

BAB IV

IMPLEMENTASI DAN EVALUASI

4.1 Implementasi Sistem

Tahap ini merupakan pembuatan perangkat lunak yang disesuaikan dengan rancangan atau desain sistem yang telah dibangun sebelumnya. Aplikasi yang dibangun akan diterapkan berdasarkan kebutuhan atau sistem yang telah dikembangkan. Selain itu aplikasi ini akan dibuat sedemikian rupa sehingga dapat memudahkan pengguna untuk menggunakan penilaian kinerja dan rekomendasi pelatihan pada PT Sarimelati Kencana.

Sebelum menjalankan aplikasi ini, ada hal yang harus diperhatikan yaitu kebutuhan sistem. Sesuai dengan kebutuhan untuk merancang sistem diperlukan perangkat keras dan perangkat lunak.

4.1.1 Kebutuhan *Hardware* (Perangkat Keras)

Kebutuhan perangkat keras merupakan komponen peralatan fisik yang membentuk suatu sistem komputer terstruktur, serta peralatan-peralatan lain yang mendukung komputer dalam menjalankan fungsinya. *Hardware* yang digunakan harus memiliki spesifikasi dan kinerja yang baik, sehingga sistem yang akan dijalankan oleh komputer bisa berjalan tanpa ada suatu masalah. Kebutuhan *hardware* adalah sebagai berikut :

- a. *Dual Core Processor 2.60 GHz, 512K Cache, 400 MHz FSB*
- b. *2 Gyabytes RAM*
- c. *Kapasitas bebas (free space) pada harddisk 15 Gb*
- d. *Keyboard dan Mouse*

4.2.2 Kebutuhan *Software* (Perangkat Lunak)

Kebutuhan perangkat lunak atau *software* berikut adalah suatu program yang diperlukan untuk membangun aplikasi penilaian kinerja karyawan. Tentunya *software* ini memiliki fungsi masing-masing, mulai dari *tools* untuk perancangan *document* dan *system flow* sampai dengan *tools* untuk pembuatan sistem itu sendiri. Adapun *software* tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Sistem operasi menggunakan Microsoft® Windows® 7
- b. Microsoft Visio® 2013 untuk membuat rancangan *document* dan *system flow*
- c. Power Designer® 6 untuk membuat *Context Diagram* dan *DFD*
- d. Power Designer® 15 untuk membuat *ERD (CDM - PDM)*
- e. Mysql 5.0 untuk membuat *database* sistem
- f. XAMPP untuk membuat *web server localhost*
- g. Microsoft Visio® 2013 untuk membuat desain *interface website*
- h. Notepad++ untuk membuat *website*
- i. Google Chrome untuk mengakses *localhost website*
- j. PHP (*Hypertext Preprocessor*) untuk bahasa pemrograman dalam membuat *website*

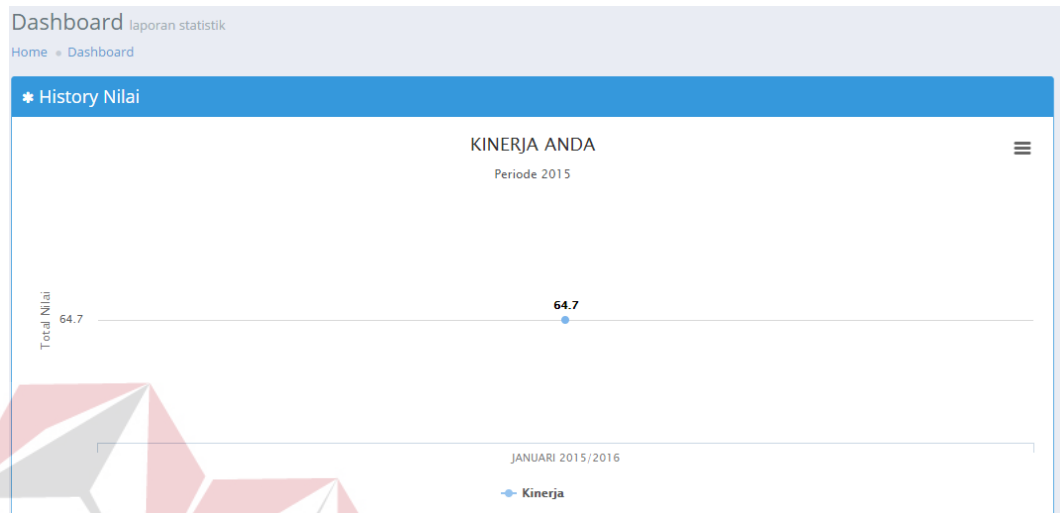
4.2 Uji Coba Form

Tahap ini merupakan pembuatan perangkat lunak disesuaikan dengan rancangan atau desain sistem yang telah dibangun sebelumnya. Aplikasi yang dibangun akan diterapkan berdasarkan kebutuhan atau sistem yang telah dikembangkan.

4.2.1 Uji Coba Menu Utama

Menu utama berisi tampilan beranda aplikasi pertama masuk setelah login.

Menu utama ini berisi menu fungsi dalam aplikasi sesuai dengan login.



Gambar 4.1 menu utama

Tabel 4.1 Hasil Uji Coba menu utama

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Menampilkan menu utama.	Login sebagai admin.	Tampil menu utama.	1. Sukses. 2. Tampil halaman menu utama

4.2.2 Uji Coba Form Login



Form login digunakan pengguna untuk masuk kedalam sistem dan berguna sebagai proses keamanan sistem bagi pengguna yang berhak mengakses. Dalam form ini pengguna harus memasukkan NIK dan *password* pada *field* yang telah disediakan, kemudian tekan tombol *Login*. Sistem akan mengecek *account* tersebut kedalam *database*, apabila *account* telah terdaftar, maka sistem akan melanjutkan proses menuju menu utama, namun apabila belum terdaftar maka sistem akan menolaknya.

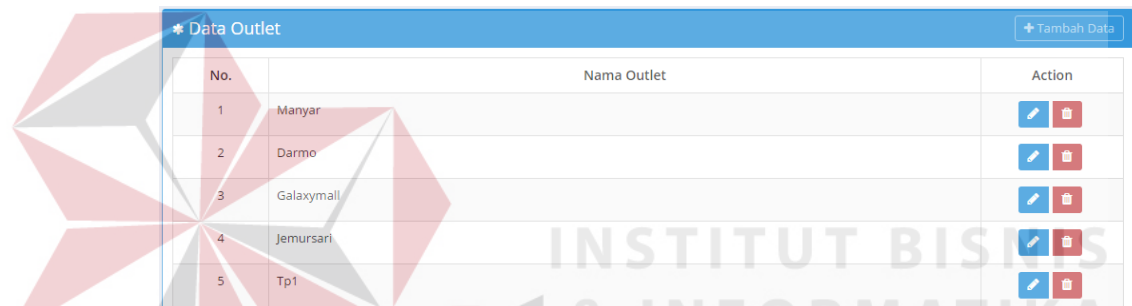
Gambar 4.2 *Form Login*











Gambar 4.3 *Form Login dengan NIK atau password yang salah*Tabel 4.2 Hasil Uji Coba *Form Login*

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Memasukkan ID dan password yang salah	ID dan password	Muncul pesan bahwa NIP dan password salah	1. Sukses. 2. Masuk ke halaman utama aplikasi penilaian kinerja

4.2.3 Uji Coba *Form* Master Outlet

Form master outlet digunakan untuk memasukkan data outlet. Tampilan *form* master outlet dapat dilihat pada Gambar 4.4. Untuk dapat memasukkan data outlet, pengguna harus memasukkan nama outlet, kemudian tekan tombol simpan. Dalam halaman ini, pengguna juga dapat melakukan *update* dan *delete* pada data outlet. Untuk dapat memperbarui data, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut. Maka akan tampil *form* edit data outlet seperti Gambar 4.5. Untuk menghapus data outlet, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut.



No.	Nama Outlet	Action
1	Manyar	 
2	Darmo	 
3	Galaxymall	 
4	Jemursari	 
5	Tp1	 

Gambar 4.4 *Form* Master Outlet





Gambar 4.5 *Form* Edit Data Outlet

Tabel 4.3 Hasil Uji Coba *Form* Master Outlet

No	Tujuan	<i>Input</i>	<i>Output</i> Diharapkan	<i>Output</i> Sistem
1.	Tambah data Outlet	Memasukkan data outlet pada form master outlet lalu menekan tombol simpan.	Tampil daftar outlet yang sudah ditambahkan pada tabel outlet.	1. Sukses. 2. Data Outlet berhasil ditambah
2.	Ubah data Outlet	Menekan <i>icon</i> pensil berwarna	Data outlet berhasil diubah	1. Sukses 2. Data Outlet

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
		biru, kemudian muncul data pada form edit data outlet, kemudian menekan tombol simpan setelah mengubah data outlet.		berhasil diubah
3.	Hapus data Outlet	Menekan <i>icon</i> sampah pada tabel outlet	Tampil daftar outlet yang sudah ditambahkan pada tabel outlet.	1. Sukses 2. Data Outlet berhasil dihapus

4.2.4 Uji Coba *Form* Master Jabatan

Form master jabatan digunakan untuk memasukkan data jabatan. Tampilan *form* master jabatan dapat dilihat pada Gambar 4.6. Untuk dapat memasukkan data jabatan, pengguna harus memasukkan nama jabatan, nama golongan lalu memilih hak akses dan level karyawan kemudian tekan tombol simpan. Dalam halaman ini, pengguna juga dapat melakukan *update* dan *delete* pada data jabatan. Untuk dapat memperbarui data, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut. Maka akan tampil *form* edit data jabatan seperti Gambar 4.7. Untuk menghapus data jabatan, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut.

* Data Jabatan + Tambah Data					
No.	Nama Jabatan	Golongan	Akses	Level	Action
1	Owner	Golongan 1	Owner	1	 
2	Restoran manager	Golongan 2	Restoran_manager	2	 
3	Assisten restoran manager	Golongan 3	Assisten_restoran_ma	3	 
4	Shift leader	Golongan 4	Shift_leader	4	 
5	Crew	Golongan 5	Crew	5	 

Gambar 4.6 *Form* Master jabatan

Ubah Data Jabatan ×

Nama Jabatan

Golongan

Akses



Level

Atasan


Gambar 4.7 *Form* Edit jabatanTabel 4.4 Hasil Uji Coba *Form* Master Jabatan

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Tambah Data Jabatan	Memasukkan data Jabatan pada form master jabatan kemudian menekan tombol simpan.	Tampil daftar jabatan yang ditambahkan pada tabel jabatan.	1. Sukses. 2. Data jabatan berhasil ditambah.
2.	Ubah data Jabatan	Menekan <i>icon</i> pensil berwarna biru, kemudian muncul data pada form edit master jabatan, kemudian menekan tombol simpan setelah mengubah data jabatan.	Data jabatan berhasil diubah	1. Sukses 2. Data jabatan berhasil diubah
3.	Menghapus data Jabatan	Menekan <i>icon</i> sampah pada tabel jabatan	Data jabatan berhasil dihapus	1. Sukses 2. Data jabatan berhasil dihapus

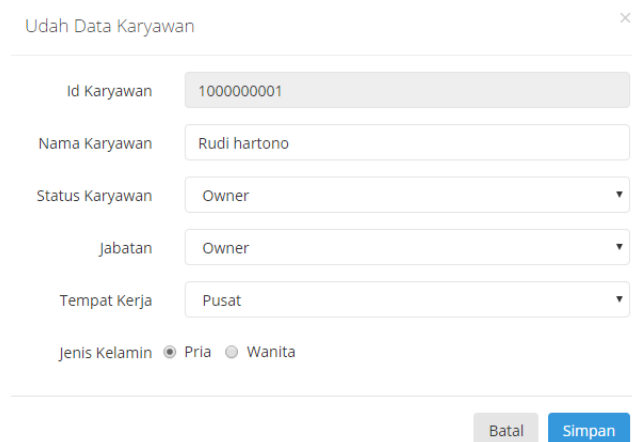
4.2.5 Uji Coba *Form* Master Karyawan

Form master karyawan digunakan untuk memasukkan data karyawan. Tampilan *form* master karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.8. Untuk dapat memasukkan data karyawan, pengguna harus memasukkan nama karyawan, memilih status karyawan, jabatan, jenis kelamin dan tempat kerja kemudian tekan tombol simpan. Dalam halaman ini, pengguna juga dapat melakukan *update* dan *delete* pada data karyawan. Untuk dapat memperbarui data, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut. Maka akan tampil *form* edit data karyawan seperti Gambar 4.9. Untuk menghapus data karyawan, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut.



No.	ID	Nama	Status	JK	Jabatan	Tempat Kerja	Action
1	1000000001	Rudi hartono	Owner	Pria	Owner	Pusat	 
2	1122334410	Zainudin	Tetap	Pria	Restoran manager	Outlet 1	 
3	1122334411	Baharudin	Tetap	Pria	Assisten restoran manager	Outlet 1	 
4	1122334412	Halim	Tetap	Pria	Shift leader	Outlet 1	 
5	1122334413	Andika	Kontrak	Pria	Crew	Outlet 1	 

Gambar 4.8 *Form* Master Karyawan



Udah Data Karyawan

Id Karyawan: 1000000001

Nama Karyawan: Rudi hartono

Status Karyawan: Owner

Jabatan: Owner

Tempat Kerja: Pusat

Jenis Kelamin: Pria Wanita

Batal Simpan


Gambar 4.9 *Form* Edit Karyawan

Tabel 4.5 Hasil Uji Coba *Form* Master Karyawan

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Tambah Data karyawan.	Memasukkan data karyawan pada form master karyawan kemudian menekan tombol simpan.	Tampil daftar data karyawan yang ditambahkan pada tabel karyawan.	1. Sukses. 2. Data Karyawan berhasil ditambah.
2.	Ubah data Karyawan	Menekan <i>icon</i> pensil berwarna biru, kemudian muncul data pada form edit master karyawan, kemudian menekan tombol simpan setelah mengubah data karyawan.	Data karyawan berhasil diubah	1. Sukses 2. Data Karyawan berhasil diubah
3.	Menghapus data karyawan	Menekan <i>icon</i> sampah pada tabel karyawan	Data karyawan berhasil dihapus	1. Sukses 2. Data Karyawan berhasil dihapus


4.2.6 Uji Coba *Form* Master Kehadiran

Form master kehadiran digunakan untuk memasukkan data kehadiran.

Tampilan *form* master kehadiran dapat dilihat pada Gambar 4.10. Untuk dapat memasukkan data kehadiran, pengguna harus memilih periode serta tempat kerja setelah itu akan muncul tabel kehadiran. Untuk dapat memperbarui data, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut.

* Data Kehadiran



Periode: Januari 2016/2017 Tempat Kerja: Outlet 1







No.	Nama Karyawan	Terlambat	Absen	Sakit	Action
1	ZAINUDIN	2	1	1	
2	BAHARUDIN	4	1	2	

.Gambar 4.10 *Form* Master KehadiranTabel 4.6 Hasil Uji Coba *Form* Master Kehadiran

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Ubah data kehadiran	Menekan <i>icon</i> pensil berwarna biru, kemudian data dapat diubah pada form master kehadiran, kemudian menekan tombol simpan setelah mengubah data kehadiran.	Data kehadiran berhasil diubah	1. Sukses. 2. Data Kehadiran berhasil diubah.

4.2.7 Uji Coba *Form* Master Kriteria

Form master kriteria digunakan untuk memasukkan data kriteria. Tampilan *form* master kriteria dapat dilihat pada Gambar 4.11. Untuk dapat memasukkan data kriteria, pengguna harus memasukkan nama kriteria dan mengisi bobot yang mana semua kriteria tidak boleh lebih dari 100%, kemudian tekan tombol simpan. Dalam halaman ini, pengguna juga dapat melakukan *update* dan *delete* pada data kriteria. Untuk dapat memperbarui data, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut. Maka akan tampil *form* edit data kriteria seperti Gambar 4.12. Untuk menghapus data kriteria, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut.

* Data Kriteria + Tambah Data			
No.	Nama Kriteria	Bobot	Action
1	Pengetahuan jabatan	20 %	 
2	Kualitas kerja	20 %	 
3	Kuantitas kerja	20 %	 

Gambar 4.11 *Form Master Kriteria*

Ubah Data Kriteria ×

Nama Kriteria



Bobot (%)

Bobot harus bernilai di antara 1 - 60

Gambar 4.12 *Form Edit Kriteria*Tabel 4.7 Hasil Uji Coba *Form Master Kriteria*

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Tambah Data kriteria	Memasukkan data kriteria pada form master kriteria kemudian menekan tombol simpan.	Tampil daftar kriteria yang ditambahkan pada tabel kriteria.	1. Sukses. 2. Data Kriteria berhasil ditambah.
2.	Ubah data kriteria	Menekan <i>icon</i> pensil berwarna biru, kemudian muncul data pada form edit master kriteria, kemudian menekan tombol simpan setelah mengubah data kriteria	Data kriteria berhasil diubah	1. Sukses 2. Data Kriteria berhasil diubah
3.	Menghapus data kriteria	Menekan <i>icon</i> sampah pada tabel kriteria	Data kriteria berhasil dihapus.	1. Sukses 2. Data Kriteria berhasil dihapus

4.2.8 Uji Coba *Form* Master Range Kriteria

Form master kriteria digunakan untuk memasukkan data range kriteria. Tampilan *form* master range kriteria dapat dilihat pada Gambar 4.13. Untuk dapat memasukkan data range kriteria, pengguna harus memasukkan kriteria yang akan diberi range kriteria lalu mengisi nilai awal dan akhir, dan mengisi deskripsi dari range tersebut kemudian tekan tombol simpan. Dalam halaman ini, pengguna juga dapat melakukan *update* dan *delete* pada data range kriteria. Untuk dapat memperbarui data, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut. Maka akan tampil *form* edit data range kriteria seperti Gambar 4.14. Untuk menghapus data range kriteria, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut.



* Data Range Kriteria + Tambah Data				
No.	Kriteria	Nilai Range	Deskripsi	Action
1	Pengetahuan jabatan	30 - 40	Tidak memenuhi prasyarat minimum jabatan, tidak menguasai sebagian besar aspek tugas.	 
2	Pengetahuan jabatan	45 - 55	Memenuhi prasyarat minimum pengetahuan jabatan, masih perlu dibantu dan diarahkan dalam pelaksanaan tugasnya	 
3	Pengetahuan jabatan	60 - 70	Menguasai pengetahuan jabatan dengan baik tetapi masih perlu dibantu dalam beberapa aspek pelaksanaan tugasnya	 
4	Pengetahuan jabatan	75 - 85	Menguasai pengetahuan jabatan dengan baik sekaligus kadang perlu diarahkan dalam aspek tugas yang kompleks atau tidak rutin	 
5	Pengetahuan jabatan	90 - 100	Sangat menguasai pengetahuan jabatan dan dapat pula menerapkan dengan sempurna, dalam tugas sempurna dan dapat diandalkan	 

Gambar 4.13 *Form* Master Range Kriteria

Gambar 4.14 *Form Edit Range Kriteria*Tabel 4.8 Hasil Uji Coba *Form Master Range Kriteria*

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Tambah Data <i>Range</i> kriteria.	Memasukkan data <i>Range</i> kriteria pada form <i>Range</i> kriteria kemudian menekan tombol simpan.	Tampil daftar <i>Range</i> kriteria yang ditambahkan pada tabel <i>Range</i> kriteria.	1. Sukses. 2. Data <i>Range</i> Kriteria berhasil ditambah.
2.	Ubah Data <i>Range</i> kriteria.	Menekan <i>icon</i> pensil berwarna biru, kemudian muncul data pada form edit master <i>Range</i> kriteria, kemudian menekan tombol simpan setelah mengubah data <i>range</i> kriteria	Data <i>range</i> kriteria berhasil diubah.	1. Sukses 2. Data <i>Range</i> Kriteria berhasil diubah
3.	Menghapus data <i>range</i> kriteria	Menekan <i>icon</i> sampah pada tabel <i>range</i> kriteria	Data <i>range</i> kriteria berhasil dihapus.	1. Sukses 2. Data <i>Range</i> Kriteria berhasil dihapus

4.2.9 Uji Coba *Form* Master Periode Penilaian

Form master periode penilaian digunakan untuk memasukkan data periode penilaian. Tampilan *form* master periode penilaian dapat dilihat pada Gambar 4.15. Untuk dapat memasukkan data periode penilaian, pengguna harus memasukkan nama periode penilaian, bulan dan tahun awal periode serta bulan dan tahun akhir selesai periode penilaian, serta mengisi keterangan kemudian tekan tombol simpan. Dalam halaman ini, pengguna juga dapat melakukan *update* dan *delete* pada data periode penilaian. Untuk dapat memperbarui data, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut. Maka akan tampil *form* edit data periode penilaian seperti Gambar 4.16. Untuk menghapus data periode penilaian, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut.



No.	Nama Periode	Awal	Akhir	Keterangan	Action
1	Januari 2015/2016	01-01-2015	31-01-2016	Periode Januari 2015/2016	 
2	Februari 2016/2017	01-02-2016	28-02-2017	Periode februari 2016/2017	 
3	Maret 2017/2018	01-03-2017	31-03-2018	Periode maret 2017/2018	 



Gambar 4.15 *Form* Master Periode Penilaian

Gambar 4.16 *Form* Edit Periode PenilaianTabel 4.9 Hasil Uji Coba *Form* Master Periode Penilaian

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Tambah Data periode penilaian.	Memasukkan data periode penilaian pada form master periode penilaian kemudian menekan tombol simpan.	Tampil daftar periode penilaian yang ditambahkan pada tabel periode penilaian.	1. Sukses. 2. Data periode penilaian berhasil ditambah.
2.	Ubah data periode penilaian.	Menekan <i>icon</i> pensil berwarna biru, kemudian muncul data pada form edit master periode penilaian, kemudian menekan tombol simpan setelah mengubah data periode penilaian.	Data periode penilaian berhasil diubah	1. Sukses 2. Data periode penilaian berhasil ditambah
3.	Menghapus data periode penilaian.	Menekan <i>icon</i> sampah pada tabel periode	Data periode penilaian berhasil dihapus.	1. Sukses 2. Data periode

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
		penilaian.		penilaian berhasil dihapus

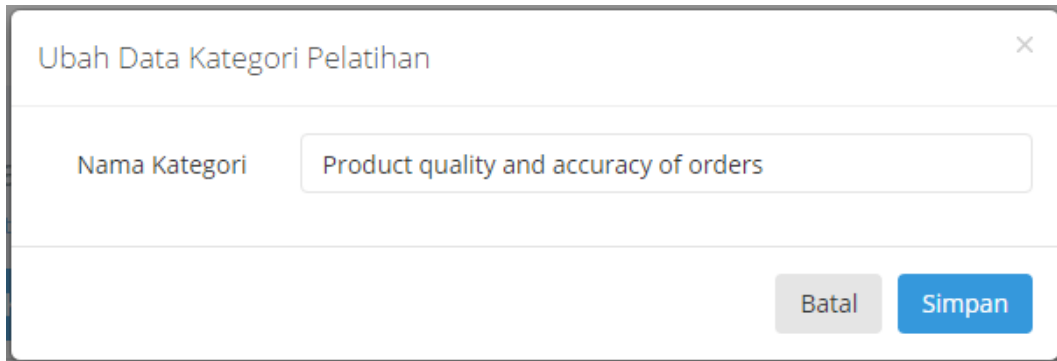
4.2.10 Uji Coba *Form* Master Kategori Pelatihan

Form master kategori pelatihan digunakan untuk memasukkan data kategori pelatihan. Tampilan *form* master kategori pelatihan dapat dilihat pada Gambar 4.17. Untuk dapat memasukkan data kategori pelatihan, pengguna harus memasukkan nama kategori pelatihan dan tekan tombol simpan. Dalam halaman ini, pengguna juga dapat melakukan *update* dan *delete* pada data kategori pelatihan. Untuk dapat memperbarui data, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut. Maka akan tampil *form* edit data kategori pelatihan seperti Gambar 4.18. Untuk menghapus data kategori pelatihan, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut.





* Data Kategori Pelatihan			+ Tambah Data	
No.	Nama Kategori	Action		
1	Product quality and accuracy of orders			
2	Leadership & managerial			
3	Personal development training			
4	Appearance training			

Gambar 4.17 *Form* Master Kategori Pelatihan


Gambar 4.18 *Form* Edit Kategori PelatihanTabel 4.10 Hasil Uji Coba *Form* Master Kategori Pelatihan

No	Tujuan	<i>Input</i>	<i>Output</i> Diharapkan	<i>Output</i> Sistem
1.	Tambah Data kategori pelatihan.	Memasukkan data kategori pelatihan pada form master kategori pelatihan kemudian menekan tombol simpan.	Tampil daftar kategori pelatihan yang ditambahkan pada tabel kategori pelatihan.	1. Sukses. 2. Data Kategori Pelatihan berhasil ditambah.
2.	Ubah data kategori pelatihan.	Menekan <i>icon</i> pensil berwarna biru, kemudian muncul data pada form edit master kategori pelatihan, kemudian menekan tombol simpan setelah mengubah data kategori pelatihan.	Data kategori pelatihan berhasil diubah	1. Sukses 2. Data Kategori Pelatihan berhasil ditambah
3.	Menghapus data kategori pelatihan	Menekan <i>icon</i> sampah pada tabel kategori pelatihan.	Data kategori pelatihan berhasil dihapus.	1. Sukses 2. Data Kategori Pelatihan berhasil dihapus

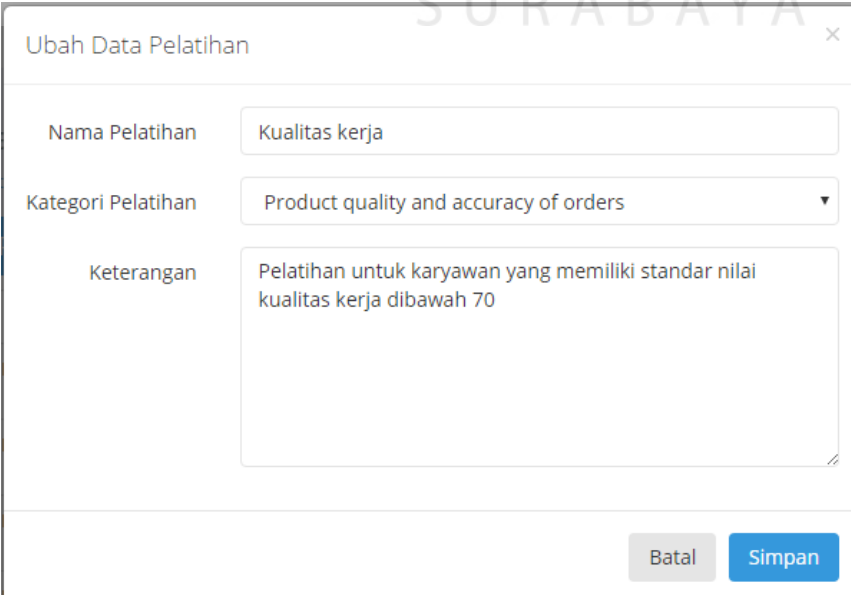
4.2.11 Uji Coba *Form* Master Pelatihan

Form master pelatihan digunakan untuk memasukkan data pelatihan. Tampilan *form* master pelatihan dapat dilihat pada Gambar 4.18. Untuk dapat memasukkan data pelatihan, pengguna harus memasukkan nama pelatihan dan tekan tombol simpan. Dalam halaman ini, pengguna juga dapat melakukan *update* dan *delete* pada data pelatihan. Untuk dapat memperbarui data, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut. Maka akan tampil *form* edit data pelatihan seperti Gambar 4.19. Untuk menghapus data pelatihan, pengguna harus menekan tombol  pada tabel tersebut.



No.	Nama Pelatihan	Kategori	Keterangan	Action
1	Kualitas kerja	Product quality and accuracy of orders	Pelatihan untuk karyawan yang memiliki standar nilai kualitas kerja dibawah 70	 
2	Kuantitas kerja	Product quality and accuracy of orders	Pelatihan untuk karyawan yang memiliki standar nilai kuantitas kerja dibawah 70	 
3	Kualitas layanan	Product quality and accuracy of orders	Pelatihan untuk karyawan yang memiliki standar nilai kualitas layanan dibawah 70	 
4	Pengetahuan jabatan	Leadership & managerial	Pelatihan untuk karyawan yang memiliki standar nilai pengetahuan jabatan dibawah 70	 

Gambar 4.19 *Form* Master Pelatihan



Ubah Data Pelatihan x

Nama Pelatihan

Kategori Pelatihan

Keterangan

Gambar 4.20 *Form* Edit Master Pelatihan

Tabel 4.11 Hasil Uji Coba *Form* Master Pelatihan

No	Tujuan	<i>Input</i>	<i>Output</i> Diharapkan	<i>Output</i> Sistem
1.	Tambah data pelatihan.	Memasukkan data pelatihan pada form pelatihan kemudian menekan tombol simpan.	Dapat menampilkan daftar pelatihan yang ditambahkan pada tabel pelatihan.	1. Sukses. 2. Data Pelatihan berhasil ditambah.
2.	Ubah data pelatihan.	Menekan <i>icon</i> pensil berwarna biru, kemudian muncul data pada form edit master pelatihan, kemudian menekan tombol simpan setelah mengubah data pelatihan.	Data pelatihan berhasil diubah	1. Sukses 2. Data Pelatihan berhasil ditambah
3.	Menghapus data pelatihan	Menekan <i>icon</i> sampah pada tabel pelatihan.	Data pelatihan berhasil dihapus.	1. Sukses 2. Data Pelatihan berhasil dihapus

4.2.12 Uji Coba Tampilan Awal Penilaian Kinerja

Tampilan ini berisi tentang tampilan menu penilaian karyawan dari setiap periode dan outlet yang khusus menampilkan nama-nama karyawan serta hasil nilai total (bila sudah dinilai), jika belum dinilai maka nilai belum keluar pada tabel penilaian.

No.	Nama Karyawan	Proses Penilaian	Nilai
1	Andika	Beri Nilai	50
2	Johnson	Beri Nilai	
3	Rudianto	Beri Nilai	

Gambar 4.21 Tampilan awal Penilaian Kinerja

Tabel 4.12 Hasil Uji Coba Tampilan awal Penilaian Kinerja

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Menampilkan menu penilaian kinerja dan menampilkan hasil penilaian	Login sebagai owner, restoran manajer, asisten manajer, <i>shift leader</i>	Tampil menu penilaian kinerja dan tampil hasil nilai	1. Sukses. 2. Menu tampilan penilaian kinerja muncul sesuai yang diinginkan.

4.2.13 Uji Coba Form Penilaian Kinerja

Form penilaian kinerja digunakan untuk memasukkan nilai terhadap setiap kriteria penilaian. Tampilan form master kriteria penilaian kinerja dapat dilihat pada Gambar 4.20. Untuk dapat memasukkan nilai, pengguna harus tekan tombol **Beri Nilai**, jika nilai sudah terisi maka tombol **Beri Nilai** tidak bisa dipilih. Selanjutnya mengisi nilai dan dasar penilaian pada setiap kriteria. kemudian tekan tombol simpan.

* Proses Penilaian																			
Karyawan				Jabatan				Outlet											
Andika				Crew				Outlet 1											
No.	Kriteria			Bobot															
1	Pengetahuan jabatan			20%															
Nilai	100	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30				
80	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>				
Menguasai pengetahuan jabatan dengan baik sekalm kadang perlu diarahkan dalam aspek tugas yang kompleks atau tidak rutin				Sangat menguasai pengetahuan jabatan dan dapat pula menerapkan dengan sempurna, dalam tugas sempurna dan dapat diandalkan				Tidak memenuhi prasyarat minimum jabatan, tidak menguasai sebagian besar aspek tugas.				Memenuhi prasyarat minimum pengetahuan jabatan, masih perlu dibantu dan diarahkan dalam pelaksanaan tugasnya				Menguasai pengetahuan jabatan dengan baik tetapi masih perlu dibantu dalam beberapa aspek pelaksanaan tugasnya			
Dasar Penilaian																			
Tingkat penguasaan pengetahuan jabatan sudah baik, kadang memerlukan asuhan dari atasan dalam aspek tugas yang menggunakan komputerisasi																			

Gambar 4.22 Form Penilaian Kinerja

Tabel 4.13 Hasil Uji Coba Form Penilaian Kinerja

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Melakukan penilaian kinerja	Penilaian kinerja oleh restoran manajer, owner, asisten manajer.	Penilaian tersimpan.	1. Sukses. 2. Penilaian Kinerja berhasil dilakukan.

4.2.14 Uji Coba Form Laporan Penilaian per Karyawan

Form ini berisi tentang tampilan untuk proses cetak atau laporan dari hasil penilaian per karyawan, yaitu berisi nama karyawan yang dipilih, NIK, jabatan, nama penilai dan nilai dari setiap kriteria juga ditampilkan.

LAPORAN PENILAIAN KARYAWAN JANUARI 2015/2016				
Nama Karyawan	: Andika			
NIK	: 1122334413			
Jabatan	: Crew			
Penilai	: Halim			
KRITERIA	BOBOT (%)	NILAI	KETERANGAN	B x N
Pengetahuan jabatan	7	60	Cukup buruk	4.2
Kualitas kerja	10	50	Buruk	5
Kuantitas kerja	8	55	Buruk	4.4
Kemandirian karyawan	7	65	Cukup buruk	4.55
Kerjasama dan komunikasi	7	75	Baik	5.25
Kemampuan pribadi	7	80	Baik	5.6
Aspek khusus (integritas, tanggung jawab, etika kerja)	9	65	Cukup	5.85
Penampilan dan grooming	7	75	Baik	5.25
Kedisiplinan karyawan	7	65	Cukup	4.55
Perilaku dan sikap kerja	8	55	Buruk	4.4
Kemampuan supervisi dan kepemimpinan	7	65	Lumayan	4.55
Problem solving dan decision making	7	75	Baik	5.25
Kualitas layanan	9	65	Cukup buruk	5.85
			Nilai Total	64.7

Surabaya, 13 Jul 2016
Dicetak oleh:
BUDI HARTONO
100000001

Gambar 4.23 Form Laporan Penilaian per Karyawan

Tabel 4.14 Hasil Uji Coba Form Laporan Penilaian per Karyawan

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Mencetak laporan penilaian per karyawan	Masuk ke laporan, pilih laporan penilaian per karyawan, pilih outlet, periode serta nama karyawan.	Cetak laporan penilaian per karyawan.	1. Sukses. 2. Laporan penilaian per karyawan berhasil ditampilkan.

4.2.15 Uji Coba Form Laporan Penilaian Keseluruhan

Form ini berisi tentang tampilan untuk proses cetak atau laporan dari hasil penilaian keseluruhan karyawan, yaitu berisi nama karyawan yang dipilih, NIK, jabatan, nilai dan rekomendasi juga ditampilkan.

* Rapor Penilaian Keseluruhan				
LAPORAN PENILAIAN KARYAWAN JANUARI 2016/2017				
NIK	NAMA KARYAWAN	JABATAN	NILAI	REKOMENDASI
1122334410	Zainudin	Restoran manager	66	Kualitas kerja
1122334410	Zainudin	Restoran manager	66	Kualitas layanan

Surabaya, 13 Jul 2016
Dicetak oleh,

RUDI HARTONO
100000001

Gambar 4.24 Form Laporan Penilaian Keseluruhan

Tabel 4.14 Hasil Uji Coba Form Laporan Penilaian Keseluruhan

No	Tujuan	Input	Output Diharapkan	Output Sistem
1.	Mencetak laporan penilaian keseluruhan	Masuk ke laporan, pilih laporan penilaian keseluruhan, pilih outlet dan periode penilaian.	Cetak laporan penilaian keseluruhan.	1. Sukses. 2. Laporan penilaian keseluruhan berhasil ditampilkan.

4.3 Uji Coba Metode *Rating Scale*

Pada tahap uji coba metode ini akan dijabarkan tentang penghitungan metode *rating scale* menggunakan proses manual atau yang dilakukan pada proses penilaian kinerja sebelum ada aplikasi di PT Sarimelati Kencana dengan penilaian kinerja menggunakan aplikasi yang telah dibuat.

Berikut ini akan dilakukan pengujian terhadap penilaian kinerja secara manual lalu dilanjutkan penilaian kinerja menggunakan aplikasi. Tujuannya adalah memastikan hasil penilaian kinerja tepat dan akurat.

1. Hasil Perhitungan Manual

Tabel 4.15 Tabel Perhitungan Penilaian Kinerja Manual

No.	Kriteria	Bobot (%)	Nilai	BxN
1.	Pengetahuan Jabatan	7	90	6.3
2.	Kualitas Kerja	10	80	8

No.	Kriteria	Bobot (%)	Nilai	BxN
3.	Kuantitas Kerja	8	85	6.8
4.	Kemandirian Karyawan	7	95	6.65
5.	Kerjasama dan Komunikasi	7	75	5.25
6.	Kemampuan Pribadi	7	80	5.6
7.	Aspek Khusus (Integritas, Tanggung Jawab, Etika Kerja)	9	85	7.65
8.	Penampilan dan <i>Grooming</i>	7	90	6.3
9.	Kedisiplinan Karyawan	7	90	6.3
10.	Perilaku dan Sikap Kerja	8	80	6.4
11	Kemampuan Supervisi dan Kepemimpinan	7	85	5.95
12	<i>Problem Solving and Decision Making</i>	7	90	6.3
13	Kualitas Layanan	9	90	8.1
Total				85.6

Dari tabel 4.15 didapatkan hasil *score* atau nilai total secara keseluruhan adalah 85.6, dari masing-masing kriteria yang setiap kriterianya memiliki nilai terendah 75 dan nilai tertinggi 95 dan bobot dari yang terendah 7% dan tertinggi 10%.

2. Hasil Perhitungan melalui Aplikasi

Gambar 4.16 merupakan tampilan penilaian kinerja yang dilakukan melalui *website* penilaian kinerja. Penilaian tersebut dilakukan dengan memilih nilai sesuai dengan kriteria yang diberikan.

Nama Karyawan : Zainudin
 NIK : 1122334410
 Jabatan : Restoran manager
 Penilai : Rudi hartono

KRITERIA	BOBOT (%)	NILAI	KETERANGAN	B x N
Pengetahuan jabatan	7	90	Baik	6.3
Kualitas kerja	10	80	Baik	8
Kuantitas kerja	8	85	Baik	6.8
Kemandirian karyawan	7	95	Baik sekali	6.65
Kerjasama dan komunikasi	7	75	Cukup	5.25
Kemampuan pribadi	7	80	Baik	5.6
Aspek khusus (integritas, tanggung jawab, etika kerja)	9	85	Baik	7.65
Penampilan dan grooming	7	90	Baik sekali	6.3
Kedisiplinan karyawan	7	90	Baik sekali	6.3
Perilaku dan sikap kerja	8	80	Cukup baik	6.4
Kemampuan supervisi dan kepemimpinan	7	85	Baik	5.95
Problem solving dan decision making	7	90	Baik	6.3
Kualitas layanan	9	90	Baik sekali	8.1
Nilai Total				85.6

Gambar 4.16 Hasil Perhitungan melalui aplikasi

4.3.1 Uji Coba Pengguna

Berdasarkan hasil uji coba sistem yang telah dilakukan diatas, aplikasi ini juga diuji coba kepada pengguna, dalam hal ini pengguna yang menguji adalah *Assistant Restaurant Manager* dan *Shift Leader*. Selain melakukan uji coba, pengguna juga diberi kuesioner yang mengandung jawaban dari pertanyaan mengenai aplikasi dan setiap pengguna dapat memberikan penilaian terhadap aplikasi yang dibuat sesuai dengan hasil uji coba yang dilakukan.

Penilaian pada angket tersebut menggunakan skala *likert* dengan lima pilihan skala. Format skala likert sebagai berikut:

1. Buruk
2. Kurang
3. Cukup Baik
4. Baik
5. Baik Sekali

Role yang dijadikan acuan dalam angket meliputi *Assistant Restaurant Manager* dan *Shift Leader*. Berikut hasil dari angket :

Tabel 4.16 Hasil Uji Coba Pengguna (Angket)

Pertanyaan	R1	R2	R3	R4	R5	Hasil
<i>Assistant Restaurant Manager</i>						
1	4	3	4	xxx	xxx	3,7
2	3	3	5	xxx	xxx	3,7
3	5	4	3	xxx	xxx	4,0
4	4	3	3	xxx	xxx	3,3
5	4	3	4	xxx	xxx	3,7
6	3	3	5	xxx	xxx	3,7
7	3	3	5	xxx	xxx	3,7
8	4	5	4	xxx	xxx	4,3
<i>Shift Leader</i>						Hasil
1	5	4	5	4	5	4,6
2	4	3	4	4	4	3,8
3	3	5	4	4	4	4
4	3	4	4	4	5	4
5	4	5	5	5	3	4,4
6	4	3	3	4	4	3,6
7	5	5	4	3	3	4
8	5	5	5	5	3	4,6

Berdasarkan tabel diatas, *role Assistant Restaurant Manager* (ARM) ada 3 responden yang mengisi angket. Responden ini memiliki tugas sebagai penilai dari *shift leader*. Dalam angket ini memiliki 8 pertanyaan. Dari kedelapan pertanyaan tersebut dapat disimpulkan nilai rata-rata untuk angket *role* ARM ini sebesar 3,8 yang memiliki arti cukup baik.

Role Shift Leader ada 5 responden yang mengisi angket. Responden ini memiliki tugas sebagai penilai dari *Crew*. Dalam angket ini memiliki 8 pertanyaan. Dari kedelapan pertanyaan tersebut dapat disimpulkan nilai rata-rata untuk angket *role Shift Leader* ini sebesar 4,1 yang memiliki arti baik.

4.3.2 Kesimpulan

Dari hasil uji coba penilaian kinerja, tampak hasil yang sudah sesuai dengan kebutuhan dan berjalan dengan baik. Data yang dimasukkan berhasil masuk dan dinilai oleh sistem dengan benar dan sistem berhasil menyimpan hasil nilai tersebut menjadi rekomendasi dan laporan.

4.4 Evaluasi

Berdasarkan hasil uji coba sistem atau uji coba *form* dan uji coba metode *scoring system*, Rancang Bangun Aplikasi Penilaian Kinerja dan Penentuan Kebutuhan Pelatihan pada PT Sarimelati Kencana ini dapat menghasilkan perhitungan dan penentuan kebutuhan pelatihan dari hasil penilaian karyawan serta pelaporan baik laporan per karyawan serta laporan keseluruhan.

