

## BAB V

### HASIL DAN PEMBAHASAN

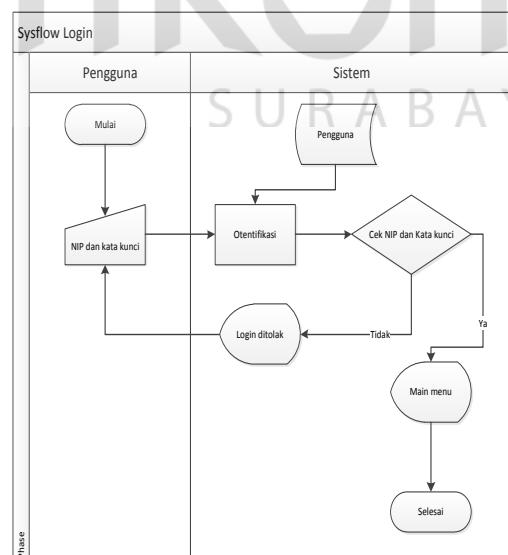
#### 4.1 Perancangan Aplikasi

Perancangan aplikasi dimaksudkan untuk menggambarkan aplikasi yang akan diperbaiki dalam hal ini perancangan aplikasi mencakup *system flow*, hirarki *input proses output* (HIPO)/diagram jenjang, *data flow diagram* (DFD), *entity relationship diagram* (ERD), struktur tabel, dan desain I/O.

##### 4.1.1 System Flow

*System flow* memuat hasil analisis yang merupakan pengembangan sistem dari sistem yang sudah ada. *System flow* menunjukkan aliran proses kegiatan setelah menggunakan aplikasi penilaian kinerja karyawan pada PT Sarimelati Kencana. Hasil pengembangan dari sistem yang ada adalah adanya *system flow* baru.

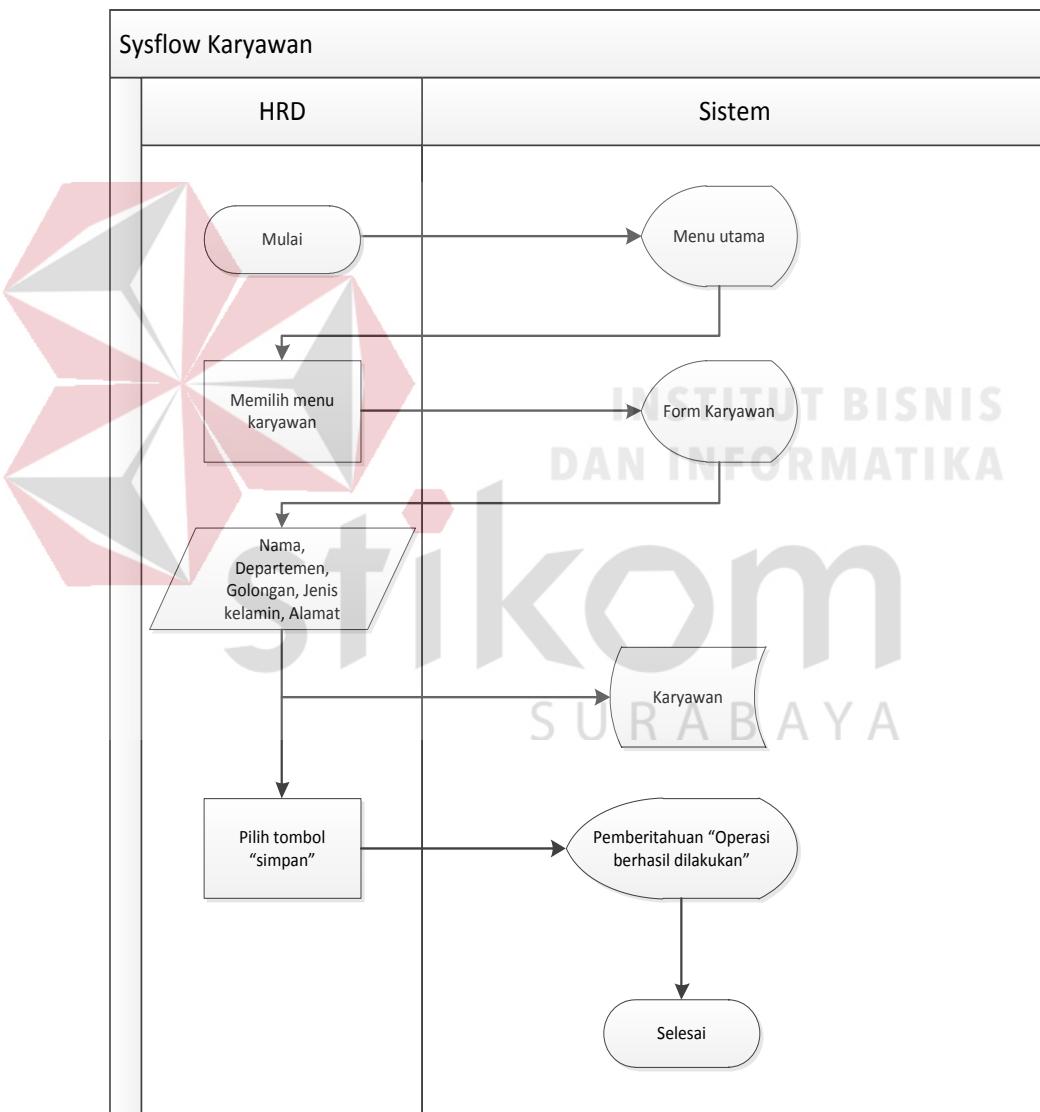
###### A. System Flow Login



Gambar 5.1 System flow login

*System flow login* diatas dilakukan oleh pengguna yang akan masuk ke dalam sistem. *System flow login* ini pengguna diminta memasukkan NIP dan kata kunci yang sudah terdaftar dalam master pengguna. Setelah NIP dan kata kunci dimasukkan, maka akan dilakukan otentifikasi oleh sistem. Jika NIP dan kata kunci benar, maka pengguna dapat masuk ke dalam menu utama aplikasi.

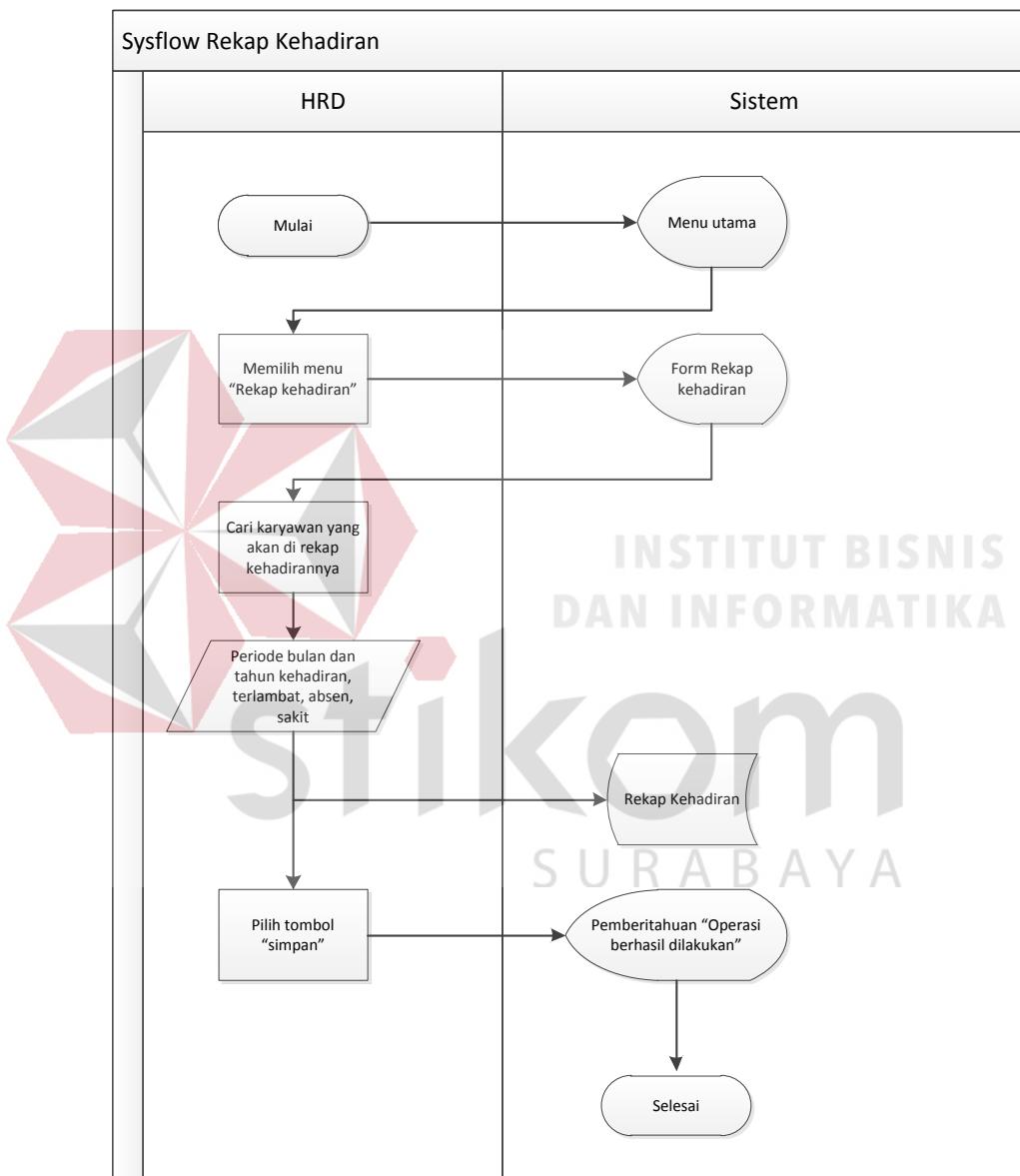
## B. System Flow Karyawan



**Gambar 5.2** *System flow karyawan*

Gambar 5.2 merupakan *system flow* karyawan. Proses ini diawali oleh HRD memasukkan data karyawan pada aplikasi kemudian disimpan dalam *database* sebagai data karyawan.

### C. *System Flow Rekap Kehadiran*

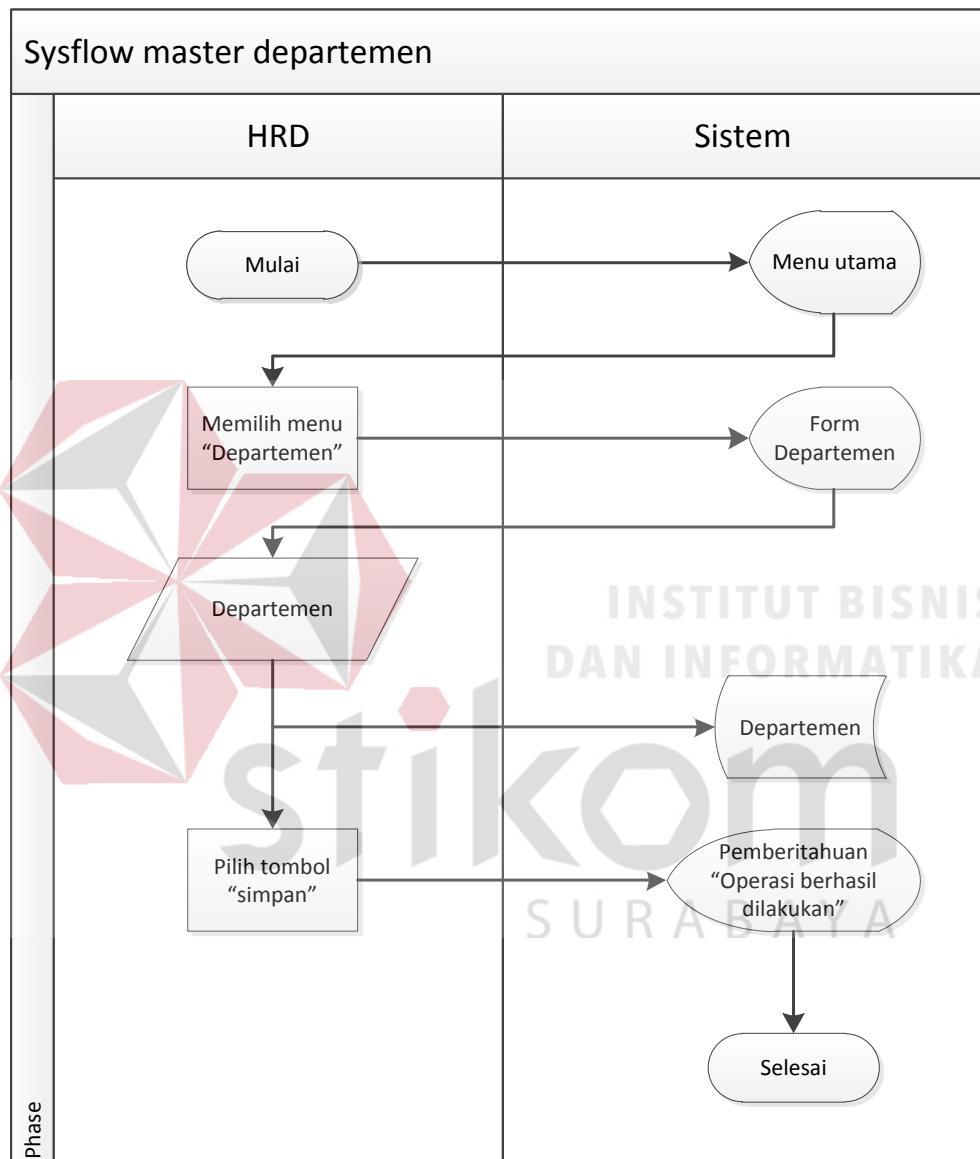


**Gambar 5.3** *System flow* rekap kehadiran

Gambar 5.3 merupakan *system flow* rekap kehadiran. Proses ini diawali oleh HRD memasukkan data rekap dari karyawan yang telah dipilih pada aplikasi

kemudian disimpan dalam *database* sebagai data rekap karyawan untuk pertimbangan penilaian kinerja karyawan.

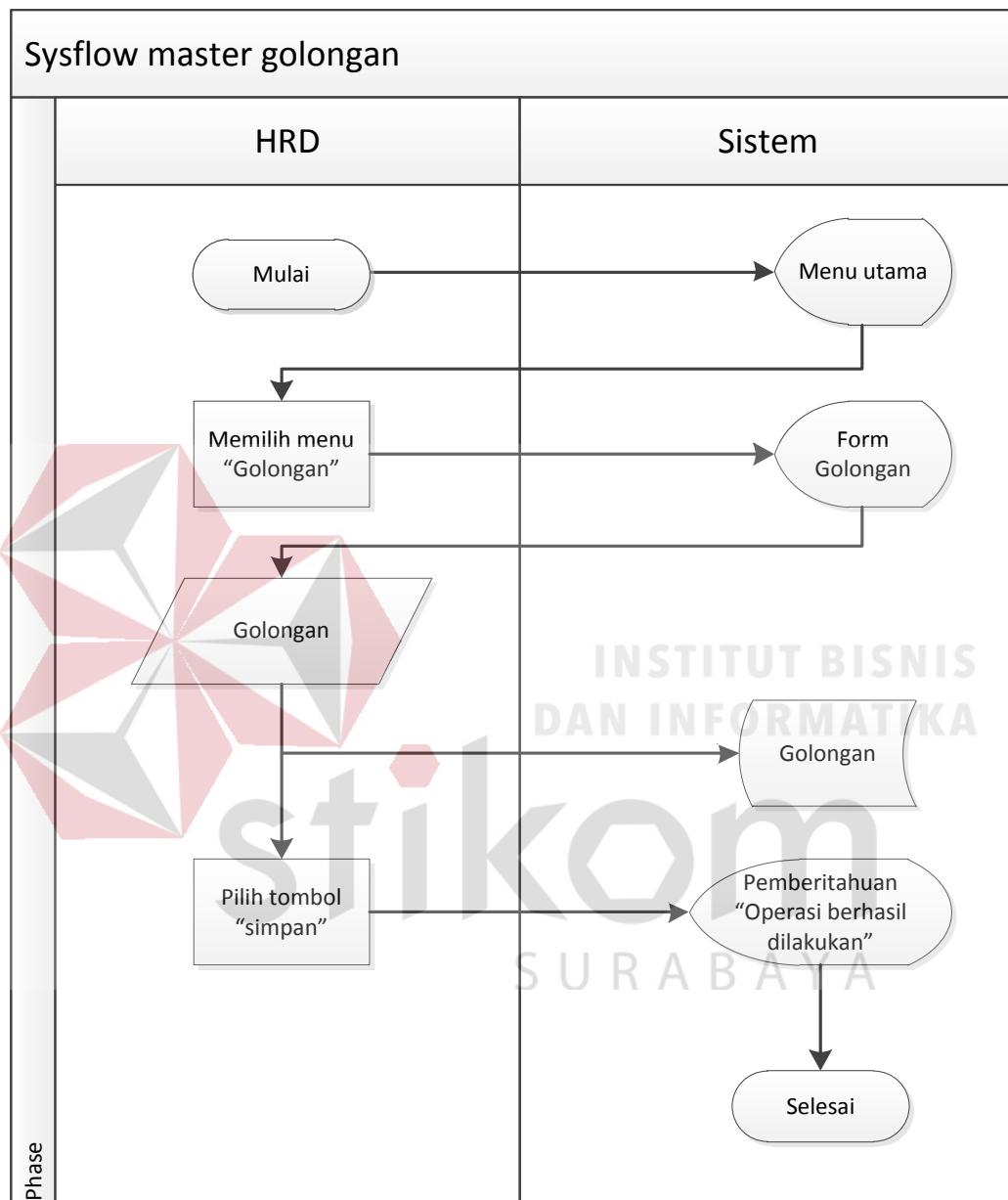
#### D. System Flow Departemen



**Gambar 5.4** System flow departemen

Gambar 5.4 merupakan *system flow* departemen. Proses ini diawali oleh HRD memasukkan data departemen yang ada di PT Sarimelati Kencana pada aplikasi kemudian disimpan dalam *database* sebagai data departemen.

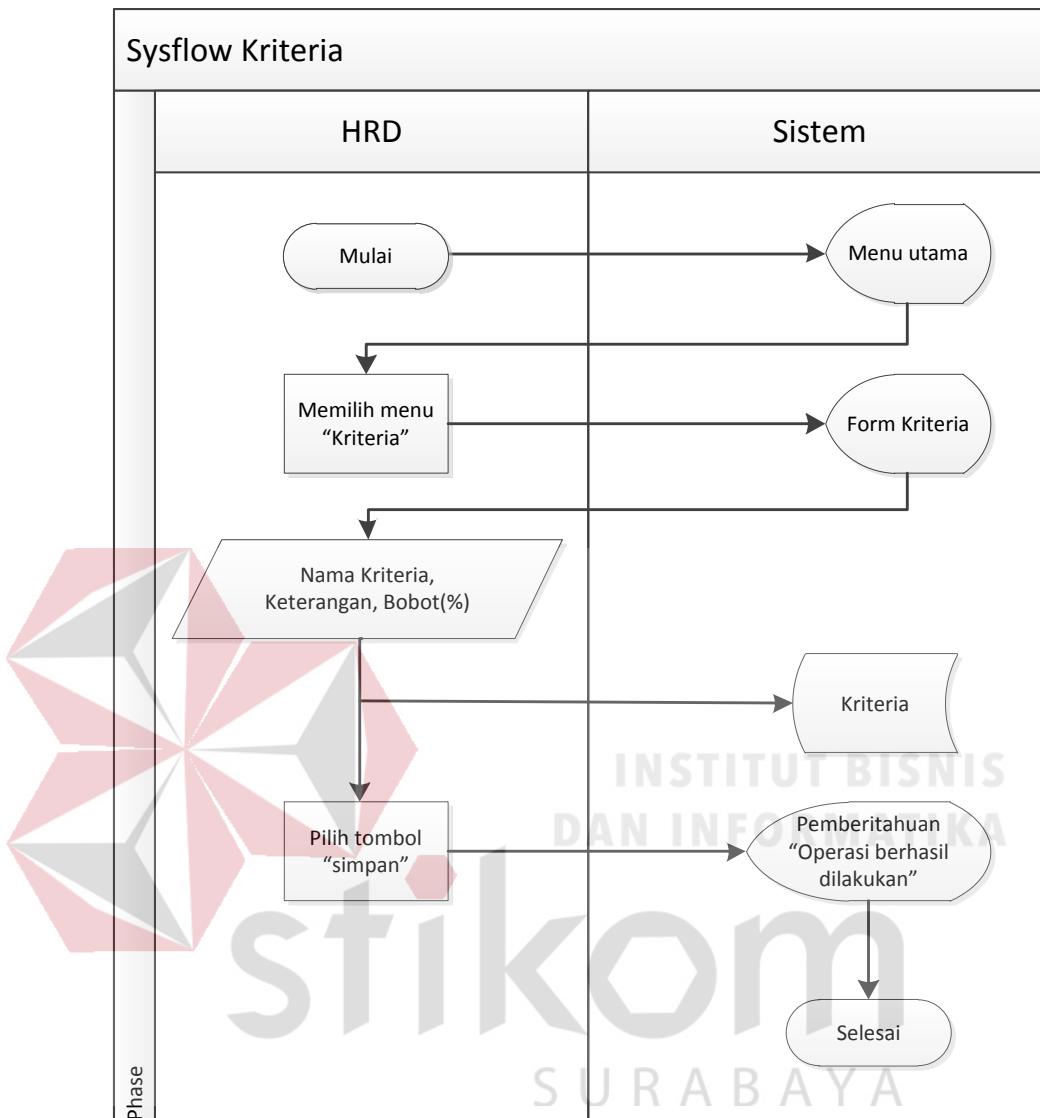
### E. System Flow Golongan



**Gambar 5.5** System flow golongan

Gambar 5.5 merupakan *system flow* golongan. Proses ini diawali oleh HRD memasukkan data golongan yang ada di PT Sarimelati Kencana pada aplikasi kemudian disimpan dalam *database* sebagai data golongan.

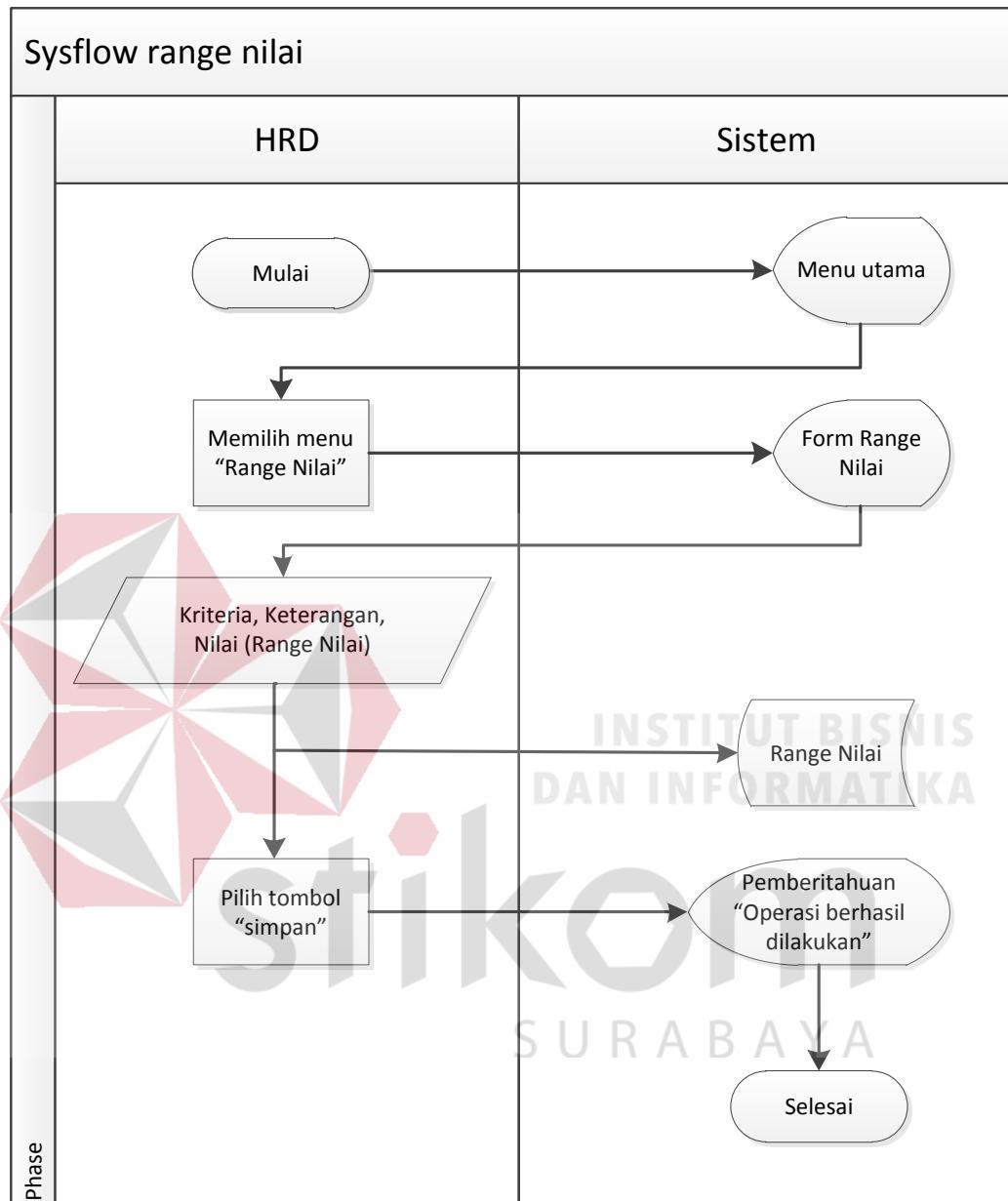
## F. System Flow Kriteria



**Gambar 5.6** System flow kriteria

Gambar 5.6 merupakan *system flow* kriteria. Proses ini diawali oleh HRD dengan memasukkan data kriteria yang akan digunakan sebagai bahan penilaian pada aplikasi kemudian disimpan dalam *database* sebagai data kriteria.

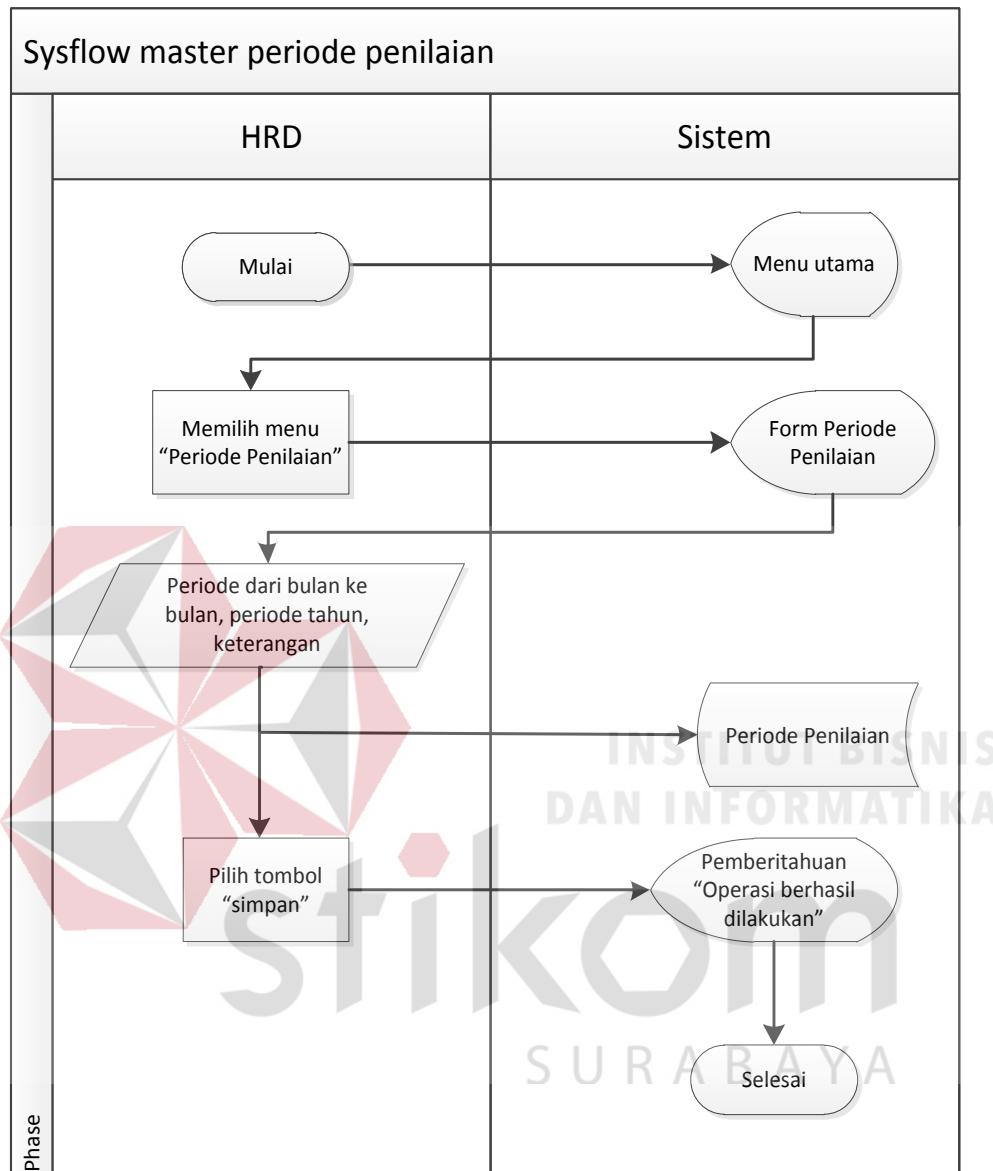
### G. System Flow Range Nilai



**Gambar 5.7** System flow range nilai

Gambar 5.7 merupakan *system flow range nilai*. Proses ini diawali oleh HRD dengan memasukkan nilai range dan deskripsinya dalam setiap kriteria yang telah dimasukkan sebelumnya yang akan digunakan sebagai bahan penilaian pada aplikasi kemudian disimpan dalam *database* sebagai data range nilai.

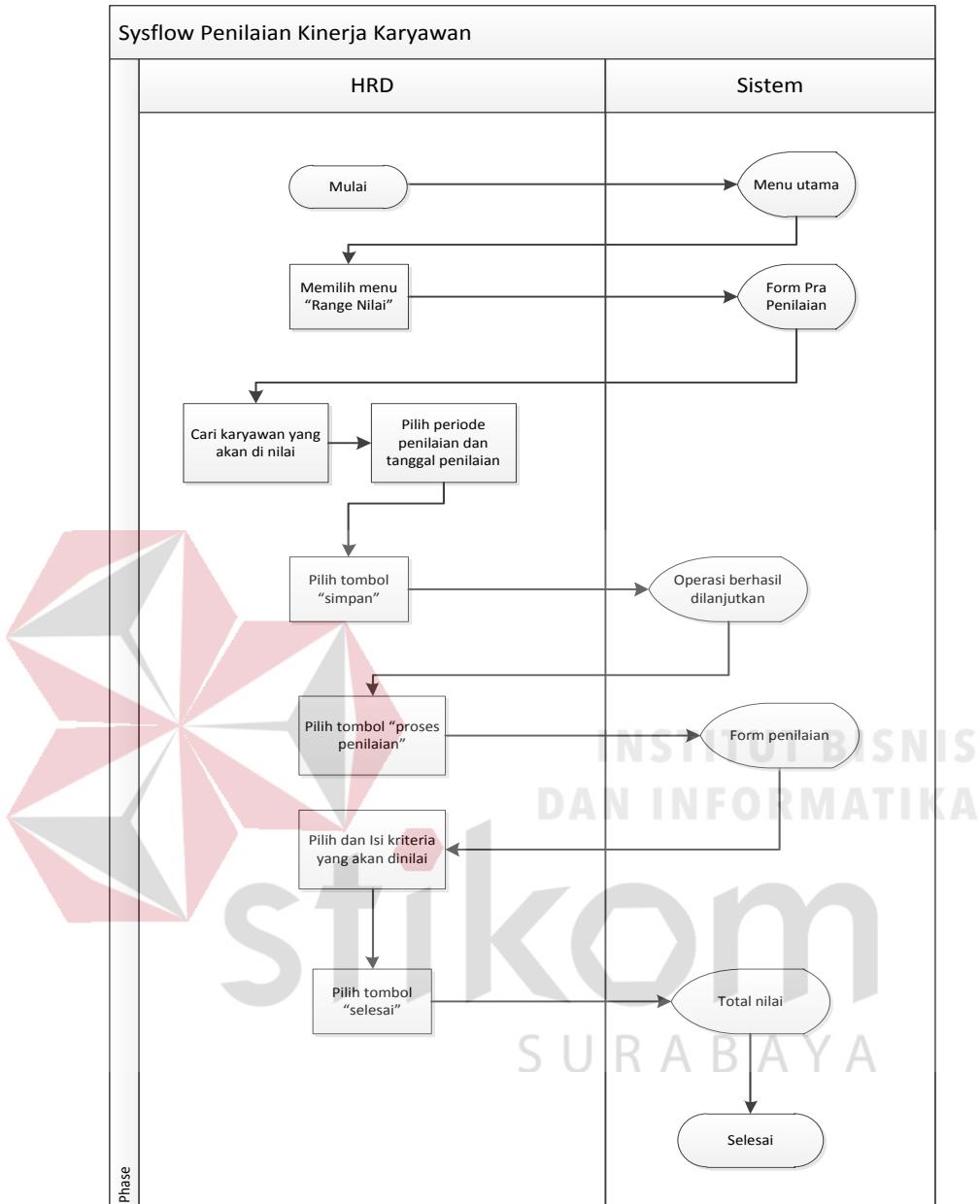
## H. System Flow Periode Penilaian



**Gambar 5.8** System flow periode penilaian

Gambar 5.8 merupakan *system flow* periode penilaian. Proses ini diawali oleh HRD dengan memasukkan periode dari bulan ke bulan dan periode tahunnya dengan keterangan periode kemudian disimpan dalam *database* sebagai data periode penilaian.

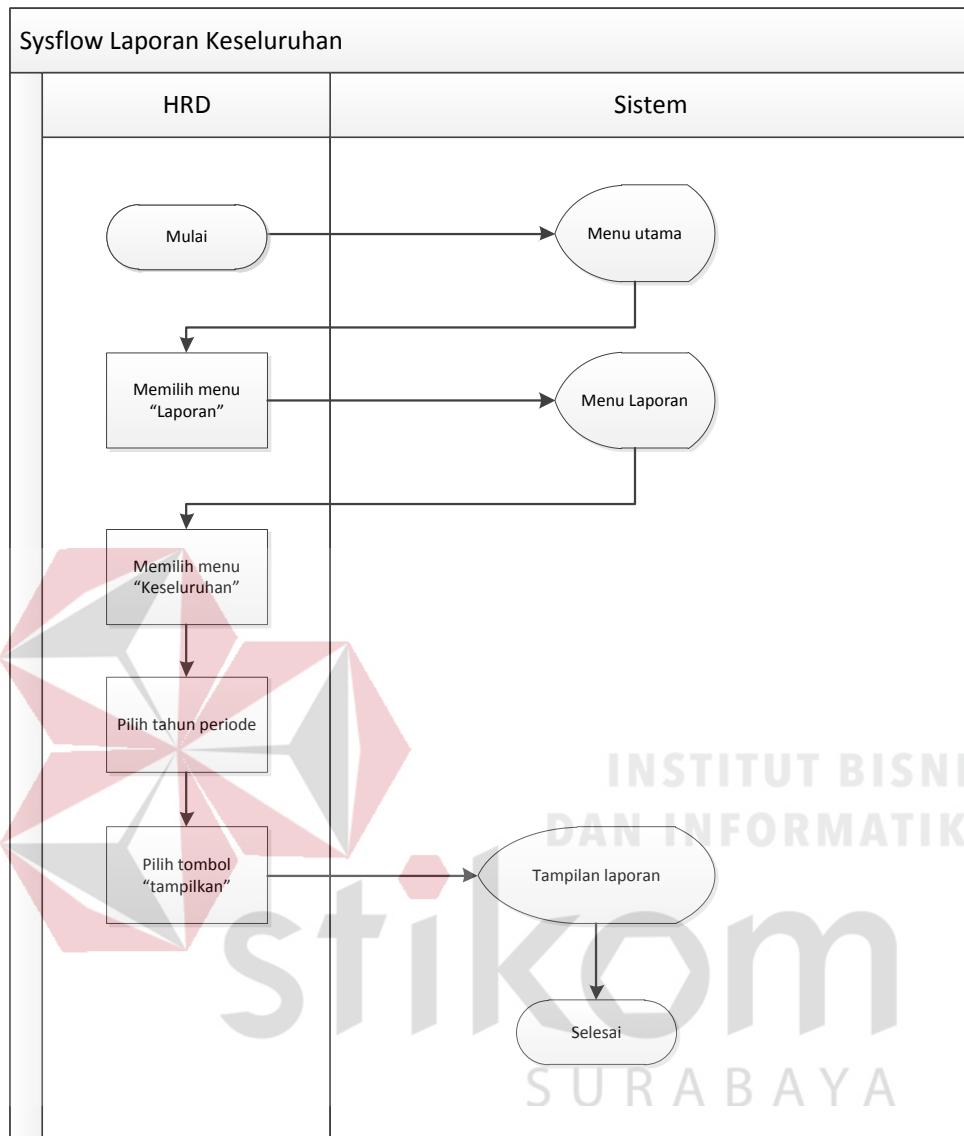
## I. System Flow Penilaian Kinerja Karyawan



**Gambar 5.9** System flow penilaian kinerja karyawan

Gambar 5.9 merupakan *System flow* penilaian kinerja karyawan. Proses ini diawali oleh HRD dengan memilih karyawan yang akan di nilai kemudian memilih periode penilaian lalu melakukan proses penilaian dengan memilih dan mengisi nilai pada setiap kriteria yang telah tercantum, setelah semua kriteria memiliki nilai, maka akan keluar total nilai dari semua kriteria tersebut.

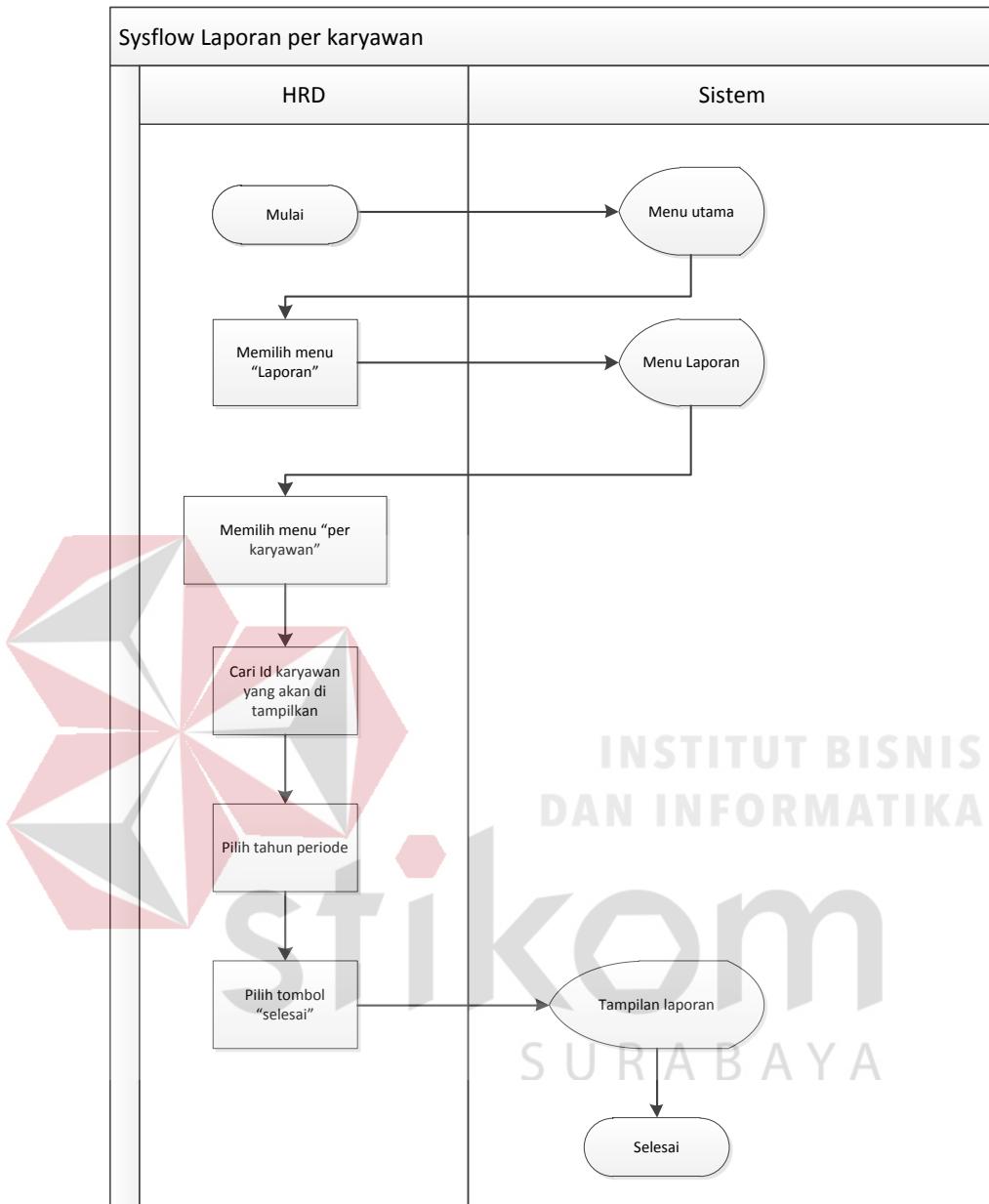
### J. System Flow Laporan Keseluruhan



**Gambar 5.10** System flow Laporan Keseluruhan

Gambar 5.10 merupakan *system flow* laporan keseluruhan. Proses ini diawali oleh HRD dengan memilih menu laporan lalu memilih menu laporan keseluruhan kemudian memilih periode tahun yang akan ditampilkan menjadi laporan.

## K. System Flow Laporan per karyawan



**Gambar 5.11** System flow laporan per karyawan

Gambar 5.11 merupakan *system flow* laporan per karyawan. Proses ini diawali oleh HRD dengan memilih menu laporan lalu memilih menu laporan per karyawan kemudian mencari karyawan mana dan periode tahun berapa yang akan ditampilkan menjadi laporan.

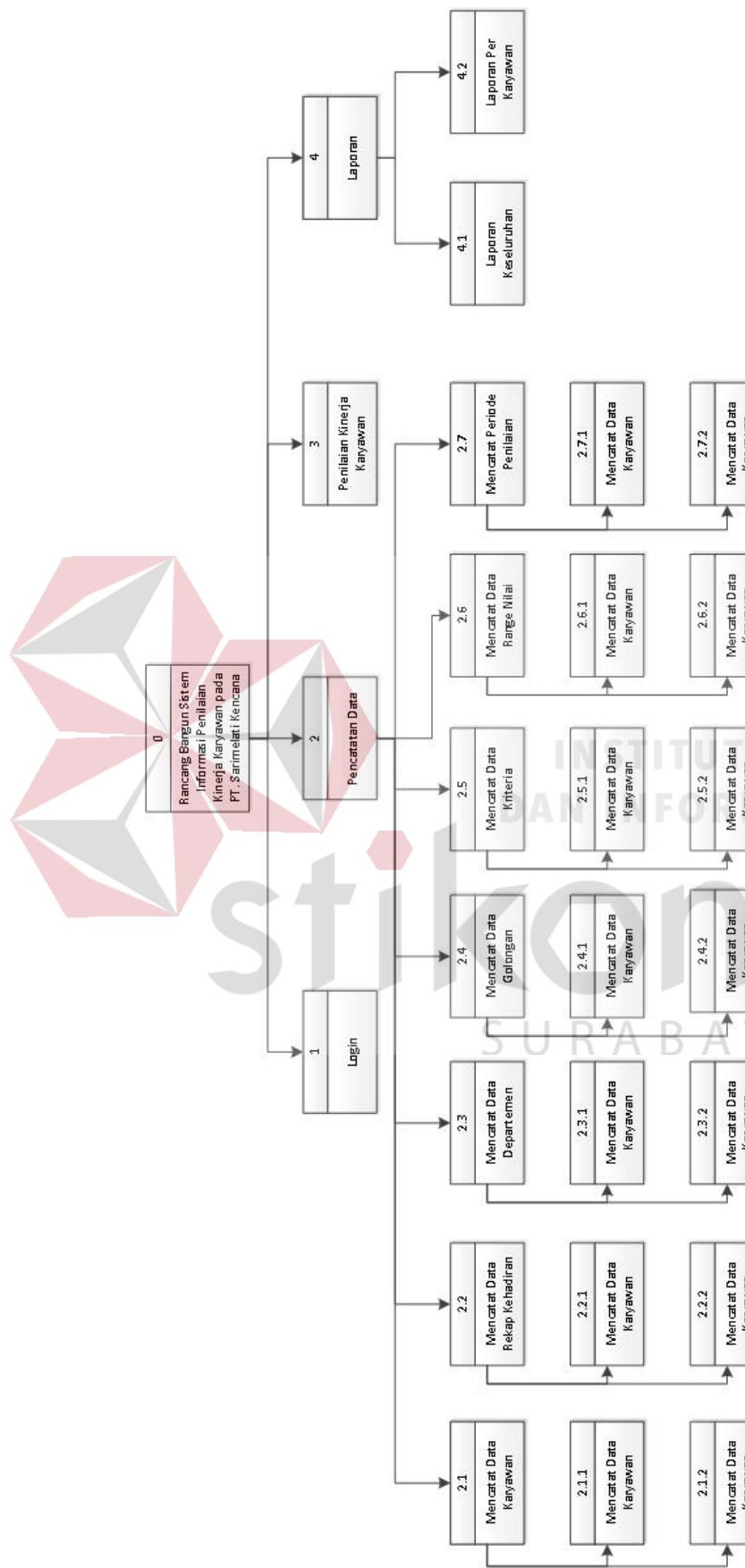
#### 4.1.2 Data Flow Diagram

*Data flow diagram* (DFD) yaitu yang menggambarkan aliran data yang terjadi dalam sistem, sehingga dengan dibuatnya DFD ini akan terlihat arus data yang mengalir dalam sistem.

##### A. HIPO

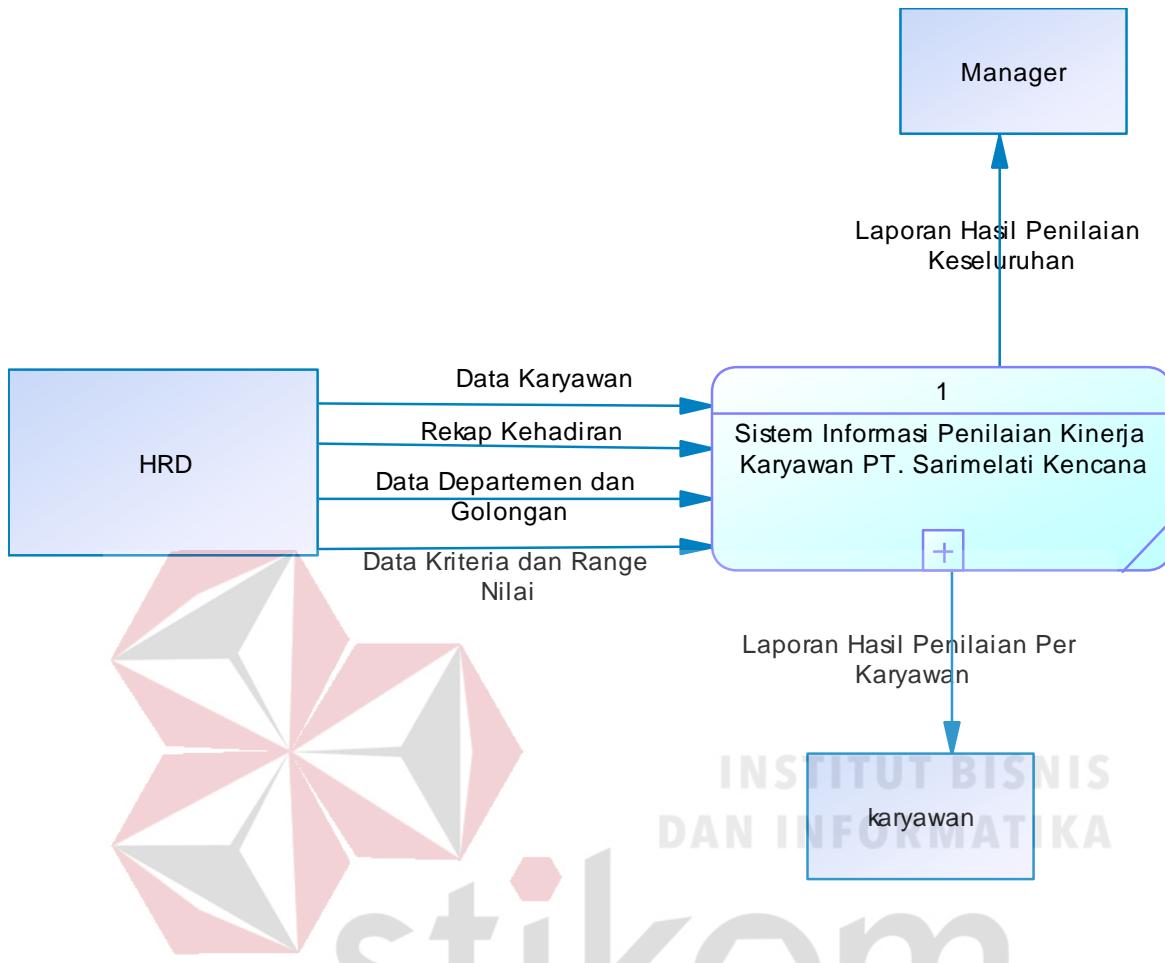
Hirarki *input proses output* menggambarkan hirarki proses-proses yang ada dalam *data flow diagram*. Gambar 5.1 adalah HIPO dari aplikasi penilaian kinerja karyawan pada PT Sarimelati Kencana.

Pada HIPO aplikasi penilaian kinerja karyawan pada PT Sarimelati Kencana terdapat 4 proses utama yang dilakukan yaitu: *login*, pencatatan data, penilaian kinerja karyawan, dan laporan. Pada beberapa proses terdapat anak turunan dari masing masing proses seperti : mencatat data karyawan, mencatat rekap kehadiran, mencatat data departemen, mencatat data golongan, mencatat data kriteria, mencatat data range nilai, mencatat periode penilaian, laporan keseluruhan, dan laporan per karyawan. Untuk lebih jelasnya penggambaran HIPO dari aplikasi penilaian kinerja karyawan dapat dilihat pada gambar 5.12.



Gambar 5.12 H IPO Penilaian Kinerja Karyawan pada PT Sarimelati Kencana

## B. Context Diagram



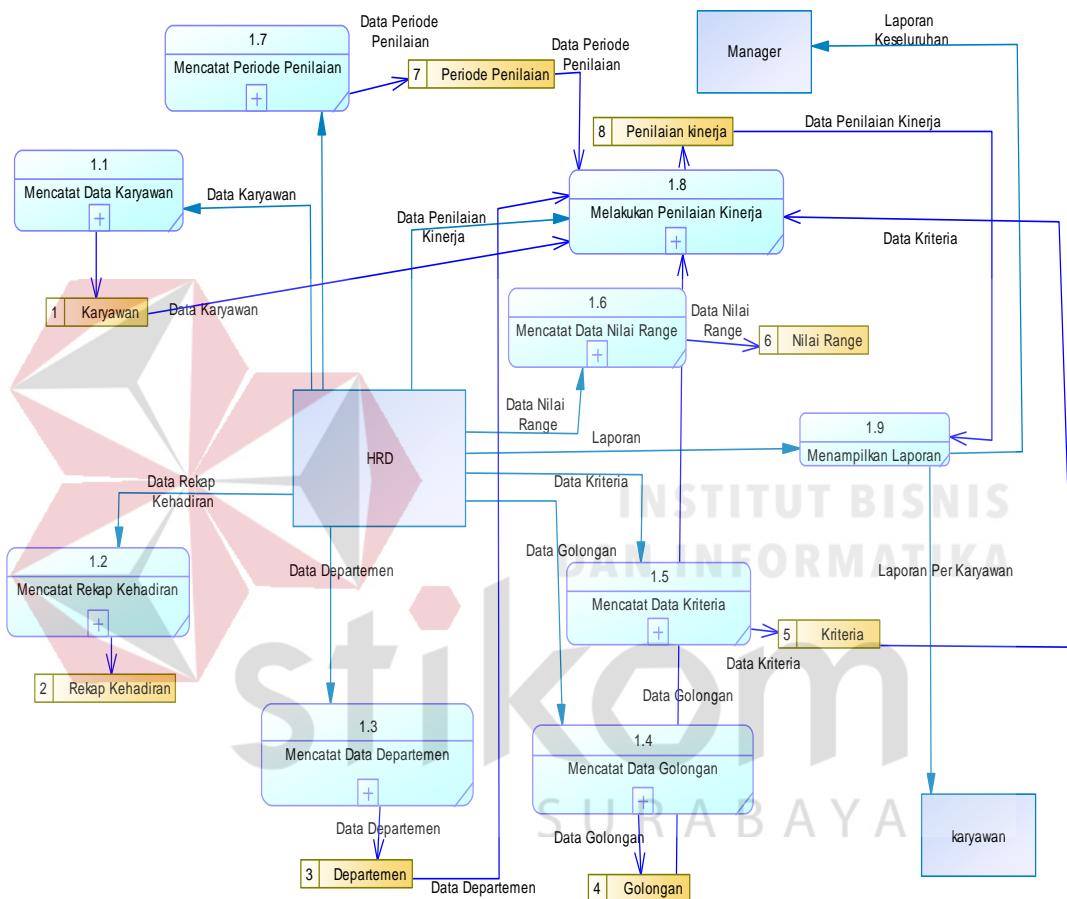
Gambar 5.13 Context diagram

*Context diagram* menggambarkan asal data dan menunjukkan aliran dari data tersebut. *Context diagram* aplikasi penilaian kinerja karyawan pada PT Sarimelati Kencana pada gambar 5.13 terdiri dari 3 *external entity* yaitu *manager*, HRD, dan karyawan. Aliran data yang keluar dari masing-masing *external entity* mempunyai arti bahwa data tersebut berasal dari *external entity* tersebut, Sedangkan aliran data yang masuk mempunyai arti informasi data ditujukan untuk *external entity* tersebut.

HRD memberikan *input* berupa data karyawan, rekap kehadiran, data departemen dan golongan, data kriteria dan range nilai. *Manager* tidak memberikan

inputan ke dalam sistem, tetapi menerima output dari sistem berupa laporan hasil penilaian keseluruhan. Karyawan pun juga mendapat output dari sistem berupa laporan hasil penilaian keseluruhan.

## C. DFD *Level 0*

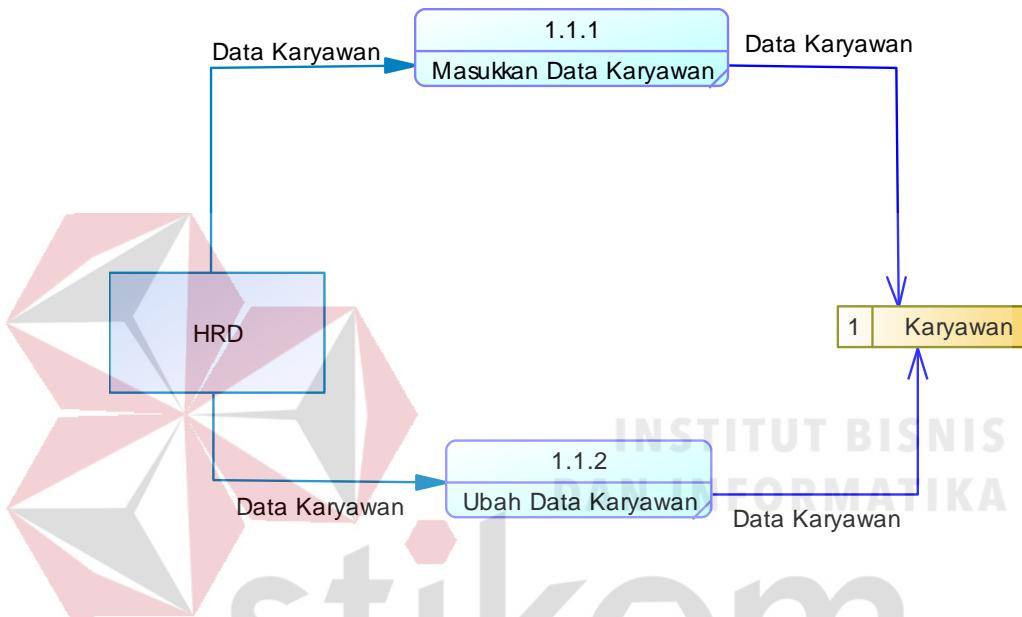


**Gambar 5.14 DFD level 0**

DFD *level 0* dari aplikasi penilaian kinerja ini memiliki beberapa proses yaitu proses mencatat data karyawan, mencatat rekap kehadiran, mencatat data departemen, mencatat data golongan, mencatat data kriteria, mencatat data nilai range, mencatat periode penilaian, melakukan penilaian kinerja, dan menampilkan laporan. DFD *level 0* merupakan hasil *decompose* dari *context diagram*. Aplikasi

penilaian kinerja karyawan yang dibahas dalam kerja praktek ini terbagi atas 8 *sub* sistem yaitu mencatat data karyawan, mencatat rekap kehadiran, mencatat *data* departemen, mencatat *data* golongan, mencatat *data* kriteria, mencatat *data* nilai *range*, mencatat periode penilaian, dan melakukan penilaian kinerja.

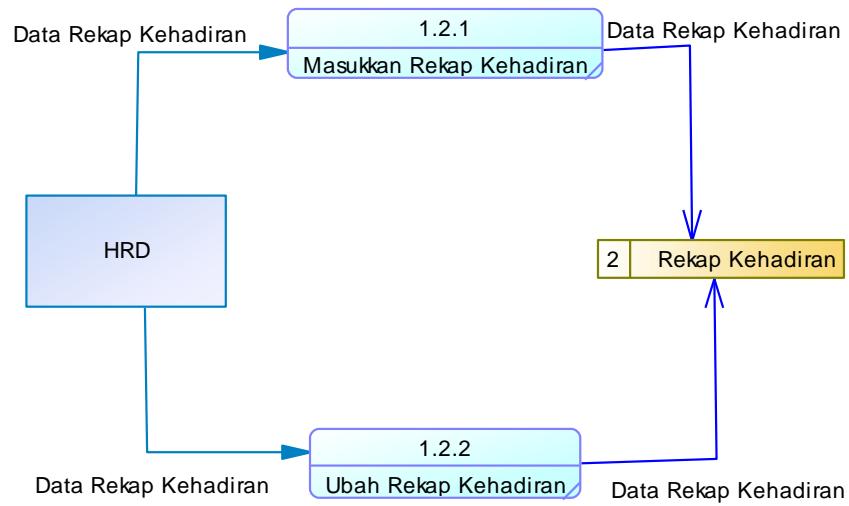
#### D. DFD Level 1 Mencatat Data Karyawan



Gambar 5.15 DFD level 1 mencatat data karyawan

DFD Level 1 pada gambar 5.15 menjelaskan bahwa terdapat 2 proses yaitu masukkan data karyawan dan ubah data karyawan. HRD adalah aktor utama yang melakukan proses tersebut. HRD memasukkan data karyawan serta mampu memperbarui/mengubah data karyawan, data tersebut lalu disimpan kedalam *database* karyawan.

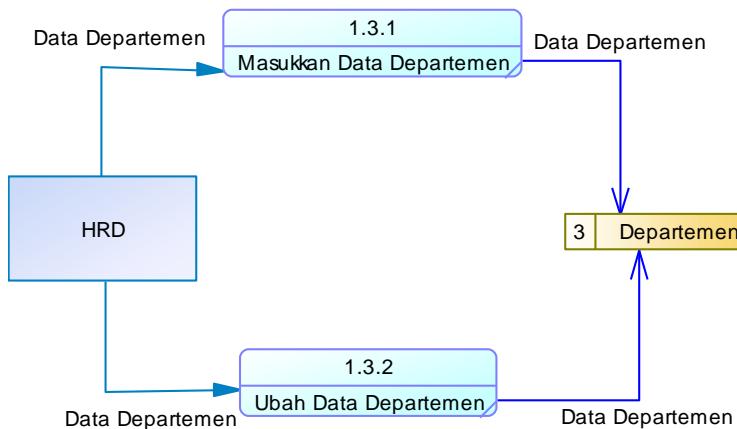
### E. DFD Level 1 Mencatat Data Rekap Kehadiran



**Gambar 5.16** DFD level 1 mencatat data rekap kehadiran

DFD Level 1 pada gambar 5.16 menjelaskan bahwa terdapat 2 proses yaitu masukkan data rekap kehadiran dan ubah rekap kehadiran. HRD adalah aktor utama yang melakukan proses tersebut. HRD memasukkan rekap kehadiran serta mampu memperbarui/mengubah rekap kehadiran, data tersebut lalu disimpan kedalam database rekap kehadiran.

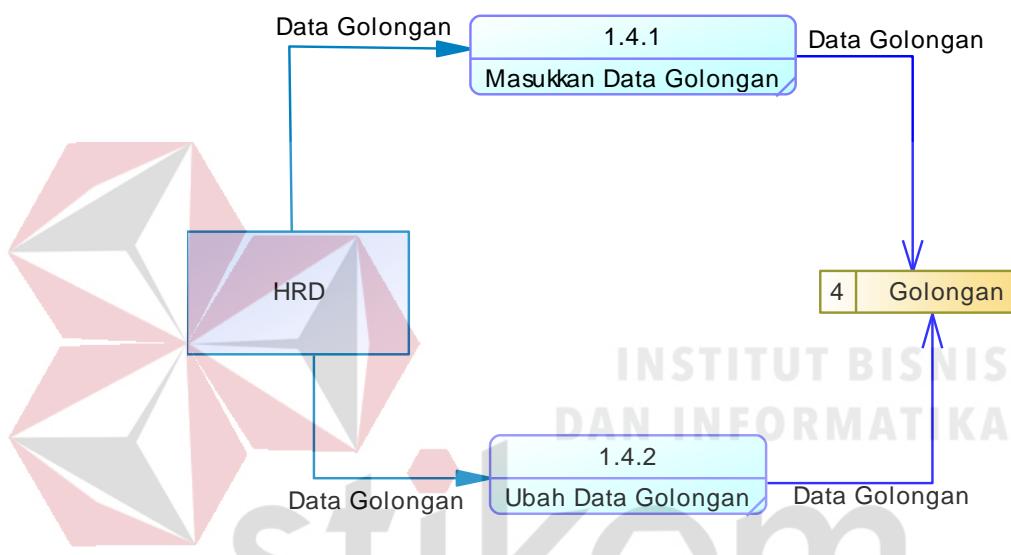
### F. DFD Level 1 Mencatat Data Departemen



**Gambar 5.17** DFD level 1 mencatat data departemen

DFD *level 1* pada gambar 5.17 menjelaskan bahwa terdapat 2 proses yaitu masukkan data departemen dan ubah data departemen. HRD adalah aktor utama yang melakukan proses tersebut. HRD memasukkan data departemen serta mampu memperbarui/mengubah data departemen, data tersebut lalu disimpan kedalam *database* departemen.

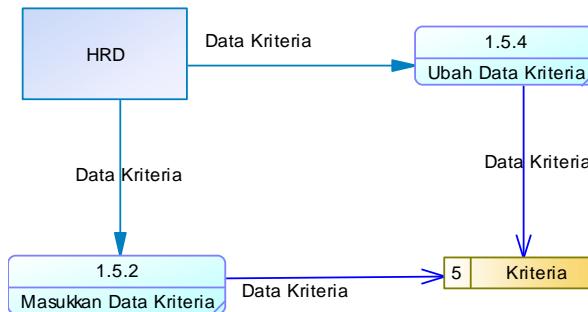
#### G. DFD *Level 1* Mencatat Data Golongan



**Gambar 5.18** DFD *level 1* mencatat data golongan

DFD *level 1* pada gambar 5.18 menjelaskan bahwa terdapat 2 proses yaitu masukkan data golongan dan ubah data golongan. HRD adalah aktor utama yang melakukan proses tersebut. HRD memasukkan data golongan serta mampu memperbarui/mengubah data golongan, data tersebut lalu disimpan kedalam *database* golongan.

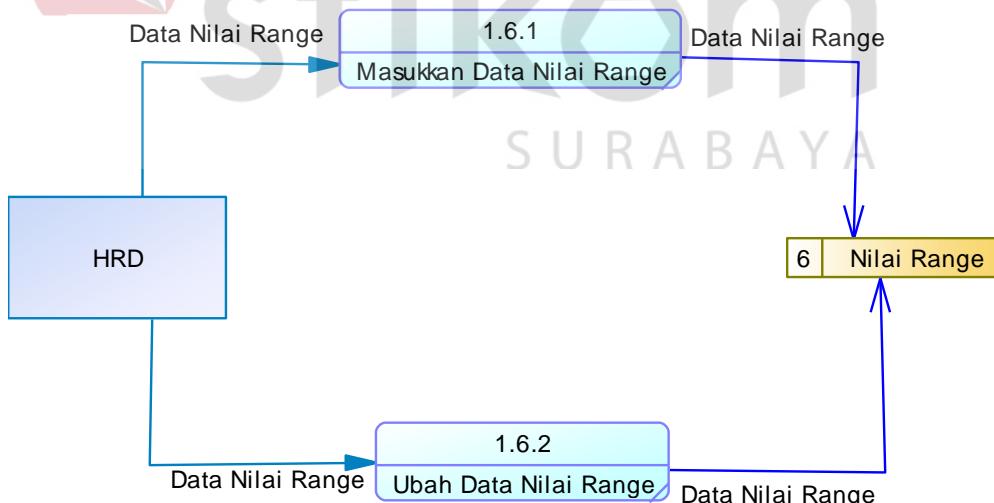
## H. DFD Level 1 Mencatat Data Kriteria



**Gambar 5.19** DFD *level 1* mencatat data kriteria

DFD *level 1* pada gambar 5.19 menjelaskan bahwa terdapat 2 proses yaitu masukkan data kriteria dan ubah data kriteria. HRD adalah aktor utama yang melakukan proses tersebut. HRD memasukkan data kriteria serta mampu memperbarui/mengubah data kriteria, data tersebut lalu disimpan kedalam *database* kriteria.

## I. DFD Level 1 Mencatat Data Range Nilai

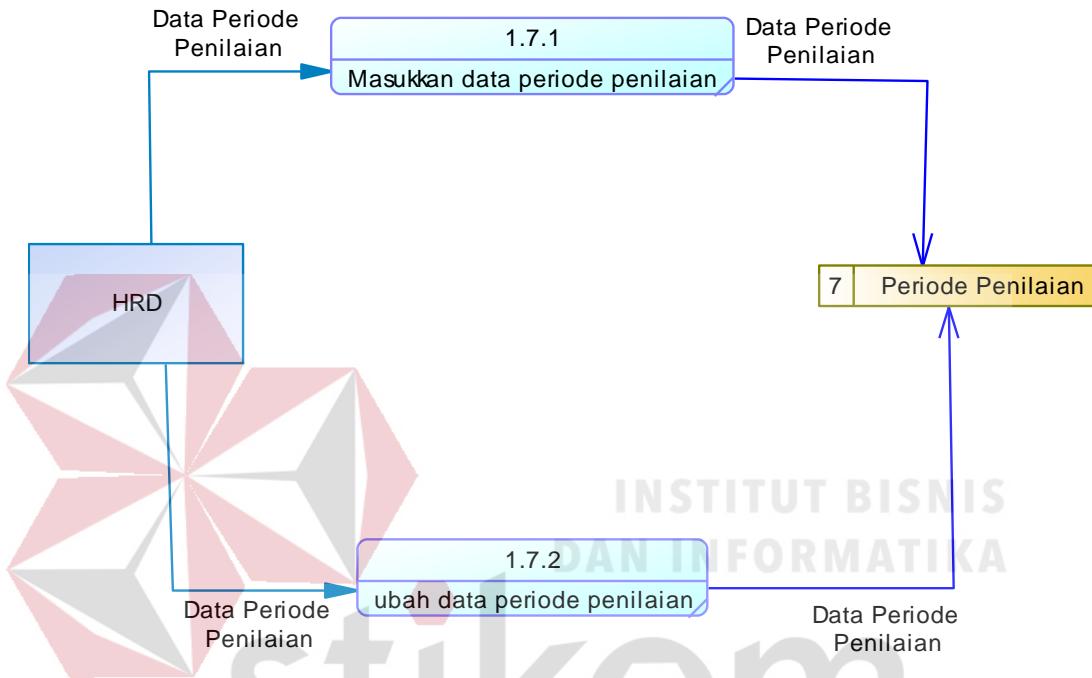


**Gambar 5.20** DFD *level 1* mencatat data nilai range

DFD *level 1* pada gambar 5.20 menjelaskan bahwa terdapat 2 proses yaitu masukkan data nilai range dan ubah data nilai range. HRD adalah aktor utama yang

melakukan proses tersebut. HRD memasukkan data nilai range serta mampu memperbarui/mengubah data nilai range, data tersebut lalu disimpan kedalam *database* nilai range.

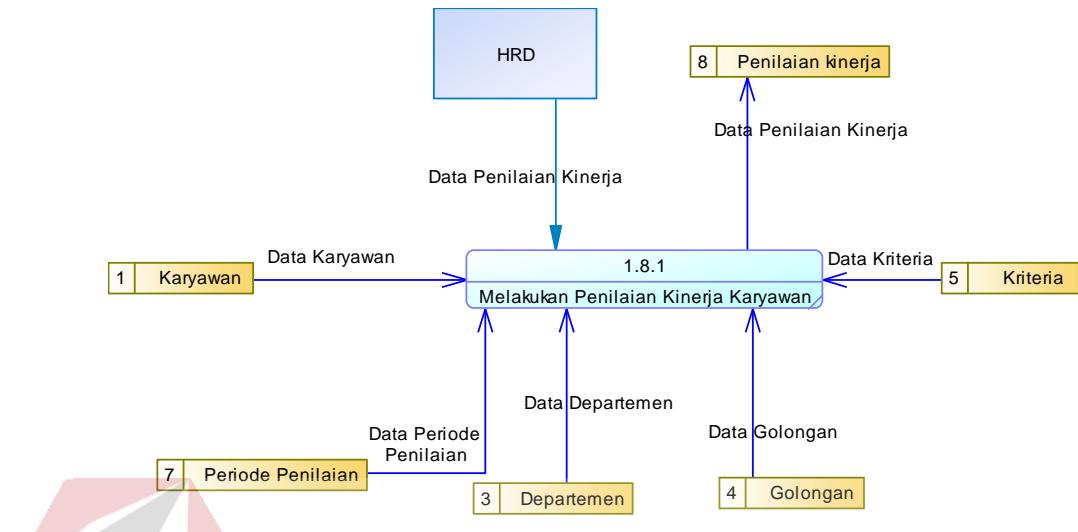
#### J. DFD Level 1 Mencatat Periode Penilaian



**Gambar 5.21** DFD level 1 mencatat data periode penilaian

DFD level 1 pada gambar 5.21 menjelaskan bahwa terdapat 2 proses yaitu masukkan data periode penilaian dan ubah data periode penilaian. HRD adalah aktor utama yang melakukan proses tersebut. HRD memasukkan data periode penilaian serta mampu memperbarui/mengubah data periode penilaian, data tersebut lalu disimpan kedalam *database* periode penilaian.

## K. DFD Level 1 Mencatat Periode Penilaian



**Gambar 5.22** DFD level 1 mencatat data penilaian kinerja karyawan

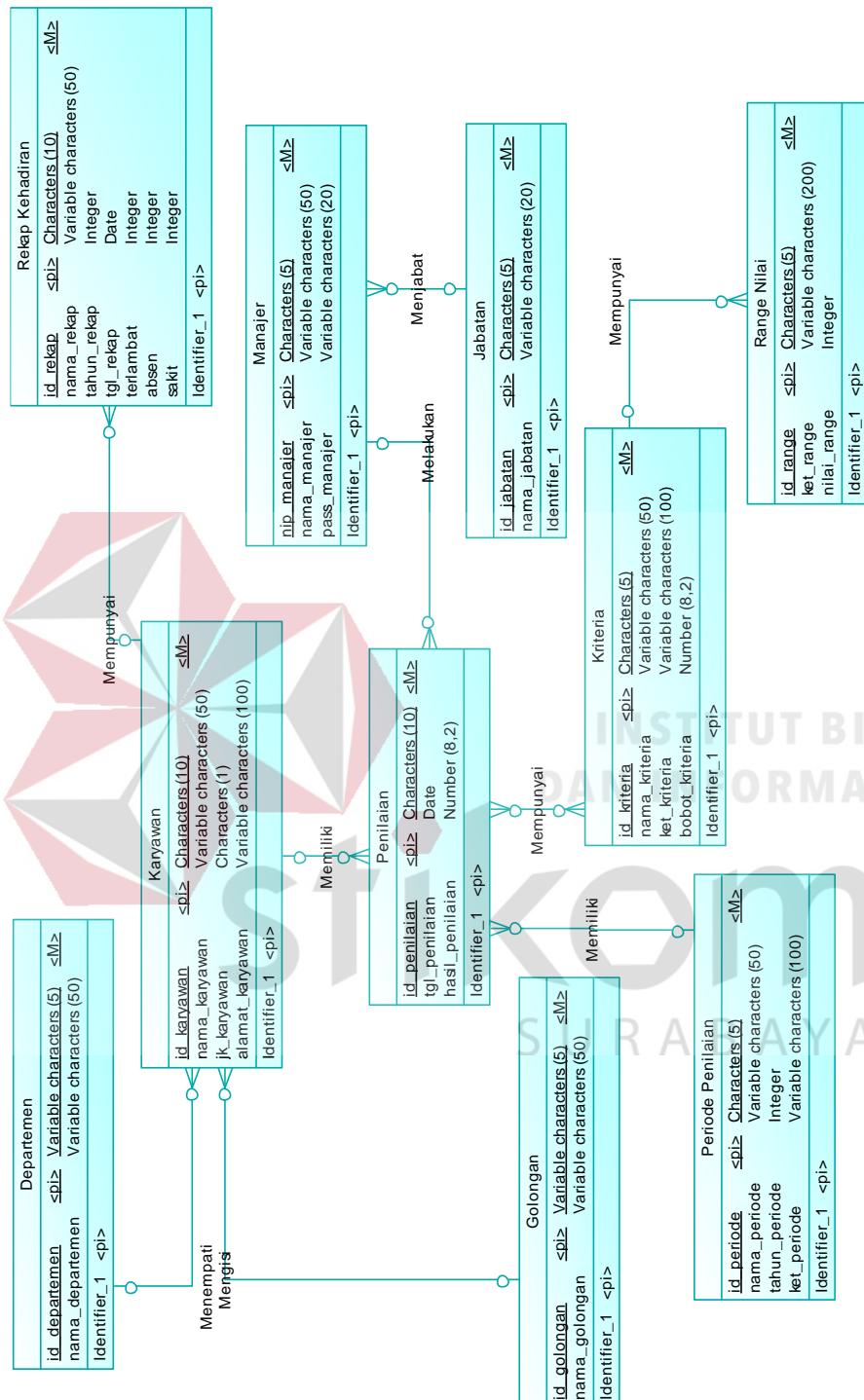
DFD Level 1 pada gambar 5.22 menjelaskan bahwa terdapat 5 sumber data dalam proses penilaian kinerja yaitu data karyawan, data departemen, data golongan, data kriteria, data periode penilaian. Setelah dilakukan proses penilaian, data disimpan dalam *database* penilaian kinerja.

### 4.1.3 Entity Relational Diagram

Pada tahap ini, dilakukan penyusunan dan perancangan database yang akan digunakan beserta strukturnya. Rancangan database sistem yang dibuat berupa *Entity Relational Diagram* (ERD), yaitu alat untuk merepresentasikan model data yang ada pada sistem dimana terdapat *entity* dan *relationship*.

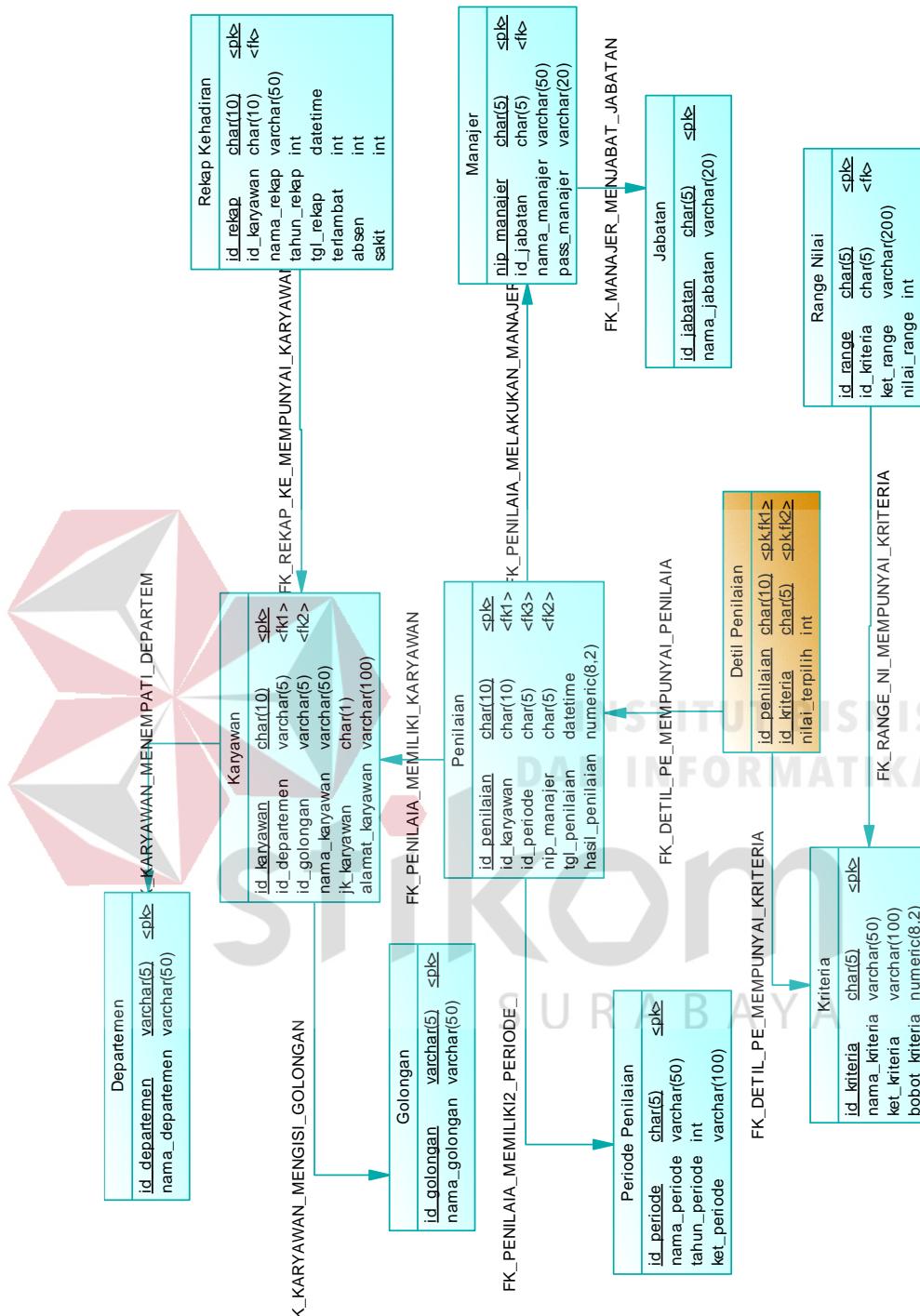
Pada gambar dibawah ini akan dijelaskan relasi-relasi atau hubungan antar tabel dalam perancangan aplikasi penilaian kinerja karyawan dalam bentuk *Conceptual Data Model* (CDM) dan *Physical Data Model* (PDM).

### A. Conceptual Data Model (CDM)



Gambar 5.23 Conceptual Data Model

## B. Physical Data Model (PDM)



Gambar 5.24 Phisycal Data Model

#### 4.1.4 Struktur Tabel

Dari PDM yang telah terbentuk, dapat disusun struktur tabel yang nantinya akan digunakan untuk menyimpan data. Tabel-tabel yang digunakan pada aplikasi ini antara lain :

##### a. Tabel Karyawan

Nama Tabel	: Karyawan
<i>Primary Key</i>	: id_karyawan
<i>Foreign Key</i>	: id_departemen ; id_golongan
Fungsi	: Tabel untuk menyimpan data karyawan

**Tabel 5.1** Tabel karyawan

No.	Field	Type	Length	Key
1.	Id_karyawan	Char	10	<i>Primary Key</i>
2.	Id_departemen	Varchar	5	<i>Foreign Key</i>
3	Id_golongan	Varchar	5	<i>Foreign Key</i>
4	Nama_karyawan	Varchar	50	
5	Jk_karyawan	char	1	
6	Alamat_karyawan	Varchar	100	

##### b. Tabel Rekap Kehadiran

Nama Tabel	: Rekap Kehadiran
<i>Primary Key</i>	: id_rekap
<i>Foreign Key</i>	: id_karyawan

Fungsi

: Tabel untuk menyimpan data rekap  
kehadiran

**Tabel 5.2** Tabel rekap kehadiran

No.	Field	Type	Length	Key
1.	Id_rekap	Char	10	<i>Primary Key</i>
2.	Id_karyawan	Char	10	<i>Foreign Key</i>
3	Nama_rekap	Varchar	50	
4	Tahun_rekap	int		
5	Tgl_rekap	date		
6	terlambat	int		
7	absen	int		
8	sakit	int		

### c. Tabel Departemen

Nama Tabel : Departemen

*Primary Key* : id\_departemen

*Foreign Key* :

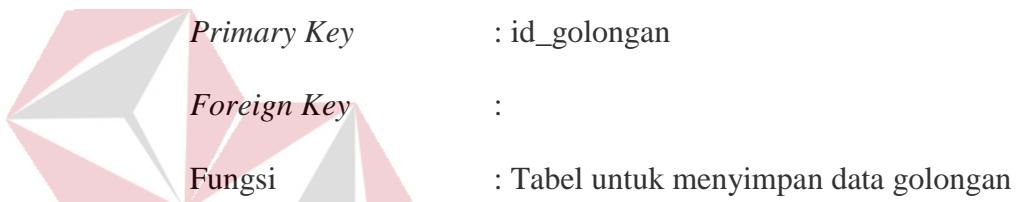
Fungsi : Tabel untuk menyimpan data departemen

**Tabel 5.3** Tabel departemen

No.	Field	Type	Length	Key
1.	Id_departemen	Varchar	5	Primary Key
2.	Nama_departemen	Varchar	50	

#### d. Tabel Golongan

Nama Tabel : Golongan

**Tabel 5.4** Tabel golongan

No.	Field	Type	Length	Key
1.	Id_golongan	Varchar	5	Primary Key
2.	Nama_golongan	Varchar	50	

#### e. Tabel Kriteria

Nama Tabel : Kriteria

Primary Key : id\_kriteria

Foreign Key :

Fungsi : Tabel untuk menyimpan data kriteria

**Tabel 5.5** Tabel kriteria

No.	Field	Type	Length	Key
1.	Id_kriteria	Char	5	Primary Key
2.	Nama_kriteria	Varchar	50	
3	Ket_kriteria	Varchar	100	

f. **Tabel Range Nilai****Tabel 5.6** Tabel range nilai

No.	Field	Type	Length	Key
1.	Id_range	Char	5	Primary Key
2.	Id_kriteria	Char	5	Foreign Key
3	Ket_range	Varchar	200	
4	Nilai_atas	Int		
5	Nilai_bawah	Int		

### g. Tabel Periode Penilaian

Nama Tabel : Periode Penilaian  
*Primary Key* : id\_periode  
*Foreign Key* :  
 Fungsi : Tabel untuk menyimpan data periode penilaian

**Tabel 5.7** Tabel periode penilaian

No.	Field	Type	Length	Key
1.	Id_periode	Char	5	<i>Primary Key</i>
2.	Nama_periode	Varchar	50	
3	Tahun_periode	Int		
4	Ket_periode	Varchar	100	

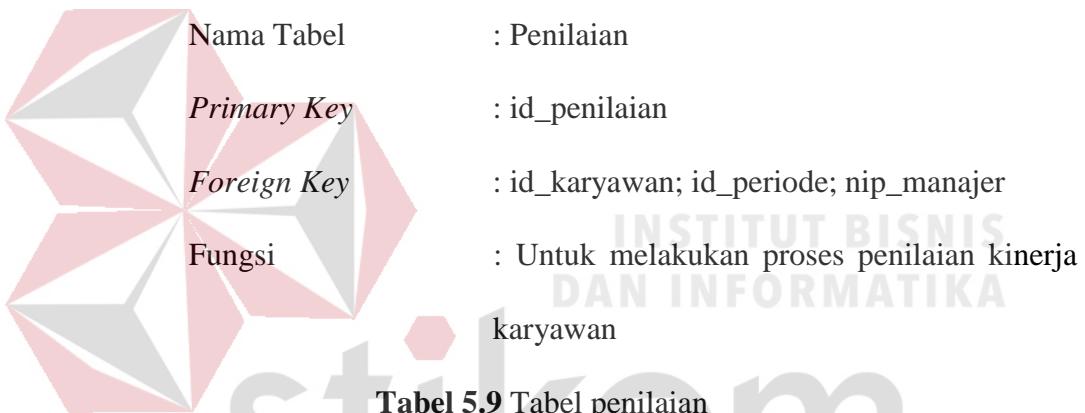
### h. Tabel Manajer

Nama Tabel : Manajer  
*Primary Key* : id\_manajer  
*Foreign Key* :  
 Fungsi : Tabel untuk menyimpan data pengguna

**Tabel 5.8** Tabel manajer

No.	Field	Type	Length	Key
1.	nip_manajer	Char	5	Primary Key
2.	Nama_manajer	Varchar	50	
3	Pass_manajer	Varchar	20	

### i. Tabel Penilaian

**Tabel 5.9** Tabel penilaian

No.	Field	Type	Length	Key
1.	Id_penilaian	Char	10	Primary Key
2.	Nama_karyawan	Char	10	Foreign Key
3	Id_periode	Char	5	Foreign Key
4	Nip_manajer	Char	5	Foreign Key
5	Tgl_penilaian	Date		
6	Hasil_penilaian	numeric		

#### 4.1.5 Desain *Input Output*

Desain *input/output* merupakan rancangan *input/output* berupa *form* untuk memasukkan data dan laporan sebagai informasi yang dihasilkan dari pengelolaan data. Desain *input/output* juga merupakan acuan pembuat aplikasi dalam merancang dan membangun sistem.

##### A. Desain *Input*

Desain *input* adalah bagian dari perencanaan *form-form* yang akan dibangun untuk mendukung pembuatan sistem ini. Berikut ini adalah desain *input* sistem tersebut :

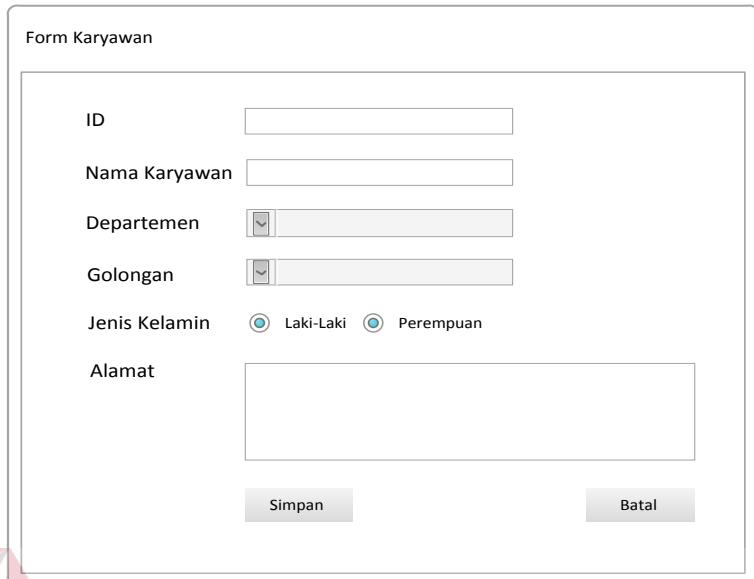
###### 1. Rancangan *Form Login*



**Gambar 5.25** Rancangan *form login*

Rancangan menu *login* pada gambar 5.25 ini digunakan untuk pengguna agar dapat masuk kedalam sistem.

## 2. Rancangan Form Karyawan



Form Karyawan

ID	<input type="text"/>
Nama Karyawan	<input type="text"/>
Departemen	<input type="text"/>
Golongan	<input type="text"/>
Jenis Kelamin	<input checked="" type="radio"/> Laki-Laki <input checked="" type="radio"/> Perempuan
Alamat	<input type="text"/>

**Gambar 5.26** Rancangan form karyawan

Rancangan *form* karyawan pada gambar 5.26 ini digunakan untuk HRD dalam memasukkan maupun mengubah data karyawan.

## 3. Rancangan Form Rekap Kehadiran



Rekap Kehadiran

Pilih Karyawan	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cari"/>
<b>Data Karyawan</b>		
Nama	<input type="text"/>	
Departemen	<input type="text"/>	
Golongan	<input type="text"/>	

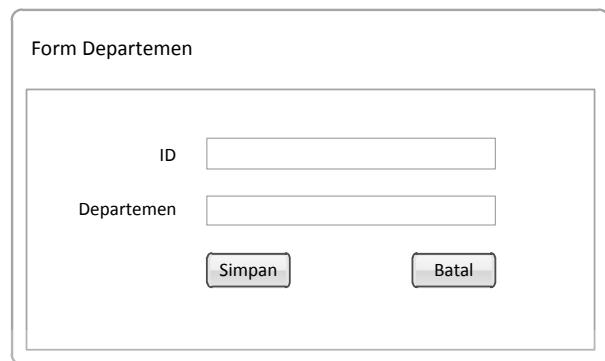
Rekap Kehadiran

ID	<input type="text"/>
Bulan	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Tahun	<input type="text"/>
Tanggal	<input type="text"/>
Terlambat	<input type="text"/>
Absen	<input type="text"/>
Sakit	<input type="text"/>

**Gambar 5.27** Rancangan form rekap kehadiran

Rancangan *form* rekap kehadiran pada gambar 5.27 ini digunakan untuk HRD dalam memasukkan maupun mengubah data rekap kehadiran dalam setiap karyawan.

#### 4. Rancangan *Form* Departemen



Form Departemen

ID	<input type="text"/>
Departemen	<input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>	

**Gambar 5.28** Rancangan form departemen

Rancangan *form* departemen pada gambar 5.28 ini digunakan untuk HRD dalam memasukkan maupun mengubah data departemen dalam setiap karyawan.

#### 5. Rancangan *Form* Golongan



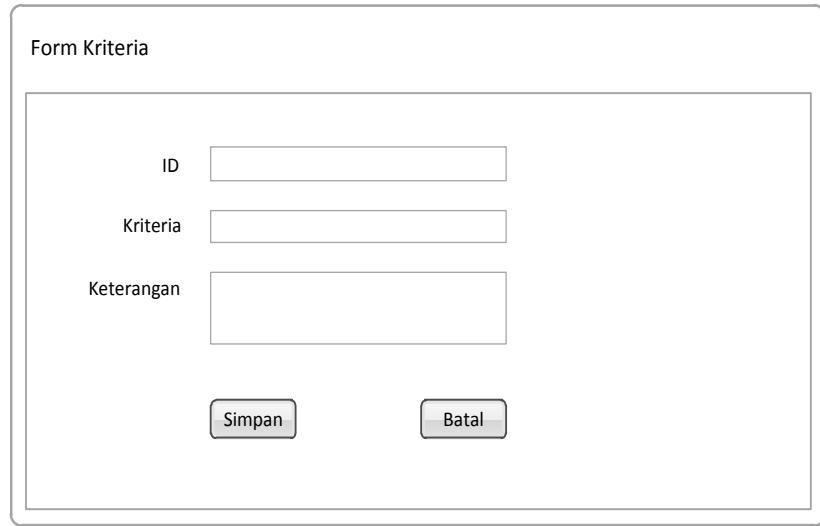
Form Golongan

ID	<input type="text"/>
Golongan	<input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>	

**Gambar 5.29** Rancangan form golongan

Rancangan *form* golongan pada gambar 5.29 ini digunakan untuk HRD dalam memasukkan maupun mengubah data golongan dalam setiap karyawan.

## 6. Rancangan Form Kriteria



Form Kriteria

ID	<input type="text"/>
Kriteria	<input type="text"/>
Keterangan	<input type="text"/>

**Gambar 5.30** Rancangan form kriteria

Rancangan *form* kriteria pada gambar 5.30 ini digunakan untuk HRD dalam memasukkan maupun mengubah data kriteria dalam setiap karyawan.

## 7. Rancangan Form Range Nilai



Form Range Nilai

ID	<input type="text"/>
Kriteria	<input type="text"/>
Keterangan	<input type="text"/>
Nilai	<input type="text"/> - <input type="text"/>

**Gambar 5.31** Rancangan form range nilai

Rancangan *form* range nilai pada gambar 5.31 ini digunakan untuk HRD dalam memasukkan maupun mengubah data range nilai dalam setiap kriteria.

## 8. Rancangan Form Periode Penilaian

Form periode penilaian

ID	<input type="text"/>
Bulan	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Tahun	<input type="text"/>
Keterangan	<input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>	

**Gambar 5.32** Rancangan form periode penilaian

Rancangan *form* periode penilaian pada gambar 5.32 ini digunakan untuk HRD dalam memasukkan periode penilaian.

## 9. Rancangan Form Pengguna

Form Pengguna

NIP	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>
Kata Kunci	<input type="text"/>
<input type="button" value="Simpan"/>	

**Gambar 5.33** Rancangan form pengguna

Rancangan *form* pengguna pada gambar 5.33 ini digunakan untuk mengganti kata kunci untuk mengakses aplikasi ini.

## 10. Rancangan Form Penilaian

The diagram shows a user interface for a performance evaluation system. At the top, it says 'Penilaian'. Below that is a large rectangular input field. Inside this field, there are several input boxes and buttons:

- ID: An input box.
- Nama: An input box with a 'Cari' button to its right.
- Periode: An input box with a 'Cari' button to its right.
- Tanggal Penilaian: An input box.
- Total Nilai: An input box.
- Buttons: 'Simpan', 'Detil', and 'Reset'.
- A large button at the bottom labeled 'Proses Penilaian'.

**Gambar 5.34** Rancangan form penilaian

Rancangan *form* penilaian pada gambar 5.34 ini digunakan untuk melakukan proses penilaian kinerja karyawan yang merupakan fungsi utama dalam aplikasi ini.

## 11. Rancangan Laporan Penilaian

The diagram shows a report table titled 'Rekap Penilaian Prestasi Karyawan' (Summary of Employee Performance Evaluation). The table has the following structure:

Rekap Penilaian Prestasi Karyawan					Periode Penilaian :	Januari-November		
Tanggal Cetak :	17/12/2014	Nama Penilai :	Irfan				Tahun Penilaian :	2014
		Nama Karyawan	Departemen	Golongan	Tanggal	Nilai		
		abc	HRD	HR	17/12/2014	80		
		def	HRD	HR	17/12/2014	75		
		ghi	HRD	HR	17/12/2014	60		

**Gambar 5.35** Rancangan laporan penilaian

Rancangan *form* penilaian pada gambar 5.35 ini adalah rancangan laporan secara keseluruhan dari hasil penilaian kinerja karyawan pada aplikasi ini.

## 4.2 Implementasi dan Evaluasi

Implementasi sistem ini akan menjelaskan detil aplikasi penilaian kinerja karyawan dan penjelasan *hardware/software* pendukung serta *form-form* yang ada.

#### 4.2.1 Implementasi dan Evaluasi Perangkat Keras

Spesifikasi perangkat keras minimum yang dibutuhkan untuk menjalankan aplikasi ini adalah satu unit komputer dengan :

- a. Prosesor 4Ghz (atau lebih tinggi)
- b. Memori dengan RAM 1Gb
- c. VGA on board
- d. Monitor
- e. Keyboard dan Mouse
- f. Printer (Cetak Laporan)

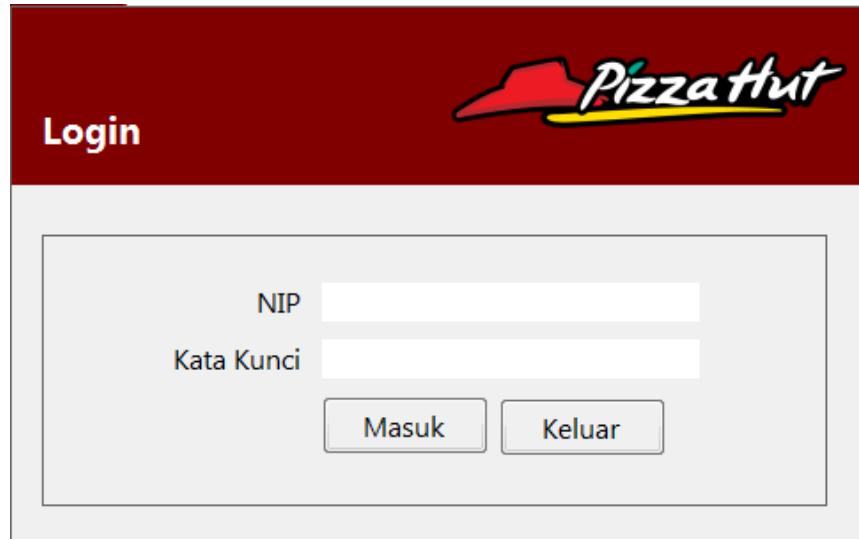
Sedangkan perangkat lunak minimum yang harus diinstall ke dalam sistem komputer adalah :

- a. Windows XP (atau lebih tinggi)
- b. Xampp 1.7 atau lebih
- c. MySQL
- d. Microsoft Visual Studio 2010
- e. *Crystal Report Engine*

#### 4.2.2 Pengoperasian Program

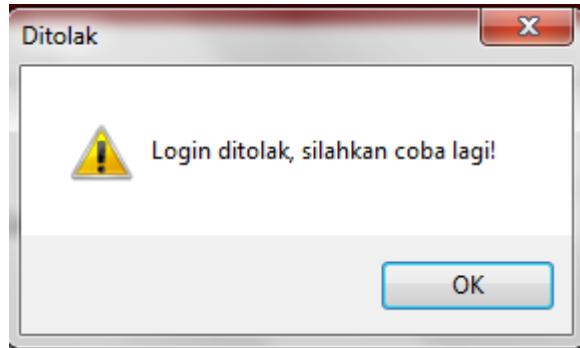
Dibawah ini merupakan penjelasan mengenai penggunaan masing-masing *form* yang ada pada aplikasi penilaian kinerja karyawan pada PT Sarimelati Kencana.

### 1. Form Login



**Gambar 5.36** Form Login

Pada gambar 5.36 merupakan tampilan *login* saat pertama kali aplikasi dijalankan. *Form* ini digunakan sebagai autentifikasi *password* dan hak akses pada setiap pengguna aplikasi ini. *Form* ini akan menampilkan *form* menu utama sesuai dengan hak akses yang ada pada setiap pengguna yang melakukan *login*. *Form login* ini berhubungan dengan database pengguna, dimana *form* pengguna terdapat beberapa kolom didalamnya. Namun dalam *form login* hanya membutuhkan kolom NIP dan kata kunci. Tipe password dalam *form login* menggunakan format “\*”. Hal itu bertujuan menghindari orang lain dalam mengetahui *password* tersebut. Apabila pengguna yang akan *login* memasukkan NIP dan *password* yang salah, maka akan muncul *alert* bahwa “*Login Ditolak!*”. *Alert* tersebut akan ditunjukkan pada gambar 5.37.



**Gambar 5.37 Alert Login**

## 2. Form Karyawan

**Gambar 5.38 Form Karyawan**

Pada *form* karyawan, terdapat 2 *text box*, 2 *combo box*, 1 *radio button*, *text box* pertama harus diisi dengan nama karyawan yang akan di masukkan kedalam database, lalu ada *combo box* yang harus dipilih departemen mana karyawan yang akan diinputkan, begitu pula dengan inputkan golongan, lalu ada pilih jenis kelamin dengan menggunakan *radio button*, dan terakhir mengisi alamat tinggal karyawan tersebut.

### 3. Form Rekap Kehadiran

**Gambar 5.39 Form Rekap Kehadiran**

Pada *form* rekap kehadiran, kita harus mencari karyawan mana yang akan di rekap kehadirannya, kemudian jika data karyawan benar dengan apa yang kita cari, input rekap kehadiran dengan mengisi dari bulan ke bulan, tahun, tanggal pengisian, dan isi berapa kali keterlambatan, absen, dan sakit dari karyawan tersebut.

### 4. Form Departemen

**Gambar 5.40 Form Departemen**

Pada *form* departemen, kita dapat melakukan inputan dan mengubah data departemen. Setiap karyawan hanya berada dalam satu departemen.

## 5. Form Golongan

The screenshot shows a software interface titled 'Departemen'. At the top, there are two tabs: 'Data' and 'Form', with 'Form' being the active tab. Below the tabs, there is a form field labeled 'ID' containing 'DM002'. Another field labeled 'Departemen' is empty. At the bottom of the form are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel). In the bottom right corner of the main window, there is a 'Kembali' (Back) button.

**Gambar 5.41 Form Golongan**

Hampir sama dengan proses pada pengisian *form* departemen, Pada *form* golongan kita dapat melakukan inputan dan mengubah data golongan. Setiap karyawan hanya berada dalam satu golongan.

The screenshot shows a software interface titled 'Kriteria'. At the top, there are two tabs: 'Data' and 'Form', with 'Form' being the active tab. Below the tabs, there is a form field labeled 'ID' containing 'KR014'. There are two other input fields: 'Nama Kriteria' and 'Keterangan', both of which are currently empty. At the bottom of the form are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel). In the bottom right corner of the main window, there is a 'Kembali' (Back) button.

**Gambar 5.42 Form Kriteria**

Dalam *form* kriteria ini HRD menginputkan nama kriteria dan deksripsi kriteria, dalam proyek ini ada 13 kriteria termasuk kehadiran(absensi). Dibawah ini adalah kriteria yang telah disediakan untuk PT Sarimelati Kencana.

Kriteria	Keterangan	Bobot (%)
Pengetahuan Jabatan	Menilai tingkat penguasaan pengetahuan jabatan dan keterampilan yang diperlukan sesuai standar kebutuhan tugas	8.00
Kualitas Kerja	Menilai derajat akurasi, ketuntasan, kelengkapan, kerapian, dan sistematika dalam pelaksanaan tugas	8.00
Kualitas Layanan	Menilai kemampuan untuk memberikan pelayanan berkualitas kepada pihak eksternal maupun internal	10.00
Kemandirian Karyawan	Menilai tingginya unsur supervisi yang masih diperlukan untuk karyawan bersangkutan dalam pelaksanaan tugasnya	8.00
Kedisiplinan	Kedisiplinan karyawan berdasarkan kehadiran karyawan	10.00
Daya Analisa & Logika	Menilai kemampuan untuk berpikir analitis, sistematis, objektif, logis	8.00
Kejasama & Komunikasi	Menilai tingkat kemampuan kerjasama dan komunikasi dengan rekan dan atasan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari termasuk kualitas layanan terhadap mereka	8.00
Kuantitas Kerja	Menilai kuantitas tugas yang diselesaikan berdasarkan standar output/target yang ditetapkan untuk tugas	8.00
Kemampuan Supervisi & Kepemimpinan	Menilai tingkat kemampuan memimpin, memotivasi, mengarahkan dan mengembangkan bawahan, kemampuan mendelegasikan tugas dan tanggung jawab	8.00
Aspek Khusus	Menilai tingkat integritas, tanggung jawab, dan etika kerja	8.00
Perilaku dan sikap kerja	Menilai perilaku karyawan dalam menerima kerja yang diberikan perusahaan kepadanya	8.00
Problem Solving dan Decision Making	Melihat kemampuan karyawan dalam menyikapi suatu permasalahan dan upaya yang dilakukan untuk menyelesaiannya	8.00

Gambar 5.43 Data Kriteria

7. Form Range Nilai

Range Nilai

Data Form

ID RN061

Kriteria Pengetahuan Jabatan

Keterangan

Nilai 0

Simpan Batal

INSTITUT BISNIS  
DAN INFORMATIKA  
**stikom**  
SURABAYA

Kembali

Gambar 5.44 Form Range Nilai

*Form range* nilai ini berguna untuk memberikan suatu ukuran dalam menentukan nilai dari setiap kriteria. Tahapannya dengan cara memilih kriteria mana yang akan diberi range nilai (sangat baik, baik, cukup, buruk, sangat buruk) dengan ukuran nilai (1 sampai dengan 5). Di bawah ini adalah *range* nilai yang telah disediakan oleh PT Sarimelati Kencana.

**Tabel 4.10** Tabel keterangan range nilai

No.	Range Nilai	Keterangan
1	5	Sangat Baik
2	4	Baik
3	3	Cukup
4	2	Buruk
5	1	Sangat Buruk

8. *Form* Periode Penilaian

The screenshot shows a software window titled "8. Form Periode Penilaian". At the top, there are two tabs: "Data" and "Form", with "Form" being the active tab. Below the tabs, there are four input fields: "ID" with the value "PP003", "Bulan" (month) with a dropdown menu, "Tahun" (year) with a dropdown menu, and "Keterangan" (description). At the bottom of the form are two buttons: "Simpan" (Save) on the left and "Batal" (Cancel) on the right. In the bottom right corner of the window, there is a small button labeled "Kembali" (Back). The background of the entire screen is a watermark featuring the text "INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA" and the logo "stikom SURABAYA" in large letters.

**Gambar 5.45** *Form* Periode Penilaian

Dalam *form* periode penilaian ini berguna untuk memberikan periode dalam setiap melakukan penilaian kinerja, bisa satu tahun dua kali, bahkan bisa satu tahun sekali. Dengan cara menginputkan dari bulan ke bulan dan tahun.

## 9. Form Penilaian Kinerja Karyawan

**Gambar 5.46 Form Pra Penilaian**

form pra penilaian ini adalah awal untuk melakukan proses penilaian dalam aplikasi ini. Hal yang penting dalam pra penilaian ini adalah pencarian karyawan untuk dilakukan proses penilaian dan pemilihan periode penilaian. Setelah itu bisa dilanjutkan ke proses penilaian.

Kriteria	Bobot (%)	Nilai
Pengetahuan Jabatan	8.00	
Kualitas Kerja	8.00	
Kualitas Layanan	10.00	
Kemandirian	8.00	
Kedisiplinan	10.00	
Daya Analisis	8.00	
Kerjasama & Etika	8.00	
Kuantitas Kegiatan	8.00	
Kemampuan Komunikasi	8.00	
Aspek Khusus	8.00	
Perilaku dan Etika	8.00	
Problem Solving	8.00	
Penampilan	0.00	

Keterangan	Nilai
Sangat Buruk	1
Buruk	2
Cukup	3
Baik	4
Sangat Baik	5

**Gambar 5.47 Form Penilaian**

Setelah mengisi data secara lengkap dalam *form* pra penilaian, dapat dilanjutkan ke *form* penilaian, dalam *form* ini semua kriteria yang telah diinputkan dalam *form* kriteria akan muncul. HRD harus memilih satu persatu kriteria dan diberikan nilai, range nilai juga ditampilkan dalam *form* penilaian ini agar HRD dapat memperhitungkan secara tepat nilai yang pantas untuk setiap karyawan. Setelah semua nilai dalam kriteria terisi, klik ok, lalu aplikasi akan kembali ke *form* pra penilaian, selanjutnya akan muncul total nilai sebagai hasil akhir penilaian masing-masing karyawan.

#### 10. *Form* Laporan Per Karyawan

Penilaian	Kriteria	Bobot (%)	Keterangan	Nilai
Restaurant Manager	Pengetahuan Jabatan	8.00	Cukup	0.24
	Kualitas Kerja	8.00	Baik	0.32

**Gambar 5.48** *Form* Laporan per karyawan

Dalam *Form* laporan per karyawannya, HRD memilih salah satu karyawannya untuk menampilkan laporan penilaian secara rinci, untuk lebih lengkapnya laporan secara rinci lihat gambar 5.49 dan gambar 5.50.

HASIL PENILAIAN KARYAWAN					
ID Karyawan	: KAR00004		Periode	: PP003	
Nama Karyawan	: Anggja Dewi		Bulan	: Januari - Desember	
Departemen	: Marketing		Tahun	: 2014	
Golongan	: HR Representative Jatim				
Pentil	Restaurant Manager	1111	Manager	2015-06-18	
	Kriteria	Bobot (%)	Ketepatan	Nilai	
	Pengetahuan Jabatan	8.00	Cukup	0.24	
	Kualitas Kerja	8.00	Baik	0.32	
	Kualitas Layanan	10.00	Buruk	0.20	
	Kemandirian Karyawan	8.00	Sangat Baik	0.40	
	Kedisiplinan	10.00	Absen > 1, Telat > 1	0.30	
	Daya Analisa & Logika	8.00	Sangat Buruk	0.08	
	Kerjasama & Komunikasi	8.00	Cukup	0.24	
	Kuantitas Kerja	8.00	Cukup	0.24	
	Kemampuan Supervisi & Kepemimpinan	8.00	Baik	0.32	
	Aspek Khusus	8.00	Sangat Buruk	0.08	
	Perilaku dan sikap kerja	8.00	Sangat Baik	0.40	
	Problem Solving dan Decision Making	8.00	Cukup	0.24	
	Penampilan	8.00	Baik	0.32	
		Jumlah	3.38	3.38	
Pentil	Assistant Restaurant Manager	1234	Administrator	2015-06-18	
	Kriteria	Bobot (%)	Ketepatan	Nilai	
	Pengetahuan Jabatan	8.00	Baik	0.32	
	Kualitas Kerja	8.00	Cukup	0.24	
	Kualitas Layanan	10.00	Cukup	0.30	
	Kemandirian Karyawan	8.00	Baik	0.32	
	Kedisiplinan	10.00	Absen > 0, Telat > 1	0.40	
	Daya Analisa & Logika	8.00	Sangat Buruk	0.08	

18-June-2015

1

Gambar 5.49 Laporan per karyawan

ID Karyawan	KAR00004	Periode	PP003	
Nama Karyawan	Anggia Dewi	Bulan	Januari - Desember	
Departemen	Marketing	Tahun	2014	
Golongan	HR Representative Jatim			
Kerjasama & Komunikasi		8.00	Cukup	0.24
Kuantitas Kerja		8.00	Baik	0.32
Kemampuan Supervisi & Kepemimpinan		8.00	Buruk	0.08
Aspek Khusus		8.00	Cukup	0.24
Perilaku dan sikap kerja		8.00	Cukup	0.24
Problem Solving dan Decision Making		8.00	Cukup	0.24
Penampilan		8.00	Baik	0.32
		Jumlah	3.34	3.34
TERLAMBAT	ABSEN	SAKIT	NILAI AKHIR	
2	1	2	3.34	
		KETERANGAN		Cukup

**INSTITUT BISNIS  
DAN INFORMATIKA**

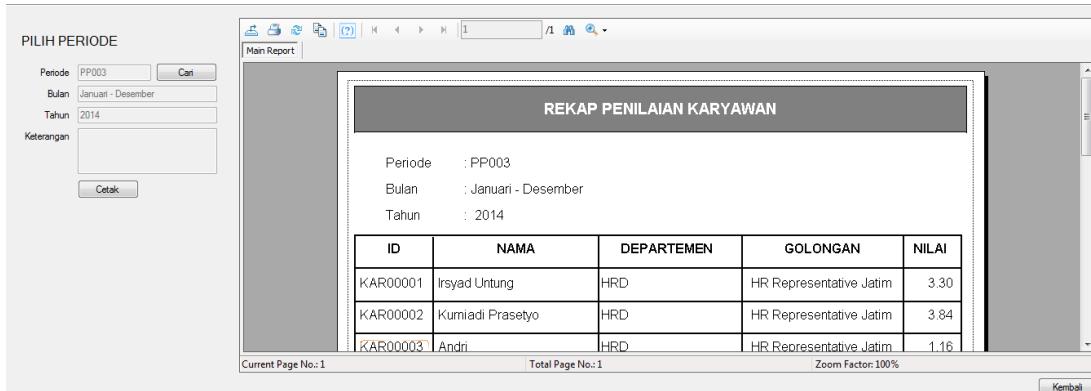
**stikom**  
SURABAYA

18-June-2015

2

**Gambar 5.50** Laporan per karyawan

### 11. Form Laporan Keseluruhan



**Gambar 5.51** Form laporan rekap penilaian kinerja seluruh karyawan

Dalam *form* laporan keseluruhan ini, HRD memilih periode untuk menampilkan laporan penilaian per periode , untuk lebih lengkapnya laporan secara rinci lihat gambar 5.52.

REKAP PENILAIAN KARYAWAN				
INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA SURABAYA				
Periode	:	PP003		
Bulan	:	Januari - Desember		
Tahun	:	2014		
ID	NAMA	DEPARTEMEN	GOLONGAN	NILAI
KAR00001	Irsyad Untung	HRD	HR Representative Jatim	3.30
KAR00002	Kumiadi Prasetyo	HRD	HR Representative Jatim	3.84
KAR00003	Andri	HRD	HR Representative Jatim	1.16
KAR00004	Anggia Dewi	Marketing	HR Representative Jatim	3.36
KAR00010	Bimbi Bella	Marketing	HR Representative Jatim	3.88

**Gambar 5.52** Laporan rekap penilaian kinerja seluruh karyawan