

## **BAB IV**

### **IMPLEMENTASI DAN EVALUASI SISTEM**

Bab ini merupakan penjelasan tentang implementasi dan evaluasi sistem pada sistem informasi penilaian kerja karyawan di Stikom Surabaya. Implementasi dan evaluasi sistem dilakukan berdasarkan fungsional dan non fungsional pada sistem penilaian kinerja karyawan yang ada di STIKOM Surabaya.

#### **4.1 Implementasi Sistem**

Tahap implementasi merupakan tahap pembuatan sistem yang mengacu pada hasil rancangan serta desain yang dibuat sebelumnya. Hasil rancangan tersebut akan dikonversikan ke dalam bahasa yang dapat diterjemahkan komputer untuk dijadikan suatu fungsi-fungsi yang telah didefinisikan sehingga dapat digunakan oleh *user*. Sistem ini akan dibuat untuk memudahkan *user* dalam mengaplikasikan sistem informasi penilaian kinerja karyawan sesuai dengan penilaian yang diterapkan.

Sebelum sistem tersebut digunakan, adapun kebutuhan sistem yang harus diperhatikan terlebih dahulu. Kebutuhan sistem tersebut, yang dibutuhkan agar sistem dapat berjalan baik yaitu kebutuhan perangkat keras dan perangkat lunak sebagai berikut.

##### **4.1.1 Kebutuhan Hardware (*Perangkat Keras*)**

Kebutuhan perangkat keras atau *hardware* merupakan komponen fisik yang memiliki spesifik atau kriteria tertentu agar dapat menjalankan sistem

dengan baik. Kebutuhan *hardware* yang dibutuhkan untuk menjalankan sistem ini yaitu:

- a. Pentium® 4 Processor 2.0 GHz atau yang lebih tinggi
- b. 1 Gygabytes RAM atau yang lebih tinggi
- c. Kapasitas bebas pada harddisk 40 Gb atau yang lebih besar
- d. Monitor SVGA dengan resolusi 1366 X 768 atau yang lebih tinggi
- e. Keyboard, Mouse dan Printer yang Kompatibel

#### **4.1.2 Kebutuhan Software (Perangkat Lunak)**

Kebutuhan perangkat lunak atau *software* merupakan program-program yang digunakan untuk membangun sistem informasi penilaian kinerja karyawan.

Kebutuhan *software* yang digunakan untuk sistem ini mencakup:

- a. Sistem operasi Microsoft® Windows® Seven
- b. Microsoft Visio® 2010 untuk membuat perancangan sistem (*system flow*, diagram HIPO, dan desain *input output*).
- c. Power Designer® 6 untuk membuat *Context Diagram* dan DFD
- d. Sybase Power Designer® 15 untuk membuat CDM dan PDM
- e. Database Oracle 10G untuk membuat database system
- f. Adobe Dreamweaver untuk membangun sistem dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP

#### **4.2 Evaluasi Sistem**

Tahap evaluasi sistem merupakan tahapan uji coba yang dilakukan pada sistem untuk mengetahui sistem dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan. Tahap uji coba dilakukan menggunakan *test case* yang telah

disiapkan sebelumnya. Proses pengujian sistem menggunakan *Black Box Testing* dimana sistem yang dibuat sudah sesuai dengan kebutuhan serta tujuan yang akan dicapai.

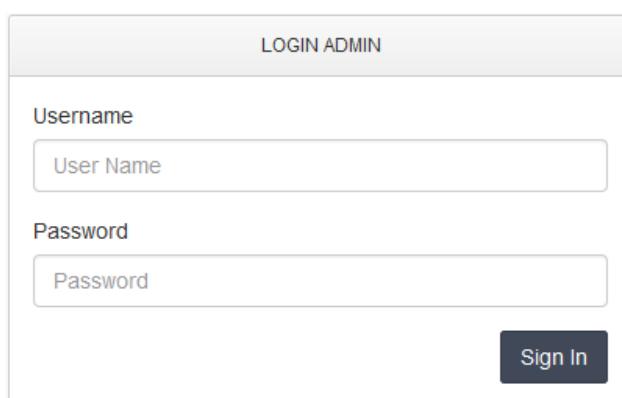
Sistem informasi penilaian kinerja karyawan yang telah dibuat digunakan oleh *user* yang memiliki fungsi sesuai yang dilakukannya. Berikut merupakan evaluasi hasil uji fitur sistem berdasarkan *user* yang telah ditentukan yaitu *admin* dan penilai.

#### **4.2.1. Evaluasi Hasil Uji Fitur Admin**

Dalam menggunakan sistem informasi penilaian kinerja karyawan, admin memiliki dapat melakukan beberapa proses. Proses tersebut telah disesuaikan dengan analisis kebutuhan sistem yang sudah dilakukan. Proses-proses yang dapat dilakukan oleh *admin* yaitu : *login admin*, *manage data master*, *manage proses penilaian*, serta melihat *report* penilaian yang telah dilakukan. Berikut penjelasan dan uji coba beberapa proses yang dilakukan oleh *admin*:

##### **A. Evaluasi Hasil Uji Coba Menu Login**

Menu *login* digunakan untuk meverifikasi data *admin* agar dapat mengakses data yang telah ditentukan. Proses ini digunakan dengan cara menginputkan data *username* dan *password admin*.



Gambar 4.1 Halaman *Login Admin*

Adapun penjelasan hasil uji coba halaman *login admin* sesuai dengan rancangan yang telah dibuat dapat dilihat pada Tabel 4.1.

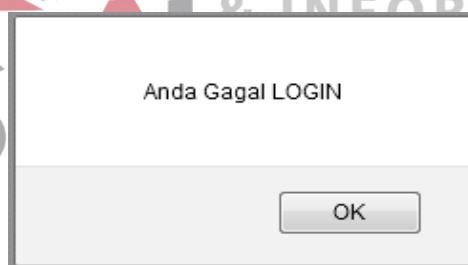
Tabel 4.1 Hasil Uji Coba Menu *Login*

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
1.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan <i>text box username</i> dan <i>password</i> yang <i>valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : admin <i>password</i> : admin kemudian tekan tombol <i>login</i>	Sukses <i>login</i> dan <i>user</i> dapat masuk ke halaman utama admin	<b>Gambar 4.4</b>	Sukses
2.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan <i>text box username</i> yang <i>valid</i> dan <i>password</i> tidak <i>valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : admin <i>password</i> : (kosong) kemudian tekan tombol <i>login</i>	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama admin kemudian kembali ke halaman <i>login</i> untuk mengisi data yang <i>valid</i>	<b>Gambar 4.3</b>	Sukses
3.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada <i>text box username</i> yang tidak <i>valid</i> dan <i>password valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : (kosong) <i>password</i> : admin kemudian tekan tombol <i>login</i>	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama admin kemudian kembali ke halaman <i>login</i> untuk mengisi data yang <i>valid</i>	<b>Gambar 4.3</b>	Sukses
4.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada <i>text box username</i> yang tidak <i>valid</i> dan <i>password valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : admin123 <i>password</i> : admin kemudian tekan tombol <i>login</i>	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama admin kemudian kembali ke halaman <i>login</i> untuk mengisi data yang <i>valid</i>	<b>Gambar 4.2</b>	Sukses
5.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan <i>text box username</i> yang <i>valid</i> dan <i>password</i> tidak <i>valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : admin <i>password</i> : admin123 kemudian tekan tombol <i>login</i>	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama admin kemudian kembali ke halaman <i>login</i> untuk mengisi data yang <i>valid</i>	<b>Gambar 4.2</b>	Sukses

Tabel 4.1 (Lanjutan)

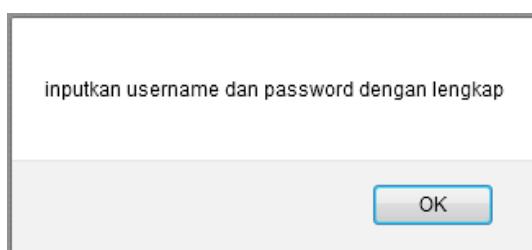
Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
6.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan <i>text box username</i> yang tidak <i>valid</i> dan <i>password</i> tidak <i>valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : (kosong) <i>password</i> : (kosong) kemudian tekan tombol <i>login</i>	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama admin kemudian kembali ke halaman <i>login</i> untuk mengisi data yang <i>valid</i>	<b>Gambar 4.3</b>	Sukses
7.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan <i>text box username</i> yang tidak <i>valid</i> dan <i>password</i> tidak <i>valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : admin123 <i>password</i> : admin123 kemudian tekan tombol <i>login</i>	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama admin kemudian kembali ke halaman <i>login</i> untuk mengisi data yang <i>valid</i>	<b>Gambar 4.2</b>	Sukses

Apabila *admin* gagal melakukan *login* dengan salah menginputkan *username* dan *password*, maka akan muncul *dialog box* seperti Gambar 4.2.



Gambar 4.2 Dialog Box Gagal Login

Selain itu, apabila terdapat kondisi *admin* tidak menginputkan *username* dan *password* saat melakukan *login* maka akan muncul *dialog box* seperti Gambar 4.3 dan *admin* belum bisa masuk ke halaman utama *admin*.



Gambar 4.3 Dialog Box Username Dan Password Tidak Diisi

Setelah *admin* berhasil *login* dan sukses maka *admin* dapat mengakses halaman utama *dashboard*. Pada halaman tersebut, *admin* dapat melihat serta memeriksa jumlah karyawan setiap bagian atau divisi yang belum dinilai kinerjanya. Selain dapat melihat jumlahnya, *admin* dapat memeriksa siapa saja karyawan yang belum dinilai dan menilai. Tampilan halaman *dashboard* yang dapat diakses oleh *admin* dapat dilihat pada Gambar 4.4.

Gambar 4.4 Halaman *Dashboard Admin*

Pada halaman *dashboard* juga menampilkan daftar karyawan yang belum dinilai dan sudah dinilai. Tampilan daftar tersebut terlihat pada Gambar 4.5.

Penilai : Sri Suhandiah				
NIK	Nama	Struktur	Jenis Form	Status
920055	Lina Indrawati	Kasie Pengembangan SI	Pejabat	✗
930111	Slamet	Kasie Jaringan	Pejabat Mengajar	✗

Penilai : Lina Indrawati				
NIK	Nama	Struktur	Jenis Form	Status
70656	Julianto Lemantara	Staff PPTI Pengembangan SI	Dosen Non Prodi	✗
100307	Achmad Teguh Wibowo	Staff PPTI Pengembangan SI	Dosen Non Prodi	✗
140834	Anita Izathy Chairina	Staff PPTI Pengembangan SI	Karyawan	✓
140844	Muhammad Ramzi	Staff PPTI Pengembangan SI	Karyawan tidak Tetap	✓

Penilai : Slamet				
NIK	Nama	Struktur	Jenis Form	Status
120781	Satria Agung Pamuji	Staff PPTI Jaringan	Karyawan	✓

Gambar 4.5 Tampilan Daftar Karyawan Yang Sudah Dan Belum Dinilai

Hasil uji coba halaman *dashboard* yang diakses oleh *admin* setelah sukses melakukan *login* dapat dilihat pada Tabel 4.2. Hasil uji coba tersebut disesuaikan dengan rancangan serta kebutuhan sistem yang telah dibuat pada sistem penilaian kinerja karyawan.

Tabel 4.2 Hasil Uji Coba Halaman *Dashboard Admin*

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
22.	Menampilkan keterangan jumlah data karyawan yang sudah serta belum dinilai		Tampil gambar atau icon yang berbeda untuk setiap bagian yang sudah selesai dan belum melakukan penilaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muncul icon  jika setiap bagian sudah melakukan penilaian</li> <li>Muncul icon  apabila ada karyawan yang belum dinilai pada setiap bagian</li> </ul> <p><b>Gambar 4.4</b></p>	Sukses
23.	Menampilkan daftar nama karyawan yang belum dinilai	Memilih button atau gambar pada sistem dengan mengirimkan parameter yang telah disesuaikan setiap bagian	Tampil seluruh daftar karyawan yang telah dinilai dan belum dinilai	Muncul daftar karyawan yang sudah atau belum dinilai serta nama dari penilai untuk setiap karyawan	Sukses

## B. Evaluasi Hasil Uji Coba Menu *Master*

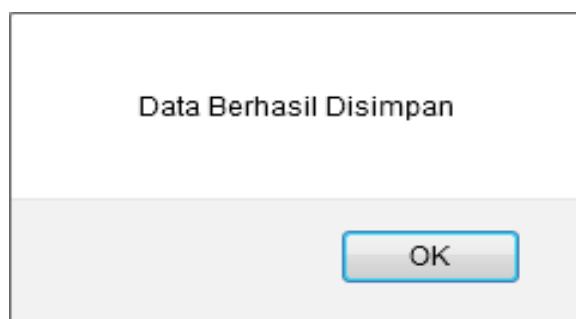
Menu *master* digunakan untuk menginputkan data-data *master* dalam proses penilaian kinerja karyawan. Data-data *master* yang akan diinputkan yaitu kategori penilaian, periode penilaian, kualitas penilaian, kriteria penilaian, dan struktur organisasi.

### B.1 Form Kategori Penilaian

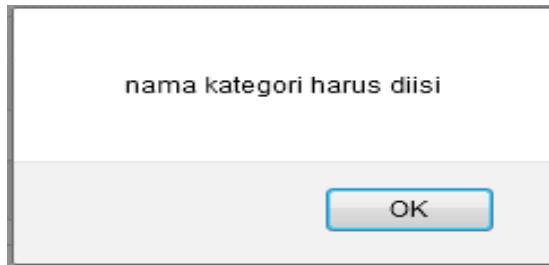
Form kategori penilaian merupakan form yang digunakan oleh *admin* untuk menginputkan data master kategori yang digunakan dalam proses penilaian kinerja karyawan. Kategori penilaian akan saling berhubungan dengan proses penyusunan materi penilaian. Tampilan dari *form* kategori karyawan yang diakses oleh *admin* terlihat pada Gambar 4.6.

The image shows two windows side-by-side. The left window is titled 'Form Kategori Penilaian' and contains fields for 'ID Kategori' (7), 'Nama kategori' (empty), 'Keterangan' (empty), and two buttons 'SIMPAN' and 'BATAL'. The right window is titled 'Daftar Kategori' and shows a table of categories with columns 'ID Kategori', 'Nama Kategori', and 'Keterangan'. The table has 6 rows, with row 5 ('Karyawan') highlighted. The 'Keterangan' column for 'Karyawan' states: 'Karyawan yg memiliki jabatan tertentu dan memiliki tugas mengajar'.

Setelah melakukan penyimpanan data kategori, terdapat *dialog box* bahwa data kategori berhasil disimpan. Tampilan tersebut terdapat pada Gambar 4.7, sedangkan untuk *dialog box* terhadap validasi inputan data dapat dilihat pada Gambar 4.8.



Gambar 4.7 *Dialog Box* Data Kategori Sukses Disimpan



Gambar 4.8 Dialog Box Validasi Inputan Data

Hasil uji coba *form* kategori penilaian serta hasil yang didapat sebagai *output* berdasarkan rancangan yang telah dibuat dijabarkan pada Tabel 4.3.

Tabel 4.3 Hasil Uji Coba *Form* Kategori Penilaian

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
24.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>text box</i> id kategori	Masukan pada <i>text box</i> terisi secara otomatis dari sistem Id kategori = 1	Id kategori terisi	<b>Gambar 4.6</b>	Sukses
25.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>text box</i> nama kategori valid	Mengisi pada <i>text box</i> Nama kategori: karyawan Kemudian tekan tombol simpan	Data kategori penilaian sukses tersimpan di <i>database</i>	<b>Gambar 4.7</b>	Sukses
26.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>text box</i> nama kategori tidak valid	Mengisi pada <i>text box</i> Nama kategori: (kosong) Kemudian tekan tombol simpan	Data kategori penilaian gagal disimpan dan kembali ke <i>form</i> kategori penilaian	<b>Gambar 4.8</b>	Sukses

## B.2 Form Kualitas Penilaian

*Form* kualitas penilaian merupakan *form* yang digunakan oleh *admin* untuk mengatur skala penilaian yang akan digunakan dalam sistem penilaian kinerja karyawan. Skala penilaian yang akan diinputkan memiliki batas atas dan bawah untuk mendeskripsikan hasil akhir dari penilaian kinerja yang akan dilakukan.

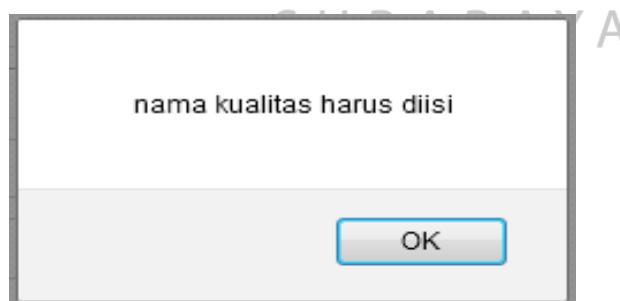
Gambar 4.9 merupakan tampilan *form* skala kualitas penilaian yang digunakan pada sistem ini.

The image shows two windows. The top window is titled 'Form Kualitas Penilaian' and contains fields for 'ID Kualitas' (6), 'Nama Kualitas' (empty), 'Batas Atas' (0), and 'Batas Bawah' (0), with 'SIMPAN' and 'BATAL' buttons. The bottom window is titled 'Daftar Kualitas Penilaian' and shows a table of quality levels with columns for ID, Keterangan, Batas Atas, and Batas Bawah. The table data is as follows:

ID Kualitas	Keterangan	Batas Atas	Batas Bawah
1	Unacceptable / Tidak Dapat Diterima	3	2
2	Need Improvement / Butuh Pengembangan	5	4
3	Meet Expectation / Sesuai Harapan	7	6
4	Exceed Expectation / Luar Biasa	9	8
5	Outstanding / Luar Biasa	10	10

Gambar 4.9 Form Kualitas Penilaian

Pada proses penyimpanan data kualitas penilaian terdapat proses validasi inputan. Apabila ada inputan data kualitas ada yang tidak terisi maka akan muncul *dialog box* pada Gambar 4.10.



Gambar 4.10 Dialog Box Validasi Inputan Kualitas Penilaian

Hasil uji coba *form* kualitas penilaian akan dilakukan penginputan data kualitas penilaian sesuai dengan rancangan yang sudah untuk menghasilkan hasil yang dikeluarkan oleh sistem. Tabel 4.4 merupakan penjabaran hasil uji coba *form* kualitas penilaian.

Tabel 4.4 Hasil Uji Coba *Form* Kualitas Penilaian

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
27.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>form</i> kualitas penilaian dengan data yang <i>valid</i>	Mengisi pada <i>text box</i> dengan masukan: Id kualitas : 1 Nama : unacceptable Batas atas : 3 Batas bawah : 2	Data kualitas sukses disimpan di <i>database</i>	<b>Gambar 4.7</b>	Sukses
28.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>form</i> kualitas penilaian dengan data tidak <i>valid</i>	Mengisi pada <i>text box</i> dengan masukan: Id kualitas : 2 Nama : (kosong) Batas atas : 3 Batas bawah : 2	Data gagal disimpan dan kembali ke <i>form</i> kualitas dengan <i>text box</i> kembali kosong	<b>Gambar 4.10</b>	Sukses
29.	Merubah data kualitas penilaian yang telah tersimpan	Mengarahkan kursor pada kolom kualitas penilaian yang terletak di <i>list</i> kualitas serta data akan dirubah	Data langsung berubah pada <i>list</i> kualitas penilaian berubah sesuai dengan kolom yang telah <i>updated</i>	Data pada <i>list</i> kualitas penilaian berubah sesuai dengan data yang telah <i>updated</i> <b>Gambar 4.9</b>	Sukses
30.	Membatalkan penginputan data kualitas penilaian	Menginputkan seluruh data sesuai dengan <i>text box</i> yang telah tersedia kemudai tekan tombol <b>BATAL</b>	Seluruh data yang akan diinputkan pada <i>text box</i> akan terhapus	<i>Text box</i> pada <i>form</i> inputan kategori terhapus atau kembali kosong <b>Gambar 4.9</b>	Sukses
31.	Mencari keseluruhan data kualitas penilaian	Menginputkan <i>keywords</i> kualitas pada kolom pencarian <i>form</i> daftar kualitas sesuai dengan kebutuhan	Tampil keseluruhan data kualitas sesuai dengan <i>keywords</i> yang telah diinputkan	Data pada <i>list</i> kualitas tampil sesuai dengan <i>keywords</i> yang sudah diinputkan <b>Gambar 4.9</b>	Sukses

### B.3 Form Periode Penilaian

*Form* periode penilaian merupakan *form* yang digunakan oleh *admin* untuk menginputkan data periode penilaian. Periode penilaian digunakan sebagai batas waktu yang ditentukan untuk menilai kinerja karyawan dalam sistem ini. Periode penilaian kinerja biasanya ditentukan dalam jangka waktu enam bulan sekali sesuai dengan kebutuhan yang diinginkan. Dalam proses penginputan data periode memiliki batas awal dan batas akhir periode tersebut. Gambar 4.11 merupakan tampilan *form* periode penilaian yang dapat diakses oleh *admin*.

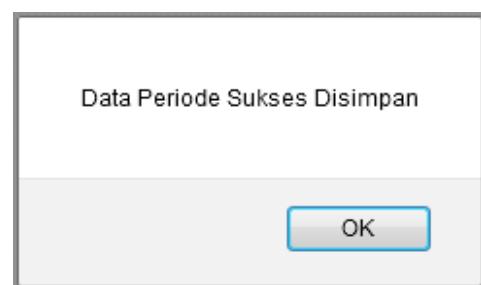
The screenshot shows a user interface for managing evaluation periods. At the top is a form titled 'Form Periode Penilaian' with fields for 'ID Periode' (4), 'Nama Periode' (Januari - Juni 2016), 'Bulan' (Januari), 'Tahun' (2016), 'Tanggal Awal' (01/01/2016), 'Tanggal Akhir' (06/30/2016), and 'Semester' (152). Below the form are two buttons: 'SIMPAN' (Save) and 'BATAL' (Cancel). Below the form is a table titled 'Daftar Periode Penilaian' (List of Period Evaluations) with the following data:

Semester	Nama Periode	Bulan	Tahun	Tanggal Awal	Tanggal Akhir
151	Juni 2015 - Desember 2015	Juni	2015	01 June 2015	31 December 2015
152	Januari 2016	Januari	2016	01 January 2016	31 July 2016
161	Agustus 2016	Agustus	2016	01 August 2016	30 November 2016

At the bottom of the table, it says 'Menampilkan 1 s/d 3 dari 3 data' (Showing 1 to 3 of 3 data). The entire interface is framed by a red border.

Gambar 4.11 *Form* Periode Penilaian

Apabila dalam proses penyimpanan data periode berhasil disimpan, maka akan muncul *dialog box* seperti pada Gambar 4.12



Gambar 4.12 *Dialog Box* Data Periode Sukses Disimpan

Hasil uji coba penginputan data periode pada *form* periode penilaian serta hasil yang akan dikeluarkan sebagai *output* berdasarkan rancangan yang telah dibuat dijabarkan pada Tabel 4.5.

Tabel 4.5 Hasil Uji Coba *Form* Periode Penilaian

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
33.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan id periode	Masukan pada <i>text box</i> id otomatis dari sistem Idperiode:1	Data id periode muncul secara otomatis pada <i>text box</i>	<b>Gambar 4.11</b>	Sukses
34.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>text box</i> nama periode	Menginputkan data pada <i>text box</i> Nama: januari-juni 2016	Data nama dapat disimpan dengan jenis <i>input</i> -an huruf, angka, simbol	<b>Gambar 4.11</b>	Sukses
35.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>select option</i> bulan	Memilih data pada <i>select option</i> Bulan: Januari	Data bulan terpilih	<b>Gambar 4.11</b>	Sukses
36.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>select option</i> tahun	Memilih data pada <i>select option</i> Tahun : 2016	Data tahun terpilih	<b>Gambar 4.11</b>	Sukses
37.	Mengetahui repon sistem terhadap <i>text box</i> tanggal awal	Memilih tanggal pada <i>text box</i> Tanggal awal: 01-01-2016	Data tanggal awal terpilih	<b>Gambar 4.11</b>	Sukses
38.	Mengetahui repon sistem terhadap <i>text box</i> tanggal akhir	Memilih tanggal pada <i>text box</i> Tanggal awal: 30-06-2016	Data tanggal awal terpilih	<b>Gambar 4.11</b>	Sukses
39.	Menyimpan data periode dengan <i>input</i> -an terisi	Menekan tombol “simpan” pada <i>form</i>	Data periode penilaian tersimpan ke dalam <i>database</i>	<b>Gambar 4.12</b>	Sukses
40.	Batal untuk menyimpan data periode penilaian	Menekan tombol “batal” pada <i>form</i>	Data periode batal tersimpan dan <i>text box</i> kembali kosong	Data batal tersimpan dan <i>text box</i> kosong	Sukses

#### B.4 Form Kriteria Penilaian

Form kriteria penilaian digunakan *admin* untuk menginputkan data kriteria yang merupakan penjabaran indikator yang akan digunakan untuk menilai kinerja karyawan pada sistem ini. Setiap kriteria penilaian memiliki tingkatan atau detail kriteria yang dibutuhkan. Gambar 4.13 merupakan *form* kriteria penilaian yang memiliki tingkatan tertinggi sehingga form tersebut dapat diisi lebih detail.

The image shows two windows side-by-side. On the left is the 'Form Kriteria Penilaian' (Evaluation Criteria Form) window. It has fields for 'Nama kriteria' (Criteria Name) with a text input, 'Level:' with a dropdown menu showing '1', and 'Keterangan:' with a text area. Below these are 'SIMPAN' (Save) and 'BATAL' (Cancel) buttons. On the right is the 'Daftar Kriteria Penilaian' (List of Evaluation Criteria) table window. It shows a list of 18 criteria with columns for 'ID Kriteria', 'Nama Kriteria', 'Level', and 'Action'. Each row has a 'faktor' button. The table includes a header for 'Tampilkan 10 data per halaman' (Display 10 data per page) and a search bar. The bottom of the table shows 'Menampilkan 1 s/d 8 dari 8 data' (Displaying 1 to 8 of 8 data) and navigation buttons.

ID Kriteria	Nama Kriteria	Level	Action
11	Managerial	1	faktor
12	Attitude	1	faktor
13	Mengajar	1	faktor
14	Penelitian	1	faktor
15	Pengabdian Masyarakat	1	faktor
16	Pembinaan Civitas	1	faktor
17	Administratif	1	faktor
18	Hasil Kerja	1	faktor

Gambar 4.13 Form Kriteria Penilaian Tingkat Atas

S U R A B A Y A

Setiap kriteria yang diinputkan dapat memiliki detail kriteria lain sehingga detail kriteria tersebut memiliki *parent* kriteria tingkat atas tersebut. *Form* inputan detail kriteria dapat dilihat pada Gambar 4.14 yang memiliki penjabaran skala kualitas untuk ukuran melakukan penilaian kinerja karyawan.

## Kriteria Penilaian

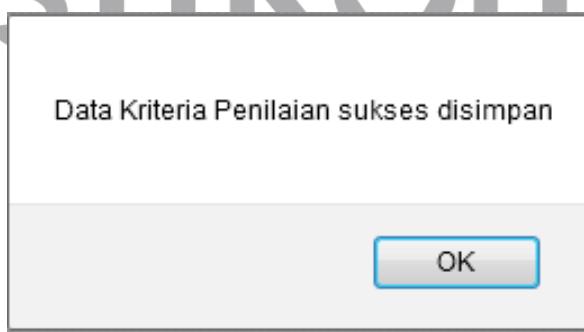
Home / Kriteria Penilaian / Faktor Kriteria Penilaian

Faktor Kriteria Penilaian								
		Nama kriteria : Pembinaan Civitas						
		Level : 1						
No	Nama Kriteria	Level	Unacceptable / Tidak Dapat Diterima 2 s/d 3	Need Improvement / Butuh Pengembangan 4 s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstanding / Luar Biasa 10 s/d 10	Actions
1	Pembinaan Mahasiswa	2	tidak pernah melakukan fungsi pembinaan mahasiswa wali	hanya membina mahasiswa wali saat perwalian	aktif membina mahasiswa wali	aktif membina mahasiswa wali dan aktif (80%-90%) mengikuti kegiatan pembinaan mahasiswa (termasuk UKM, PKM, Komunitas)	aktif membina mahasiswa wali dan aktif (100%) mengikuti kegiatan pembinaan mahasiswa (termasuk UKM, PKM, Komunitas)	

**Data Baru**

Gambar 4.14 Form Detail Kriteria Penilaian

Apabila proses penyimpanan data kriteria berhasil disimpan, akan tampil pemberitahuan atau *dialog box* bahwa data berhasil tersimpan. Gambar 4.15 merupakan tampilan dari *dialog box* tersebut.



Gambar 4.15 Dialog Box Pemberitahuan Data Tersimpan

Tabel 4.6 merupakan hasil uji coba penginputan data pada *form* kriteria penilaian serta hasil *output* yang akan digunakan sesuai dengan rancangan sistem yang telah dibuat.

Tabel 4.6 Hasil Uji Coba *Form* Kriteria Penilaian

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
41.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>text box</i> id kriteria	<i>Input</i> -an id kriteria otomatis terisi Id kriteria: 1	Data id kriteria otomatis muncul pada <i>text box</i>	<b>Gambar 4.13</b>	Sukses
42.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>text box</i> nama kriteria	Menginputkan data pada <i>text box</i> Nama kriteria: attitude	Data nama kriteria dapat tersimpan dengan jenis <i>input</i> huruf, angka, simbol	<b>Gambar 4.13</b>	Sukses
43.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>text box</i> level	Menginputkan data pada <i>text box</i> Level : 1	Data level dapat tersimpan hanya dengan jenis <i>input</i> berupa angka	<b>Gambar 4.13</b>	Sukses
44.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>text box</i> keterangan	Menginputkan data pada <i>text box</i> Keterangan : -	Data <i>input</i> pada keterangan boleh kosong	<b>Gambar 4.13</b>	Sukses
45.	Menyimpan data kriteria penilaian dengan data terisi	Menekan tombol “simpan” pada <i>form</i>	Data kriteria penilaian tersimpan ke dalam <i>database</i>	<b>Gambar 4.15</b>	Sukses
46.	Membatalkan penyimpanan data kriteria penilaian dengan data terisi	Menekan tombol “batal” pada <i>form</i> kriteria penilaian	Data kriteria penilaian batal disimpan dan <i>text box</i> yang kembali kosong	<b>Gambar 4.13</b>	Sukses

## B.5 *Form* Struktur Organisasi

*Form* struktur organisasi digunakan oleh *admin* untuk menginputkan data struktur organisasi atau jabatan karyawan serta menentukan atasan langsung dan atasan tidak langsung dari jabatan tersebut. Penentuan atasan langsung dan atasan tidak langsung merupakan salah satu proses penilaian kinerja karyawan yang dilakukan di sistem ini. Gambar 4.16 merupakan tampilan dari *form* struktur organisasi yang digunakan pada sistem ini.

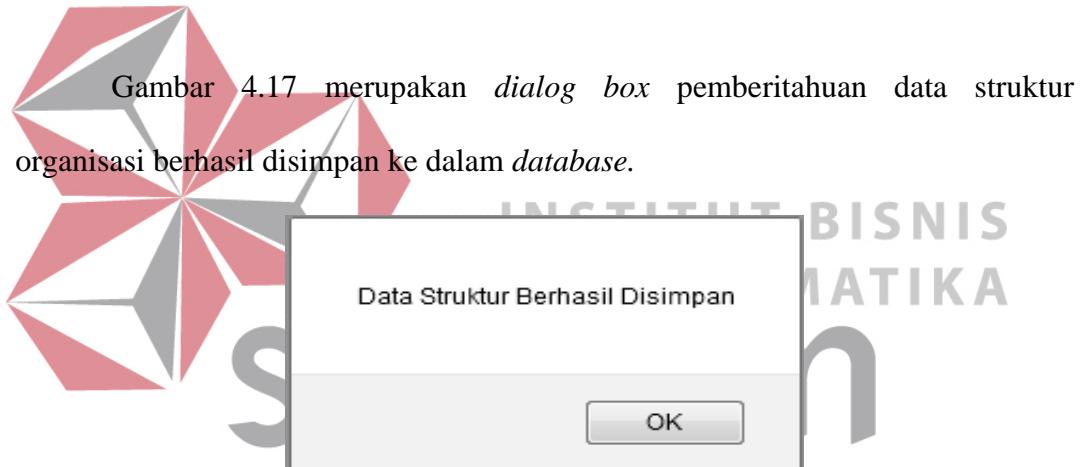
Form Struktur Organisasi

ID :	13
Nama Struktur :	Staff Humas
Atasan Langsung :	Kabag Humas
Atasan Tidak Langsung :	PUKET 2

Daftar Struktur Organisasi

Nama Struktur Organisasi	Atasan Langsung	Atasan Tidak Langsung
Kabag Humas	PUKET 2	
Kabag Kemahasiswaan	PUKET 3	Ketua
Kabag PPTI	PUKET 1	Ketua
Kasie Jaringan	Kabag PPTI	PUKET 1
Kasie Pengembangan SI	Kabag PPTI	PUKET 1
Ketua		
PUKET 1	Ketua	
PUKET 2	Ketua	
PUKET 3	Ketua	
Staff Kemahasiswaan	Kabag Kemahasiswaan	PUKET 3

Gambar 4.16 Form Struktur Organisasi



Gambar 4.17 Dialog Box Pemberitahuan Data Struktur Tersimpan

Hasil uji coba yang dilakukan pada *form* struktur organisasi serta hasil *output* yang didapat sesuai dengan sistem yang telah dibuat dijabarkan secara detail pada Tabel 4.7.

Tabel 4.7 Hasil Uji Coba *Form* Struktur Organisasi

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
47.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>text box</i> id struktur	<i>Input-an</i> id struktur otomatis terisi Id struktur: 14	Data id bobot muncul pada <i>text box</i>	<b>Gambar 4.16</b>	Sukses

Tabel 4.7 (Lanjutan)

No.	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
48.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>text box</i> nama struktur	Mengisi data pada <i>text box</i> Nama struktur: staff humas	Data nama struktur dapat tersimpan dengan jenis <i>input</i> angka, huruf, simbol	<b>Gambar 4.16</b>	Sukses
49.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>select option</i> atasan langsung	Memilih data pada <i>select option</i> Atasan langsung: Puket II	Data atasan langsung terpilih	<b>Gambar 4.16</b>	Sukses
50.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>select option</i> atasan tidak langsung	Memilih data pada <i>select option</i> Atasan tidak langsung: Kabag Humas	Data atasan tidak langsung terpilih	<b>Gambar 4.16</b>	Sukses
51.	Menyimpan data struktur organisasi dengan <i>input-an</i> terisi	Menekan tombol “simpan” pada <i>form</i>	Data tersimpan ke <i>database</i>	<b>Gambar 4.17</b>	Sukses
52.	Membatalkan penyimpanan data struktur organisasi dengan <i>input-an</i> terisi	Menekan tombol “batal” pada <i>form</i>	Data batal disimpan ke <i>database</i> dan komponen kembali kosong	Data batal disimpan dan seluruh komponen kembali kosong	Sukses

### C. Evaluasi Hasil Uji Coba Menu *Manage Penilaian*

Menu *manage* penilaian yang dilakukan oleh *admin* merupakan halaman yang difungsikan untuk mengatur setiap materi penilaian yang akan digunakan untuk melakukan proses penilaian kinerja karyawan. Menu *manage* penilaian memiliki beberapa menu lain yaitu *manage* karyawan, *manage* materi penilaian, dan cek *list* penilai.

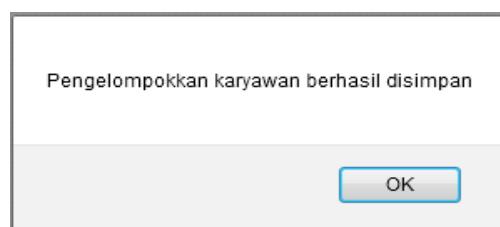
### C.1. Form Manage Karyawan

Halaman *manage* karyawan digunakan oleh *admin* untuk mengatur jenis *form* penilaian yang akan dipakai untuk proses penilaian kinerja. Jenis *form* tersebut diambil dari data kategori penilaian seperti: pejabat, pejabat mengajar, dosen prodi, dosen non prodi dan karyawan. Selain mengatur jenis *form* penilaian atau kategori, halaman ini juga digunakan untuk mengatur struktur organisasi dari setiap karyawan. Tampilan halaman *manage* karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.18 yang telah disesuaikan pada rancangan yang sudah dibuat.

Bagian	NIK	Nama
ADM. AKADEMIK & KEMAHASISWAAN	40481	Maria Anastasia Paskaningrum
ADM. AKADEMIK & KEMAHASISWAAN	40505	Sapta Swasta Putra
ADM. UMUM	316	Nursalim
ADM. UMUM	10366	Djuwari
ADM. UMUM	10368	Hadrianus Muliono Marison
ADM. UMUM	10374	Sugeng
ADM. UMUM	10387	Hasi Holan Simandjuntak
ADM. UMUM	20397	Wajib Pribadi
ADM. UMUM	20402	Endang Sujana

Gambar 4.18 Halaman Menu *Manage* Karyawan

Proses penyimpanan pengelompokan data karyawan pada menu *manage* karyawan juga diberikan *dialog box* pemberitahuan untuk mengetahui keberhasilan penyimpanannya. Adapun tampilan *dialog box* tersebut dapat dilihat pada Gambar 4.19.



Gambar 4.19 *Dialog Box* Pengelompokan Karyawan Tersimpan

Pada halaman *manage* karyawan dilakukan uji coba yang disesuaikan dengan rancangan sistem yang sudah dibuat sehingga dapat menghasilkan *output* sesuai dengan kebutuhan sistem. Hasil uji coba dari halaman *manage* karyawan dijabarkan pada Tabel 4.8.

Tabel 4.8 Hasil Uji Coba Halaman *Manage* Karyawan

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
53.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>select option</i> kategori	Memilih data pada pilihan <i>select option</i> Kategori: karyawan	Data kategori terpilih	<b>Gambar 4.18</b>	Sukses
54.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>select option</i> struktur organisasi	Memilih data pada pilihan <i>select option</i> Struktur: Staff Humas	Data struktur organisasi terpilih	<b>Gambar 4.18</b>	Sukses
55.	Menyimpan data <i>manage</i> karyawan setelah komponen <i>form</i> terpilih	Menekan tombol “simpan” pada <i>form</i>	Data tersimpan ke <i>database</i>	<b>Gambar 4.19</b>	Sukses
56.	Membatalkan penyimpanan data dengan komponen pada <i>form</i> terpilih atau terisi	Menekan tombol “batal” pada <i>form</i>	Data gagal disimpan dan komponen pada <i>form</i> kembali kosong	Data gagal disimpan dan komponen pada <i>form</i> <i>manage</i> karyawan kembali kosong	Sukses

### C.2. *Form Manage* Materi Penilaian

Halaman *manage* materi penilaian merupakan halaman yang digunakan oleh *admin* untuk mengatur bobot penilaian dari setiap kriteria dalam periode yang berbeda. Setiap kriteria dan kategori memiliki jumlah bobot yang berbeda untuk digunakan sebagai perhitungan nilai kinerja yang telah dilakukan. Tampilan

dari halama tersebut dapat dilihat pada Gambar 4.20 yang sudah disesuaikan dengan rancangan sistem

Periode	Kategori	Kriteria	Bobot
Januari 2016	Dosen Non Prodi	Mengajar	5 %
Januari 2016	Dosen Non Prodi	Pengabdian Masyarakat	3 %
Januari 2016	Karyawan	Karyawan tidak Tetap	30 %
Januari 2016	Dosen Non Prodi	Attitude	35 %
Januari 2016	Karyawan	Attitude	35 %
Januari 2016	Dosen Non Prodi	Mengajar	25 %
Januari 2016	Dosen Non Prodi	Pembinaan Civitas	2 %
Januari 2016	Dosen Non Prodi	Administratif	30 %
Januari 2016	Karyawan	Hasil Kerja	70 %
Januari 2016	Karyawan	Hasil Kerja	65 %

Gambar 4.20 Tampilan Menu Materi Penilaian

Hasil uji coba dilakukan pada materi penilaian untuk mengetahui keberhasilan hasil *output* sesuai dengan kebutuhan sistem serta rancangan yang sudah dibuat. Adapun hasil uji coba tersebut dijelaskan pada Tabel 4.9.

Tabel 4.9 Hasil Uji Coba Halaman Materi Penilaian

Test case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
1	Menginputkan data bobot penilaian untuk setiap kriteria pada kategori dan periode yang berbeda	Memilih salah satu data periode dan kategori serta menginputkan bobot untuk masing-masing kriteria yang telah dipilih kemudian tekan <b>SIMPAN</b>	Data tersimpan serta data akan muncul pada daftar materi penilaian	Data sukses disimpan Data yang telah tersimpan muncul ke daftar materi penilaian	Sukses
2	Membatalkan penginputan data bobot penilaian atau	Memilih salah satu data periode dan kategori serta	Data periode, kategori akan kembali pada pilihan awal	Pilihan pada kategori dan periode kembali ke	Sukses

Tabel 4.9 (Lanjutan)

Test case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
	materi penilaian	menginputkan bobot untuk masing-masing kriteria yang telah dipilih kemudian tekan <b>BATAL</b>	serta isian bobot pada setiap kriteria kembali kosong atau hilang	pilihan awal serta <i>ceklist</i> pada kriteria dan <i>input-an</i> bobot akan hilang	
3	<i>Ceklist</i> pada kriteria dan <i>input-an</i> bobot akan <i>disabled</i> apabila saat bobot sudah terisi 100%	Menginputkan data setiap bobot untuk masing-masing karyawan yang di <i>cek</i> dengan total 100%	<i>Text box</i> bobot serta <i>ceklist</i> pada kriteria tidak bisa diinputkan dan dipilih	<i>Text box</i> dan <i>ceklist</i> berubah menjadi <i>disabled</i> atau akan muncul icon 	Sukses
4	Mencari keseluruhan data materi penilaian	Menginputkan <i>keywords</i> data materi penilaian pada kolom pencarian sesuai dengan kebutuhan	Tampil keseluruhan data materi penilaian sesuai dengan <i>keywords</i> yang telah diinputkan	Data pada <i>list</i> materi penilaian tampil sesuai dengan <i>keywords</i> yang sudah diinputkan	Sukses
5	Mengubah data bobot setiap kriteria	Menginputkan bobot baru pada kolom bobot kemudian tekan “ <i>enter</i> ” atau pindah ke tab lain	Data bobot yang baru diinputkan akan tersimpan	Data bobot telah berubah sesuai dengan data baru yang diinputkan	Sukses

### C.3. Form Cek List Penilai

Form ini digunakan *admin* untuk melihat kembali daftar penilai yang melakukan penilaian kinerja sudah sesuai atau tidak. Indikator yang digunakan untuk memeriksa data kembali menggunakan daftar bagian atau departemen yang digunakan pada sistem ini. Gambar 4.21 merupakan tampilan *form cek list* penilai yang digunakan pada sistem informasi penilaian kinerja karyawan.

**Daftar Penilai dan Karyawan yang Dinilai**

<b>Periode Penilaian :</b>	<input type="text" value="Januari 2016"/>
<b>Bagian :</b>	<input type="text" value="PENGEMBANGAN &amp; PENERAPAN TEK. I"/>
<b>TAMPIL</b>	

Bagian : PENGEMBANGAN & PENERAPAN TEK. INF.

<b>Atasan Langsung</b>		<b>Atasan Tidak Langsung</b>	
<b>Kabag PPTI</b>	<b>Sri Suhandiah</b>	<b>Kabag PPTI</b>	<b>Sri Suhandiah</b>
Lina Indrawati	Julianto Lemantara	Julianto Lemantara	Achmad Teguh Wibowo
Slamet	Satria Agung Pamuji	Achmad Teguh Wibowo	Satria Agung Pamuji
<b>Kasie Jaringan</b>	<b>Slamet</b>	<b>Anita Izathy Chairina</b>	<b>Anita Izathy Chairina</b>
Satria Agung Pamuji	Muhammad Ramzi	Muhammad Ramzi	Muhammad Ramzi
<b>Kasie Pengembangan SI</b>	<b>Lina Indrawati</b>	<b>PUKET 1</b>	<b>Pantjawati Sudarmaningtyas</b>
Julianto Lemantara	Lina Indrawati	Lina Indrawati	Slamet
Achmad Teguh Wibowo	Anita Izathy Chairina	Anita Izathy Chairina	Slamet
Anita Izathy Chairina	Muhammad Ramzi	Muhammad Ramzi	Muhammad Ramzi
Muhammad Ramzi	Slamet	Slamet	Slamet

Gambar 4.21 Tampilan *Form Cek List* Penilai

Adapun hasil uji coba yang dilakukan pada *form cek list* penilai serta hasil *output* yang didapat sesuai dengan rancangan kebutuhan sistem dijabarkan pada Tabel 4.10.

Tabel 4.10 Hasil Uji Coba *Form Cek List* Penilai

<b>Test Case</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Input</b>	<b>Output yang diharapkan</b>	<b>Output sistem</b>	<b>Status</b>
63.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> periode	Memilih data pada <i>combo box</i> Periode: Januari 2016	Data periode terpilih	<b>Gambar 4.21</b>	Sukses
64.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> bagian	Memilih data pada <i>combo box</i> Bagian: Pengembangan &Penerapan TI	Data bagian terpilih	<b>Gambar 4.21</b>	Sukses
65.	Menampilkan data <i>list</i> penilai sesuai dengan indikator yang dipilih	Menekan tombol “tampil” dengan seluruh <i>combo box</i> terpilih	Data <i>list</i> penilai dan karyawan yang dinilai tampil	<i>List</i> data penilai dan karyawan yang dinilai tampil <b>Gambar 4.21</b>	Sukses

## D. Evaluasi Hasil Uji Coba Menu Report Penilaian

Proses atau akses selanjutnya yang dilakukan oleh *admin* yaitu dapat melihat hasil penilaian kinerja setiap karyawan yang sudah dinilai. Hasil penilaian tersebut dilihat pada laporan atau *report* yang telah tersedia oleh sistem sesuai dengan rancangan yang dibuat. *Report* hasil penilaian memiliki beberapa jenis yaitu: *report* penilaian keseluruhan, *report* penilaian per bagian, *report* akumulasi penilaian setiap karyawan, *report* penilaian setiap karyawan dengan keterangan hasil pada masing-masing kriteria, dan grafik penilaian untuk *range* periode tertentu serta penilai yang berbeda.

### D.1 Report Penilaian Keseluruhan

*Report* penilaian keseluruhan merupakan laporan hasil penilaian untuk seluruh karyawan yang sudah dinilai. *Report* ini dapat dikelompokkan berdasarkan kategori serta diurutkan berdasarkan nik, nilai atasan langsung, nilai atasan tidak langsung, dan akumulasi nilai akhir. Selain itu, pada *report* ini dipilih berdasarkan periode yang dipilih oleh *admin* atau bagian PSDM. Tampilan *report* hasil penilaian keseluruhan dapat dilihat pada Gambar 4.22 sudah disesuaikan dengan rancangan yang telah dibuat.

NIK	Nama Karyawan	Kategori	Nilai AL (60%)	Nilai ATL (40%)	Nilai Akhir
140844	Muhammad Ramzi	Karyawan tidak Tetap	3.81	2.14	2.98
120781	Satria Agung Pamuji	Karyawan	4.20	1.69	2.95
140834	Anita Izathy Chairina	Karyawan	0.00	1.50	0.75
30423	Nurhesni Esa Dwirin	Pejabat	0.00	0.00	0.00
70656	Julianto Lemantara	Dosen Non Prodi	0.00	0.00	0.00

Gambar 4.22 Tampilan Menu *Report* Penilaian Keseluruhan

*Report* penilaian kinerja keseluruhan juga dilakukan uji coba untuk mencocokkan *output* yang dikeluarkan dengan kebutuhan atau rancangan sistem yang sudah dibuat. Penjabaran hasil uji coba pada *report* hasil penilaian kinerja karyawan dapat dilihat pada Tabel 4.11.

Tabel 4.11 Hasil Uji Coba *Report* Penilaian Keseluruhan

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
66.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> periode	Memilih data pada <i>combo box</i> Periode : Januari 2016	Data periode terpilih	<b>Gambar 4.22</b>	Sukses
67.	Menampilkan data hasil penilaian kinerja sesuai periode dipilih	Memilih salah satu periode pada pilihan yang telah disediakan kemudian tekan button <b>TAMPIL</b>	Muncul keseluruhan rekap hasil penilaian sesuai dengan periode yang sudah dipilih	Data hasil penilaian seluruh karyawan muncul <b>Gambar 4.22</b>	Sukses
68.	Mencari data daftar hasil penilaian kinerja	Menginputkan <i>keyword</i> nama karyawan, nik, kategori, atau nilai pada kolom pencarian sesuai dengan kebutuhan	Muncul data hasil penilaian sesuai dengan <i>keyword</i> yang diinputkan pada kolom pencarian	Rekap data hasil penilaian tampil sesuai dengan <i>keyword</i> yang diisi <b>Gambar 4.22</b>	Sukses
69.	Mengurutkan atau mengelompokkan data berdasarkan daftar yang dipilih	Memilih kolom nik, nama karyawan, kategori, nilai sesuai dengan yang akan diurutkan atau kolom yang akan dikelompokkan	Muncul data yang sudah urut sesuai dengan pilihan data atau kolom yang akan diurutkan	Tampil data urut berdasarkan kolom yang dipilih misal: nik <b>Gambar 4.22</b>	Sukses

## D.2 Report Penilaian Per Bagian

*Report* selanjutnya yang dapat diakses oleh *admin* yaitu *report* hasil penilaian per bagian. *Report* ini menjabarkan hasil penilaian kinerja yang dikelompokkan berdasarkan setiap data bagian. Parameter yang digunakan pada

*report* ini yaitu periode dan bagian, sehingga *admin* harus memilih periode dan bagian terlebih dahulu untuk melihat hasil penilaian seluruh karyawan. Tampilan *report* penilaian per bagian dapat dilihat pada Gambar 4.23 yang sudah disesuaikan dengan rancangan sistem.

NIK	Nama Karyawan	Kategori	Nilai Atasan Langsung	Nilai Atasan Tidak Langsung
70656	Julianto Lemantara	Dosen Non Prodi		
100307	Achmad Teguh Wibowo	Dosen Non Prodi		
120781	Satnia Agung Pamuji	Karyawan	7	4.23
140834	Anita Izathy Chairina	Karyawan		3.74

Gambar 4.23 Tampilan Menu *Report* Penilaian per Bagian

*Report* penilaian per bagian dapat dicetak dan disimpan ke dalam *format pdf* agar lebih mudah digunakan. Tampilan *report* dalam bentuk *pdf* tersebut dapat dilihat pada Gambar 4.24.

NIK	Nama Karyawan	Kategori	Nilai Atasan Langsung	Nilai Atasan Tidak Langsung
70656	Julianto Lemantara	Dosen Non Prodi		
100307	Achmad Teguh Wibowo	Dosen Non Prodi		
120781	Satnia Agung Pamuji	Karyawan	7	4.23
140834	Anita Izathy Chairina	Karyawan	5.03	6.32
140844	Muhammad Ramzi	Karyawan tidak Tetap	6.35	5.35
920057	Sri Suhandiah	Pejabat Mengajar		
920055	Lina Indrawati	Pejabat		
930111	Slamet	Pejabat Mengajar		

Gambar 4.24 Tampilan *Report* Dalam Bentuk PDF

Hasil uji coba *report* penilaian per bagian dilakukan untuk melihat kecocokan data hasil penilaian sesuai dengan parameter yang dipilih yaitu periode dan bagian. Selain itu, uji coba ini juga dilakukan untuk mengetahui *output* yang sesuai dengan rancangan dan kebutuhan sistem. Hasil uji tersebut dijabarkan pada Tabel 4.12.

Tabel 4.12 Hasil Uji Coba *Report* Penilaian Kinerja per Bagian

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
70.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> periode	Memilih data pada <i>combo box</i> Periode : Januari 2016	Data periode terpilih	<b>Gambar 4.23</b>	Sukses
71.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> bagian	Memilih data pada <i>combo box</i> Bagian: Pengembangan & Penerapan TI	Data bagian terpilih	<b>Gambar 4.23</b>	Sukses
72.	Menampilkan data hasil penilaian kinerja sesuai dengan periode dan bagian yang dipilih	Memilih salah satu periode dan bagian pada pilihan yang telah disediakan.	Muncul rekap data hasil penilaian sesuai dengan periode yang dipilih serta dikelompokkan berdasarkan bagian yang dipilih	Muncul seluruh data hasil penilaian. <b>Gambar 4.23</b>	Sukses
73.	Data hasil penilaian kinerja dapat dieksport ke format pdf untuk dicetak	Memilih icon  pada rekap yang sudah ditampilkan	Data penilaian kinerja tampil dalam format pdf	Muncul dokumen pdf hasil penilaian. <b>Gambar 4.24</b>	Sukses

### D.3 Report Penilaian Individu

Rekap hasil penilaian pada *report* penilaian individu merupakan hasil penilaian untuk masing-masing karyawan yang dipilih dengan hasil nilai dari kedua atasan serta hasil akumulasi nilai akhir dari kedua atasan tersebut.

Parameter yang digunakan pada *report* ini yaitu periode, bagian, serta nama karyawan yang akan ditampilkan hasil penilaianya. Tampilan dari *report* penilaian ini dapat dilihat pada Gambar 4.25.

Gambar 4.25 Tampilan Menu *Report* Penilaian Individu  
*Report* penilaian individu dapat dicetak dan disimpan ke dalam file format *pdf* sesuai dengan kebutuhannya. Adapun tampilannya dalam bentuk *pdf* terdapat pada Gambar 4.26.

Gambar 4.26 Tampilan *Report* Individu Format PDF

Hasil uji coba *report* penilaian per individu digunakan untuk mengetahui hasil *output* agar sesuai dengan kebutuhan serta rancangan yang sudah dibuat. Penjelasan hasil uji coba setiap komponen pada *report* penilaian per individu dijabarkan pada Tabel 4.13.

Tabel 4.13 Hasil Uji Coba *Report* Penilaian per Individu

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
74.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> periode	Memilih data di <i>combo box</i> Periode : Januari 2016	Data periode terpilih	<b>Gambar 4.25</b>	Sukses
75.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> bagian	Memilih data Bagian: Pengembangan & Penerapan TI	Data bagian terpilih	<b>Gambar 4.25</b>	Sukses
76.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> nama karyawan	Memilih data di <i>combo box</i> Nama: Anita Izathy Chairina	Data karyawan terpilih	<b>Gambar 4.25</b>	Sukses
77.	Menampilkan data hasil penilaian kinerja sesuai dengan periode, bagian, dan nama karyawan yang dipilih	Memilih salah satu periode, bagian, dan karyawan pada <i>combo box</i> yang telah disediakan.	Muncul data hasil penilaian karyawan yang dipilih dari kedua penilaian dengan akumulasi nilai akhir kedua penilaian	Data hasil penilaian muncul sesuai dengan data yang dipilih <b>Gambar 4.25</b>	Sukses
78.	Data hasil penilaian kinerja perseorangan dapat dieksport ke format pdf	Memilih icon  pada kolom bagian bawah pada rekap yang sudah ditampilkan	Data penilaian kinerja perseorangan tampil dalam format pdf	Muncul dokumen pdf yang berisi hasil penilaian <b>Gambar 4.26</b>	Sukses

#### D.4 Report Penilaian Individu Per Kriteria

*Report* penilaian individu per kriteria merupakan *report* dengan parameter yang sama dengan *report* penilaian individu. Perbedaan antara kedua *report*

tersebut terletak pada tampilan rekap data hasil penilaianya. Pada *report* ini ditampilkan nilai masing-masing kriteria yang memiliki persentase bobot. Adapun tampilan dari *report* penilaian ini dapat dilihat pada Gambar 4.27.

Gambar 4.27 Tampilan Menu *Report* Penilaian Individu Per kriteria

Uji coba juga dilakukan pada *report* penilaian individu per kriteria untuk mengetahui kecocokan *output* dengan kebutuhan serta rancangan sistem. Hasil dari uji coba pada *report* penilaian ini dijelaskan secara detail pada Tabel 4.14.

Tabel 4.14 Hasil Uji Coba *Report* Penilaian Individu per Kriteria

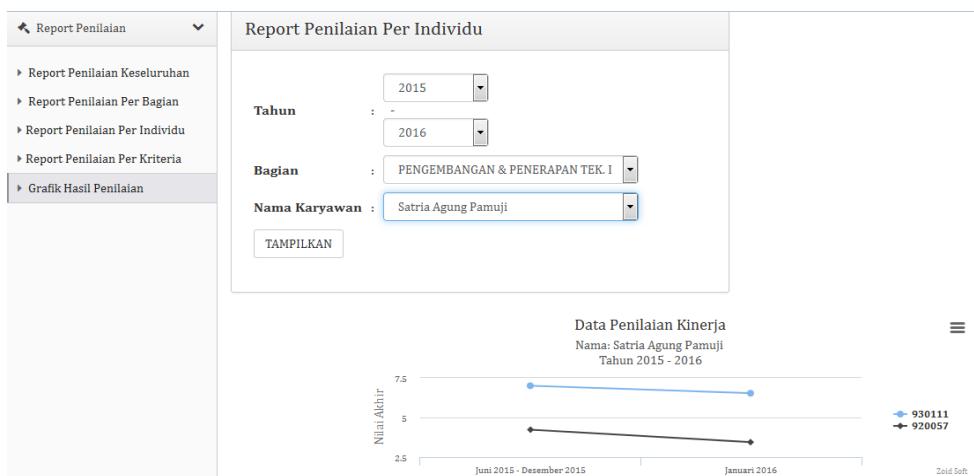
Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
79.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> periode	Memilih data pada <i>combo box</i> Periode : Januari 2016	Data periode terpilih	<b>Gambar 4.27</b>	Sukses
80.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> bagian	Memilih data pada <i>combo box</i> Bagian: Pengembangan & Penerapan TI	Data bagian terpilih	<b>Gambar 4.27</b>	Sukses

Tabel 4.14 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
81.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> nama karyawan	Memilih data pada <i>combo box</i> Nama: Satria Agung Pamuji	Data karyawan terpilih	<b>Gambar 4.27</b>	Sukses
82.	Menampilkan data hasil penilaian kinerja sesuai dengan periode, bagian, dan nama karyawan yang dipilih	Memilih salah satu periode, bagian, dan karyawan pada pilihan yang telah disediakan.	Muncul data hasil penilaian karyawan dari kedua penilai yang telah dipilih dengan penjelasan nilai untuk masing-masing kriteria dengan persentase bobotnya.	Data hasil penilaian muncul sesuai dengan data periode, bagian, karyawan yang dipilih <b>Gambar 4.27</b>	Sukses

#### D.5 Grafik Hasil Penilaian

Menu *report* penilaian selanjutnya berupa grafik yang menggambarkan perbandingan nilai dalam *range* periode yang dipilih. Pada grafik ini juga akan tampil nilai akhir dari kedua penilai, sehingga *admin* atau PSDM dapat melihat perbedaan nilai dari kedua penilai untuk masing-masing karyawan. Tampilan grafik hasil penilaian dapat dilihat pada Gambar 4.28.



Gambar 4.28 Tampilan Grafik Hasil Penilaian

Grafik hasil penilaian juga dilakukan uji coba untuk mengetahui kecocokan hasil *output* dengan parameter yang dipilih oleh *admin*. Hasil uji coba yang dilakukan dijabarkan secara detail pada Tabel 4.15.

Tabel 4.15 Grafik Hasil Penilaian Kinerja

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
83.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box range</i> tahun	Memilih data pada <i>combo box</i> Tahun: 2015 - 2016	Data <i>range</i> tahun terpilih	<b>Gambar 4.28</b>	Sukses
84.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> bagian	Memilih data pada <i>combo box</i> Bagian: Pengembangan & Penerapan TI	Data bagian terpilih	<b>Gambar 4.28</b>	Sukses
85.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> nama karyawan	Memilih data pada <i>combo box</i> Nama: Satria Agung Pamuji	Data karyawan terpilih	<b>Gambar 4.28</b>	
86.	Menampilkan grafik perbandingan nilai dari kedua penilai dengan <i>range</i> periode tertentu	Menekan <i>button</i> <b>TAMPILKAN</b> dengan parameter yang terpilih	Muncul grafik dengan dua garis yang menandakan penilai dan titik nilai pada periode yang telah diinputkan sebagai <i>range</i> tahun	Grafik muncul berdasarkan <i>output</i> yang diharapkan <b>Gambar 4.28</b>	Sukses

#### 4.2.2. Evaluasi Hasil Uji Fitur Penilai

User berikutnya yang dapat mengakses Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan yaitu penilai. Penilai merupakan karyawan yang memiliki akses untuk menilai karyawan bawahannya pada satu bagian. Penilai juga memiliki akses ke

halaman tertentu, halaman yang dapat diakses oleh penilai yaitu: halaman *login*, halaman *form* penilaian, dan halaman *report* hasil penilaian.

### A. Halaman *Login* Penilai

Penilai melakukan *login* terlebih dahulu untuk bisa melakukan akses ke halaman berikutnya yang sudah dirancang. Penilai menginputkan *user* dan *password* agar bisa berhasil masuk ke halaman *dashboard*. Tampilan halaman *login* penilai sama dengan tampilan *login admin* atau PSDM yang dapat dilihat pada Gambar 4.29.



Apabila pada saat pengisian *username* dan *password* terjadi kesalahan, maka akan tampil *dialog box* seperti pada Gambar 4.30 dan Gambar 4.31.



Gambar 4.30 Dialog Box Inputan Kosong



Gambar 4.31 Dialog Box Gagal Login

Adapun hasil uji coba yang dilakukan untuk halaman *login* penilai dijabarkan pada Tabel 4.16

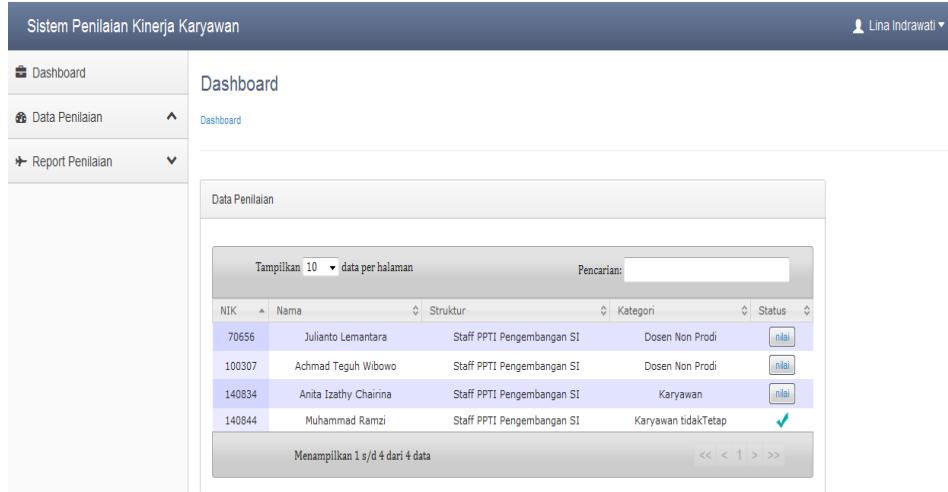
Tabel 4.16 Hasil Uji Coba Halaman *Login* Penilai

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
8.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada <i>text box</i> <i>username</i> dan <i>password</i> <i>valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : 920057 <i>password</i> : 920057 kemudian tekan tombol 	Sukses <i>login</i> dan <i>user</i> masuk ke halaman utama penilai	<b>Gambar 4.32</b>	Sukses
9.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada <i>text box</i> <i>username</i> yang <i>valid</i> dan <i>password</i> <i>tidak valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : 920057 <i>password</i> : (kosong) kemudian tekan tombol 	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama penilai serta <i>user</i> kembali ke halaman <i>login</i>	<b>Gambar 4.30</b>	Sukses
10.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada <i>text box</i> <i>username</i> yang <i>tidak valid</i> dan <i>password</i> <i>valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : (kosong) <i>password</i> : 920057 kemudian tekan tombol 	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama penilai serta <i>user</i> kembali ke halaman <i>login</i> untuk menginputkan data yang <i>valid</i>	<b>Gambar 4.30</b>	Sukses
11.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada <i>text box</i> <i>username</i> yang <i>tidak valid</i> dan <i>password</i> <i>tidak valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : (kosong) <i>password</i> : (kosong) kemudian tekan tombol 	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama penilai serta <i>user</i> kembali ke halaman <i>login</i> untuk menginputkan data yang <i>valid</i>	<b>Gambar 4.30</b>	Sukses

Tabel 4.16 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
12.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada <i>text box</i> <i>username</i> yang tidak <i>valid</i> dan <i>password</i> <i>valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : 920057-ab <i>password</i> : 920057 kemudian tekan tombol 	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama penilai serta <i>user</i> kembali ke halaman <i>login</i> untuk menginputkan data yang <i>valid</i>	<b>Gambar 4.31</b>	Sukses
13.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada <i>text box</i> <i>username</i> yang <i>valid</i> dan <i>password</i> tidak <i>valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : 920057 <i>password</i> : 920057-ab kemudian tekan tombol 	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama penilai serta <i>user</i> kembali ke halaman <i>login</i>	<b>Gambar 4.31</b>	Sukses
14.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada <i>text box</i> <i>username</i> tidak <i>valid</i> dan <i>password</i> tidak <i>valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : 920057ab <i>password</i> : 920057ab kemudian tekan tombol 	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama penilai serta <i>user</i> kembali ke halaman <i>login</i>	<b>Gambar 4.31</b>	Sukses

Apabila penilai sukses untuk *login*, penilai akan masuk ke menu *dashboard* sebagai halaman utama. *Dashboard* pada penilai menampilkan status data karyawan yang sudah dan belum dinilai oleh penilai tersebut. Data karyawan yang sudah dinilai memiliki icon  pada kolom status, sedangkan jika ada karyawan yang belum dinilai akan terdapat *button*  untuk diarahkan ke *form* penilaian agar segera dilakukan penilaian kinerja. Tampilan halaman *dashboard* untuk penilai terlihat pada Gambar 4.32.



Gambar 4.32 Tampilan Halaman *Dashboard* Penilai

Hasil uji coba dilakukan pada halaman *dashboard* untuk mengetahui *output* yang dihasilkan sesuai dengan rancangan dan kebutuhan sistem. Penjabaran hasil uji coba halaman *dashboard* dapat dilihat pada Tabel 4.17.

Tabel 4.17 Hasil Uji Coba Halaman *Dashboard* Penilai

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
87.	Menampilkan status karyawan yang sudah dan belum dinilai	-	Tampil icon yang berbeda untuk setiap status karyawan yang sudah dan belum dinilai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muncul icon  untuk karyawan yang sudah dinilai</li> <li>Muncul button  untuk karyawan yang belum dinilai</li> </ul> <b>Gambar 4.32</b>	Sukses
88.	Melakukan pencarian data berdasarkan keyword nik, nama karyawan, struktur, kategori	Mengisi keyword pada kolom pencarian	Muncul data sesuai dengan keyword yang ditampilkan	Muncul data nama karyawan sesuai dengan keyword yang diinputkan	Sukses
89.	Mengelompokkan data karyawan berdasarkan struktur atau kategori	Arahkan kursor ke kolom struktur dan kategori	Muncul data yang telah dikelompokkan berdasarkan struktur atau kategori	Data karyawan yang dinilai tampil sesuai dengan struktur atau kategori	Sukses

## B. Menu Form Penilaian

Halaman selanjutnya yang dapat diakses oleh penilai setelah berhasil *login* yaitu *form* penilaian. *Form* penilaian digunakan untuk melihat data seluruh karyawan yang akan dinilai oleh penilai tersebut. Tampilan halaman *form* penilaian dapat dilihat pada Gambar 4.33.

Gambar 4.33 Tampilan Menu Data Karyawan yang Dinilai

*Form* penilaian memiliki koneksi atau *link* ke halaman lain untuk menilai kinerja masing-masing karyawan. Setiap karyawan memiliki jenis *form* penilaian yang berbeda sehingga materi atau kriteria penilaian antara karyawan satu dengan lainnya memiliki perbedaan. Tampilan *form* materi penilaian untuk setiap karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.34.

Gambar 4.34 Tampilan *Form* Penilaian untuk Karyawan yang Dinilai

Uji coba dilakukan pada *form* materi penilaian untuk mengetahui keberhasilan setiap komponen pada *form* tersebut. Hasil uji coba *form* materi penilaian untuk masing-masing karyawan dijabarkan pada Tabel 4.18.

Tabel 4.18 Hasil Uji Coba *Form* Materi Penilaian Setiap Karyawan

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
90.	Menampilkan nilai rata-rata untuk setiap kriteria	Menginputkan nilai pada <i>number box</i> di setiap kriteria	Nilai rata-rata akan tampil secara otomatis pada rata-rata setiap kriteria	Rata-rata setiap kriteria tampil pada <i>text box</i> rata-rata <b>Gambar 4.34</b>	Sukses
91.	Menampilkan nilai akhir secara otomatis dengan akumulasi bobot dan nilai rata-rata kriteria	Nilai rata-rata karakter level 1 dan bobot persentase	Muncul nilai akhir hasil perkalian bobot dengan rata-rata kriteria level 1	Muncul nilai akhir sesuai dengan yang diharapkan <b>Gambar 4.34</b>	Sukses
92.	Menyimpan data penilaian sesuai dengan nilai yang diinputkan	Mengisi nilai setiap kriteria kemudian tekan <i>button SIMPAN</i>	Muncul data nilai yang telah disimpan ke masing-masing <i>text box</i> kriteria	Nilai untuk setiap kriteria tampil sesuai data yang telah tersimpan <b>Gambar 4.34</b>	Sukses

### C. **Menu *Report* Penilaian**

*Report* penilaian merupakan menu terakhir yang bisa diakses oleh penilai untuk melihat hasil penilaian karyawan yang sudah dinilainya. *Report* penilaian pada penilai memiliki beberapa menu lain yaitu: *report* penilaian keseluruhan, *report* penilaian individu.

#### C.1 **Report Penilaian Keseluruhan**

Penilai dapat melihat rekap data hasil penilaian seluruh karyawan di bagianya pada *report* penilaian keseluruhan. Penilai dapat melihat rekap data

keseluruhan per periode yang dipilih. Gambar 4.35 merupakan tampilan *report* data penilaian keseluruhan yang bisa diakses oleh penilai.

Gambar 4.35 Tampilan *Report Hasil Penilaian Keseluruhan User Penilai*

Hasil *report* tersebut dapat dicetak dan disimpan ke dalam format pdf seperti pada Gambar 4.36.

No.	NIK	Nama Karyawan	Jumlah Nilai	Kesimpulan
1	120781	Satria Agung Pamuji	4.23	Need Improvement / Butuh Pengembangan
2	140834	Anita Izathy Chairina	6.32	Meet Expectation / Sesuai Harapan
3	140844	Muhammad Ramzi	5.35	Need Improvement / Butuh Pengembangan

Gambar 4.36 Tampilan *Report Hasil Penilaian Keseluruhan User Penilai Dalam Format PDF*

Hasil uji coba *report* hasil penilaian keseluruhan dijabarkan secara detail pada Tabel 4.19.

Tabel 4.19 Hasil Uji Coba *Report* Penilaian Keseluruhan Penilai

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
93.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> periode	Memilih data pada <i>combo box</i> Periode : Januari 2016	Data periode terpilih	<b>Gambar 4.35</b>	Sukses
94.	Menampilkan data hasil penilaian kinerja sesuai dengan periode yang dipilih	Memilih salah satu periode pada pilihan yang telah disediakan	Muncul keseluruhan rekap data hasil penilaian karyawan sesuai dengan periode yang dipilih <b>Gambar 4.35</b>	Data hasil penilaian seluruh karyawan muncul sesuai dengan periode yang dipilih	Sukses
95.	Data hasil penilaian kinerja keseluruhan dieksport ke <i>file pdf</i> untuk dicetak	Memilih <i>icon</i>  pada pada rekap yang sudah ditampilkan	Data penilaian kinerja keseluruhan pada bagian penilaian tampil dalam <i>file pdf</i>	Muncul dokumen pdf yang berisi hasil penilaian karyawan <b>Gambar 4.36</b>	Sukses

### C.2 *Report* Penilaian individu

*Report* penilaian individu yang diakses oleh penilai menampilkan data masing-masing karyawan yang telah dinilainya dengan nilai masing-masing setiap kriterianya. *Report* ini menampilkan data hasil penilaian berdasarkan parameter periode dan karyawan yang dipilih. Tampilan halaman *report* penilaian individu dijabarkan pada Gambar 4.37.

Report Hasil Penilaian

Home / Report Individu

Period: Januari 2016

Employee: Muhammad Ramzi

Supervisor: Lina Indrawati

Structure: Kasi Pengembangan SI

Kriteria	Persentase	Jumlah Nilai
Attitude	30 %	1.80
Hasil Kerja	70 %	4.55

Nilai Akhir: 6.35

Kesimpulan: Meet Expectation / Sesuai Harapan

Gambar 4.37 Tampilan *Report* Penilaian Individu *User* Penilai

*Report* penilaian individu yang diakses oleh penilai dapat dicetak dan disimpan ke dalam *file* dengan *format pdf*. Tampilan dari laporan tersebut dalam bentu *pdf* dapat dilihat pada Gambar 4.38.

Page: 1 of 1

Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya  
Heart & Mind Towards Excellence

Hasil Penilaian Kinerja Karyawan  
Periode : Januari 2016

NIK : 140844  
Nama Karyawan : Muhammad Ramzi  
Penilai : Sri Suhandia, S.S., M.>

Kriteria	Persentase	Jumlah Nilai
Attitude	30 %	1.50
Hasil Kerja	70 %	3.85

Nilai Akhir : 5.35  
Kesimpulan : Need Improvement / Butuh Pengembangan

Gambar 4.38 Tampilan *Form* Penilaian Individu *Format PDF*

Hasil uji coba *report* hasil penilaian individu pada *user* penilai dijabarkan secara detail pada Tabel 4.20.

Tabel 4.20 Hasil Uji Coba *Report* Penilaian Individu *User* Penilai

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
96.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> periode	Memilih data pada <i>combo box</i> Periode : Januari 2016	Data periode terpilih	<b>Gambar 4.37</b>	Sukses
97.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> nama karyawan	Memilih data pada <i>combo box</i> Nama : Muhammad Ramzi	Data karyawan terpilih	<b>Gambar 4.37</b>	Sukses
98.	Menampilkan data hasil penilaian kinerja sesuai dengan parameter yang dipilih	Memilih periode pada <i>combo box</i> periode dan memilih nama karyawan pada <i>combo box</i> nama karyawan	Muncul keseluruhan rekap data hasil penilaian karyawan sesuai dengan periode dan nama karyawan yang dipilih	Data hasil penilaian seluruh karyawan muncul sesuai dengan periode dan nama karyawan yang dipilih <b>Gambar 4.37</b>	Sukses
99.	Data hasil penilaian kinerja individu dapat dieksport ke file pdf untuk dicetak	Memilih icon pada rekap yang sudah ditampilkan	Data penilaian kinerja individu pada bagian penilai tampil dalam file pdf	Muncul dokumen pdf yang berisi hasil penilaian karyawan yang dinilai <b>Gambar 4.38</b>	Sukses

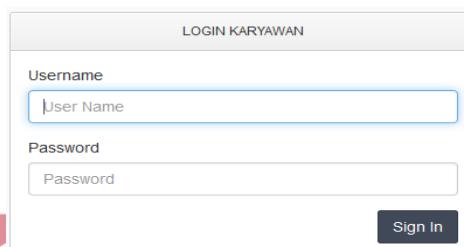
#### 4.2.3. Evaluasi Hasil Uji Fitur Karyawan

Pada Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan memiliki *user* ketiga yaitu karyawan yang dinilai. Dengan adanya hak akses tersebut, karyawan dapat melihat secara langsung hasil penilaian kinerjanya yang telah dinilai oleh masing-masing penilai. Karyawan memiliki beberapa halaman yang bisa diakses yaitu:

halaman *login* karyawan, halaman hasil penilaian apabila karyawan tersebut berhasil *login*, dan halaman *report* penilaian.

### A. Menu *Login* Karyawan

Sebelum melakukan akses ke halaman utama, karyawan memiliki kewajiban untuk melakukan *login* dengan menginputkan *username* dan *password* masing-masing karyawan tersebut. Tampilan halaman *login* karyawan sama dengan *login* penilai dan admin yang dapat dilihat pada Gambar 4.39.

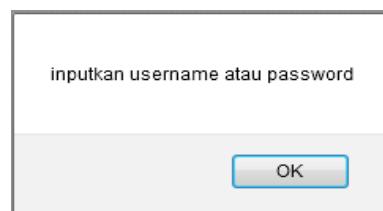


Gambar 4.39 Tampilan Halaman *Login* Karyawan

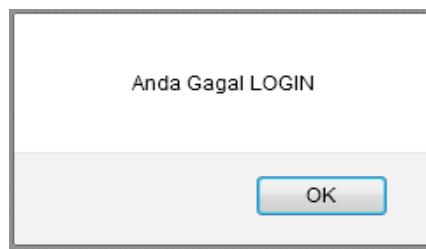
Proses *login* karyawan juga memiliki *dialog box* untuk mengetahui keberhasilan karyawan tersebut melakukan *login*. Adapun *dialog box* yang akan muncul pada proses *login* apabila berhasil tampil pada Gambar 4.40. Sedangkan apabila gagal *login* akan tampil *dialog box* pada Gambar 4.41 atau Gambar 4.42.



Gambar 4.40 *Dialog Box* Berhasil *Login*



Gambar 4.41 *Dialog Box* Tidak Berhasil *Login*



Gambar 4.42 Dialog Box Gagal Login

Tabel 4.20 merupakan hasil uji coba setiap komponen pada halaman *login* karyawan untuk mengetahui keberhasilannya sesuai dengan kebutuhan sistem yang sudah dibuat.

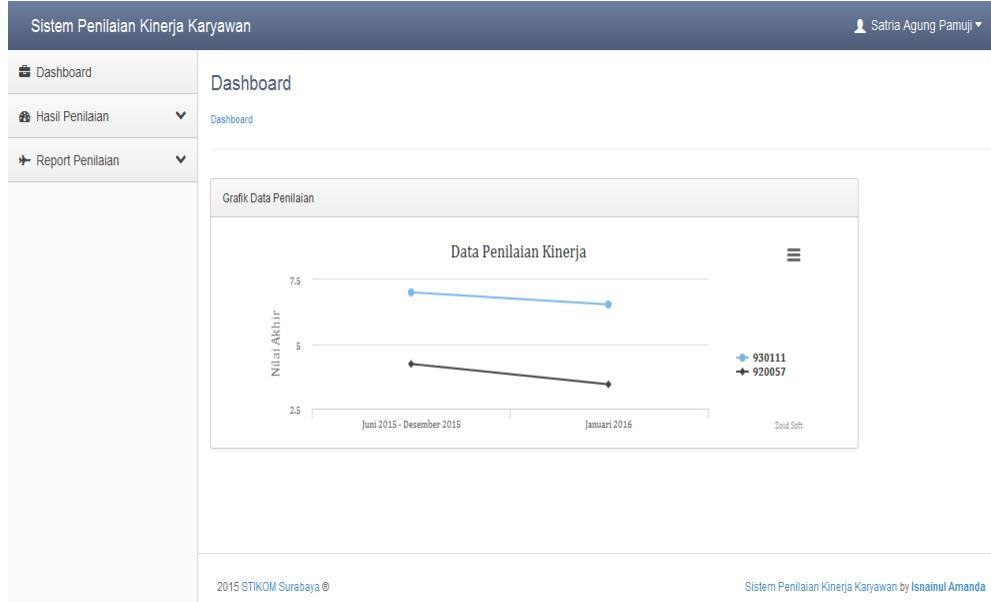
Tabel 4.21 Tabel Hasil Uji Coba *Login* Karyawan

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
15.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada <i>text box</i> <i>username</i> yang <i>valid</i> dan <i>password valid</i>	Mengisi di <i>textbox</i> <i>username</i> : 140834 <i>password</i> : 140834 kemudian tekan tombol 	Sukses <i>login</i> dan <i>user</i> dapat masuk ke halaman utama karyawan	<b>Gambar 4.40</b> <b>Gambar 4.43</b>	Sukses
16.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan <i>text box</i> <i>username</i> yang <i>valid</i> dan <i>password tidak valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : 140834 <i>password</i> : (kosong) kemudian tekan tombol 	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama karyawan serta <i>user</i> kembali ke halaman	<b>Gambar 4.41</b>	Sukses
17.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada <i>text box</i> <i>username</i> yang <i>tidak valid</i> dan <i>password valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> : (kosong) <i>password</i> : 140834 kemudian tekan tombol 	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama karyawan serta <i>user</i> kembali ke <i>login</i>	<b>Gambar 4.41</b>	Sukses
18.	Mengetahui respon sistem terhadap	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username</i> :	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk	<b>Gambar 4.41</b>	Sukses

Tabel 4.21 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
	masukan <i>text box username</i> tidak <i>valid</i> dan <i>password</i> tidak <i>valid</i>	(kosong) <i>password:</i> (kosong) kemudian tekan tombol 	ke halaman utama karyawan serta <i>user</i> kembali <i>login</i>		
19.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada <i>text box username</i> yang tidak <i>valid</i> dan <i>password valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username:</i> : 140834abc <i>password:</i> 140834 kemudian tekan tombol 	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama karyawan serta <i>user</i> kembali <i>login</i>	<b>Gambar 4.42</b>	Sukses
20.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan <i>text box username valid</i> dan <i>password tidak valid</i>	Mengisi pada <i>textbox</i> <i>username:</i> : 140834 <i>password:</i> : 140834abc kemudian tekan tombol 	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama karyawan serta <i>user</i> kembali <i>login</i>	<b>Gambar 4.42</b>	Sukses
21.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada <i>text box username</i> yang tidak <i>valid</i>	Mengisi <i>textbox</i> <i>username:</i> : 140834abc <i>password:</i> : 140834abc kemudian tekan tombol 	Gagal <i>login</i> dan <i>user</i> tidak dapat masuk ke halaman utama karyawan, <i>user</i> kembali <i>login</i>	<b>Gambar 4.42</b>	Sukses

Setelah karyawan berhasil *login*, maka karyawan masuk ke halaman utama (*dashboard*) yang menampilkan grafik hasil penilaianya dua periode terakhir. Dari grafik tersebut, karyawan dapat melakukan evaluasi sendiri untuk hasil kinerjanya. Gambar 4.43 merupakan tampilan menu utama (*dashboard*) untuk karyawan.



Gambar 4.43 Tampilan Menu *Dashboard* Karyawan

Uji coba yang dilakukan pada menu *dashboard* karyawan untuk mengetahui kesesuaian *output* dengan data yang telah diolah. Adapun hasil uji coba halaman *dashboard* karyawan dijabarkan pada Tabel 4.22.

Tabel 4.22 Hasil Uji Coba Halaman *Dashboard* Karyawan

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
100.	Menampilkan grafik perbandingan nilai dari kedua penilai pada dua periode terakhir secara otomatis	-	Muncul grafik dua garis penilai dengan titik nilai pada periode yang telah ditentukan sistem	Sukses Grafik muncul berdasarkan <i>output</i> yang diharapkan <b>Gambar 4.43</b>	Sukses

## B. Menu Hasil Penilaian

Karyawan memiliki akses untuk melihat hasil penilaian kinerjanya sendiri pada menu hasil penilaian. Hasil penilaian tersebut dapat dilihat berdasarkan nilai dari masing-masing kriteria yang dimiliki karyawan tersebut. Gambar 4.44 merupakan tampilan halaman hasil penilaian karyawan.

Gambar 4.44 Tampilan Halaman Hasil Penilaian Karyawan

Adapun hasil uji coba yang sudah dilakukan pada halaman hasil penilaian karyawan yang dapat dilihat pada Tabel 4.23

Tabel 4.23 Hasil Uji Coba Menu Hasil Penilaian Karyawan

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
101.	Menampilkan setiap nilai masing-masing kriteria yang dimiliki karyawan	-	Muncul data nilai setiap karyawan pada setiap kriteria yang diolah sistem	Muncul data nilai sesuai dengan yang diharapkan <b>Gambar 4.44</b>	Sukses

#### 4.2.4. Evaluasi Hasil Uji Coba Fungsional Sistem

Hasil uji coba fungsional merupakan uji coba yang dilakukan untuk menyesuaikan kecocokan data yang ada dengan sistem yang sudah dibuat. Adapun hasil uji coba tersebut dijabarkan sebagai berikut.

##### A. Daftar Karyawan yang Menilai dan Dinilai

Data yang akan digunakan uji coba fungsional untuk menampilkan data karyawan yang menilai dan dinilai terdapat pada Tabel 4.24. Hasil uji coba yang akan ditampilkan pada sistem dijelaskan pada Tabel 4.25.

Tabel 4.24 Data Daftar Karyawan Yang Menilai Dan Dinilai

Bagian : PPTI	
<b>Atasan Langsung (AL) : Puket I / Kabag / Kasie</b>	
<b>Atasan Tidak Langsung (ATL): Puket I / Kabag</b>	
<b>Kasie Jaringan (AL)</b>	Slamet, S.T.
Menilai	Agung Satria Pamuji
<b>Kasie Pengembangan SI (AL)</b>	Indrawati, S.Kom.
Menilai	Lemantara, S.Kom., M.Eng.
	Teguh Achmad Wibowo, S.Kom
	Chairina Anita Izathy
	Muhammad Ramzi
<b>Kabag PPTI (AL)</b>	Sri Suhandiah, S.S., M.M.
Menilai	Slamet, S.T.
	Lina Indrawati, S.Kom.
<b>Kabag (ATL)</b>	Sri Suhandiah, S.S., M.M.
Menilai	Lemantara, S.Kom., M.Eng
	Teguh Achmad Wibowo, S.Kom.
	Satria Agung Pamuji
	Chairina Anita Izathy
	Muhammad Ramzi
<b>Puket I (ATL)</b>	Pantjawati Sudarmaningtyas, S.Kom., M.Eng
Menilai	Slamet, S.T.
	Indrawati, S.Kom.

Tabel 4.25 Hasil Uji Coba Daftar Penilai Dan Karyawan Yang Dinilai

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
102	Menampilkan daftar karyawan yang menilai dan yang dinilai	Memilih nama bagian pada <i>combo box</i>	Muncul daftar nama penilai dan karyawan yang dinilai pada bagian yang dipilih	Gambar 4.45	Sukses

Daftar penilai dan karyawan yang akan dinilai tampil pada halaman *list penilai* dengan memilih bagian sehingga daftar akan tampil sesuai dengan bagian masing-masing. Tampilan daftar tersebut pada sistem terdapat pada Gambar 4.45.

**Daftar Penilai dan Karyawan yang Dinilai**

Periode Penilaian :	Januari 2016	Bagian
		: PENGEMBANGAN & PENERAPAN TEK. I
<b>TAMPIL</b>		

Bagian : PENGEMBANGAN & PENERAPAN TEK. INF.

Atasan Langsung		Atasan Tidak Langsung	
Kabag PPTI	Sri Suhandiah Lina Indrawati Slamet	Kabag PPTI	Sri Suhandiah Julianto Lemantara Achmad Teguh Wibowo
Kasie Jaringan	Slamet	Kasie Pengembangan SI	Satria Agung Pamuji Anita Izathy Chairina
Kasie Pengembangan SI	Lina Indrawati Julianto Lemantara Achmad Teguh Wibowo Anita Izathy Chairina Muhammad Ramzi	PUKET 1	Muhammad Ramzi Pantjawati Sudarmaningtyas Lina Indrawati Slamet

Gambar 4.45 Tampilan Daftar Penilai Dan Karyawan Yang Dinilai

## B. Daftar Karyawan yang Dinilai

Data yang digunakan untuk pengujian sistem terdapat pada tabel 4.26, sedangkan hasil uji cobanya dijabarkan pada Tabel 4.27.

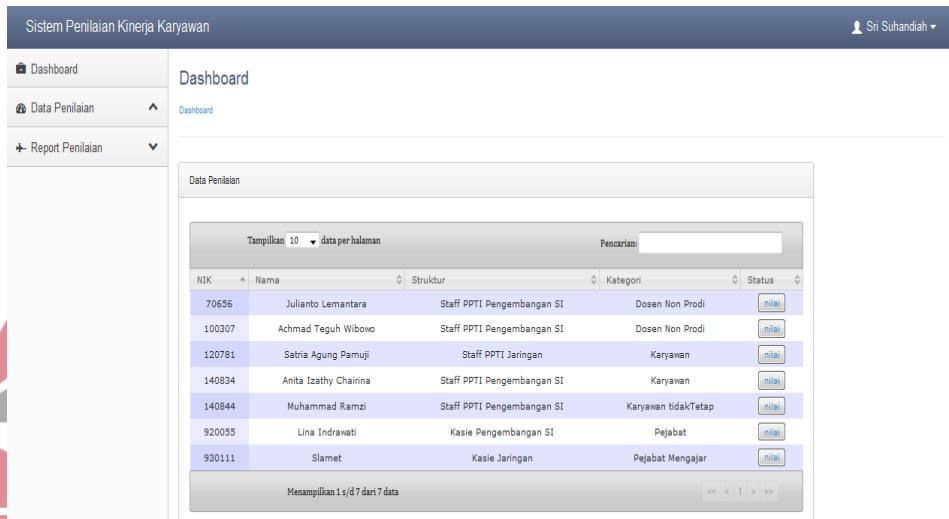
Tabel 4.26 Data Daftar Karyawan Yang Dinilai

<b>NIK Penilai</b>	<b>920057</b>
<b>Nama Penilai</b>	<b>Sri Suhandiah S.S., M.M.</b>
<b>Daftar Karyawan yang Dinilai</b>	
<b>Nama Karyawan</b>	<b>Jenis Form</b>
Slamet, S.T.	Pejabat Mengajar
Lina Indrawati, S.Kom.	Pejabat
Julianto Lemantara, S.Kom., M.Eng	Dosen Non Prodi
Teguh Achmad Wibowo, S.Kom.	Dosen Non Prodi
Agung Satria Pamuji	Karyawan
Chairina Anita Izathy	Karyawan
Muhammad Ramzi	Karyawan

Tabel 4.27 Hasil Uji Coba Menampilkan Daftar Karyawan Yang Dinilai

<b>Test Case</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Input</b>	<b>Output yang diharapkan</b>	<b>Output sistem</b>	<b>Status</b>
103	Menampilkan daftar karyawan yang akan dinilai	Login berdasarkan <i>username</i> dan <i>password</i> penilai tersebut	Muncul daftar karyawan yang akan dinilai beserta jenis form penilaian yang digunakan	<b>Gambar 4.46</b>	Sukses

Halaman untuk menampilkan daftar karyawan yang dinilai berdasarkan masing-masing penilai terdapat pada *dashboard user* penilai. Penilai melakukan *login* terlebih dahulu untuk bisa menampilkan karyawan siapa saja yang akan dinilainya. Tampilan daftar tersebut terdapat pada Gambar 4.46



NIK	Nama	Struktur	Kategori	Status
70656	Julianto Lemantara	Staff PPTI Pengembangan SI	Dosen Non Prodi	<input type="button" value="Nilai"/>
100307	Achmad Teguh Wibowo	Staff PPTI Pengembangan SI	Dosen Non Prodi	<input type="button" value="Nilai"/>
120781	Satria Agung Pamuji	Staff PPTI Jaringan	Karyawan	<input type="button" value="Nilai"/>
140834	Anita Izathy Chairina	Staff PPTI Pengembangan SI	Karyawan	<input type="button" value="Nilai"/>
140844	Muhammad Ramzi	Staff PPTI Pengembangan SI	Karyawan tidak Tetap	<input type="button" value="Nilai"/>
920055	Lina Indrawati	Kasie Pengembangan SI	Pejabat	<input type="button" value="Nilai"/>
930111	Slamet	Kasie Jaringan	Pejabat Mengajar	<input type="button" value="Nilai"/>

Gambar 4.46 Daftar Karyawan Yang Akan Dinilai

### C. Proses Penilaian Kinerja Karyawan

Uji coba proses penilaian karyawan yang dilakukan yaitu dengan membandingkan proses penilaian dengan menggunakan *excel* dan proses penilaian menggunakan sistem oleh kedua penilai yaitu atasan langsung dan atasan tidak langsung. Adapun hasil uji coba yang dilakukan dapat dilihat pada Tabel 4.28 dan Tabel 4.29.

Tabel 4.28 Uji Coba Fungsional Proses Penilaian Oleh Atasan Langsung

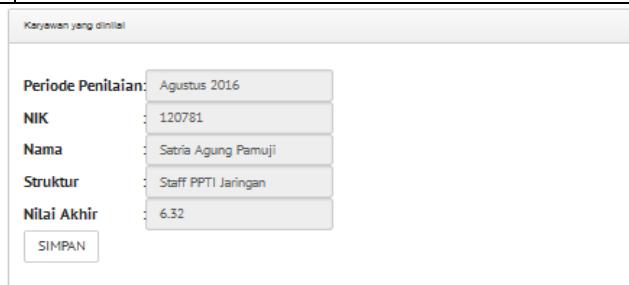
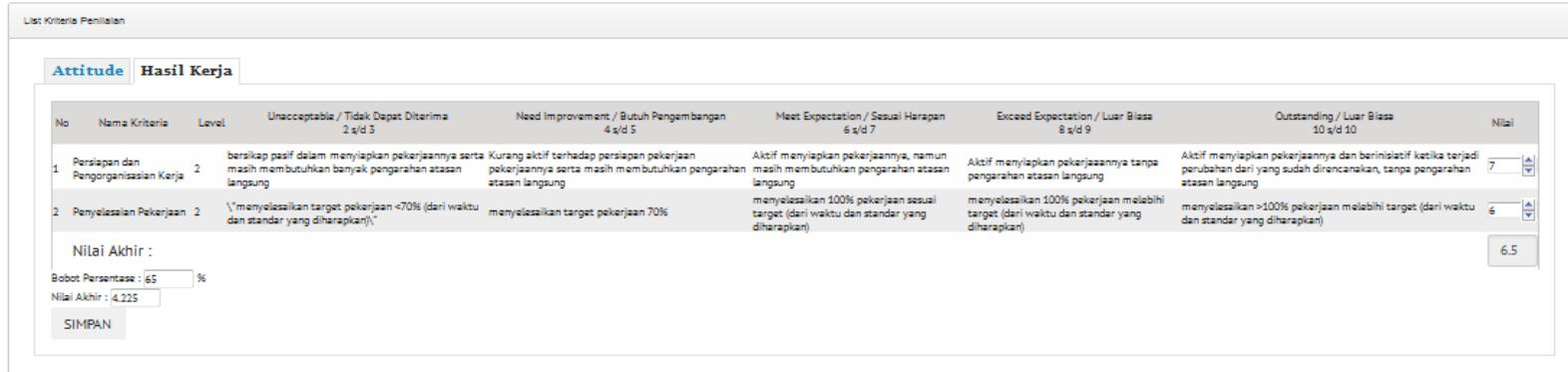
Gambar 4.47 Proses Penilaian *Excel* Data 1

Tabel 4.28 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan		Output sistem	Status	
<b>List Kriteria Penilaian</b>							
	<b>Attitude</b> <b>Hasil Kerja</b>						
No	Nama Kriteria	Level	Unacceptable / Tidak Diterima 2 s/d 3	Need Improvement / Butuh Pengembangan 4 s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	
1	Ketaatan Kerja	2	Ketaatan peraturan kepegawaian Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga mampu namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Adekalanya mengabaikan peraturan kepegawaian (lembaga tetapi tidak menimbulkan kerugian bagi lembaga) Memiliki kemauan namun kemampuan melaksanakan pekerjaan masih kurang	Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	
	Nilai Rata2 :					6	
2	Ketaatan Waktu Kerja	2	Jumlah kehadiran Mangkir (cek data sicyca - Kode A) Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)	hadir ≤ 195 hari Pernah Mangkir tepat waktu ≤ 195 hari	hadir 195 hari < X < hadir 232 hari Tidak Pernah Mangkir tepat waktu 195 hari < X < tepat waktu 232 hari	232 hari kerja hadir 232 hari < X < hadir 238 hari - 232 hari kerja tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	hadir 238 hari - tepat waktu 238 hari
	Nilai Rata2 :					6.32	
3	Kerjasama & Komunikasi	2	Komunikasi Kerja Sama	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi mampu memahami pendapat dari orang lain memiliki kemauan namun kemampuan bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	mampu menyampaikan pendapat fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan mampu memahami pendapat dari orang lain Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain dalam bahasa internasional Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain serta berkontribusi secara istimewa dalam tim
	Nilai Rata2 :					6	
	Nilai Akhir :					6	
	<input type="text" value="Bobot Persentase : 35"/> %						
	<input type="text" value="Nilai Akhir : 2.1"/>						
	<input type="button" value="SIMPAN"/>						

Gambar 4.48 Proses Penilaian Sistem Data 1 Kriteria Attitude

Tabel 4.28 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
	 				

Gambar 4.49 Proses Penilaian Sistem Data 1 Kriteria Hasil Kerja

105.	Membandingkan nilai kinerja dengan proses penilaian menggunakan <i>excel</i> dan sistem	Data 2	Hasil Penilaian antara penilaian <i>excel</i> dengan sistem memiliki hasil yang sama	Gambar 4.50 Gambar 4.51 Gambar 4.52	Sukses
------	---	--------	--	---	--------

Tabel 4.28 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan		Input	Output yang diharapkan			Output sistem	Status
Nama Karyawan yang dinilai : Anita Izatny C	Nama Penilai : Lina							
Jabatan : Staff Pengembangan SI PPTI	Jabatan : kabag PPTI							
Masa Kerja :	Nilai Akhir:	5.89	MEET EXPECTATION / Sesuai Harapan					
KUALITAS								
Faktor Penilaian		UNACCEPTABLE	NEED IMPROVEMENT	MEET EXPECTATION	EXCEED EXPECTATION	OUTSTANDING	Nilai /Komponen	Nilai Akhir
		2 s/d 3	4 s/d 5	6 s/d 7	8 s/d 9	10	Karyawan	
Hasil Kerja							65%	
I	Persiapan dan pengorganisasian pekerjaan	bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	Kurang aktif terhadap persiapan pekerjaannya serta masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung	6	3.575
	Penyelesaian Pekerjaan	menyelesaikan target pekerjaan <70% (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan target pekerjaan 70%<X<100% (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan sesuai target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan >100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	5	
II Attitude								
2.1. Ketaatan kerja							35%	2.314
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketaatan peraturan kepegawaian</li> </ul>		Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	Adakalanya mengabaikan peraturan kepegawaian lembaga tetapi tidak menimbulkan kerugian bagi lembaga	Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku	-	-	7	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)</li> </ul>		mampu namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Memiliki kemauan namun kemampuan melaksanakan pekerjaan masih kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan melebihi harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan yang istimewa	7	
2.2 Ketaatan waktu kerja							5.33	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mangkir (cek data sicyca - Kode A)</li> </ul>		pernah mangkir		tidak pernah mangkir	-	-	5	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)</li> </ul>		tepat waktu $\leq$ 195 hari	tepat waktu 195 hari < X < tepat waktu 232 hari	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	tepat waktu $\geq$ 238 hari (dalam periode 1 Feb '12 s/d 31 Jan '13)	4	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah kehadiran (cek data sicyca) (<math>\Sigma</math> kehadiran = T + LDI + LTI)</li> </ul>		hadir $\leq$ 195 hari	hadir 195 hari < X < hadir 232 hari	232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	hadir $\geq$ 238 hari (dalam periode 1 Feb '12 s/d 31 Jan '13)	7	
2.3. Kerjasama & Komunikasi							7.5	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerja sama</li> </ul>		mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemauan namun kemampuan bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan masih kurang	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain melebihi harapan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain serta berkontribusi secara istimewa dalam tim	8	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komunikasi</li> </ul>		kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi mampu memahami pendapat dari orang lain	mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan mampu memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain disertai kemampuan berbahasa internasional	7	
JUMLAH NILAI							100%	5.89

Gambar 4.50 Proses Penilaian Excel Data 2

Tabel 4.28 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan			Input	Output yang diharapkan			Output sistem	Status		
<b>Attitude</b> <b>Hasil Kerja</b>											
No	Nama Kriteria	Level	Unacceptable / Tidak Dapat Diterima 2 s/d 3	Need Improvement / Butuh Pengembangan 4 s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstanding / Luar Biasa 10 s/d 10	Nilai			
1	Ketaatan Kerja	2									
	Ketaatan peraturan kepegawaian	3	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	Adakalanya mengabaikan peraturan kepegawaian lembaga tetapi tidak menimbulkan kerugian bagi lembaga	Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku	-	-	7			
	Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)	3	maspu namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Memiliki kemauan namun kemampuan melaksanakan pekerjaan masih kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil melaksanakan dengan hasil pekerjaan melebihi harapan pekerjaan yang istimewa	7				
	Nilai Rata2 :							7			
2	Ketaatan Waktu Kerja	2									
	Jumlah kehadiran	3	hadir ≤ 195 hari	hadir 195 hari < X < hadir 232 hari	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	hadir 238 hari	hadir 238 hari	5			
	Mangkir (cek data sicyca - Kode A)	3	Pernah Mangkir	-	Tidak Pernah Mangkir	-	-	7			
	Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)	3	tepat waktu ≤ 195 hari	tepat waktu 195 hari < X < tepat waktu 232 hari	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	tepat waktu 238 hari	tepat waktu 238 hari	4			
	Nilai Rata2 :							5.3			
3	Kerjasama & Komunikasi 2										
	Komunikasi	3	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi pendapat kepada orang lain memahami pendapat dari orang lain	mampu menyampaikan pendapat dari orang lain dan mampu memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain dalam bahasa internasional	7			
	Kerja Sama	3	maspu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemauan namun kemampuan bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan masih kurang	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain melebihi harapan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain serta berkontribusi secara istimewa dalam tim	8			
	Nilai Rata2 :							7.5			
	Nilai Akhir :							6.6			
Bobot Persentase : 35 %											
Nilai Akhir : 2.31											

Gambar 4.51 Proses Penilaian Sistem Data 2 Kriteria Attitude

Tabel 4.28 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status																																				
	<p>Karyawan yang dinilai</p> <p><b>Periode Penilaian:</b> Agustus 2016</p> <p><b>NIK:</b> 140834</p> <p><b>Nama:</b> Anita Izathy Chairina</p> <p><b>Struktur:</b> Staff PPTI Pengembangan</p> <p><b>Nilai Akhir:</b> 5.89</p> <p><b>SIMPAN</b></p> <p>List Kriteria Penilaian</p> <p><b>Attitude</b> <b>Hasil Kerja</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama Kriteria</th> <th>Level</th> <th>Unacceptable / Tidak Dapat Diterima 2 s/d 3</th> <th>Need Improvement / Butuh Pengembangan 4 s/d 5</th> <th>Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7</th> <th>Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9</th> <th>Outstanding / Luar Biasa 10 s/d 10</th> <th>Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Persiapan dan Pengorganisasian Kerja</td> <td>2</td> <td>bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta pekerjaan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung</td> <td>Kurang aktif terhadap persiapan menyiapkan pekerjaannya serta pekerjaan pekerjaannya serta masih membutuhkan pengarahan atasan langsung</td> <td>Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan langsung</td> <td>Aktif menyiapkan pekerjaannya tanpa pengarahan atasan langsung</td> <td>Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Penyelesaian Pekerjaan</td> <td>2</td> <td>"menyelesaikan target pekerjaan &lt;70% (dari waktu dan standar yang diharapkan)" 70%</td> <td>menyelesaikan target pekerjaan</td> <td>menyelesaikan 100% pekerjaan sesuai target (dari waktu dan standar yang diharapkan)</td> <td>menyelesaikan 100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)</td> <td>menyelesaikan &gt;100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="9">           Nilai Akhir :             Bobot Persentase : 65 %             Nilai Akhir : 3.575         </td></tr> </tbody> </table>	No	Nama Kriteria	Level	Unacceptable / Tidak Dapat Diterima 2 s/d 3	Need Improvement / Butuh Pengembangan 4 s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstanding / Luar Biasa 10 s/d 10	Nilai	1	Persiapan dan Pengorganisasian Kerja	2	bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta pekerjaan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	Kurang aktif terhadap persiapan menyiapkan pekerjaannya serta pekerjaan pekerjaannya serta masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung	6	2	Penyelesaian Pekerjaan	2	"menyelesaikan target pekerjaan <70% (dari waktu dan standar yang diharapkan)" 70%	menyelesaikan target pekerjaan	menyelesaikan 100% pekerjaan sesuai target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan >100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	5	Nilai Akhir : Bobot Persentase : 65 % Nilai Akhir : 3.575												
No	Nama Kriteria	Level	Unacceptable / Tidak Dapat Diterima 2 s/d 3	Need Improvement / Butuh Pengembangan 4 s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstanding / Luar Biasa 10 s/d 10	Nilai																																	
1	Persiapan dan Pengorganisasian Kerja	2	bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta pekerjaan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	Kurang aktif terhadap persiapan menyiapkan pekerjaannya serta pekerjaan pekerjaannya serta masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung	6																																	
2	Penyelesaian Pekerjaan	2	"menyelesaikan target pekerjaan <70% (dari waktu dan standar yang diharapkan)" 70%	menyelesaikan target pekerjaan	menyelesaikan 100% pekerjaan sesuai target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan >100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	5																																	
Nilai Akhir : Bobot Persentase : 65 % Nilai Akhir : 3.575																																									

Gambar 4.52 Proses Penilaian Sistem Data 2 Kriteria Hasil Kerja

106.	Membandingkan nilai kinerja dengan proses penilaian menggunakan excel dan sistem	Data 3	Hasil Penilaian antara penilaian excel dengan sistem memiliki hasil yang sama	Gambar 4.53 Gambar 4.54 Gambar 4.55	Sukses
------	--	--------	---	---	--------

Tabel 4.28 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan				Output sistem	Status
<b>NEED IMPROVEMENT / Butuh Pengembangan</b>								
Faktor Penilaian	KUALITAS						Nilai /Komponen	Nilai Akhir
	UNACCEPTABLE	NEED IMPROVEMENT	MEET EXPECTATION	EXCEED EXPECTATION	OUTSTANDING			
Hasil Kerja	2 s/d 3	4 s/d 5	6 s/d 7	8 s/d 9	10		65%	3.575
I	Persiapan dan pengorganisasian pekerjaan	bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	Kurang aktif terhadap persiapan pekerjaannya serta masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung	5	3.575
	Penyelesaian Pekerjaan	menyelesaikan target pekerjaan <70% (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan target pekerjaan 70%<X<100% (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan sesuai target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan >100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	6	
II							35%	1.886
	<b>Attitude</b>						5	
2.1. Ketaatan kerja							5	1.886
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketaatan peraturan kepegawaian</li> </ul>						5	
2.2 Ketaatan waktu kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)</li> </ul>						5	5.67
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mangkir (cek data sicyca - Kode A)</li> <li>- Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)</li> </ul>						5	
2.3. Kerjasama & Komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah kehadiran (cek data sicyca) (<math>\Sigma</math> kehadiran = T + LDI + LTI)</li> </ul>						7	5.5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerja sama</li> <li>- Komunikasi</li> </ul>						5	
<b>JUMLAH NILAI</b>							100%	5.46

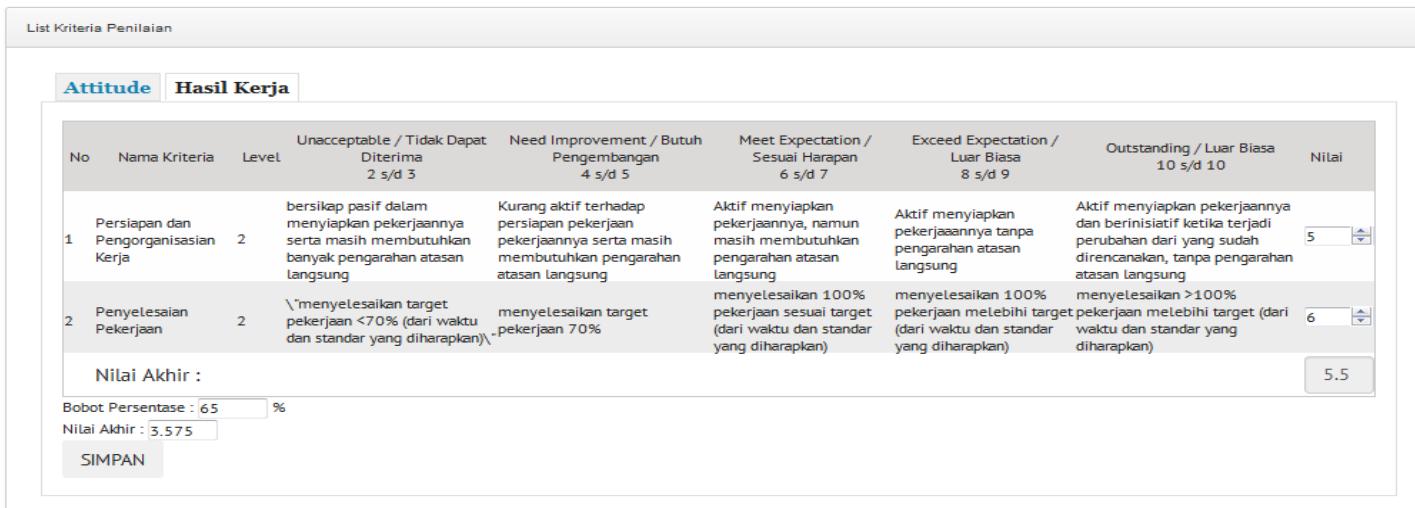
Gambar 4.53 Proses Penilaian Excel Data 3

Tabel 4.28 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status																																																																																	
<p>List Kriteria Penilaian</p> <p><b>Attitude</b> <b>Hasil Kerja</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>Nama Kriteria</th><th>Level</th><th>Unacceptable / Tidak Diterima 2 s/d 3</th><th>Need Improvement / Butuh Pengembangan 4 s/d 5</th><th>Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7</th><th>Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9</th><th>Outstanding / Luar Biasa 10 s/d 10</th><th>Nilai</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ketaatan Kerja</td><td>2</td><td>Ketaatan peraturan kepegawaian Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)</td><td>Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga mampu namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan</td><td>Adakalanya mengabaikan peraturan kepegawaian lembaga tetapi tidak menimbulkan kerugian bagi lembaga Memiliki kemauan namun kemampuan melaksanakan pekerjaan masih kurang</td><td>Pada umumnya mentati peraturan kepegawaian yang berlaku Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan</td><td>- Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan melebihi harapan</td><td>- Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan yang istimewa</td><td>5</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>Nilai Rata2 :</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>5</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Ketaatan Waktu Kerja</td><td>2</td><td>Jumlah kehadiran Mangkir (cek data sicyca - Kode A) Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)</td><td>hadir ≤ 195 hari Mangkir - tepat waktu ≤ 195 hari</td><td>hadir 195 hari &lt; X &lt; hadir 232 hari - tepat waktu 195 hari &lt; X &lt; tepat waktu 232 hari</td><td>232 hari kerja Tidak Pernah Mangkir 232 hari kerja</td><td>hadir 232 hari &lt; X &lt; hadir 238 hari hadir → 238 hari tepat waktu 232 hari &lt; X &lt; tepat waktu 238 hari tepat waktu → 238 hari</td><td>hadir → 238 hari - tepat waktu → 238 hari</td><td>5</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>Nilai Rata2 :</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>5.66</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Kerjasama &amp; Komunikasi</td><td>2</td><td>Komunikasi Kerja Sama</td><td>kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan</td><td>kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi mampu memahami pendapat dari orang lain memiliki kemauan namun kemampuan bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan masih kurang</td><td>mampu menyampaikan pendapat fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan</td><td>fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain dalam bahasa internasional Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain serta berkontribusi secara istimewa dalam tim</td><td>fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain dalam bahasa internasional -</td><td>5</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>Nilai Rata2 :</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>5.5</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>Nilai Akhir :</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>5</td></tr> <tr> <td colspan="6"> <p>Bobot Persentase : 35 % Nilai Akhir : 1.75</p> <p><b>SIMPAN</b></p> </td></tr> </tbody> </table>	No	Nama Kriteria	Level	Unacceptable / Tidak Diterima 2 s/d 3	Need Improvement / Butuh Pengembangan 4 s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstanding / Luar Biasa 10 s/d 10	Nilai	1	Ketaatan Kerja	2	Ketaatan peraturan kepegawaian Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga mampu namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Adakalanya mengabaikan peraturan kepegawaian lembaga tetapi tidak menimbulkan kerugian bagi lembaga Memiliki kemauan namun kemampuan melaksanakan pekerjaan masih kurang	Pada umumnya mentati peraturan kepegawaian yang berlaku Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	- Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan melebihi harapan	- Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan yang istimewa	5				Nilai Rata2 :					5	2	Ketaatan Waktu Kerja	2	Jumlah kehadiran Mangkir (cek data sicyca - Kode A) Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)	hadir ≤ 195 hari Mangkir - tepat waktu ≤ 195 hari	hadir 195 hari < X < hadir 232 hari - tepat waktu 195 hari < X < tepat waktu 232 hari	232 hari kerja Tidak Pernah Mangkir 232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari hadir → 238 hari tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari tepat waktu → 238 hari	hadir → 238 hari - tepat waktu → 238 hari	5				Nilai Rata2 :					5.66	3	Kerjasama & Komunikasi	2	Komunikasi Kerja Sama	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi mampu memahami pendapat dari orang lain memiliki kemauan namun kemampuan bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan masih kurang	mampu menyampaikan pendapat fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain dalam bahasa internasional Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain serta berkontribusi secara istimewa dalam tim	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain dalam bahasa internasional -	5				Nilai Rata2 :					5.5				Nilai Akhir :					5	<p>Bobot Persentase : 35 % Nilai Akhir : 1.75</p> <p><b>SIMPAN</b></p>										
No	Nama Kriteria	Level	Unacceptable / Tidak Diterima 2 s/d 3	Need Improvement / Butuh Pengembangan 4 s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstanding / Luar Biasa 10 s/d 10	Nilai																																																																														
1	Ketaatan Kerja	2	Ketaatan peraturan kepegawaian Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga mampu namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Adakalanya mengabaikan peraturan kepegawaian lembaga tetapi tidak menimbulkan kerugian bagi lembaga Memiliki kemauan namun kemampuan melaksanakan pekerjaan masih kurang	Pada umumnya mentati peraturan kepegawaian yang berlaku Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	- Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan melebihi harapan	- Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan yang istimewa	5																																																																													
			Nilai Rata2 :					5																																																																														
2	Ketaatan Waktu Kerja	2	Jumlah kehadiran Mangkir (cek data sicyca - Kode A) Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)	hadir ≤ 195 hari Mangkir - tepat waktu ≤ 195 hari	hadir 195 hari < X < hadir 232 hari - tepat waktu 195 hari < X < tepat waktu 232 hari	232 hari kerja Tidak Pernah Mangkir 232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari hadir → 238 hari tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari tepat waktu → 238 hari	hadir → 238 hari - tepat waktu → 238 hari	5																																																																													
			Nilai Rata2 :					5.66																																																																														
3	Kerjasama & Komunikasi	2	Komunikasi Kerja Sama	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi mampu memahami pendapat dari orang lain memiliki kemauan namun kemampuan bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan masih kurang	mampu menyampaikan pendapat fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain dalam bahasa internasional Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain serta berkontribusi secara istimewa dalam tim	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain dalam bahasa internasional -	5																																																																													
			Nilai Rata2 :					5.5																																																																														
			Nilai Akhir :					5																																																																														
<p>Bobot Persentase : 35 % Nilai Akhir : 1.75</p> <p><b>SIMPAN</b></p>																																																																																						

Gambar 4.54 Proses Penilaian Sistem Data 3 Kriteria Attitude

Tabel 4.28 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
	 				

Gambar 4.55 Proses Penilaian Sistem Data 3 Kriteria Hasil Kerja

Tabel 4.29 Uji Coba Penilaian Oleh Atasan Tidak Langsung

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan					Output sistem	Status																																																																																																																																																																										
104.	Membandingkan nilai kinerja dengan proses penilaian menggunakan <i>excel</i> dan sistem	Data 4	Hasil Penilaian antara penilaian <i>excel</i> dengan sistem memiliki hasil yang sama					Gambar 4.56 Gambar 4.57 Gambar 4.58	Sukses																																																																																																																																																																										
<table border="1"> <tr> <td>Nama Karyawan yang dinilai : Satria Agung P</td> <td>Nama Penilai : Sri Suhandah</td> </tr> <tr> <td>Jabatan : Staff Jaringan PPTI</td> <td>Jabatan : kabag PPTI</td> </tr> <tr> <td>Masa Kerja :</td> <td>Nilai Akhir: <b>6.04</b></td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">MEET EXPECTATION / Sesuai Harapan</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Faktor Penilaian</td><td colspan="6" style="text-align: center;">KUALITAS</td><td colspan="2" style="text-align: center;">Nilai /Komponen</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Hasil Kerja</td><td style="text-align: center;">UNACCEPTABLE</td><td style="text-align: center;">NEED IMPROVEMENT</td><td style="text-align: center;">MEET EXPECTATION</td><td style="text-align: center;">EXCEED EXPECTATION</td><td style="text-align: center;">OUTSTANDING</td><td colspan="2" style="text-align: center;">Nilai Karyawan</td><td colspan="2" style="text-align: center;">Nilai Akhir</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">I</td><td>Persiapan dan pengorganisasian pekerjaan</td><td>bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung</td><td>Kurang aktif terhadap persiapan pekerjaannya serta masih membutuhkan pengarahan atasan langsung</td><td>Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan langsung</td><td>Aktif menyiapkan pekerjaannya tanpa pengarahan atasan langsung</td><td>Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung</td><td colspan="2" style="text-align: center;">65%</td><td style="vertical-align: top;">3.9</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">II</td><td>Penyelesaian Pekerjaan</td><td>menyelesaikan target pekerjaan &lt;70% (dari waktu dan standar yang diharapkan)</td><td>menyelesaikan target pekerjaan 70% &lt; X &lt; 100% (dari waktu dan standar yang diharapkan)</td><td>menyelesaikan 100% pekerjaan sesuai target (dari waktu dan standar yang diharapkan)</td><td>menyelesaikan 100% pekerjaan <b>melebihi</b> target (dari waktu dan standar yang diharapkan)</td><td>menyelesaikan &gt;100% pekerjaan <b>melebihi</b> target (dari waktu dan standar yang diharapkan)</td><td colspan="2" style="text-align: center;">6</td><td rowspan="9" style="vertical-align: top;">2.13889</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Attitude</td><td colspan="6"></td><td colspan="2" style="text-align: center;">35%</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">2.1. Ketaatan kerja</td><td colspan="6"></td><td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center;">6.5</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">- Ketaatan peraturan kepegawaian</td><td>Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga</td><td>Adakalanya mengabaikan peraturan kepegawaian lembaga tetapi tidak menimbulkan kerugian bagi lembaga</td><td>Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku</td><td colspan="6"></td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">- Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)</td><td>masih namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan</td><td>Memiliki kemauan namun kemampuan melaksanakan pekerjaan masih kurang</td><td>Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan</td><td>Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan <b>melebihi</b> harapan</td><td>Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan yang istimewa</td><td colspan="2" rowspan="3" style="text-align: center;">6</td><td colspan="2" style="text-align: center;">6.333333</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">2.2 Ketaatan waktu kerja</td><td colspan="6"></td><td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center;">7</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">- Mangkir (cek data sicyca - Kode A)</td><td>pemah mangkir</td><td>-</td><td>tidak pemah mangkir</td><td colspan="6"></td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">- Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)</td><td>tepat waktu <math>\leq</math> 195 hari</td><td>tepat waktu 195 hari &lt; X &lt; tepat waktu 232 hari</td><td>232 hari kerja</td><td>tepat waktu 232 hari &lt; X &lt; tepat waktu 238 hari</td><td>tepat waktu <math>\geq</math> 238 hari (dalam periode 1 Feb '12 s/d 31 Jan '13)</td><td colspan="2" style="text-align: center;">7</td><td colspan="2" style="text-align: center;">7</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">- Jumlah kehadiran (cek data sicyca) (<math>\Sigma</math> kehadiran = T + LDI + LTI)</td><td>hadir <math>\leq</math> 195 hari</td><td>hadir 195 hari &lt; X &lt; hadir 232 hari</td><td>232 hari kerja</td><td>hadir 232 hari &lt; X &lt; hadir 238 hari</td><td>hadir <math>\geq</math> 238 hari (dalam periode 1 Feb '12 s/d 31 Jan '13)</td><td colspan="2" style="text-align: center;">5</td><td colspan="2" style="text-align: center;">5</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">2.3. Kerjasama &amp; Komunikasi</td><td colspan="5"></td><td colspan="2" style="text-align: center;">5.5</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">- Kerja sama</td><td>mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan</td><td>memiliki kemauan namun kemampuan bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan masih kurang</td><td>Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan</td><td>Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain <b>melebihi</b> harapan</td><td>Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain serta berkontribusi secara istimewa dalam tim</td><td colspan="2" style="text-align: center;">5</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">- Komunikasi</td><td>kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain</td><td>kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi mampu memahami pendapat dari orang lain</td><td>mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan mampu memahami pendapat dari orang lain</td><td>fasis dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasis memahami pendapat dari orang lain</td><td>fasis dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasis memahami pendapat dari orang lain disertai kemampuan berbahasa internasional</td><td colspan="2" style="text-align: center;">6</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">J U M L A H N I L A I</td><td colspan="5"></td><td colspan="2" style="text-align: center;">100%</td><td colspan="2" style="text-align: center;">6.04</td></tr> </table>	Nama Karyawan yang dinilai : Satria Agung P	Nama Penilai : Sri Suhandah	Jabatan : Staff Jaringan PPTI	Jabatan : kabag PPTI	Masa Kerja :	Nilai Akhir: <b>6.04</b>	MEET EXPECTATION / Sesuai Harapan										Faktor Penilaian		KUALITAS						Nilai /Komponen		Hasil Kerja		UNACCEPTABLE	NEED IMPROVEMENT	MEET EXPECTATION	EXCEED EXPECTATION	OUTSTANDING	Nilai Karyawan		Nilai Akhir		I	Persiapan dan pengorganisasian pekerjaan	bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	Kurang aktif terhadap persiapan pekerjaannya serta masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung	65%		3.9	II	Penyelesaian Pekerjaan	menyelesaikan target pekerjaan <70% (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan target pekerjaan 70% < X < 100% (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan sesuai target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan <b>melebihi</b> target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan >100% pekerjaan <b>melebihi</b> target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	6		2.13889	Attitude								35%		2.1. Ketaatan kerja								6.5		- Ketaatan peraturan kepegawaian	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	Adakalanya mengabaikan peraturan kepegawaian lembaga tetapi tidak menimbulkan kerugian bagi lembaga	Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku							- Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)	masih namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Memiliki kemauan namun kemampuan melaksanakan pekerjaan masih kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan <b>melebihi</b> harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan yang istimewa	6		6.333333		2.2 Ketaatan waktu kerja								7		- Mangkir (cek data sicyca - Kode A)	pemah mangkir	-	tidak pemah mangkir							- Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)	tepat waktu $\leq$ 195 hari	tepat waktu 195 hari < X < tepat waktu 232 hari	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	tepat waktu $\geq$ 238 hari (dalam periode 1 Feb '12 s/d 31 Jan '13)	7		7		- Jumlah kehadiran (cek data sicyca) ( $\Sigma$ kehadiran = T + LDI + LTI)	hadir $\leq$ 195 hari	hadir 195 hari < X < hadir 232 hari	232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	hadir $\geq$ 238 hari (dalam periode 1 Feb '12 s/d 31 Jan '13)	5		5		2.3. Kerjasama & Komunikasi							5.5				- Kerja sama	mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemauan namun kemampuan bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan masih kurang	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain <b>melebihi</b> harapan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain serta berkontribusi secara istimewa dalam tim	5				- Komunikasi	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi mampu memahami pendapat dari orang lain	mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan mampu memahami pendapat dari orang lain	fasis dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasis memahami pendapat dari orang lain	fasis dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasis memahami pendapat dari orang lain disertai kemampuan berbahasa internasional	6				J U M L A H N I L A I							100%		6.04	
Nama Karyawan yang dinilai : Satria Agung P	Nama Penilai : Sri Suhandah																																																																																																																																																																																		
Jabatan : Staff Jaringan PPTI	Jabatan : kabag PPTI																																																																																																																																																																																		
Masa Kerja :	Nilai Akhir: <b>6.04</b>																																																																																																																																																																																		
MEET EXPECTATION / Sesuai Harapan																																																																																																																																																																																			
Faktor Penilaian		KUALITAS						Nilai /Komponen																																																																																																																																																																											
Hasil Kerja		UNACCEPTABLE	NEED IMPROVEMENT	MEET EXPECTATION	EXCEED EXPECTATION	OUTSTANDING	Nilai Karyawan		Nilai Akhir																																																																																																																																																																										
I	Persiapan dan pengorganisasian pekerjaan	bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	Kurang aktif terhadap persiapan pekerjaannya serta masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung	65%		3.9																																																																																																																																																																										
II	Penyelesaian Pekerjaan	menyelesaikan target pekerjaan <70% (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan target pekerjaan 70% < X < 100% (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan sesuai target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan <b>melebihi</b> target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan >100% pekerjaan <b>melebihi</b> target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	6		2.13889																																																																																																																																																																										
Attitude								35%																																																																																																																																																																											
2.1. Ketaatan kerja								6.5																																																																																																																																																																											
- Ketaatan peraturan kepegawaian	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	Adakalanya mengabaikan peraturan kepegawaian lembaga tetapi tidak menimbulkan kerugian bagi lembaga	Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku																																																																																																																																																																																
- Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)	masih namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Memiliki kemauan namun kemampuan melaksanakan pekerjaan masih kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan <b>melebihi</b> harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan yang istimewa	6		6.333333																																																																																																																																																																											
2.2 Ketaatan waktu kerja								7																																																																																																																																																																											
- Mangkir (cek data sicyca - Kode A)	pemah mangkir	-	tidak pemah mangkir																																																																																																																																																																																
- Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)	tepat waktu $\leq$ 195 hari	tepat waktu 195 hari < X < tepat waktu 232 hari	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	tepat waktu $\geq$ 238 hari (dalam periode 1 Feb '12 s/d 31 Jan '13)	7		7																																																																																																																																																																											
- Jumlah kehadiran (cek data sicyca) ( $\Sigma$ kehadiran = T + LDI + LTI)	hadir $\leq$ 195 hari	hadir 195 hari < X < hadir 232 hari	232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	hadir $\geq$ 238 hari (dalam periode 1 Feb '12 s/d 31 Jan '13)	5		5																																																																																																																																																																											
2.3. Kerjasama & Komunikasi							5.5																																																																																																																																																																												
- Kerja sama	mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemauan namun kemampuan bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan masih kurang	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain <b>melebihi</b> harapan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain serta berkontribusi secara istimewa dalam tim	5																																																																																																																																																																													
- Komunikasi	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi mampu memahami pendapat dari orang lain	mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan mampu memahami pendapat dari orang lain	fasis dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasis memahami pendapat dari orang lain	fasis dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasis memahami pendapat dari orang lain disertai kemampuan berbahasa internasional	6																																																																																																																																																																													
J U M L A H N I L A I							100%		6.04																																																																																																																																																																										

Tabel 4.29 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
	<p>Karyawan yang dinilai</p> <p>Periode Penilaian: Agustus 2016</p> <p>NIK : 120781</p> <p>Nama : Satria Agung Pamuji</p> <p>Struktur : Staff PPTI Jaringan</p> <p>Nilai Akhir : 6.04</p> <p><b>SIMPAN</b></p>				

Tabel 4.29 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan		Input	Output yang diharapkan			Output sistem	Status
<b>Attitude</b> <b>Hasil Kerja</b>								
No	Nama Kriteria	Level	Unacceptable / Tidak Diterima 2 s/d 3	Need Improvement / Butuh Pengembangan 4 s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstanding / Luar Biasa 10 s/d 10	Nilai
1	Ketaatan Kerja	2						
	Ketaatan peraturan kepegawaian	3	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	Adakalanya mengabaikan peraturan kepegawaian lembaga tetapi tidak menimbulkan kerugian bagi lembaga	Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku	-	-	7
	Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)	3	mampu namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Memiliki kemauan namun kemampuan melaksanakan pekerjaan masih kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan melebihi harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan yang istimewa	6
	Nilai Rata2 :							6.5
2	Ketaatan Waktu Kerja	2						
	Jumlah kehadiran	3	hadir ≤ 195 hari	hadir 195 hari < X < hadir 232 hari	232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	hadir ⚡ 238 hari	5
	Mangkir (cek data sicyca - Kode A)	3	Pernah Mangkir	-	Tidak Pernah Mangkir	-	-	7
	Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)	3	tepat waktu ≤ 195 hari	tepat waktu 195 hari < X < tepat waktu 232 hari	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	tepat waktu ⚡ 238 hari	4
	Nilai Rata2 :							5.32
3	Kerjasama & Komunikasi	2						
	Komunikasi	3	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi mampu memahami pendapat dari orang lain	mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan mampu memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain dalam bahasa internasional	6
	Kerja Sama	3	mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemauan namun kemampuan bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan masih kurang	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain melebihi harapan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain serta berkontribusi secara istimewa dalam tim	5
	Nilai Rata2 :							5.5
	Nilai Akhir :							5.77
Bobot Persentase : 35 %			Nilai Akhir : 2.02					
<b>SIMPAN</b>								

Gambar 4.58 Proses Penilaian Sistem Data 4 Kriteria Attitude

Tabel 4.29 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status						
105.	Membandingkan nilai kinerja dengan proses penilaian menggunakan excel dan sistem	Data 5	Hasil Penilaian antara penilaian excel dengan sistem memiliki hasil yang sama	Gambar 4.59 Gambar 4.60 Gambar 4.61	Sukses						
	<table border="1"> <tr> <td>Nama Karyawan yang dinilai : Anita Izatty C</td> <td>Nama Penilai : Sri Suhandiah</td> </tr> <tr> <td>Jabatan : Staff Pengembangan SI PPTI</td> <td>Jabatan : kabag PPTI</td> </tr> <tr> <td>Masa Kerja :</td> <td>Nilai Akhir: <b>6.52</b></td> </tr> </table>	Nama Karyawan yang dinilai : Anita Izatty C	Nama Penilai : Sri Suhandiah	Jabatan : Staff Pengembangan SI PPTI	Jabatan : kabag PPTI	Masa Kerja :	Nilai Akhir: <b>6.52</b>		MEET EXPECTATION / Sesuai Harapan		
Nama Karyawan yang dinilai : Anita Izatty C	Nama Penilai : Sri Suhandiah										
Jabatan : Staff Pengembangan SI PPTI	Jabatan : kabag PPTI										
Masa Kerja :	Nilai Akhir: <b>6.52</b>										
			K U A L I T A S								
	Faktor Penilaian	UNACCEPTABLE 2 s/d 3	NEED IMPROVEMENT 4 s/d 5	MEET EXPECTATION 6 s/d 7	EXCEED EXPECTATION 8 s/d 9	OUTSTANDING 10	Nilai /Komponen Karyawan	Nilai Akhir			
	Hasil Kerja						65%	4.225			
I	Persiapan dan pengorganisasian pekerjaan	bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	Kurang aktif terhadap persiapan pekerjaannya serta masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung	7				
I	Penyelesaian Pekerjaan	menyelesaikan target pekerjaan <70% (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan target pekerjaan 70%<X<100% (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan sesuai target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan >100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	6				
II	Attitude						35%	2.294			
II.1	2.1. Ketaatan kerja						7				
II.1.1	- Ketaatan peraturan kepegawaian	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	Adakalanya mengabaikan peraturan kepegawaian lembaga tetapi tidak menimbulkan kerugian bagi lembaga	Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku	-	-	7				
II.1.2	- Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)	mampu namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Memiliki kemauan namun kemampuan melaksanakan pekerjaan masih kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan melebihi harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan yang istimewa	7				
II.1.3	2.2 Ketaatan waktu kerja						5.67				
II.1.3.1	- Mangkir (cek data sicyca - Kode A)	pernah mangkir	-	tidak pernah mangkir	-	-	5				
II.1.3.2	- Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)	tepat waktu $\leq$ 195 hari	tepat waktu 195 hari < X < tepat waktu 232 hari	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	tepat waktu $\geq$ 238 hari (dalam periode 1 Feb '12 s/d 31 Jan '13)	5				
II.1.3.3	- Jumlah kehadiran (cek data sicyca) ( $\Sigma$ kehadiran = T + LDI + LTI)	hadir $\leq$ 195 hari	hadir 195 hari < X < hadir 232 hari	232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	hadir $\geq$ 238 hari (dalam periode 1 Feb '12 s/d 31 Jan '13)	7				
II.1.3.4	2.3. Kerjasama & Komunikasi						7				
II.1.3.4.1	- Kerja sama	mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemauan namun kemampuan bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan masih kurang	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain melebihi harapan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain serta berkontribusi secara istimewa dalam tim	7				
II.1.3.4.2	- Komunikasi	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi mampu memahami pendapat dari orang lain	mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan mampu memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain disertai kemampuan berbahasa internasional	7				
	J U M L A H N I L A I						100%	6.52			

Gambar 4.59 Proses Penilaian Excel Data 2

Gambar 4.59 Proses Penilaian *Excel* Data 2

Tabel 4.29 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
	<p>Karyawan yang dinilai</p> <p><b>Periode Penilaian:</b> Agustus 2016</p> <p><b>NIK</b> : 140834</p> <p><b>Nama</b> : Anita Izathy Chairina</p> <p><b>Struktur</b> : Staff PPTI Pengembangan</p> <p><b>Nilai Akhir</b> : 6.52</p> <p><b>SIMPAN</b></p>				

Gambar 4.60 Proses Penilaian Sistem Data 5 Kriteria Hasil Kerja

Tabel 4.29 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan			Input	Output yang diharapkan			Output sistem	Status
<b>Attitude</b>   <b>Hasil Kerja</b>									
No	Nama Kriteria	Level	Unacceptable / Tidak Diterima 2 s/d 3	Need Improvement / Butuh Pengembangan 4 s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstanding / Luar Biasa 10 s/d 10	Nilai	
1	Ketaatan Kerja	2							
	Ketaatan peraturan kepegawaian	3	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	Adakalanya mengabaikan peraturan kepegawaian lembaga yang tidak menimbulkan kerugian bagi lembaga	Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku	-	-	7	
	Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)	3	masih kurang namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Memiliki kemauan namun kemampuan melaksanakan pekerjaan masih kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan melebihi harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan yang istimewa	7	
	Nilai Rata2 :							7	
2	Ketaatan Waktu Kerja	2							
	Jumlah kehadiran	3	hadir ≤ 195 hari	hadir 195 hari < X < hadir 232 hari	232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	hadir ⚡ 238 hari	5	
	Mangkir (cek data sicyca - Kode A)	3	Pernah Mangkir	-	Tidak Pernah Mangkir	-	-	7	
	Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)	3	tepat waktu ≤ 195 hari	tepat waktu 195 hari < X < tepat waktu 232 hari	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	tepat waktu ⚡ 238 hari	4	
	Nilai Rata2 :							5.32	
3	Kerjasama & Komunikasi	2							
	Komunikasi	3	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi mampu memahami pendapat dari orang lain	mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan mampu memahami pendapat dari orang lain	fasis dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasis memahami pendapat dari orang lain	fasis dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasis memahami pendapat dari orang lain dalam bahasa internasional	7	
	Kerja Sama	3	masih kurang namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemauan namun kemampuan bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain melebihi harapan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain serta berkontribusi secara istimewa dalam tim	7	
	Nilai Rata2 :							7	
	Nilai Akhir :							6.44	
Bobot Persentase : 35 %									
Nilai Akhir : 2.26									

Gambar 4.61 Proses Penilaian Sistem Data 5 Kriteria Attitude

Tabel 4.29 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan		Output sistem	Status					
106.	Membandingkan nilai kinerja dengan proses penilaian menggunakan <i>excel</i> dan sistem	Data 6	Hasil Penilaian antara penilaian <i>excel</i> dengan sistem memiliki hasil yang sama		Gambar 4.62 Gambar 4.63 Gambar 4.64	Sukses					
	Nama Karyawan yang dinilai : Muhammad Ramzi	Nama Penilai : Sri Suhandiah									
	Jabatan : Staff Pengembangan SI PPTI	Jabatan : kabag PPTI									
	Masa Kerja :	Nilai Akhir:	5.46	NEED IMPROVEMENT / Butuh Pengembangan							
				K U A L I T A S							
			UNACCEPTABLE	NEED IMPROVEMENT	MEET EXPECTATION	EXCEED EXPECTATION	OUTSTANDING	Nilai /Komponen	Nilai Karyawan	Nilai Akhir	
			2 s/d 3	4 s/d 5	6 s/d 7	8 s/d 9	10			65%	3.575
	Hasil Kerja										
I	Persiapan dan pengorganisasian pekerjaan	bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	Kurang aktif terhadap persiapan pekerjaannya serta masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung			6		
	Penyelesaian Pekerjaan	menyelesaikan target pekerjaan <70% (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan target pekerjaan 70%<X<100% (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan sesuai target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan >100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)			5		
II	Attitude								35%		1.886
	2.1. Ketaatan kerja									5.5	
	- Ketaatan peraturan kepegawaian	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	Adakalanya mengabaikan peraturan kepegawaian lembaga tetapi tidak menimbulkan kerugian bagi lembaga	Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku	-	-	-		6		
	- Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)	mampu namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Memiliki kemauan namun kemampuan melaksanakan pekerjaan masih kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan melebihi harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan yang istimewa			5		
	2.2 Ketaatan waktu kerja									5.67	
	- Mangkir (cek data sicyca - Kode A)	pernah mangkir		tidak pernah mangkir						5	
	- Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)	tepat waktu $\leq$ 195 hari	tepat waktu 195 hari < X < tepat waktu 232 hari	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	tepat waktu $\geq$ 238 hari (dalam periode 1 Feb '12 s/d 31 Jan '13)			7		
	- Jumlah kehadiran (cek data sicyca) ( $\Sigma$ kehadiran = T + LDI + LTI)	hadir $\leq$ 195 hari	hadir 195 hari < X < hadir 232 hari	232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	hadir $\geq$ 238 hari (dalam periode 1 Feb '12 s/d 31 Jan '13)			5		
	2.3. Kerjasama & Komunikasi									5	
	- Kerja sama	mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemauan namun kemampuan bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan masih kurang	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain melebihi harapan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain serta berkontribusi secara istimewa dalam tim			5		
	- Komunikasi	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi mampu memahami pendapat dari orang lain	mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan mampu memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain			5		
	J U M L A H N I L A I								100%	5.46	

Gambar 4.62 Proses Penilaian *Excel* Data 3

Gambar 4.62 Proses Penilaian *Excel* Data 3

Tabel 4.29 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
	<p>Karyawan yang dinilai</p> <p><b>Periode Penilaian:</b> Agustus 2016</p> <p><b>NIK</b> : 140844</p> <p><b>Nama</b> : Muhammad Ramzi</p> <p><b>Struktur</b> : Staff PPTI Pengembangan</p> <p><b>Nilai Akhir</b> : 5.46</p> <p><b>SIMPAN</b></p>				

Tabel 4.29 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan		Input	Output yang diharapkan			Output sistem	Status
<b>Attitude</b>   <b>Hasil Kerja</b>								
No	Nama Kriteria	Level	Unacceptable / Tidak Diterima 2 s/d 3	Need Improvement / Butuh Pengembangan 4 s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstanding / Luar Biasa 10 s/d 10	Nilai
1	Ketaatan Kerja	2						
	Ketaatan peraturan kepegawaian	3	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	Adakalanya mengabaikan peraturan kepegawaian lembaga tetapi tidak menimbulkan kerugian bagi lembaga	Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku	-	-	6
	Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)	3	mampu namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Memiliki kemauan namun kemampuan melaksanakan pekerjaan masih kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil melaksanakan dengan hasil pekerjaan melebihi harapan pekerjaan yang istimewa	5	
	Nilai Rata2 :							5.5
2	Ketaatan Waktu Kerja	2						
	Jumlah kehadiran	3	hadir $\leq$ 195 hari	hadir 195 hari $< X <$ hadir 232 hari	hadir 232 hari $< X <$ hadir 238 hari	hadir $\diamond$ 238 hari	5	
	Mangkir (cek data sicyca - Kode A)	3	Pernah Mangkir	-	Tidak Pernah Mangkir	-	5	
	Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)	3	tepat waktu $\leq$ 195 hari	tepat waktu 195 hari $< X <$ tepat waktu 232 hari	tepat waktu 232 hari $< X <$ tepat waktu 238 hari	tepat waktu $\diamond$ 238 hari	7	
	Nilai Rata2 :							5.6
3	Kerjasama & Komunikasi	2						
	Komunikasi	3	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi mampu memahami pendapat dari orang lain	mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan mampu memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikan pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain dalam bahasa internasional	5
	Kerja Sama	3	mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemauan namun kemampuan bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan masih kurang	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain melebihi harapan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain serta berkontribusi secara istimewa dalam tim	5
	Nilai Rata2 :							5
	Nilai Akhir :							5.3
	Bobot Persentase : 35	%						
	Nilai Akhir : 1.89							

Gambar 4.64 Proses Penilaian Sistem Data 6 Kriteria Attitude

Hasil dari kedua penilai dapat dilihat oleh bagian PSDM yang terdapat pada rekapitulasi data penilaian untuk melihat kesenjangan nilai antara kedua penilai. Adapun rekapitulasi data yang ditampilkan terdapat pada Gambar 4.65.

Report Penilaian Per Bagian											
Periode Penilaian :		Agustus 2016									
Bagian :		PENGEMBANGAN & PENERAPAN TEK. I									
<b>TAMPIL</b>											
Rekap Data Penilaian Kinerja Karyawan Periode : Agustus 2016											
Tampilkan 10	data per halaman					Pencarian:					
NIK	Nama Karyawan	Kategori	Nilai AL (60%)	Nilai ATL (40%)	Nilai Akhir	Cek					
120781	Satria Agung Pamuji	Karyawan	3.75	2.42	6.17	<input checked="" type="checkbox"/>					
140834	Anita Izathy Chairina	Karyawan	3.53	2.62	6.15	<input checked="" type="checkbox"/>					
140844	Muhammad Ramzi	Karyawan	2.91	2.17	5.08	<input checked="" type="checkbox"/>					

Gambar 4.65 Hasil Akhir Penilaian dari Kedua Penilai

#### 4.2.5. Evaluasi Hasil Uji Coba Perhitungan

Uji coba perhitungan dilakukan untuk mengetahui proses perhitungan penilaian yang dilakukan oleh sistem dan proses perhitungan secara manual. Uji coba ini dilakukan untuk menghasilkan perbandingan *output* yang sama, sehingga hasil dari sistem bisa menjadi akurat. Data yang digunakan untuk uji coba perhitungan yang dilakukan dengan dua cara dijabarkan pada Tabel 3.74 dan 3.75.

##### A. Hasil Uji Coba Perhitungan Penilaian Kinerja Secara Manual

Hasil uji coba perhitungan penilaian kinerja karyawan secara manual untuk periode Januari – Juni 2016 dengan penjelasan sebagai berikut:

a) Perhitungan penilaian dengan kategori karyawan untuk penilaian atasan langsung:

1. Perhitungan hasil penilaian kinerja karyawan atas nama Agung

- Hasil Kerja dengan bobot persentase 65%

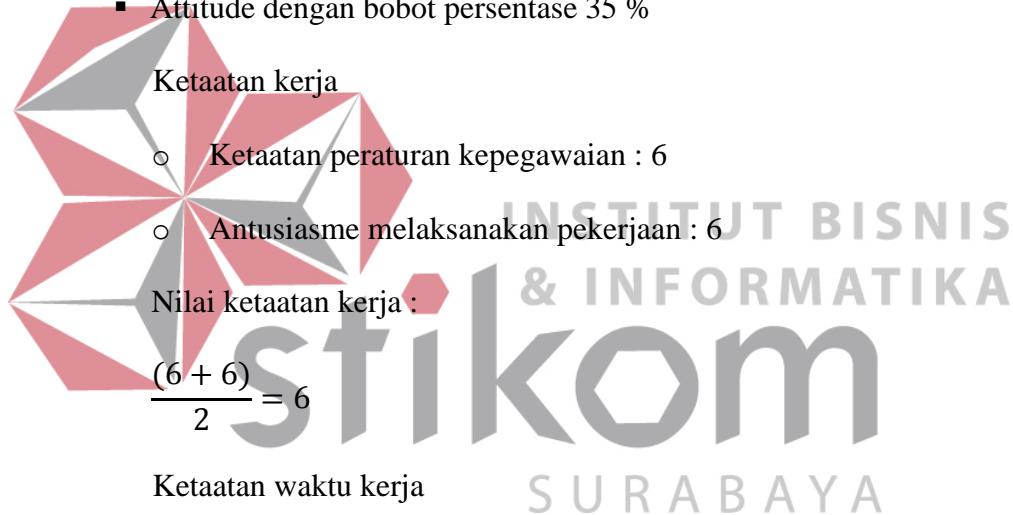
Persiapan dan pengorganisasian pekerjaan : 7

Penyelesaian Pekerjaan : 6

Nilai Hasil Kerja : (Persiapan + Penyelesaian) / 2 x 65%

$$\frac{(7 + 6)}{2} \times 65\% = 4,225$$

- Attitude dengan bobot persentase 35 %



○ Mangkir : 7

○ Tepat Waktu : 7

○ Jumlah Kehadiran : 5

Nilai Ketaatan Waktu Kerja :

$$\frac{(7 + 7 + 5)}{3} = 6,3$$

Kerjasama & Komunikasi

○ Kerjasama : 6

○ Komunikasi : 6

Kerjasama & Komunikasi :

$$\frac{(6 + 6)}{2} = 6$$

Nilai Attitude : (K. Kerja + K. Waktu + Kerja Sama) / 3 x 35%

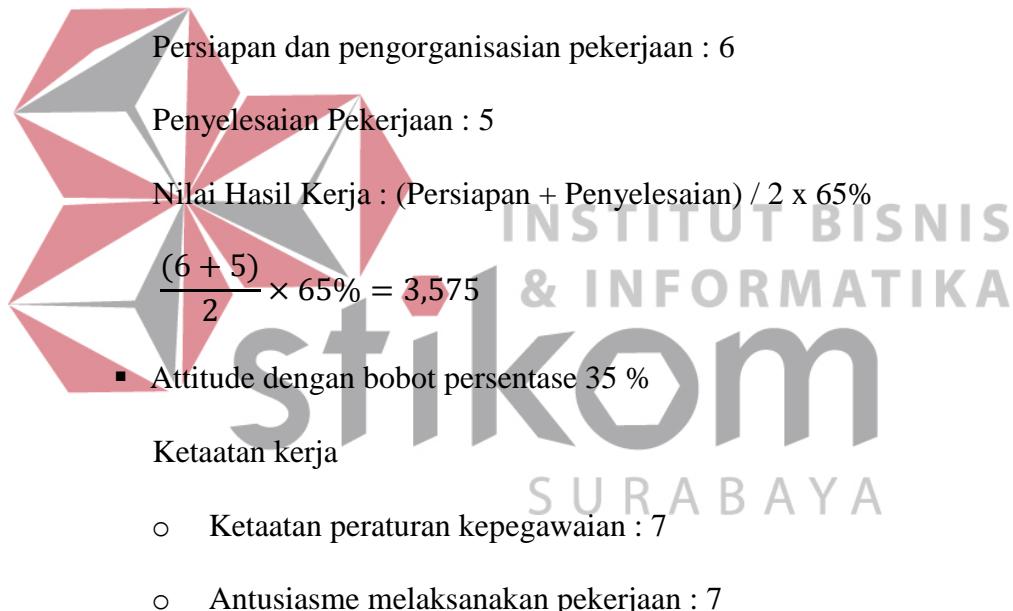
$$\frac{(6 + 6,3 + 6)}{3} \times 35\% = 2,14$$

Hasil Penilaian Atasan Langsung (AL) :

Nilai Hasil Kerja + Nilai Attitude = 4,2 + 2,1 = 6,3

2. Perhitungan hasil penilaian kinerja karyawan atas nama Izathy

- Hasil Kerja dengan bobot persentase 65%



Nilai ketaatan kerja :

$$\frac{(7 + 7)}{2} = 7$$

Ketaatan waktu kerja

- Mangkir : 5
- Tepat Waktu : 5
- Jumlah Kehadiran : 7

Nilai Ketaatan Waktu Kerja :

$$\frac{(5 + 4 + 7)}{3} = 5,33$$

Kerjasama & Komunikasi

- Kerjasama : 8
- Komunikasi : 7

Kerjasama & Komunikasi :

$$\frac{(8 + 7)}{2} = 7,5$$

Nilai Attitude : (K. Kerja + K. Waktu + Kerja Sama) / 3 x 35%

$$\frac{(7 + 5,33 + 7,5)}{3} \times 35\% = 2,314$$

Hasil Penilaian Atasan Langsung (AL) :

$$\text{Nilai Hasil Kerja} + \text{Nilai Attitude} = 3,575 + 2,314 = 5,89$$

3. Perhitungan hasil penilaian kinerja karyawan atas nama Ramzi

- Hasil Kerja dengan bobot persentase 65%

Persiapan dan pengorganisasian pekerjaan : 5

Penyelesaian Pekerjaan : 6

Nilai Hasil Kerja : (Persiapan + Penyelesaian) / 2 x 65%

$$\frac{(6 + 5)}{2} \times 65\% = 3,57$$

- Attitude dengan bobot persentase 35 %

Ketaatan kerja

- Ketaatan peraturan kepegawaian : 5
- Antusiasme melaksanakan pekerjaan : 5

Nilai ketaatan kerja :

$$\frac{(5 + 5)}{2} = 5$$

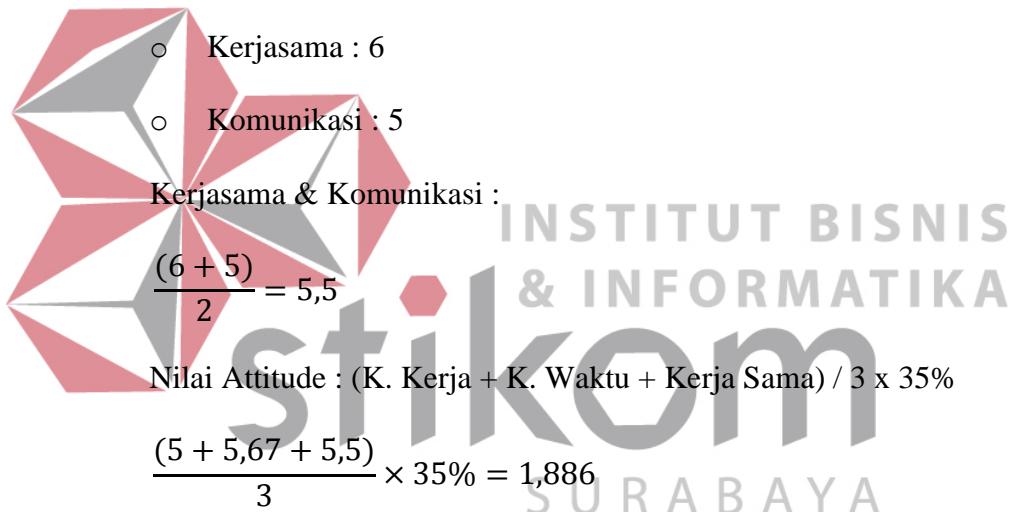
Ketaatan waktu kerja

- Mangkir : 5
- Tepat Waktu : 7
- Jumlah Kehadiran : 5

Nilai Ketaatan Waktu Kerja :

$$\left( \frac{5 + 5 + 7}{3} \right) = 5,67$$

Kerjasama & Komunikasi



Hasil Penilaian Atasan Langsung (AL) :

$$\text{Nilai Hasil Kerja} + \text{Nilai Attitude} = 3,575 + 1,886 = 5,46$$

b) Perhitungan penilaian dengan kategori karyawan untuk penilaian atasan langsung tidak langsung:

1. Perhitungan hasil penilaian kinerja karyawan atas nama Agung

- Hasil Kerja dengan bobot persentase 65%

Persiapan dan pengorganisasian pekerjaan : 6

Penyelesaian Pekerjaan : 6

Nilai Hasil Kerja : (Persiapan + Penyelesaian) / 2 x 65%

$$\frac{(6 + 6)}{2} \times 65\% = 3,9$$

- Attitude dengan bobot persentase 35 %

Ketaatan kerja

- Ketaatan peraturan kepegawaian : 7
- Antusiasme melaksanakan pekerjaan : 6

Nilai ketaatan kerja :

$$\frac{(7 + 6)}{2} = 6,5$$



Kerjasama & Komunikasi :

$$\frac{(5 + 6)}{2} = 5,5$$

Nilai Attitude : (K. Kerja + K. Waktu + Kerja Sama) / 3 x 35%

$$\frac{(6,5 + 6,3 + 5,5)}{3} \times 35\% = 2,14$$

Hasil Penilaian Atasan Tidak Langsung (ATL) :

$$\text{Nilai Hasil Kerja} + \text{Nilai Attitude} = 3,9 + 2,1 = 6,04$$

Hasil akhir penilaian kinerja karyawan dengan dua penilaian menggunakan perhitungan manual yaitu :

$$(\text{Nilai AL} \times 60\%) + (\text{Nilai ATL} \times 40\%) = (6,3 \times 60\%) + (6,04 \times 40\%) = 6,17$$

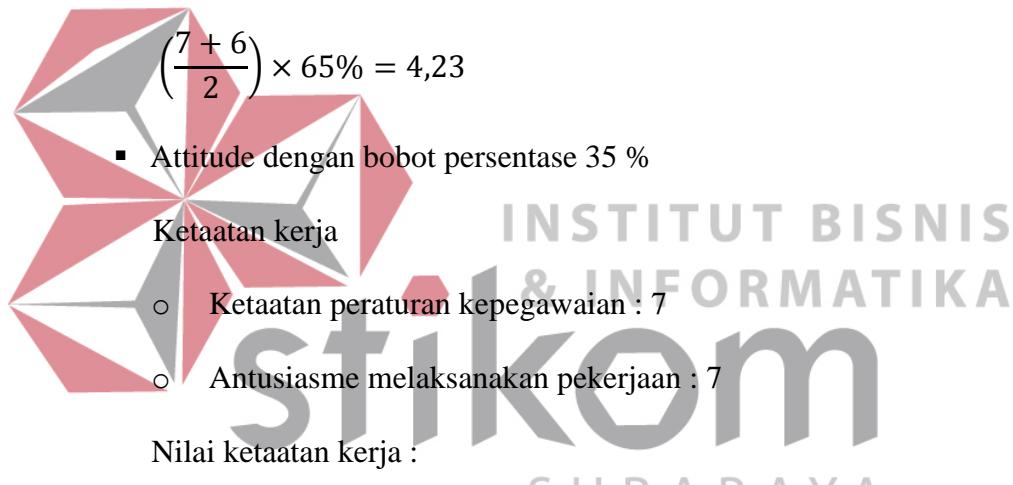
## 2. Perhitungan hasil penilaian kinerja karyawan atas nama Izathy

- Hasil Kerja dengan bobot persentase 65%

Persiapan dan pengorganisasian pekerjaan : 7

Penyelesaian Pekerjaan : 6

$$\text{Nilai Hasil Kerja} : (\text{Persiapan} + \text{Penyelesaian}) / 2 \times 65\%$$



$$\frac{(7+7)}{2} = 7$$

Ketaatan waktu kerja

- Mangkir : 5
- Tepat Waktu : 5
- Jumlah Kehadiran : 7

Nilai Ketaatan Waktu Kerja :

$$\left(\frac{5+5+7}{3}\right) = 5,67$$

Kerjasama & Komunikasi

- Kerjasama : 7
- Komunikasi : 7

Kerjasama & Komunikasi :

$$\frac{(7 + 7)}{2} = 7$$

Nilai Attitude : (K. Kerja + K. Waktu + Kerja Sama) / 3 x 35%

$$\frac{(7 + 5,67 + 7)}{3} \times 35\% = 2,294$$

Hasil Penilaian Atasan Tidak Langsung (ATL) :

$$\text{Nilai Hasil Kerja} + \text{Nilai Attitude} = 4,225 + 2,294 = 6,52$$

Hasil akhir penilaian kinerja karyawan dengan dua penilaian menggunakan perhitungan manual yaitu :

$$(\text{Nilai AL} \times 60\%) + (\text{Nilai ATL} \times 40\%) = (5,89 \times 60\%) + (6,5 \times 40\%) = 6,15$$

3. Perhitungan hasil penilaian kinerja karyawan atas nama Ramzi

▪ Hasil Kerja dengan bobot persentase 65%

Persiapan dan pengorganisasian pekerjaan : 6

Penyelesaian Pekerjaan : 5

Nilai Hasil Kerja : (Persiapan + Penyelesaian) / 2 x 65%

$$\frac{(6 + 5)}{2} \times 65\% = 3,57$$

▪ Attitude dengan bobot persentase 35 %

Ketaatan kerja

- Ketaatan peraturan kepegawaian : 6
- Antusiasme melaksanakan pekerjaan : 5

Nilai ketaatan kerja :

$$\frac{(6 + 5)}{2} = 5,5$$

Ketaatan waktu kerja

- Mangkir : 5
- Tepat Waktu : 7
- Jumlah Kehadiran : 5

Nilai Ketaatan Waktu Kerja :

$$\left( \frac{5 + 5 + 7}{3} \right) = 5,67$$

Kerjasama & Komunikasi

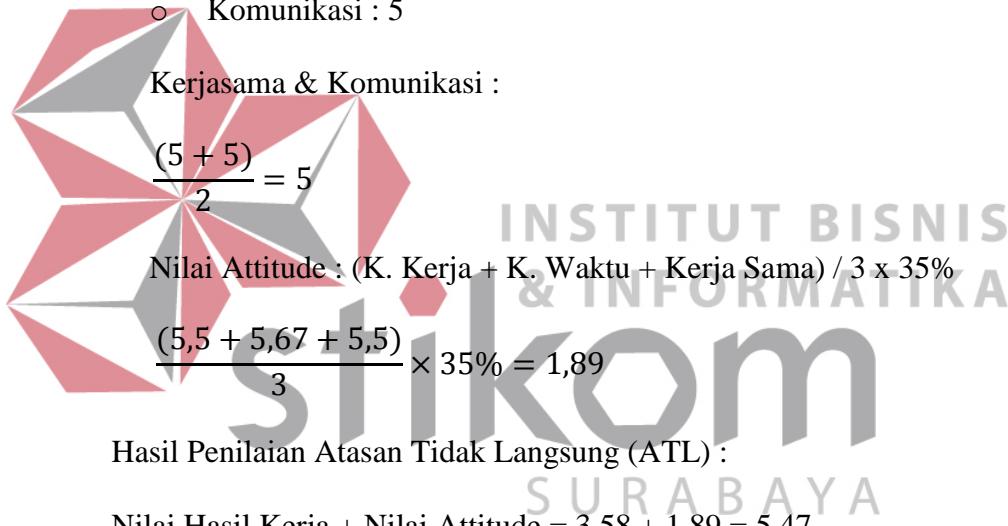
- Kerjasama : 5
- Komunikasi : 5

Kerjasama & Komunikasi :

$$\frac{(5 + 5)}{2} = 5$$

Nilai Attitude :  $(K. \text{ Kerja} + K. \text{ Waktu} + \text{Kerja Sama}) / 3 \times 35\%$

$$\frac{(5,5 + 5,67 + 5,5)}{3} \times 35\% = 1,89$$



Hasil akhir penilaian kinerja karyawan dengan dua penilai menggunakan perhitungan manual yaitu :

$$(\text{Nilai AL} \times 60\%) + (\text{Nilai ATL} \times 40\%) = (5,46 \times 60\%) + (5,47 \times 40\%) = 5,08$$

## B. Hasil Uji Coba Perhitungan Penilaian Kinerja dengan Sistem

Uji coba perhitungan penilaian kinerja karyawan dengan menggunakan sistem informasi penilaian kinerja karyawan dilakukan oleh penilai atasan langsung dan atasan tidak langsung. Data yang digunakan terdapat pada Tabel 3.74 dan Tabel 3.75 dimana menggunakan nilai kinerja tiga karyawan yang

berbeda. Hasil uji coba perhitungan nilai kinerja karyawan menggunakan sistem informasi penilaian kinerja karyawan dengan penilai atasan langsung dapat dilihat pada Gambar 4.48, Gambar 4.49, Gambar 4.51, Gambar 4.52, Gambar 4.54, dan Gambar 4.55. Sedangkan hasil uji coba perhitungan nilai kinerja karyawan dengan menggunakan sistem informasi penilai kinerja karyawan yang dinilai oleh atasan tidak langsung dapat dilihat pada Gambar 4.57, Gambar 4.59, Gambar 4.60, Gambar 4.61, Gambar 4.63, dan Gambar 4.64.

#### **4.2.6. Analisis Evaluasi Hasil Pengujian Perhitungan**

Uji coba perhitungan nilai kinerja menggunakan data pada Tabel 3.74 dan Tabel 3.75 dilakukan dengan dua cara yaitu perhitungan manual dan menggunakan sistem informasi penilaian kinerja karyawan. Hasil penilaian yang diperoleh dengan kedua cara tersebut didapatkan perhitungan dengan hasil yang sama. Adapun penjabaran hasil nilai kinerja untuk masing-masing karyawan sebagai berikut:

1. Karyawan atas nama Agung memiliki nilai kinerja 6,3 dengan penilai atasan langsung dan nilai 6,04 dengan penilai atasan tidak langsung. Hasil nilai atasan langsung dihitung dengan perhitungan manual atau menggunakan *excel* ditunjukkan pada Gambar 4.47, sedangkan perhitungan menggunakan sistem informasi penilaian kinerja karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.49 dengan hasil yang sama yaitu 6,3. Hasil nilai atasan tidak langsung juga dihitung dengan perhitungan manual atau *excel* dan menggunakan sistem informasi penilaian kinerja karyawan. Hasil penilaian menggunakan *excel* oleh atasan tidak langsung dapat dilihat pada Gambar 4.56, sedangkan hasil

perhitungan menggunakan sistem informasi penilaian kinerja karyawan terdapat pada Gambar 4.57.

2. Karyawan atas nama Izathy memiliki nilai kinerja 5,89 dengan penilai atasan langsung dan nilai 6,52 dengan penilai atasan tidak langsung. Hasil nilai atasan langsung dihitung dengan perhitungan manual atau menggunakan *excel* ditunjukkan pada Gambar 4.50, sedangkan perhitungan menggunakan sistem informasi penilaian kinerja karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.52. Hasil nilai atasan tidak langsung juga dihitung dengan perhitungan manual atau *excel* dan menggunakan sistem informasi penilaian kinerja karyawan.

Hasil penilaian menggunakan *excel* oleh atasan tidak langsung dapat dilihat pada Gambar 4.59, sedangkan hasil perhitungan menggunakan sistem informasi penilaian kinerja karyawan terdapat pada Gambar 4.60.

3. Karyawan atas nama Ramzi memiliki nilai kinerja 5,44 dengan penilai atasan langsung dan nilai 5,46 dengan penilai atasan tidak langsung. Hasil nilai atasan langsung dihitung dengan perhitungan manual atau menggunakan *excel* ditunjukkan pada Gambar 4.53, sedangkan perhitungan menggunakan sistem informasi penilaian kinerja karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.55 dengan hasil yang sama yaitu 5,44. Hasil nilai atasan tidak langsung juga dihitung dengan perhitungan manual atau *excel* dan menggunakan sistem informasi penilaian kinerja karyawan. Hasil penilaian menggunakan *excel* oleh atasan tidak langsung dapat dilihat pada Gambar 4.62, sedangkan hasil perhitungan menggunakan sistem informasi penilaian kinerja karyawan terdapat pada Gambar 4.63.

Nilai kinerja masing-masing karyawan tersebut akan diakumulasi menjadi nilai akhir kinerja dengan perhitungan 60% dari atasan langsung dan 40% dari atasan tidak langsung. Nilai akhir kinerja karyawan yang dihitung secara manual atas nama Agung memiliki nilai 6,17 kemudian nilai akhir atas nama Izathy memiliki nilai 6,15 dan nilai akhir atas nama Ramzi memiliki nilai 5,08. Hasil nilai akhir kinerja yang diakumulasi menggunakan sistem informasi penilaian kinerja karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.65 dan memiliki hasil yang sama dengan perhitungan manual.

Dari pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan Pada PSDM Stikom Surabaya telah valid. Sistem tersebut sudah sesuai dalam menghasilkan nilai akhir kinerja yang tepat dan akurat. Sistem ini memiliki menu-menu yang dapat bekerja dengan baik dalam mengelola suatu *input* untuk menghasilkan *output* menjadi informasi yang dibutuhkan oleh *user*.

#### **4.2.7. Evaluasi Penggunaan Keseluruhan Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan**

Untuk mengetahui kesesuaian Sistem Informasi Penilaian Kinerja Karyawan Pada PSDM Stikom Surabaya dengan kebutuhan pengguna, maka dilakukan dengan menyebarkan angket. Angket disebarluaskan kepada 14 orang di beberapa bagian yaitu:

1. Wakil Rektor II (X1).
2. Kepala Program Studi (X2, X3, X4) sebanyak 3 orang.
3. Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia (X5, X6, X7, X8) sebanyak 4 orang.
4. Bagian Pusat Kerja Sama (X9, X10) sebanyak 2 orang.

5. Bagian Pengembang & Penerapan Teknologi Informasi (X11, X12) sebanyak 2 orang.
6. Bagian Perpustakaan (X13) 1 orang.
7. Bagian Public Relation (XI4) 1 orang

Hasil rekapitulasi angket dapat dilihat pada Tabel 4.31 dan lembar angket yang disebarluaskan terdapat pada lampiran.



Tabel 4.30 Data Hasil Pengolahan Angket

No	Pertanyaan	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	X14	$\Sigma X$	$nX$	Average	
1	Apakah proses yang ada dalam sistem sudah sesuai dengan kebutuhan?	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	45	14	<b>3.21</b>	
2	Apakah dalam menjalankan menu-menu yang ada pada sistem informasi penilaian kinerja karyawan mudah dipahami?	3	3	4	3	2	3	2	3	3	2	2	3	4	3	40	14	<b>2.86</b>	
3	Apakah dalam menjalankan menu-menu yang ada pada sistem informasi penilaian kinerja karyawan mudah digunakan?	3	3	4	3	2	3	3	3	3	3	3	3	4	3	43	14	<b>3.07</b>	
4	Apakah anda mengalami kesulitan dalam melakukan proses penilaian kinerja karyawan pada sistem?	4	2	3	4	3	4	3	4	2	3	3	4	4	3	46	14	<b>3.29</b>	
5	Apakah sistem informasi penilaian kinerja karyawan dapat digunakan dengan cepat?	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	4	3	42	14	<b>3.00</b>	
6	Apakah hasil nilai akhir penilaian kinerja pada sistem sudah tepat dan akurat?	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	2	3	42	14	<b>3.00</b>	
7	Apakah <i>report</i> atau <i>output</i> dari hasil sistem informasi penilaian kinerja karyawan sudah sesuai dengan kebutuhan?	4	3	3	3	3	4	3	4	2	3	3	2	3	4	3	44	14	<b>3.14</b>
8	Apakah informasi dari <i>report</i> atau <i>output</i> yang dihasilkan sistem informasi penilaian kinerja karyawan mudah dipahami?	4	3	4	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	46	14	<b>3.29</b>	
9	Apakah anda puas pada keseluruhan sistem informasi penilaian kinerja karyawan yang sudah dibuat?	3	3	3	3	3	3	4	3	3	2	2	3	4	3	42	14	<b>3.00</b>	

Berdasarkan dari hasil rekapitulasi angket yang telah disebarluas, maka dapat diambil evaluasi sebagai berikut:

1. Proses-proses yang ada pada sistem sesuai dengan sistem mendapatkan nilai rata-rata 3,21. Dari skala 1 sampai 4 nilai 3,21 menunjukkan bahwa proses-proses yang ada pada sistem telah sesuai dengan kebutuhan.
2. Pemahaman dalam menjalankan sistem penilaian kinerja karyawan mendapatkan nilai rata-rata 2,86. Dari skala 1 sampai 4 nilai 2,86 menunjukkan bahwa dalam menjalankan sistem penilaian kinerja karyawan kurang sesuai dipahami oleh pengguna.
3. Kemudahan dalam menjalankan menu-menu yang ada pada sistem penilaian kinerja karyawan mendapatkan nilai rata-rata 3,07. Nilai tersebut menunjukkan bahwa dalam menjalankan menu pada sistem informasi penilaian kinerja karyawan sesuai atau cukup mudah digunakan.
4. Kesulitan dalam melakukan proses penilaian kinerja karyawan pada sistem mendapatkan nilai rata-rata 3,29. Nilai tersebut menunjukkan bahwa dalam melakukan proses penilaian kinerja karyawan tidak sulit dalam menjalankannya. Pada angket nomor 4 terdapat perubahan nilai yang berbeda antara hasil rekapitulasi dan hasil pada lembar angket. Hal tersebut dikarenakan pertanyaan pada nomor 4 memiliki maksud yang berbeda dengan nilai yang akan dihasilkan.
5. Kecepatan penggunaan sistem informasi penilaian kinerja karyawan mendapatkan nilai rata-rata 3,00. Nilai tersebut menunjukkan bahwa penggunaan sistem informasi penilaian kinerja karyawan sesuai atau cukup cepat.

6. Ketepatan dan keakuratan hasil nilai akhir kinerja karyawan pada sistem mendapatkan nilai rata-rata 3,00. Nilai tersebut menunjukkan bahwa hasil nilai akhir kinerja pada sistem sesuai atau cukup tepat dan akurat.
7. Report atau output dari hasil sistem informasi penilaian kinerja karyawan sudah sesuai dengan kebutuhan mendapatkan nilai rata-rata 3,14. Nilai tersebut menunjukkan bahwa report atau output dari hasil sistem cukup atau sesuai dengan kebutuhan.
8. Informasi dari report atau output yang dihasilkan pada sistem mudah dipahami mendapatkan nilai rata-rata 3,29. Nilai tersebut menunjukkan bahwa informasi dari hasil report atau output sistem sesuai atau cukup dipahami.

Kepuasan keseluruhan sistem yang sudah dibuat mendapatkan nilai rata-rata 3,00. Nilai tersebut menunjukkan bahwa keseluruhan sistem yang digunakan oleh pengguna sesuai atau cukup puas.

