

## BAB IV

### IMPLEMENTASI DAN EVALUASI

#### 4.1 Konfigurasi Software dan Hardware

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan dari program yang dibuat maka dilakukan serangkaian ujicoba terhadap *validation input*, *validation program* pada program saat pembuatan dan program selesai dibuat. Hal ini dimaksudkan agar program sesuai dengan yang diharapkan dan tercapainya suatu kebutuhan.

##### 4.1.1 Kebutuhan Sistem

Untuk pemakaian program berikut perangkat lunak dan perangkat keras yang diperlukan agar berjalan sesuai dengan harapan. Adapun perangkat tersebut adalah:

##### 1. Perangkat lunak

- A. Sistem operasi windows 98/XP
- B. Program aplikasi *Microsoft Visual Basic 6.0*
- C. Database *Microsoft Access*
- D. *Seagate Crystal Report*

##### 2. Perangkat keras

- A. Processor minimal Pentium III
- B. RAM minimal 64 Mb
- C. Harddisk Minimal 10 Gb

### 4.1.2 Implementasi Program

Berikut ini adalah implementasi program yang telah dibuat:

#### A. Form Utama

Saat masuk pertama kali yang muncul pada akses pertama kali di layar adalah form menu utama.



Gambar 4.1 Form Menu Utama

Adapun menu-menu yang ada pada form menu utama adalah sebagai berikut:

- Menu File Utama, berfungsi untuk mengakses form data master yang terdiri dari master karyawan, departemen, divisi, jabatan, penilaian kinerja, periode.
- Menu Setting yang berfungsi untuk mengakses form profil jabatan, profil karyawan dan setting profil itu sendiri.

- c. Menu Penilaian Kinerja yang berfungsi untuk mengakses form penilaian kinerja karyawan.
- d. Menu Analisis yang digunakan untuk perhitungan analisis GAP dan *Profile Matching*
- e. Menu Laporan berguna untuk melihat laporan-laporan yang disediakan.

## B. Form Karyawan

Form karyawan digunakan untuk maintenance data karyawan. Form karyawan meliputi data pribadi karyawan, data orang tua, data pendidikan terakhir dan data jabatan. Adapun yang dapat dilakukan disini adalah menyimpan, menghapus serta mengedit data karyawan yang telah ada.

NIP Karyawan	00810022	Cari	Jenjang Pendidikan	D3
Nama	NURUL HIDAYATI		Jurusan	PERHOTELAN
Alamat di Surabaya	KARAH 1		Universitas/Institut	SHS
Telepon	23232332		Tahun Lulus	1999
Tempat /Tgl Lahir	PALU	11/8	<b>Jabatan Kerja</b>	
Kebangsaan	WNI		Departemen	FRONT OFFICE
Jenis Kelamin	WANITA		Divisi	BELL SERVICE
Agama	ISLAM		Jabatan	ASS.MAN
Nama Orang Tua	YANTO			
Pekerjaan	SWASTA			
Alamat Asal	KARAH 1			

Keterangan: NIP : 8 digit {XX: Tahun Masuk, YY: tahun lahir;  
ZZZZ: No Urut Karyawan (Automatis )}

Tambah Edit Hapus **Simpan** Batal Keluar

Gambar 4.2 Form Karyawan

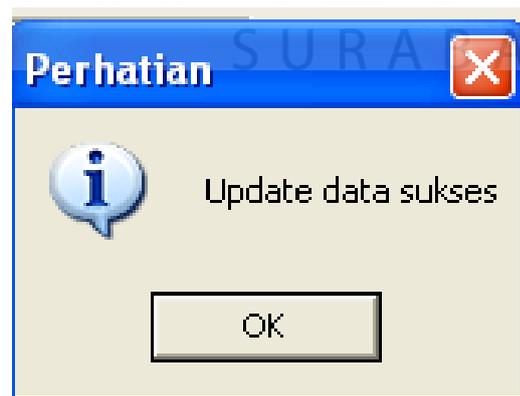
Pengisian NIP harus unik karena apabila telah tersimpan pada database data-data karyawan tersebut akan otomatis muncul, namun apabila merupakan

data baru bila sukses akan muncul pesan bahwa data karyawan sukses diinputkan. Sedangkan untuk mengupdate data sudah tersimpan pada database dengan menekan tombol cari, apabila data pernah ada dan otomatis data-data lama karyawan tersebut muncul siap untuk diupdate, namun bila data tersebut tidak ada sebuah informasi akan memberitahukan bahwa NIP tersebut tidak ada dalam database.



Gambar 4.3 Input Data Karyawan Sukses

Apabila melakukan pengeditan, setelah data dimasukkan dan tekan tombol simpan akan adan informasi bahwa update data sukses



Gambar 4.4 Update Data Karyawan Sukses

Pencarian karyawan dapat dilakukan dengan menekan tombol cari, kemudian dapat memilih melakukan dengan memasukkan NIP atau nama lengkap karyawan. Apabila lengkap, data otomatis tampil

The screenshot shows the 'Form Karyawan' window with the following data entered:

NIP Karyawan	00810022	Cari	Jenjang Pendidikan	D3
Nama	NURUL HIDAYATI		Jurusan	PERHOTELAN
Alamat di Surabaya	KARAH 1		Universitas/Institut	SHS
Telepon	23232332		Tahun Lulus	1999
Tempat /Tgl Lahir	PALU	11/ 8 /	<b>Jabatan Kerja</b>	
Kebangsaan	WNI		Departemen	FRONT OFFICE
Jenis Kelamin	WANITA		Divisi	BELL SERVICE
Agama	ISLAM		Jabatan	ASS.MAN
Nama Orang Tua	YANTO			
Pekerjaan	SWASTA			
Alamat Asal	KARAH 1			

A smaller 'Cari Karyawan' dialog box is overlaid, showing the search criteria: 'Cari Berdasarkan:' with 'Nama Karyawan' selected and 'NURUL HIDAYATI' entered in the text field. The 'NIP' option is unselected.

Gambar 4.5 Pencarian NIP Karyawan sukses

Tetapi apabila pencarian gagal, baik berdasarkan NIP atau nama akan muncul pesan seperti dibawah ini

The screenshot shows an error message dialog box with the following text:

PRJTA SURABAYA

Data Karyawan 'NURUL' Belum Ada

OK

Gambar 4.6 Pencarian NIP Karyawan gagal

### C. Form Departemen

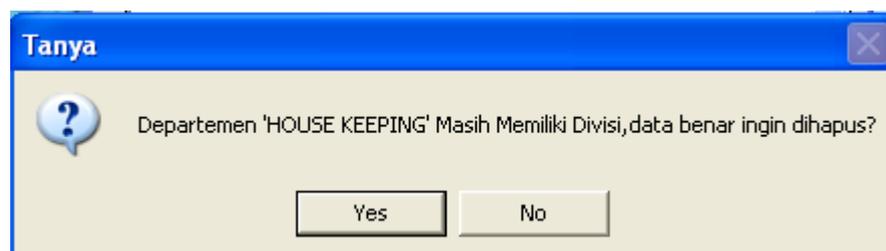
Form ini digunakan untuk maintenance data departemen pada perusahaan. Form departemen mempunyai *field* kode departemen dan nama

departemen. Pada form ini kita dapat menginputkan data baru, menghapus dan mengedit data lama.

KODE	NAMA DEPARTEMEN
CHF	CHEF
ENG	ENGINEER
FAB	FOOD AND BEVERAGE
FRN	FRONT OFFICE
HRA	HUMAN RESOURCE AND PHYSICAL ASSETS
MRK	MARKETING

Gambar 4.7 Form Departemen

Pengisian departemen dapat dilakukan secara langsung, apabila telah ada, otomatis nama departemen muncul setelah kode departemen dimasukkan. Pengeditan data dapat diawali dengan meng-klik nama yang diinginkan pada list yang ada, kemudian data siap untuk diedit maupun dihapus. Apabila ternyata departemen tersebut masih mempunyai divisi-divisi di bawahnya, akan muncul peringatan sebelum proses penghapusan dilakukan.



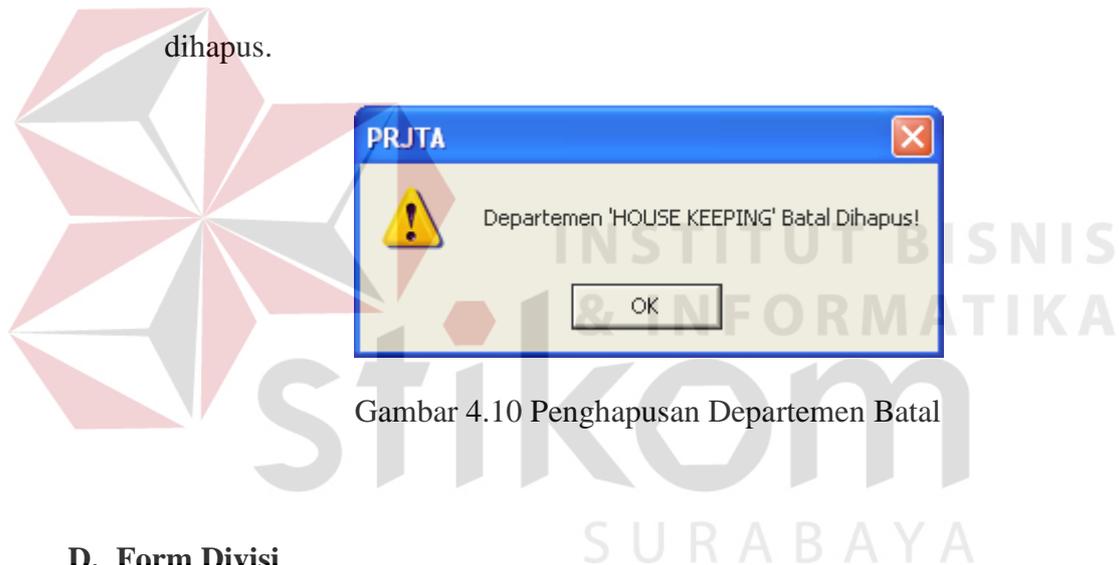
Gambar 4.8 Konfirmasi Penghapusan departemen

Dan bila memang benar-benar dihapus, departemen berikut divisi yang ada di dalamnya otomatis terhapus, dan muncul pesan sebagai berikut:



Gambar 4.9 Penghapusan Departemen Sukses

Seadng apabila batal dihapus akan muncul konfirmasi bahwa data batal dihapus.



Gambar 4.10 Penghapusan Departemen Batal

#### D. Form Divisi

Form Divisi untuk maintenance data divisi pada perusahaan. Form ini mempunyai nama departemen, kode divisi, dan nama divisi. Saat pengisian data baru, untuk departemen, dapat diisi kode langsung atau memilih dari list departemen yang ada untuk menghindari kesalahan pada kode departemen. Proses yang dapat dilakukan disini adalah menginputkan data baru, menghapus dan mengedit data divisi yang telah ada.

KD. DEPT	NAMA DEPARTEMEN	KD. DIV	NAMA DIVISI
ACC	ACCOUNTING	EDP	ENTRY DATA PRC
ACC	ACCOUNTING	COS	COST AUDIT
ACC	ACCOUNTING	INC	INCOME AUDIT
ACC	ACCOUNTING	PRC	PURCHASING
ACC	ACCOUNTING	FIN	FINANCE
CHF	CHEF	SOS	SOUS
CHF	CHEF	CUS	CUSINO
ENG	ENGINEER	PMB	PLUMBER
ENG	ENGINEER	BLD	BUILDING
FAB	FOOD AND BEVERAGE	BNQ	BANQUET
FAB	FOOD AND BEVERAGE	CSH	CASHER
FAB	FOOD AND BEVERAGE	RST	RESTO
FRN	FRONT OFFICE	DRV	DRIVER
FRN	FRONT OFFICE	DEL	BELL SERVICE
FRN	FRONT OFFICE	CSR	CASHER
FRN	FRONT OFFICE	GES	GUEST RELATION
FRN	FRONT OFFICE	TEL	TELEPON OPERAT
HRA	HUMAN RESOURCE A...	PSY	PHYSICAL ASSET
HRA	HUMAN RESOURCE A...	HRA	HUMAN RESOURC
MRV	MARKETING	TEAM	MARKETING INTER

Gambar 4.11 Form Divisi

Seperti halnya penghapusan departemen, penghapusan divisi yang masih mempunyai jabatan didalamnya berakibat terhapusnya pula data data jabatan pada

Tanya

Divisi 'MARKETING INTERNAL' Masih Memiliki Jabatan, data benar ingin dihapus?

Yes No

divisi tersebut.

Gambar 4.12 Konfirmasi Penghapusan Divisi

### E. Form Jabatan

Form jabatan digunakan untuk pengisian jabatan yang ada pada perusahaan. Jabatan ada pada divisi/departemen. Proses yang dapat dilakukan

disini adalah menginputkan data baru, menghapus dan mengedit data yang telah ada.

ID JABATAN	NAMA DEPARTEMEN	DIVISI	NAMA JABATAN
BELJ1	FRONT OFFICE	BELL SERVICE	MANAGER
BELJ2	FRONT OFFICE	BELL SERVICE	ASS MAN
BELJ3	FRONT OFFICE	BELL SERVICE	STAFF KARYA...
BLDJ1	ENGINEER	BUILDING	CHIEF ENG.
BLDJ2	ENGINEER	BUILDING	ASST. CHIEF
BLDJ3	ENGINEER	BUILDING	TECHNICIAN
BNGJ1	FOOD AND BEVERAGE	BANQUET	MANAGER
BNGJ2	FOOD AND BEVERAGE	BANQUET	SUPERVISOR
BNGJ3	FOOD AND BEVERAGE	BANQUET	STAFF KARYA...
BOFJ1	MARKETING	BACK OFFICE	MANAGER
BOFJ2	MARKETING	BACK OFFICE	ASS MAN
BOFJ3	MARKETING	BACK OFFICE	STAFF KARYA...
COSJ1	ACCOUNTING	COST AUDIT	MANAGER
COSJ2	ACCOUNTING	COST AUDIT	ASS MAN
COSJ3	ACCOUNTING	COST AUDIT	STAFF KARYA...
CSRJ1	FRONT OFFICE	CASHER	SUPERVISOR
CSRJ2	FRONT OFFICE	CASHER	STAFF KARYA...
CUSJ1	CHEF	CUSINO	MANAGER
CUSJ2	CHEF	CUSINO	SUPERVISOR

Gambar 4.13 Form Jabatan

## F. Form Penilaian Karyawan

Form penilaian kinerja berfungsi sebagai isian penilaian kinerja tiap karyawan. Pengisian dapat dilakukan langsung atau dengan mencari pada list data karyawan yang telah ada.

The screenshot shows a window titled "Form Kinerja" with a date field set to "2/20/2005". On the left, there is a search bar for "NIP" with a "Cari >>" button. Below it, under the heading "KRITERIA PENILAIAN", there are eight criteria, each with a checkbox: Mutu Kerja, Volume Karya, Prakarsa, Kuasa Tugas, Andal, Sikap, Hubungan, and Absen. On the right, a table displays performance records:

PERIODE	NIP	NAMA	MUTU
1/30/2004	00770003	ROKHMA WUL...	65
1/30/2004	83650002	HANDOKO PRI...	70
1/30/2004	98770001	KARYATI	88
1/11/2005	00770003	ROKHMA WUL...	65
2/20/2005	83650002	HANDOKO PRI...	80

At the bottom of the window, there are buttons for "Tambah", "Simpan", "Hapus", "Edit", "Batal", and "Keluar".

Gambar 4.14 Form Penilaian Kinerja

Kriteria-kriteria yang ada dalam penilaian kinerja meliputi: mutu karya, volume kerja, prakarsa, kuasa tugas, andal, sikap, hubungan dan absensi, sedangkan range isian nilai untuk semua kriteria tersebut harus diisi angka dan range berkisar 10-100.



Gambar 4.15 Konfirmasi Tipe Kriteria

Range nilai harus dimasukkan angka dan bernilai 10-100. lebih ataupun kurang akan muncul pesan.



Gambar 4.16 Konfirmasi Range Nilai Penilaian Kinerja

### G. Form Profil Karyawan

Form Profil karyawan berfungsi sebagai isian profil tiap-tiap karyawan. Pengisian dengan menuliskan NIP karyawan, bila tidak ada akan muncul NIP belum terdaftar. Adapun sub profil yang ada didalamnya adalah: kapasitas intelektual, sikap kerja dan perilaku.

**Form Profil Karyawan**

**PROFIL KARYAWAN**

NIP: 98770001  
KARYATI

Tambah  
Edit  
Hapus  
Simpan  
Batal  
Keluar

Kapasitas Intelektual	
Common Sense	6
Verbalisasi Ide	6
Sistematika Berpikir	6
Penalaran dan Solusi Real	6
Konsentrasi	6
Logika Praktis	6
Fleksibilitas Berpikir	6
Imajinasi Kreatif	5
Antisipasi	5
Potensi Kecerdasan	5

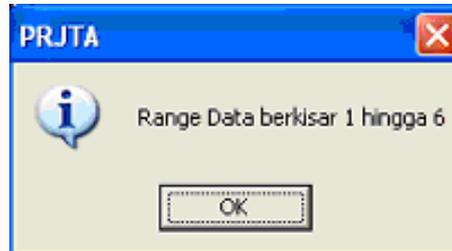
Sikap Kerja	
Energi Psikis	5
Kelelitian dan Tanggung Jawab	5
Kemati-hatian	5
Pengendalian Perasaan	5
Dorongan Berprestasi	5
Vitalitas dan Perencanaan	5

Perilaku	
Dominansi (Dominance)	5
Pengaruh (Influence)	5
Kestabilan (Steadiness)	5
Kepatuhan (Compliance)	5

KETERANGAN : Range Pengisian 1-6

Gambar 4.17 Form Profil Karyawan

Range penilaian harus diisi angka dan berkisar 1 hingga 6, apabila lebih atau kurang dari range tersebut akan ada informasi.



Gambar 4.18 Konfirmasi Range Nilai Profil Karyawan

Pada form profil jabatan ini dapat menginputkan data baru, menghapus serta mengedit data yang telah ada.

#### H. Form Profil Jabatan

Form Profil jabatan berfungsi sebagai isian profil tiap-tiap jabatan. Pengisian dengan memilih list data jabatan. Daftar dan pengisian sub item profil jabatan dan range nilai profil sama dengan profil karyawan.

Departemen	FRONT OFFICE
Divisi	BELL SERVICE
Jabatan	MANAGER
Level	1

Kapasitas Intelektual	
Common Sense	5
Verbalisasi Ide	5
Sistematika Berpikir	6
Penalaran dan Solusi Real	2
Konsentrasi	3
Logika Praktis	6
Fleksibilitas Berpikir	5
Imajinasi Kreatif	4
Antisipasi	5
Potensi Kecerdasan	6

Sikap Kerja	
Energi Psikis	5
Ketelitian dan Tanggung Jawab	2
Kehati-hatian	4
Pengendalian Perasaan	3
Dorongan Berprestasi	5
Vitalitas dan Perencanaan	6

Perilaku	
Dominansi (Dominance)	4
Pengaruh (Influence)	6
Kestabilan (Steadiness)	5
Kepatuhan (Compliance)	2

Keterangan: Range Penilaian 1-6

Gambar 4.19 Form Profil Jabatan

## I. Form Setting Jabatan

Form setting profil berfungsi sebagai isian setting perhitungan profil jabatan yang akan digunakan dalam analisis Gap dan profil matching nantinya. Pengisian dapat dilakukan langsung atau untuk menghindari kesalahan dapat mencari pada list jabatan yang telah ada. Setting ini berguna untuk memilah manakah yang menjadi core factor dan secondary factor. Meliputi aspek kapasitas intelektual, aspek perilaku dan aspek sikap kerja yang masing masing aspek mempunyai beberapa sub aspek. Selain itu pula menyeting prosentasi untuk perhitungan masing-masing aspek berikut perhitungan totalnya.

**Setting Nilai**

Department: FRONT OFFICE  
 Divisi: BELL SERVICE  
 Jabatan: MANAGER  
 Level: 1

**Kapasitas Intelektual (I)**

	C	S
Common Sense	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Verbalisasi Ide	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Sistematika Berpikir	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Penalaran dan Solusi Real	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Konsentrasi	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Logika Praktis	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fleksibilitas Berpikir	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Imajinasi Kreatif	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Antisipasi	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Potensi Kecerdasan	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

**Perilaku (P)**

	C	S
Dominansi (Dominance)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Penagruh (Influence)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kestabilan (Steadiness)	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Kepatuhan (Compliance)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Sikap Kerja (SK)**

	C	S
Energi Psikis	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ketelitian dan Tanggung Jawab	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Kehati-hatian	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Pengendalian Perasaan	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dorongan Berprestasi	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vitalitas dan Perencanaan	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Keterangan: C: Core Factor, S: Secondary Factor**

**Persentase**  
 Core Factor: 55    Secondary Factor: 45

**Ranking**  
 46 % NI + 25 % NSK + 29 % NP

Buttons: Tambah, Edit, Hapus, Simpan, Batal, Keluar

Gambar 4.20 Form Setting Profil Jabatan

## J. Form Analisis

Form analisis GAP adalah form dimana proses perhitungan analisis GAP berlangsung. Proses pencarian GAP antara profil jabatan dan profil karyawan yang memenuhi syarat. Dari hasil selisih Gap yang dihasilkan nantinya akan diteruskan dengan proses profile matching. Hasil yang didapat pada analisis GAP tersebut adalah nilai bobot dari semua item yang ada pada profil karyawan. Dalam form ini kita dapat menyimpan hasil akhir.

The screenshot shows a web-based application window titled "SPK PROMOSI & JENJANG KARIR - [GAP]". The main content area is titled "SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN PROMOSI DAN JENJANG KARIR MODEL ANALISIS GAP DAN PM". On the left, there is a "Menu Utama" sidebar with options like "File Utama", "Setting", "Analisis", "Pembelian Kinerja", "Laporan", and "Keluar Aplikasi". Below it is a "Menu Analisis" section with "ANALISIS GAP & PM" selected. A "Petunjuk" (Help) box provides instructions on using the application for career promotion decisions. The main workspace contains several input fields: "Department", "Divisi", "Jabatan", "Keterangan" (with a date "2/20/2005" and a text area for "Point-point tiap aspek"), and "Kapasitas Intelektual". A large blue area in the center is partially obscured by a watermark. At the bottom, a progress bar shows five steps, with "Step 2" highlighted. The status bar at the very bottom indicates "Sistem Penduku" and the time "19:25 (20-02-2005)".

Gambar 4.21 Form Analisis

Dalam analisis ini terdapat 5(lima) langkah, yaitu:

1. Memilih nilai profil jabatan yang akan dianalisis, secara otomatis muncul daftar para karyawan yang memenuhi persyaratan berikut poin-poin profil.

SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN  
PROMOSI DAN JENJANG KARIR  
MODEL ANALISIS GAP DAN PM

Menu Utama  
 Menu  
 File Utama  
 Setting  
 Analisis  
 Penilaian Kinerja  
 Laporan  
 Keluar Aplikasi

Menu Analisis  
 ANALISIS GAP & PM

Department: FRONT OFFICE  
 Divisi: BELL SERVICE  
 Jabatan: MANAGER

Keterangan: Point-point tiap aspek

Kapasitas Intelektual

No	Id Karyawan	Jabatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	03770016	ASS MAN	6	6	5	4	3	3	3	3	3
2	02780008	ASS MAN	6	3	5	3	3	4	4	3	3
3	98750007	ASS MAN	3	4	4	4	4	4	3	4	3
4	98780005	STAFF KARYAWAN	5	5	4	4	4	4	5	4	5
5	99750017	STAFF KARYAWAN	5	6	4	5	6	5	3	5	4

Point Aspek Kapasitas Intelektual

No	Id Karyawan	Jabatan	1
1	03770016	ASS MAN	4
2	02780008	ASS MAN	5
3	98750007	ASS MAN	4
4	98780005	STAFF KARYAWAN	4
5	99750017	STAFF KARYAWAN	4

Skap Kerja

No	Id Karyawan	Jabatan	Pc
1	03770016	ASS MAN	3
2	02780008	ASS MAN	5
3	98750007	ASS MAN	5
4	98780005	STAFF KARYAWAN	3
5	99750017	STAFF KARYAWAN	4

Penilaian

No	Id Karyawan	Jabatan	Point Avg
1	03770016	ASS MAN	4
2	02780008	ASS MAN	5
3	98750007	ASS MAN	4
4	98780005	STAFF KARYAWAN	4
5	99750017	STAFF KARYAWAN	4

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5

Gambar 4.22 Form Analisis Tahap 1

2. Proses selanjutnya analisis GAP dan *profile Matching* antar nilai profil jabatan dan profil karyawan yang memenuhi kriteria. Perhitungan dengan mencari selisih dari nilai GAP antara profil karyawan dan profil jabatan.

SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN  
PROMOSI DAN JENJANG KARIR  
MODEL ANALISIS GAP DAN PM

Menu Utama  
 Menu  
 File Utama  
 Setting  
 Analisis  
 Penilaian Kinerja  
 Laporan  
 Keluar Aplikasi

Menu Analisis  
 ANALISIS GAP & PM

Department: FRONT OFFICE  
 Divisi: BELL SERVICE  
 Jabatan: MANAGER

Keterangan: Analisa GAP

Kapasitas Intelektual

No	Id Karyawan	Jabatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	03770016	ASS MAN	6	6	5	4	3	3	3	3	3
2	02780008	ASS MAN	6	3	5	3	3	4	4	3	3
3	98750007	ASS MAN	3	4	4	4	4	4	3	4	3
4	98780005	STAFF KARYAWAN	5	5	4	4	4	4	5	4	5
5	99750017	STAFF KARYAWAN	5	6	4	5	6	5	3	5	4

Skap Kerja

No	Id Karyawan	Jabatan	Pc
1	03770016	ASS MAN	3
2	02780008	ASS MAN	5
3	98750007	ASS MAN	5
4	98780005	STAFF KARYAWAN	3
5	99750017	STAFF KARYAWAN	4

Penilaian

No	Id Karyawan	Jabatan	Point Avg
1	03770016	ASS MAN	4
2	02780008	ASS MAN	5
3	98750007	ASS MAN	4
4	98780005	STAFF KARYAWAN	4
5	99750017	STAFF KARYAWAN	4

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5

Sistem Pendukung Keputusan Promosi & Jenjang Karir 20:47 [20-02-2005]

Gambar 4.23 Form Analisis Tahap 2

3. Sesuai penganalisaan, didapatkan bobot nilai dari masing-masing item ketiga aspek hasil dari proses penghitungan selisih gap pada tahap 2. Bobot diperoleh dari rumusan perusahaan. Semakin tinggi nilai gap yang diperoleh semakin kecil bobot yang diperoleh.

SPK PROMOSI & JENJANG KARIR - [GAP]

SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN  
PROMOSI DAN JENJANG KARIR  
MODEL ANALISIS GAP DAN PM

2/20/2005

Department: FRONT OFFICE  
Divisi: BELL SERVICE  
Jabatan: MANAGER

Keterangan: Bobot Nilai

Menu Utama  
Menu  
File Utama  
Setting  
Analisis  
Penilaian Kinerja  
Laporan  
Keluar Aplikasi

Menu Analisis  
ANALISIS GAP & PM

Petunjuk:  
Aplikasi ini digunakan untuk membantu pihak manajemen perusahaan dalam melakukan promosi dan jenjang karir karyawan

Kapasitas Intelektual

No	Id Karyawan	Jabatan	Aspek Kapasitas Intelektual							
			1	2	3	4	5	6	7	8
1	03770016	ASS.MAN	6	6	5	4	3	3	3	3
2	02780008	ASS.MAN	6	3	5	3	3	4	4	3
3	98750007	ASS.MAN	3	4	4	4	4	4	3	4
4	98780005	STAFF KARYAWAN	5	5	4	4	4	4	5	4
5	99750017	STAFF KARYAWAN	5	6	4	5	6	5	3	5

Sikap Kerja

No	Id Karyawan	Jabatan	1
1	03770016	ASS.MAN	3
2	02780008	ASS.MAN	5
3	98750007	ASS.MAN	5
4	98780005	STAFF KARYAWAN	3
5	99750017	STAFF KARYAWAN	4

Perilaku

No	Id Karyawan	Jabatan	Aspek
1	03770016	ASS.MAN	4
2	02780008	ASS.MAN	5
3	98750007	ASS.MAN	4
4	98780005	STAFF KARYAWAN	4
5	99750017	STAFF KARYAWAN	4

Tabel Bobot Nilai

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5

Promosi & Jenjang Karir Sistem Pendukung Keputusan 20:49 [20-02-2005] Tutup

Gambar 4.24 Form Analisis Tahap 3

4. Perhitungan total dari bobot-bobot nilai dilakukan pada langkah ini dengan rumusan nilai setting profil yang dimasukkan.

SPK PROMOSI & JENJANG KARIR - [GAP]

SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN  
**PROMOSI DAN JENJANG KARIR**  
 MODEL ANALISIS GAP DAN PM

2/20/2005

Department: FRONT OFFICE  
 Divisi: BELL SERVICE  
 Jabatan: MANAGER

Keterangan: Perhitungan Nilai

Menu Utama  
 Menu  
 File Utama  
 Setting  
 Analisis  
 Penilaian Kinerja  
 Laporan  
 Keluar Aplikasi

Menu Analisis  
 ANALISIS GAP & PM

Petunjuk:  
 Aplikasi ini digunakan untuk membantu pihak manajemen perusahaan dalam melakukan promosi dan jenjang karir karyawan

Kapasitas Intelektual

No	Id Karyawan	Jabatan	Aspek Kapasitas Intelektual							
			1	2	3	4	5	6	7	8
1	03770016	ASS.MAN	6	6	5	4	3	3	3	3
2	02780008	ASS.MAN	6	3	5	3	3	4	4	3
3	98750007	ASS.MAN	3	4	4	4	4	4	3	4
4	98780005	STAFF KARYAWAN	5	5	4	4	4	4	5	4
5	99750017	STAFF KARYAWAN	5	6	4	5	6	5	3	5

Sikap Kerja

No	Id Karyawan	Jabatan	Aspek
			1
1	03770016	ASS.MAN	3
2	02780008	ASS.MAN	5
3	98750007	ASS.MAN	5
4	98780005	STAFF KARYAWAN	3
5	99750017	STAFF KARYAWAN	4

Prilaku

No	Id Karyawan	Jabatan	Aspek
			1
1	03770016	ASS.MAN	4
2	02780008	ASS.MAN	5
3	98750007	ASS.MAN	4
4	98780005	STAFF KARYAWAN	4
5	99750017	STAFF KARYAWAN	4

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5

usan Promosi & Jenjang Karir Sistem Pendukung Keput 20:51 [20-02-2005] Tutup

Gambar 4.25 Form Analisis Tahap 4

5. Merupakan langkah akhir yang merupakan hasil akhir analisis hingga didapat ranking karyawan sebagai acuan dalam proses promosi, serta dapat dilihat dalam grafik. Tabel menampilkan semua kandidat yang lolos dari analisis dan mempunyai potensi untuk jabatan yang lowong tersebut, namun karena yang menjadikan bahan pertimbangan pimpinan adalah yang lima besar, maka untuk mempermudah hasil lima kandidat tersebut dengan mudah dapat diketahui melalui gambar grafik

SPK PROMOSI & JENJANG KARIR - [GAP]

SISTEM PENDUKUNG KEPUTUSAN  
**PROMOSI DAN JENJANG KARIR**  
 MODEL ANALISIS GAP DAN PM

2/20/2005

Department: FRONT OFFICE  
 Divisi: BELL SERVICE  
 Jabatan: MANAGER

Keterangan: Perhitungan Rangking

Perhitungan Rangking

No	Id Karyawan	Jabatan	NI	NSK	NP	Rank
1	02780008	ASS MAN	4.641666666666667	5.31875	5.266666666666667	4.994270833333334
2	98780005	STAFF KARYAWAN	5.1125	4.26875	5.541666666666667	4.975104166666667
3	99750017	STAFF KARYAWAN	4.489583333333333	5.26875	5.091666666666667	4.8660625
4	99750010	STAFF KARYAWAN	4.683333333333333	5.68125	3.825	4.758145833333333
5	98750007	ASS MAN	4.591666666666667	4.75	4.825	4.693916666666667
6	03770016	ASS MAN	4.402083333333333	4.88125	4.725	4.621770833333333

Rangking 5 besar calon kandidat

Gunakan kombinasi tombol Ctrl + Klik kiri mouse, untuk merubah sudut pandang.

Simpan

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5

Keputusan Promosi & Jenjang Karir Sistem Pendukung 21.00 [20-02-2005] Tutup

Gambar 4.26 Form Analisis Tahap 5

Dengan diketahui hasil analisis tersebut terdapat laporan-laporan penunjang yang akan dipertimbangkan pimpinan dalam mengambil keputusan untuk kandidat terpilih antara lain: biodata karyawan dan penilaian kerja karyawan

Berikut adalah beberapa contoh laporan-laporan yang dihasilkan sistem pendukung keputusan:

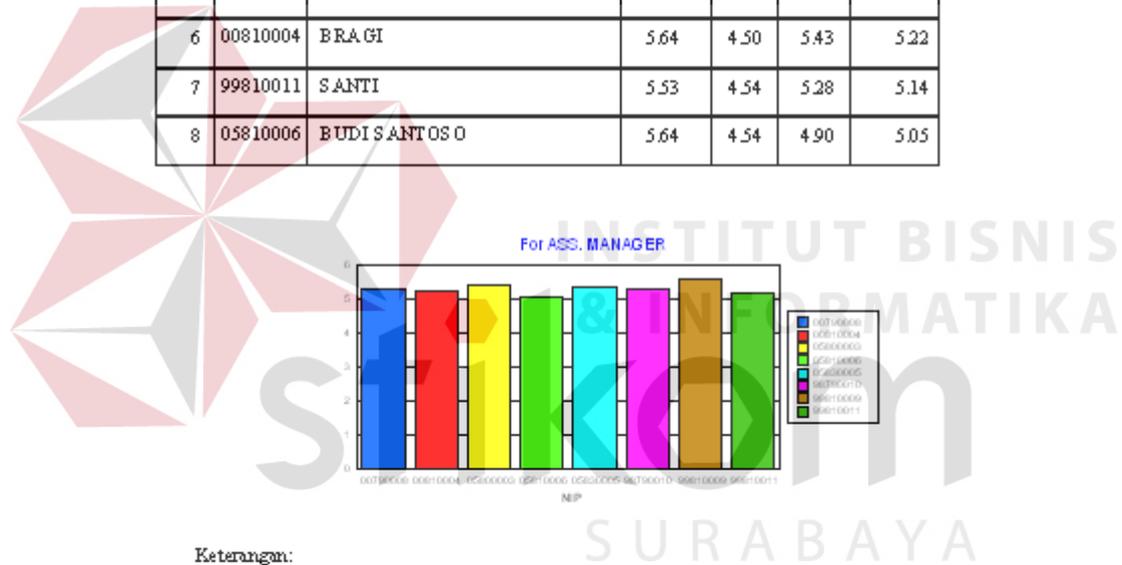


**INNA SIMPANG HOTEL SURABAYA**  
**Jl. Pemuda no 1-3 Surabaya**  
**60271 Indonesia**

**Laporan Karyawan Terseleksi**  
 Tanggal Cetak 20-February-2005

Record Number

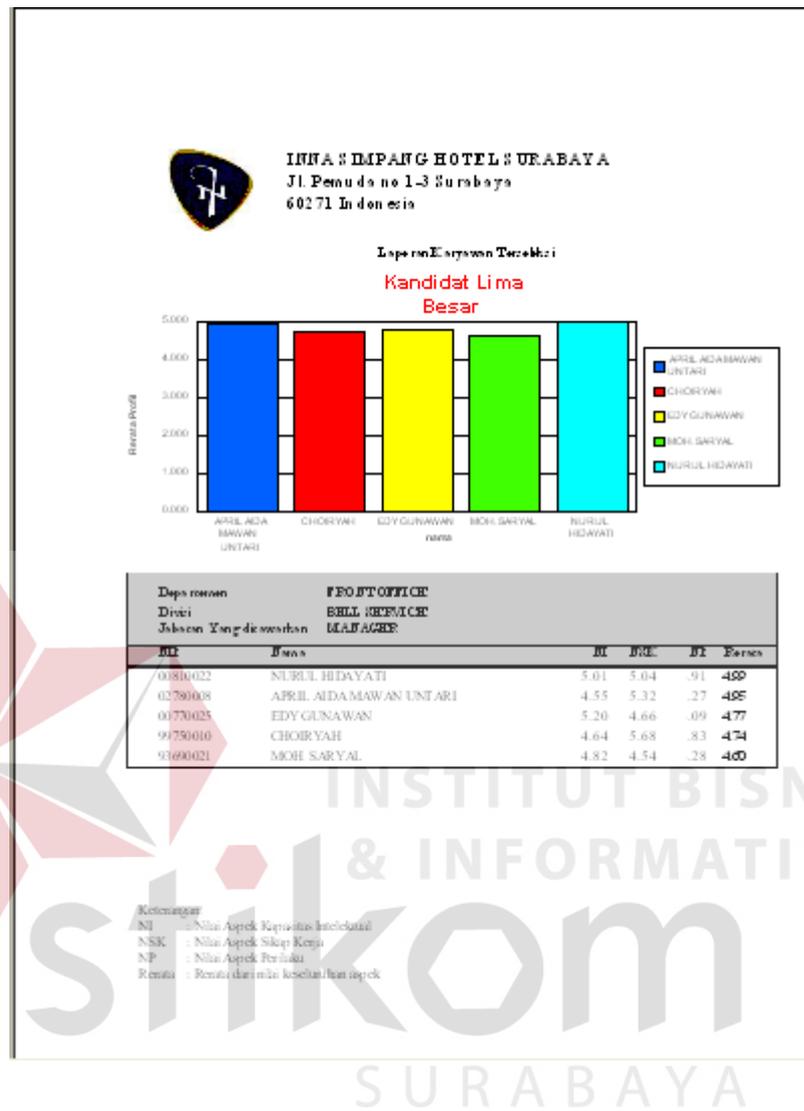
Departemen HUMAN RESOURCES AND ASSETS						
Divisi HUMAN RESOURCE						
Jabatan Yang dipromosikan ASS. MANAGER						
NO	NIP	NAMA	NI	SK	NP	Rerata
1	99810009	RACHMASARI	5.86	4.91	5.85	5.57
2	05800003	RATNA JUWITA	5.72	4.91	5.50	5.40
3	05830005	GAT OT	5.72	4.77	5.55	5.37
4	98790010	GAMA	4.64	5.64	5.63	5.29
5	00790008	INDRA	5.42	4.91	5.40	5.26
6	00810004	BRA GI	5.64	4.50	5.43	5.22
7	99810011	S ANTI	5.53	4.54	5.28	5.14
8	05810006	BUDI SANTOSO	5.64	4.54	4.90	5.05



Keterangan:

NI : Nilai Aspek Kapasitas Intelektual  
 NSK : Nilai Aspek Sikap Kerja  
 NP : Nilai Aspek Perilaku  
 Rerata : Rerata dari nilai keseluruhan aspek

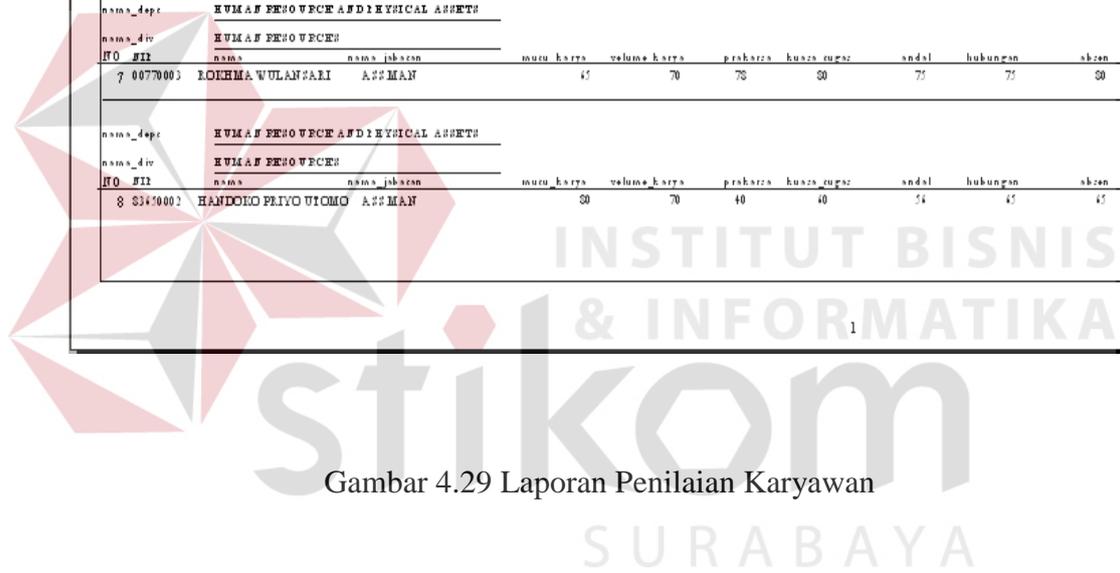
Gambar 4.27 Laporan Hasil Analisis Kandidat Secara Keseluruhan



Gambar 4.28 Laporan Hasil Analisis Kandidat Lima Besar

 <b>INNA SIMPANG HOTEL SURABAYA</b> Jl. Pemuda no 1-3 Surabaya 60271 Indonesia		LAPORAN EVALUASI PENILAIAN KINERJA SELURUH KARYAWAN/DEPARTEMEN PERIODE 1/202004				Tanggal Cetak 2/20/200					
nama_dept <b>ENGINEER</b> nama_div <b>BUILDING</b>											
NO	NIK	nama	nama_jabatan	nilai_karya	volume_karya	prestasi	kinerja_ugaz	andal	hubungan	skor	rksp
1	9349001	MOH SARJAL	CHIEFENG	80	75	70	70	75	48	70	45
nama_dept <b>POSTOFFICE</b> nama_div <b>SELL SERVICE</b>											
NO	NIK	nama	nama_jabatan	nilai_karya	volume_karya	prestasi	kinerja_ugaz	andal	hubungan	skor	rksp
2	98770007	RIFA KARUNAWATI	ASSMAN	80	70	45	45	48	74	70	49
nama_dept <b>HUMAN RESOURCE AND PHYSICAL ASSETS</b> nama_div <b>HUMAN RESOURCE</b>											
NO	NIK	nama	nama_jabatan	nilai_karya	volume_karya	prestasi	kinerja_ugaz	andal	hubungan	skor	rksp
3	98770001	KARYAI	ASSMAN	88	44	75	80	70	70	70	75
4	83470002	HANDONO PLYO UGIOMO	ASSMAN	70	80	75	70	75	70	80	70
5	00770003	ROKHMA WULANSALI	ASSMAN	45	70	78	80	75	75	80	80
6	0380001	OLIFIS TRIHAYLANA	SUPERVISOR	78	77	77	78	48	70	45	70
nama_dept <b>HUMAN RESOURCE AND PHYSICAL ASSETS</b> nama_div <b>HUMAN RESOURCE</b>											
NO	NIK	nama	nama_jabatan	nilai_karya	volume_karya	prestasi	kinerja_ugaz	andal	hubungan	skor	rksp
7	00770003	ROKHMA WULANSALI	ASSMAN	45	70	78	80	75	75	80	80
nama_dept <b>HUMAN RESOURCE AND PHYSICAL ASSETS</b> nama_div <b>HUMAN RESOURCE</b>											
NO	NIK	nama	nama_jabatan	nilai_karya	volume_karya	prestasi	kinerja_ugaz	andal	hubungan	skor	rksp
8	83470002	HANDONO PLYO UGIOMO	ASSMAN	80	70	40	40	54	45	45	45

Gambar 4.29 Laporan Penilaian Karyawan





**INNA SIMPANG HOTEL SURABAYA**  
**Jl. Pemuda no 1-3 Surabaya**  
**60271 Indonesia**

**BIODATA KARYAWAN**

Tanggal Cetak 24-January-2005

**Biodata Pribadi**

NIP 98790010  
 Nama GAMA  
 Alamat di Surabaya DDDDD  
 Telepon 34343434  
 Alamat Asal WWWW  
 Tempat/Tgl Lahir FFFFFF 14-January-1979  
 Kewarganegaraan WNI  
 Jenis Kelamin PRIA  
 Agama ISLAM

**Biodata Orang Tua**

Nama Orang Tua SUTOMO  
 Pekerjaan PNS

**Pendidikan Terakhir**

Pendidikan D1  
 Jurusan ADMINISTRASI PERKANTORAN  
 Sekolah/Universitas. SATYA WIDYA BDG  
 Lulus 1998

**Jabatan Terakhir**

Departemen HUMAN RESOURCES AND ASSETS  
 Divisi HUMAN RESOURCE  
 Jabatan KARYAWAN

Gambar 4.30 Laporan Biodata Karyawan



**INNA SIMPANG HOTEL SURABAYA**  
**Jl. Pemuda no 1-3 Surabaya**  
**60271 Indonesia**

Tanggal Cetak 24-January-2005

Departemen	HUMAN RESOURCES AND ASSETS		Divisi	HUMAN RESOURCE		
NIP	Nama	Pendidikan		Sek/Universitas	Lulus	Jabatan
94690001	RAHARDIANSYAH	S1	MANAJEMEN	UNAIR SBY	1986	MANAGER
05800007	SLAMET	D3	SEKRETARIS	UNIBRAW	2002	ASS. MANAGER
05800003	RATNA JUWITA	SMU	ADMINISTRASI	SMKN1 MLG	2002	KARYAWAN
00810004	BRAGI	SMU	PERKANTORA	SMKN1 MLG	2002	KARYAWAN
05830005	GATOT	SMU	AKUNTANSI	SMK BINA MUKTI SBY	2002	KARYAWAN
05810006	BUDI SANTOSO	SMU	-	SMUN 10 SBY	2002	KARYAWAN
00790008	INDRA	D1	PERHOTELAN	NSC SBY	2001	KARYAWAN
99810009	RACHMASARI	D1	PERKANTORA	IP SBY	1998	KARYAWAN
98790010	GAMA	D1	ADMINISTRASI	SATYA WIDYA BDG	1998	KARYAWAN
99810011	SANTI	D1	ADMINISTRASI	UBAYA	1998	KARYAWAN
98820013	HENNI WAHYU	D3	MAN.INF	UBAYA	1983	SUPERVISOR

Gambar 4.31 Laporan Biodata Karyawan Per Departemen/Divisi

## 4.2 Evaluasi Sistem Pengolahan dan Penyimpanan Data

Evaluasi dilakukan dengan maksud agar form yang dihasilkan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Evaluasi ini dilakukan dengan dua cara yaitu: *input validation test* dan *condition validation test*.

Tabel 4.1 Daftar Evaluasi Form Departemen

### A. Form Departemen

Form : Departemen			
Input Validation Test			
Pengujian	Hasil Yang diharapkan	Hasil Uji	
		OK	Not OK
Kode Departemen	Bila kosong atau pengisian lebih dari tiga karakter tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
	Bila kode yang dimasukkan telah ada muncul nama departemen siap untuk diedit	✓	
Nama Departemen	Harus diisi. Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	

Condition Validation Test			
Pengujian	Hasil Yang diharapkan	Hasil Uji	
		OK	Not OK
Tekan Tombol hapus	Muncul pertanyaan apakah data benar akan dihapus atau tidak	✓	
Tekan Tombol Edit	Pengeditan dengan memilih data departemen yang ada	✓	
Tekan Tombol Batal	Batal melakukan proses terakhir, layar dalam keadaan bersih	✓	
Tekan tombol keluar	Keluar dari form yang sedang aktif	✓	
Pilih data departemen dari list	Kode dan nama departemen muncul, siap untuk diedit	✓	

## B. Form Divisi

Tabel 4.2 Daftar Evaluasi Form Divisi

Form : Divisi			
Input Validation Test			
Pengujian	Hasil Yang diharapkan	Hasil Uji	
		OK	Not OK
KodeDepartemen	Kode departemen harus diisi	✓	
	Kode pernah dimasukkan nama departemen muncul	✓	
Kode Divisi	Harus diisi.Bila kosong muncul pesan	✓	
Nama Divisi	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Condition Validation Test			
Tekan Tombol hapus	Muncul pertanyaan apakah data benar akan dihapus atau tidak	✓	
Tekan Tombol Edit	Pengeditan dengan memilih data divisi yang ada	✓	
Tekan Tombol Batal	Batal melakukan proses terakhir, layar dalam keadaan bersih	✓	
Tekan tombol keluar	Keluar dari form yang sedang aktif	✓	

## C. Form Jabatan

Tabel 4.3 Daftar Evaluasi Form Jabatan

Form : Jabatan			
Input Validation Test			
Pengujian	Hasil Yang diharapkan	Hasil Uji	
		OK	Not OK
Kode Departemen	Kode departemen harus diisi	✓	
Kode Divisi	Kode divisi harus diisi	✓	
Kode Jabatan	Kode jabatan harus diisi	✓	
Nama Jabatan	Muncul Sesuai dengan pilihan kode jabatan	✓	
Condition Validation Test			
Tekan Tombol hapus	Muncul pertanyaan apakah data benar akan dihapus atau tidak	✓	
Tekan Tombol Edit	Pengeditan dengan memilih data jabatan yang ada	✓	
Tekan tombol Batal	Batal melakukan proses terakhir, layar dalam keadaan bersih	✓	
Tekan tombol keluar	Keluar dari form yang sedang aktif	✓	

#### D. Form Karyawan

Tabel 4.4 Daftar Evaluasi Form Karyawan

Form : Karyawan			
Input Validation Test			
Pengujian	Hasil Yang diharapkan	Hasil Uji	
		OK	Not OK
NIP	Bila kosong atau lebih dari delapan digit tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Nama Karyawan	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Tempat tanggal lahir	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Alamat	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Telepon	Bila diisi huruf. tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Jenis Kelamin	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Agama	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Jabatan	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Data pendidikan	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
ta orang tua/wali	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Condition Validation Test			
Pengujian	Hasil Yang diharapkan	Hasil Uji	
		OK	Not OK
Tekan Tombol tambah	Muncul pernyataan apakah data sukses diinputkan atau tidak	✓	
Tekan Tombol hapus	Muncul pertanyaan apakah data benar akan dihapus atau tidak	✓	
Tekan Tombol Edit	Pengeditan dengan memasukkan NIP	✓	
Tekan tombol Batal	Batal melakukan proses terakhir, layar dalam keadaan bersih	✓	
Tekan tombol keluar	Keluar dari form yang sedang aktif	✓	
Tekan tombol cari	Muncul pernyataan apakah data sukses ada untuk ditampilkan atau tidak	✓	

## E. Form Kinerja

Tabel 4.5 Daftar Evaluasi Form Kinerja

Form : Penilaian Kinerja			
Input Validation Test			
Pengujian	Hasil Yang diharapkan	Hasil Uji	
		OK	Not OK
NIP	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Field kinerja	Masing-masing 8 field tersebut be-range 10-100, kurang atau lebih ada pesan, Jika diisi selain angka akan muncul pesan	✓	
Condition Validation Test			
Tekan Tombol hapus	Muncul pertanyaan apakah data benar akan dihapus atau tidak	✓	
Tekan Tombol Edit	Pengeditan dengan memasukkan NIP	✓	
Tekan tombol Batal	Batal melakukan proses terakhir, layar dalam keadaan bersih	✓	
Tekan tombol keluar	Keluar dari form yang sedang aktif	✓	

## F. Form Profil Jabatan

Tabel 4.6 Daftar Evaluasi Form Profil Jabatan

Form : Profil Jabatan			
Input Validation Test			
Pengujian	Hasil Yang diharapkan	Hasil Uji	
		OK	Not OK
Nama Departemen	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Nama divisi	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Nama Jabatan	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
	Bila profil telah ada, muncul pesan	✓	
Field profil	Masing-masing be-range 1-6, kurang atau lebih ada pesan	✓	
	Bila diisi selain karakter angka muncul pesan	✓	

Tabel 4.6 Daftar Evaluasi Form Profil Jabatan (lanjutan)

Condition Validation Test			
Pengujian	Hasil Yang diharapkan	Hasil Uji	
		OK	Not OK
Tekan Tombol hapus	Muncul pertanyaan apakah data benar akan dihapus atau tidak	✓	
Tekan Tombol Edit	Pengeditan dengan memilih data yang ada	✓	
Tekan Tombol Batal	Batal melakukan proses terakhir, layar dalam keadaan bersih	✓	
Tekan tombol keluar	Keluar dari form yang sedang aktif	✓	

### G. Form Profil Karyawan

Tabel 4.7 Daftar Evaluasi Form Profil Karyawan

Form : Profil Karyawan			
Input Validation Test			
Pengujian	Hasil Yang diharapkan	Hasil Uji	
		OK	Not OK
NIP	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
	Bila berhasil, nama karyawan otomatis muncul	✓	
	Bila profil telah ada, siap untuk diedit	✓	
Field profil	Masing-masing be-range 1-6, kurang atau lebih ada pesan	✓	
	Bila diisi selain karakter angka muncul pesan	✓	
Condition Validation Test			
Tekan Tombol hapus	Muncul pertanyaan apakah data benar akan dihapus atau tidak	✓	
Tekan Tombol Edit	Pengeditan dengan memasukkan NIP	✓	
Tekan tombol Batal	Batal melakukan proses terakhir, layar dalam keadaan bersih	✓	
Tekan tombol keluar	Keluar dari form yang sedang aktif	✓	

## H. Form Setting Profil

Tabel 4.8 Daftar Evaluasi Form Setting Profil

Form : Setting Profil			
Input Validation Test			
Pengujian	Hasil Yang diharapkan	Hasil Uji	
		OK	Not OK
Nama Departemen	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Nama divisi	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Nama Jabatan	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
	Bila profil telah ada, muncul pesan	✓	
Faktor	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Nilai rangking	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Condition Validation Test			
Tekan tombol Hapus	Ada peringatan apakah data benar akan dihapus	✓	
Tekan Tombol Edit	Pengeditan dengan memasukkan nilai-nilai yang baru, muncul pesan bila sukses diedit	✓	
Tekan tombol Batal	Batal melakukan proses terakhir	✓	
Tekan tombol keluar	Keluar dari form yang sedang aktif	✓	

## I. Form Analisis GAP dan Profile Matching

Tabel 4.9 Daftar Evaluasi Form Analisis GAP dan Profil Matching

Form : Analisis GAP dan PM			
Input Validation Test			
Pengujian	Hasil Yang diharapkan	Hasil Uji	
		OK	Not OK
Nama Departemen	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Nama divisi	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
Nama Jabatan	Bila kosong, tidak diperkenankan, muncul pesan	✓	
	Bila profil telah ada, muncul pesan	✓	
Condition Validation Test			
Setelah semua field terisi	Muncul hasil analisis sesuai inputan yang dimaksud	✓	
Tekan tombol keluar	Keluar dari form yang sedang aktif	✓	

Tabel 4.9 Daftar Evaluasi Form Analisis GAP dan Profil Matching (lanjutan)

Form : Analisis GAP dan PM			
Condition Validation Test			
Pengujian	Hasil Yang diharapkan	Hasil Uji	
		OK	Not OK
Setelah semua field terisi	Muncul hasil analisis sesuai inputan yang dimaksud	✓	
Tekan tombol keluar	Keluar dari form yang sedang aktif	✓	
Tampilan grafik	Tampilan grafik dapat dilihat dari beberapa sudut	✓	
	Grafik untuk kandidat lima besar	✓	
Hasil proses analisis	Semua calon terpilih tampil secara urut berdasarkan nilai yang tertinggi	✓	
Tekan tombol keluar	Keluar dari form yang sedang aktif	✓	

