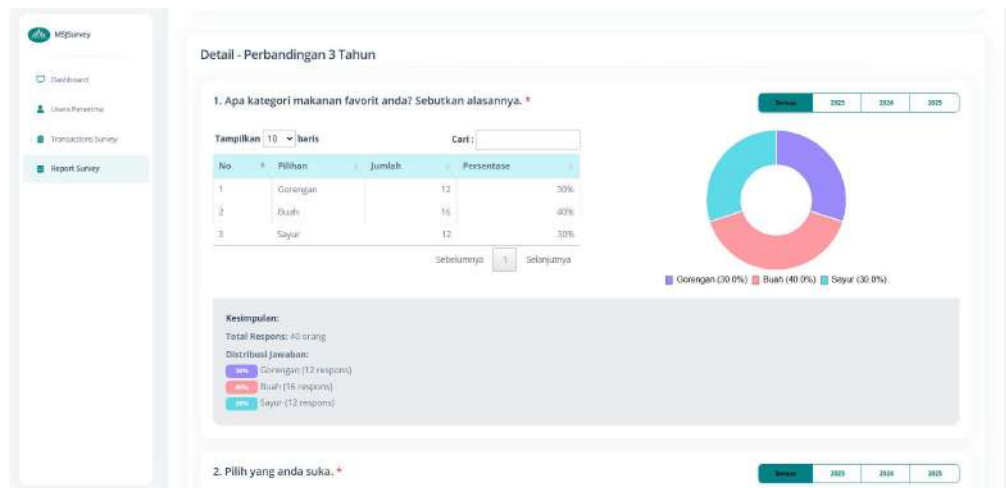
Gambar 1.54 Halaman Report Perbandingan - Linear Scale

Data respon pertanyaan dengan tipe linear scale ditampilkan dengan sebuah tabel yang menyebutkan jawaban semua responden. Kemudian, terdapat grafik batang untuk visualisasi pembagian penilaian responden dan juga kesimpulan di bawah tabel dan grafik. Untuk perbandingan tiga tahun, disediakan filter pada tabel untuk menampilkan data dari semua tahun atau tahun yang dipilih saja.



Gambar 1.55 Halaman Report Perbandingan - Checkbox

Data respon pertanyaan dengan tipe checkbox ditampilkan dengan sebuah tabel yang menyebutkan jawaban semua responden. Kemudian, terdapat grafik batang untuk visualisasi pembagian pilihan responden dan juga kesimpulan di bawah tabel dan grafik. Untuk perbandingan tiga tahun, disediakan filter pada tabel untuk menampilkan data dari semua tahun atau tahun yang dipilih saja.



Gambar 1.56 Halaman Report Perbandingan - Pilihan dan Teks

Data respon pertanyaan dengan tipe pilihan dan teks ditampilkan dengan sebuah tabel yang menyebutkan jawaban semua responden. Kemudian, terdapat grafik lingkaran untuk visualisasi persentase respon dan juga kesimpulan di bawah tabel dan grafik. Untuk perbandingan tiga tahun, disediakan filter di atas tabel untuk menampilkan data dari semua tahun atau tahun yang dipilih saja.



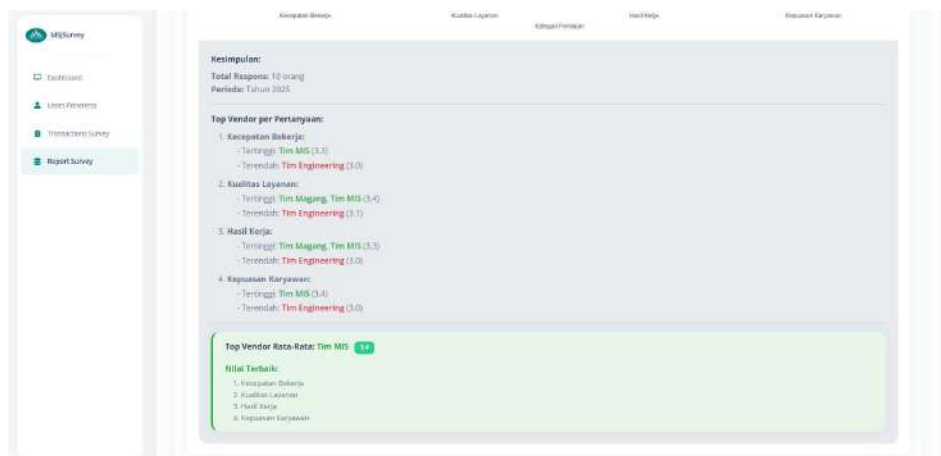
Gambar 1.57 Halaman Report Perbandingan - Jawaban Responden Group Linear Scale

Data jawaban per responden group linear scale ditampilkan dalam bentuk tabel dengan penilaian dari tiap vendor dan tiap kategori penilaian. Deskripsi kategori penilaian disediakan di atas tabel. Untuk perbandingan tiga tahun, disediakan filter di atas tabel untuk menampilkan data dari semua tahun atau tahun yang dipilih saja. Filter ini mengubah data dari tabel jawaban responden, ringkasan, grafik, dan kesimpulan.



Gambar 1.58 Halaman Report Perbandingan - Ringkasan Data Group Linear Scale

Ringkasan penilaian tiap vendor dan kategori penilaian ditampilkan dalam sebuah tabel. Sistem juga memperhitungkan rata-rata nilai yang didapatkan tiap vendor. Perbedaan nilai-nilai tersebut juga dapat dilihat pada grafik batang yang disediakan.



Gambar 1.59 Halaman Report Perbandingan - Kesimpulan Group Linear Scale

Kesimpulan tipe pertanyaan group linear scale ditampilkan pada bagian paling bawah. Kesimpulan ini memberikan vendor dengan nilai tertinggi dan terendah dari tiap kategori penilaian beserta vendor terbaik berdasarkan hasil survei.

2. MASTER DATA

2.1 Master User

Master Data User merujuk pada kumpulan data referensi utama yang digunakan untuk menyimpan daftar nama pengguna yang akan menerima email survei. Data yang dikelola pada master ini bersifat lebih statis karena hanya mencakup informasi mendasar seperti identitas pengguna dan alamat email yang menjadi tujuan pengiriman. Dengan adanya Master Data User, admin dapat dengan mudah mengatur, mengubah, atau memperbarui daftar penerima survei sehingga proses distribusi survei dapat berjalan lebih efisien dan tepat sasaran. Informasi yang dimasukkan ke dalam Master User meliputi:

- Id: (Tipe Data: Integer, Length: 20) Id unik untuk membedakan antar data.
- NIK: (Tipe Data: Integer, Length: 16) Nomor identitas kependudukan Indonesia
- Nama: (Tipe Data: String, Length: 100) Nama lengkap user.
- Email: (Tipe Data: String, Length: 100) Email user untuk pengiriman survei.
- Departemen: (Tipe Data: String, Length: 10) Departemen tempat bekerja user
- Jabatan: (Tipe Data: String, Length: 50) Deskripsi jabatan user dalam departemen.
- Status: (Tipe Data: Enum, Staff / Magang) Status user sebagai staff tetap atau magang.

3. LEMBAR PERSETUJUAN

Nama Proyek:	MSJ PROJECT	Survei Performance	
		Tanggal:	29 Agustus 2025
Deskripsi:	<i>Projek ini dibuat untuk membuat, mengirim, dan menganalisa survei kepuasan pada MSJ</i>		
Disetujui oleh:			
Business Process Owner		Functional Consultant	
 ----- Nama: Nabila Amanda P. PT. Multi Spunindo Jaya Tbk		 ----- Nama: Nurilmi Rio Rimba S.  ----- Nama: Alrick Demetrius O.	
Project Manager			
 ----- Nama: Eric Pramana PT. Multi Spunindo Jaya Tbk		 ----- Nama: Adji Gunawan PT. Multi Spunindo Jaya Tbk	