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 penilaan 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 dilakuan. 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*.

	LOGIN ADMIN	
Username		
User Name		
Password		
Password		
		Sign In

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.

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

Tabel 4.1 Hasil Uji Coba Menu Login

Tabel 4.1 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> 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 textbox username: (kosong) password: (kosong) kemudian tekan tombol login	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>	Gambar 4.3	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 textbox username: admin123 password: admin123 kemudian tekan tombol login	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>	Gambar 4.2	Sukses
usernar	Apabila <i>admin</i> gag ne dan password, mal	al melakukan <i>login</i> ka akan muncul <i>dialog</i> Anda Gagal LOGIN	dengan salah me g box seperti Gambar	nginputkan 4.2.S KA	

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.

Sistem Penilaian Kinerj	ja Kary	awan					👤 admin 🔻
ashboard		Dashboard					
🆚 Data Master Penilaian	^	Dashboard					
⊁ Manage Penilaian	*						
🔦 Report Penilaian	•	Data Penilaian					
		Tampilkan 10 💌 data per halaman		Pencarian:			
		Bagian 🔺	Jumlah Karyawan	≎ Sudah Dinilai ≎	Belum Dinilai 🗘	Status 🗘	
		KEMAHASISWAAN,ALUMNI & BURSA KERJA	4	0	4		
		PENGEMBANGAN & PENERAPAN TEK. INF.	8	3	5		
		PIMPINAN	2	0	2		
		Menampilkan 1 s/d 3 dari 3 data			<< 1 >	>>	
		Gambar 4.4 Hal	aman D	ashboar	d Admi	in	

Pada halaman dashboard juga menampilkan daftar karyawan yang belum

dinilai dan sudah dinilai. Tampilan daftar tersebut terlihat pada Gambar 4.5.

Penilai : Sr	i Suhandiah			
NIK	Nama	Struktur	Jenis Form	Status
920055	Lina Indrawati	Kasie Pengembangan SI	Pejabat	
930111	Slamet	Kasie Jaringan	Pejabat Mengajar	\mathbf{S}

Penilai : Lina Indrawati

NIK	Nama	Struktur		Jenis Form	Status
70656	Julianto Lemantara	Staff PPTI Peng	embangan SI	Dosen Non Prodi	\mathbf{S}
100307	Achmad Teguh Wibo	wo Staff PPTI Peng	embangan SI	Dosen Non Prodi	8
140834	Anita Izathy Chairina	Staff PPTI Peng	embangan SI	Karyawan	~
140844	Muhammad Ramzi	Staff PPTI Peng	embangan SI	Karyawan tidakTetap	<
Penilai : Sla	amet				
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.

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	 Muncul icon jika setiap bagian sudah melakukan penilaian Muncul icon Apabila ada karyawan yang belum dinilai pada setiap bagian 	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 Gambar 4.5	Sukses

Tabel 4.2 Hasil Uji Coba Halaman Dashboard Admin

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.

Form Kategori Penilaian	Daftar Kategori	
ID Kategori : 7 Nama : kategori :	Tampilkan 10 🔻 data per Pen halaman	carian:
Keterangan :	ID Kategori ▲ Nama Kategori ↔ Keterangan Pejabat Karyawan yg memiliki jabatan tertent	¢ u dan
	Mengajar memiliki tugas mengajar 2 Pejabat	
SIMPAN BATAL	3 Dosen Prodi 4 Dosen Non Prodi	
	5 Karyawan	
	6 Karyawan tidakTetap	
	Menampilkan 1 s/d 6 dari 6 data	>>
Gambar 4.	Form Kategori Penilaian	

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.

Test Case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> sistem	Status
24.	Mengetahui	Masukan pada	Id kategori	Gambar 4.6	Sukses
	respon sistem	<i>text box</i> terisi	terisi		
	terhadap <i>text</i>	secara otomotis			
	<i>box</i> id	da <mark>ri sis</mark> tem			
	kategori	Id kategori = 1	CTITIT	RICNI	54
25.	Mengetahui	Mengisi pada	Data kategori	Gambar 4.7	Sukses
	respon sistem	text box	penilaian 🔿 R	ΜΑΤΙΚ	4
	terhad <mark>ap</mark> text	Nama kategori:	sukses		-
	<i>box</i> nama	karyawan	tersimpan di		
	kategori valid	Kemudian tekan	database		
		tombol simpan			
26.	Mengetahui	Mengisi pada	Data kategori	Gambar 4.8	Sukses
	respon sistem	<i>text box</i> \supset	penilaian gagal	λΥ Α	
	terhadap <i>text</i>	Nama kategori:	disimpan dan		
	<i>box</i> nama	(kosong)	kembali ke		
	kategori tidak	Kemudian tekan	<i>form</i> kategori		
	valid	tombol simpan	penilaian		

Tabel 4.3 Hasil Uji Coba Form Kategori Penilaian

B.2 Form Kualitas Penilaian

Form kuaitas 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.

Form Kualita	as Penilaian		
ID Kualitas : Nama Kualitas : Batas Atas :	6 0 2		
Batas Bawah : SIMPAN B.	O \$		
Daftar Kualitas Penila	alan		
Tampilkan 10 👻 da	ata per halaman	Pencarian:	
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
Pac inputan. A muncul <i>dic</i>	INSI la proses penyimpanan data kualitas Apabila ada inputan data kuallitas alog box pada Gambar 4.10.	penilaian terdap ada yang tidak	ISNIS at proses validasi terisi maka akan
	nama kualitas haru	us diisi	A
		ОК	

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.

Test Case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> sistem	Status
27.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>form</i> kualitas penilaian dengan data yang <i>valid</i>	Mengisi pada text box dengan masukan: Id kualitas : 1 Nama : unacceptable Batas atas : 3 Batas bawah : 2	Data kualitas sukses disimpan di <i>database</i>	Gambar 4.7	Sukses
28.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>form</i> kualitas penilaian dengan data tidak <i>valid</i>	Mengisi pada text box 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</i> <i>box</i> kembali kosong	Gambar 4.10	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 sesuai dengan kolom yang telah di <i>update</i>	Data pada <i>list</i> kualitas penilaian berubah sesuai dengan data yang telah di <i>update</i> Gambar 4.9	Sukses
30.	Membatalkan penginputan data kualitas penilaian	Menginputkan seluruh data sesuai dengan <i>text box</i> yang telah tersedia kemudai tekan tombol BATAL	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 Gambar 4.9	Sukses
31.	Mencari keseluruhan data kualitas penilaian	Menginputkan keywords kualitas pada kolom pencarian form 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 Gambar 4.9	Sukses

Tabel 4.4 Hasil Uji Coba Form Kualitas Penilaian

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*.

i or in Terro	de Penilaian					
ID Periode :	4					
Nama Periode	: Januari - Juni 2016					
Bulan :	Januari 👻					
Tahun :	2016 -					
Tanggal Awal :	01/01/2016					
Tanggal Akhir	: 06/30/2016					
Semester :	152					
SIMPAN	BATAL					
Daftar Periode Pen	ilaian					
Daftar Periode Pen Tampilkan 10 -	ilaian data per halaman			Pencarian:		
Daftar Periode Pen Tampilkan 10 👻 Semester	ilaian data per halaman ^ Nama Periode	\$ Bulan	> Tahun	\$ Pencarian: Tanggal Awal	\$ Tanggal Akhir	
Daftar Periode Pen Tampilkan 10 👻 Semester 151	ilaian data per halaman ^ Nama Periode Juni 2015 - Desember 2015	\$ Bulan : Juni	Tahun 2015	\$ Pencarian: Tanggal Awal 01 June 2015	\$ Tanggal Akhir 31 December 2015	
Daftar Periode Pen Tampilkan 10 • Semester 151 152	ilaian data per halaman Nama Periode Juni 2015 - Desember 2015 Januari 2016	\$ Bulan : Juni Januari	Tahun 2015 2016	\$ Pencarian: Tanggal Awal 01 June 2015 01 January 2016	\$ Tanggal Akhir 31 December 2015 31 July 2016	4

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.

Test	Tuiuan	Innut	Output yang	Output	Status
Case	Tujuan	три	diharapkan	sistem	
33.	Mengetahui	Masukan pada	Data id periode	Gambar	Sukses
	respon sistem	<i>text box</i> id	muncul secara	4.11	
	terhadap	otomatis dari	otomatis pada		
	masukan id	sistem	text box		
	periode	Idperiode:1			
34.	Mengetahui	Menginputkan	Data nama	Gambar	Sukses
	respon sistem	data pada text	dapat disimpan	4.11	
	terhadap text	box	dengan jenis		
	box nama	Nama: januari-	<i>input</i> -an huruf,		
	periode	juni 2016	angka, simbol		
35.	Mengetahui	Memilih data	Data bulan	Gambar	Sukses
	respon sistem	pada select	terpilih	4.11	
	terhadap	option	-		
	select option	Bulan: Januari N	STITUT	RISNIS	
	bulan		511101		
36.	Mengetahui	Memilih data	Data tahun	Gambar	Sukses
	respon sistem	pada select	terpilih	4.11	
	terhadap	option			
	select option	Tahun : 2016			
	tahun 💙				
37.	Mengetahui	Memilih C	Data tanggal	Gambar	Sukses
	repon sistem	tanggal pada	awal terpilih	4.11	
	terhadap text	text box			
	<i>box</i> tanggal	Tanggal awal:			
	awal	01-01-2016			
38.	Mengetahui	Memilih	Data tanggal	Gambar	Sukses
	repon sistem	tanggal pada	awal terpilih	4.11	
	terhadap text	text box			
	<i>box</i> tanggal	Tanggal awal:			
	akhir	30-06-2016			
39.	Menyimpan	Menekan	Data periode	Gambar	Sukses
	data periode	tombol	penilaian	4.12	
	dengan input-	"simpan" pada	tersimpan ke		
	an terisi	form	dalam <i>database</i>		
40.	Batal untuk	Menekan	Data periode	Data batal	Sukses
	menyimpan	tombol "batal"	batal tersimpan	tersimpan	
	data periode	pada <i>form</i>	dan <i>text</i> box	dan <i>text box</i>	
	penilaian		kembali kosong	kosong	

Tabel 4.5 Hasil Uji Coba Form Periode Penilaian

B.4 *Form* Kriteria Penilaian

Form kriteria penilian 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.

	Form Kriteria Penilaian	Dafta	r Kriteria Pe	enila	iian					
	Nama kriteria :	Tam hala	pilkan 10 man	✓ d	ata per				Pencarian:	
		ID K	iriteria	*	Nama Kriteria	(Level	\$	Action	÷
	Level : 1	11			Managerial		1		faktor	
		12			Attitude		1		faktor	
4	Keterangan:	13			Mengajar		1		faktor	
		14			Penelitian		1		faktor	
	SIMPAN BATAL	15			Pengabdian Masyarakat		1		faktor	
		16			Pembinaan Civitas		1		faktor	
		17			Administratif		1		faktor	
		18			Hasil Kerja		1		faktor	
		Men	ampilkan 1 s,	/d 8	dari 8 data					
							<<	< 1	> >>	

Gambar 4.13 Form Kriteria Penilaian Tingkat Atas



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



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.

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

Tabel 4.6 Hasil Uji Coba Form Kriteria Penilaian

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 O	rganisasi	Daftar Struktur Organisasi		
ID :	13	Tampilkan 10 🔹 data per halaman		Pencarian:
Nama Struktur :	Staff Humas	Nama Struktur Organisasi 🔺	Atasan Langsung 🗘	Atasan Tidak Langsung 🗘
		Kabag Humas	PUKET 2	
Atasan Langsung :	Kabag Humas 👻	Kabag Kemahasiswaan	PUKET 3	Ketua
Atasan Tidak		Kabag PPTI	PUKET 1	Ketua
Langsung :	PUKET 2	Kasie Jaringan	Kabag PPTI	PUKET 1
		Kasie Pengembangan SI	Kabag PPTI	PUKET 1
SIMPAN BATAL		Ketua		
		PUKET 1	Ketua	
		PUKET 2	Ketua	
		PUKET 3	Ketua	
		Staff Kemahasiswaan	Kabag Kemahasiswaan	PUKET 3
		Menampilkan 1 s/d 10 dari 12 data		



Gambar 4.17 merupakan *dialog box* pemberitahuan data struktur organisasi berhasil disimpan ke dalam *database*.



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.

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

Tabel 4.7 Hasil Uji Coba Form Struktur Organisasi

<< < 1 2 > >>

Tabel 4.7 (Lanjutan)

No.	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> sistem	Status
48.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>text</i> <i>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	Gambar 4.16	Sukses
49.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>select</i> <i>option</i> atasan langsung	Memilih data pada <i>select</i> <i>option</i> Atasan langsung: Puket II	Data atasan langsung terpilih	Gambar 4.16	Sukses
50.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>select</i> <i>option</i> atasan tidak langsung	Memilih data pada <i>select</i> <i>option</i> Atasan tidak langsung: Kabag Humas	Data atasan tidak langsung terpilih	Gambar 4.16	Sukses
51.	Menyimpan data struktur organisasi dengan <i>input</i> - an terisi	Menekan tombol "simpan" pada <i>form</i>	Data tersimpan ke <i>database</i>	Gambar 4.17 R M A T I K	Sukses
52.	Membatalkan penyimpanan data struktur organisasi dengan <i>input</i> - an 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.



Gambar 4.18 Halaman Menu Manage Karyawan

Proses penyimpanan pengelompokkan 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 Pengelompokkan 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.

Test Case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> sistem	Status
53.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>select</i> <i>option</i> kategori	Memilih data pada pilihan <i>select option</i> Kategori: karyawan	Data kategori terpilih	Gambar 4.18	Sukses
54.	Mengetahui respon sistem terhadap select option struktur organisasi	Memilih data pada pilihan select option Struktur: Staff Humas	Data struktur organisasi terpilih	Gambar 4.18	Sukses
55.	Menyimpan data manage karyawan setelah komponen form terpillih	Menekan tombol "simpan" pada <i>form</i>	Data tersimpan ke <i>database</i>	Gambar 4.19 RMATIK	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 manage</i> karyawan kembali kosong	Sukses

ruber no mush e p eoou munumun munuge mur yuwu	Tabel 4.8 H	Hasil Uji	Coba	Halaman	Manage	Karyawan
--	-------------	-----------	------	---------	--------	----------

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

▶ Manage Karyawan	Form Materi Penila	aian		Daftar Periode Penilai	an		
 Materi Penilaian 				Tampilkan 10 🔹 d	lata		Pencarian:
▶ List Penilai	Periode Penilaian :	Januari 2016	•	per halaman			
🔦 Report Penilaian 🛛 🗸	Kategori	Karyawan	•	Periode *	Kategori 0	Kriteria	> Bobot 🗘
	Penilalan			Januari 2016	Dosen Non Prodi	Penelitian	5 %
		Kriteria	Bobot	Januari 2016	Dosen Non Prodi	Pengabdian Masyarakat	3 %
		Mengajar		Januari 2016	Karyawan tidakTetap	Attitude	30 %
		🔲 Pengabdian Masyarakat	%	Januari 2016	Dosen Non Prodi	Attitude	35 %
				Januari 2016	Karyawan	Attitude	35 %
	Kriteria Penilaian : _	Managerial	96	Januari 2016	Dosen Non Prodi	Mengajar	25 %
		Administratif	%	Januari 2016	Dosen Non Prodi	Pembinaan Civitas	2 %
				Januari 2016	Dosen Non Prodi	Administratif	30 %
		Penelitian	%	Januari 2016	Karyawan tidakTetap	Hasil Kerja	70 %
			96	Januari 2016	Karyawan	Hasil Kerja	65 %
		Pembinaan Civitas		Menampilkan 1 s/d 1	.0 dari 12 data		
		JUMLAH bobot	0			<< < 1 2	> >>
Hasil uji	simpan batal Gambar 4.2 coba dila	0 Tampilan N kukan pada	Ienu Ma materi	teri Penila penilaian	uian Buntuk	menget	ahui
		8	INF	ORA	ΛΑΤ	IKA	

keberhasilan hasil *output* sesuai dengan kebutuhan sistem serta rancangan yang sudah dibuat. Adapun hasil uji coba tersebut dijelaskan pada Tabel 4.9.

Test case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> 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	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 Hasil Uji Coba Halaman Materi Penilaian

Tabel 4.9 (Lanjutan)

Sukses
~ .
Sukses
S
G _1
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.

	Karyawan yang Dinnar
Periode Penilaian :	Januari 2016
Bagian :	PENGEMBANGAN & PENERAPAN TEK. I
TAMPIL	

Bagian : PENGEMBANGAN & PENERAPAN TEK. INF.

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

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

Test Case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> sistem	Status
63.	Mengetahui respon sistem terhadap	Memilih data pada <i>combo</i> <i>box</i>	Data periode terpilih	Gambar 4.21	Sukses
	<i>combo box</i> periode	Januari 2016	JUNAL		
64.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> bagian	Memilih data pada <i>combo</i> <i>box</i> Bagian: Pengembangan &Penerapan TI	Data bagian terpilih	Gambar 4.21	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	List data penilai dan karyawan yang dinilai tampil Gambar 4.21	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.

Sistem Penilaian Kinerja Ka	uryawan								👤 admin 🔻
a Dashboard	Report Has	il Penilaian							
🍘 Data Master Penilaian 🔥 🔨	Home / Report Peni	lai							
✤ Manage Penilaian									
🔦 Report Penilaian 🔹 👻	Report Pe	nilaian Keseluruhan							
Report Penilaian Keseluruhan Report Penilaian Per Bagian Report Penilaian Per Individu Report Penilaian Per Kriteria Grafik Hasil Penilaian	Periode Pe	nilaian : Periode Periode Juni 2015 - Desemb Januari 2016	ver 2015	cap Data Penilaian Kinerja Periode : J anuari 201	Karyawan L 6				
	Tampilkan 10	 data per halaman 				Penc	carian:		
	NIK ¢	Nama Karyawan	\$	Kategori	\$	Nilai AL (60%)	Nilai ATL (40%)	٥	Nilai Akhir
	140844	Muhammad Ramzi		Karyawan tidakTetap		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	Nurhesti Esa Dwirini		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.

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

Tabel 4.11 Hasil Uji Coba Report Penilaian Keseluruhan

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, sehinggan *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.

Sistem Penilaian Kinerja Kar	yawan				
🚔 Dashboard	Report H	asil Penilaian			
🏟 Data Master Penilaian 🛛 🔺	Home / Report	Penilai			
+ Manage Penilaian 🗸					
🔦 Report Penilaian 🛛 🗸	Report	Penilaian Per Bagi	an		
 Report Penilaian Keseluruhan 					
Report Penilaian Per Bagian	Periode	Penilaian : Januari	2016	-	
Report Penilaian Per Individu	Bagian	: PENGE	IBANGAN & PENERAPAN	N TEK. I 🔻	
Report Penilaian Per Kriteria					
Grafik Hasil Penilaian					
	Rekap I	Hasil Penilaian Kes	eleuruhan		
			Periode :	Januari 2016	
			Bagian : PENGEMBANG	AN & PENERAPAN TEK. INF.	
	NIK	Nama Karyawan	Kategori	Nilai Atasan Langsung	Nilai Atasan Tidak Langsung
	70656	Julianto Lemantara	Dosen Non Prodi		
	120781	Satria Agung Pamuji	Karyawan	7	4.23
	140834	Anita Izathy Chairina	Karyawan		3.74
Report pen	ilaian r	per bagian da	apat dicetak	t dan disimpa	n ke dalam <i>forn</i>
odf agar lebih mud	ah digu	inakan. Tamj	pilan <i>report</i>	t dalam bentuk	k <i>pdf</i> tersebut daj
lilihat nada Gamba	ar 4 24				
mmai paua Gamba	AL I. 🚄 I.				
innat pada Gamba	ar 1.21.		SIID	ARAV	Δ

Page: 1 of 1			+ 70%			2 🖨 🖬
	Stikor	In stitut Bisnis dan Ir Heart & Mind Towards 8 M	nformatika Stikom S Excellene	urabaya		
		Rekap H	Iasil Penilaian pe	er Bagian		
	Periode : Jan Bagian : PEN	uari 2016 IGEMBANGAN & PE	NERAPAN TEK	. INF.		
	NIK	Nama Karyawan	Kategori	Nilai Atasan Langsung	Nilai Atasan Tidak Langsung	
	70656	Julianto L emantara	Dosen Non Prodi			
	100307	Achmad Teguh Wibowo	Dosen Non Prodi			
	120781	Satria Agung Pamuji	Karyawan	7	4.23	
	140834	Anita Izathy Chairina	Karyawan	5.03	6.32	
	140844	Muhammad Ramzi	Karyawan tidakTetap	6.35	5.35	
	920057	Sri Suhandiah	Pejabat Mengajan			
	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.

Test Case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> sistem	Status
70.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo</i> <i>box</i> periode	Memilih data pada <i>combo box</i> Periode : Januari 2016	Data periode terpilih	Gambar 4.23	Sukses
71.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo</i> <i>box</i> bagian	Memilih data pada <i>combo box</i> Bagian: Pengembangan & Penerapan TI	Data bagian terpilih	Gambar 4.23	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. Gambar 4.23	Sukses
73.	Data hasil penilaian kinerja dapat dieksport ke format pdf untuk dicetak	Memilih <i>icon</i> 2 pada rekap yang sudah ditampilkan	Data penilaian kinerja tampil dalam format pdf	Muncul dokumen pdf hasil penilaian. Gambar 4.24	Sukses

Tabel 4.12 Hasil Uji Coba Report Penilaian Kinerja per Bagian

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 penilaiannya. Tampilan dari *report* penilaian ini dapat dilihat pada Gambar 4.25.

🔦 Report Penilaian 🔹 👻	Report Penilaian	Per Individu		
Report Penilaian Keseluruhan				
Report Penilaian Per Bagian	Periode Penilaian :	Januari 2016	•	
Report Penilaian Per Individu	Bagian :	PENGEMBANGAN & PEN	ERAPAN TEK. I 🔻	
 Report Penilaian Per Kriteria Grafik Hasil Penilaian 	Nama Karyawan :	Anita Izathy Chairina	•	
	Rekap Hasil Penil	aian Per Individu		
	Periode	nuari 2016		
	NIK : 14	0834		
	Nama Karyawan : An	iita Izathy Chairina		
	Bagian : PE	NGEMBANGAN & PENERA	APAN TEK. INF.	
		Jenis Penilaian	Nilai Kete	erangan
	Penilaian	Atasan Langsung	3.74 Need Improvement	/ Butuh Pengembangan
	Akumula	si Nilai Akhir : 0.75	in i need mprotement	/ Jatan Fongonoangan
	FCC Addre			
Report penil pdf sesuai dengan k pada Gambar 4.26.	laian individu cebutuhannya Institut Bisnis dan In Heart & Mind Towards E	dapat diceta . Adapun tan - + 110%	k dan disimpar npilannya dalar ^{nya}	n ke dalam <i>file format</i> n bentuk <i>pdf</i> terdapat
	Rekap H	asil Penilaian Per In	dividu	
Periode NIK	: Januari 2016 : 120781	amiii		
Bagian	: PENGEMBAN	IGAN & PENERAPA	N TEK. INF.	
Jenis I	Penilaian	Nilai	Keterangan	
Penilaian Atas	san Langsung	7	Meet Expectation / Se Harapan	esuai
Penilaian Atas	san Tidak	4.23	Need Improvement /]	Butuh
Langsung			Pengembangan	

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.

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output sistem	Status
74.	Mengetahui	Memilih data	Data periode	Gambar 4.25	Sukses
	respon sistem	di <i>combo box</i>	terpilih		
	terhadap combo	Periode :			
	<i>box</i> periode	Januari 2016			
75.	Mengetahui	Memilih data	Data bagian	Gambar 4.25	Sukses
	respon sistem	Bagian:	terpilih		
	terhadap combo	Pengembangan			
	<i>box</i> bagian	& Penerapan			
		TI			
76.	Mengetahui	Memilih data	Data karyawan	Gambar 4.25	Sukses
	respon sistem	di <i>combo box</i>	terpilih	DICNI	5
	terhadap combo	Nama: Anita	1211101	DIJNI	>
	box nama	Izathy		ΜΔΤΙΚ	A
	karyawan	Chairina			
77.	Menampilkan	Memilih salah	Muncul data	Data hasil	Sukses
	data hasil	satu periode,	hasil penilaian	penilaian	
	penilaian	bagian, dan	karyawan yang	muncul	
	kinerja sesuai	karyawan pada	dipilih dari	sesual dengan	
	dengan periode,	combo box	kedua penilai	data yang	
	bagian, dan	yang telah	dengan	dipilih	
	nama karyawan	disediakan.	akumulasi nilai	Gambar 4.25	
	yang dipilin		akhir kedua		
			pennai		
78.	Data hasil	Memilih <i>icon</i>	Data penilaian	Muncul	Sukses
	penilaian	🖾 pada kolom	kinerja	dokumen pdf	
	kinerja	bagian bawah	perseorangan	yang berisi	
	perseorangan	pada rekap	tampil dalam	hasil	
	dapat dieksport	yang sudah	format pdf	penilaian	
	ke format pdf	ditampilkan		Gambar 4.26	
1					

Tabel 4.13 Hasil	Uji Coba	Report Penilaian	ı per Individu
------------------	----------	------------------	----------------

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 penilaiannya. Pada *report* ini ditampilkan nilai masing-masing kriteria yang memiliki persentase bobot. Adapun tampilan dari *report* penilaian ini dapat dilihat pada Gambar 4.27.

< Report Penilaian 🗸 🗸	Report Penilaian I	Per Individu				
 Report Penilaian Keseluruhan Report Penilaian Per Bagian Report Penilaian Per Individu 	Periode Penilaian : Bagian :	Januari 2016 PENGEMBANGAN & PENERAPAN TEK. I	•			
Report Penilaian Per Kriteria	Nama Karyawan :	Satria Agung Pamuji	•			
▶ Grafik Hasil Penilaian						
	Rekap Hasil Penil: Periode : Jan NIK : 121 Nama Karyawan : Sat Bagian : PEI	aian Per Individu uari 2016 0781 ria Agung Pamuji Ngembangan & penerapan tek. In	F. Kriteria Attitude Hasil Kerja Total Nilai: 7	asil Pesilaian Atasan La Persentase 35 % 65 % 7.00	ngsung Jumlah Nilai 2.45 4.55	
			Keterangan Hasi	: Meet Expectation / l Penilaian Atasan Tidal	/ Sesuai Harapan	
			Kriteria	Persentase	Jumlah Nilai	
			Hacil Keria	65.96	2.60	
			Total Nilai: 4.23 Keterangan : Nee	d Improvement / B	utuh Pengembangan	
	2			,	<u> </u>	
Gamba	ar 4.27 Tam	pilan Menu <i>Rep</i>	ort Peni	laian Inc	lividu Per k	criteria
Uji co	ba juga dila	akukan pada <i>rep</i>	oort pen	ilaian ind	dividu per	kriteria unt
mengetahui k	ecocokan a	output dengan k	ebutuha	in serta	rancangan	sistem. Ha

dari uji coba pada *report* penilaian ini dijelaskan secara detail pada Tabel 4.14.

Test Case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> 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	Gambar 4.27	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	Gambar 4.27	Sukses

Tabel 4.14 Hasil Uji Coba Report Penilaian Individu per Kriteria

Tabel 4.14 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> 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	Gambar 4.27	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 Gambar 4.27	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.

🔦 Report Penilaian 🛛 👻	Report Penilaian Per Individu	
 Report Penilaian Keseluruhan Report Penilaian Per Bagian Report Penilaian Per Individu Report Penilaian Per Kriteria Grafik Hasil Penilaian 	Tahun 2015 Tahun : 2016 : Bagian : PENGEMBANGAN & PENERAPAN TEK. I . Nama Karyawan : Satria Agung Pamuji TAMPILKAN :	
	Data Penilaian Kinerja Nama: Satria Agung Pamuji Tahun 2015 - 2016	≡
	IIIIIIIIII 25	- 930111 → 920057
	Juni 2015 - Desember 2015 Januari 2016	Zoid Soft

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.

Test Case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> sistem	Status
83.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> <i>range</i> tahun	Memilih data pada <i>combo box</i> Tahun: 2015 - 2016	Data <i>range</i> tahun terpilih	Gambar 4.28	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	Gambar 4.28	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 ITUT INFORM	Gambar 4.28 MATIKA	5
86.	Menampilkan grafik perbandingan nilai dari kedua penilai dengan <i>range</i> periode tertentu	Menekan <i>button</i> TAMPILKAN 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 Gambar 4.28	Sukses

Tabel 4.15 Grafik Hasil Penilaian Kinerja

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.

	LOGIN PENILAI	
	Username User Name	
	Password	
	Sign In	ISNIS
G	ambar 4.29 Tampilan Halaman <i>Login</i> Peni	ATIKA
	stikon	1
Apabila pao	da saat pengisian <i>username</i> dan <i>passwor</i>	d terjadi kesalahan,

maka akan tampil *dialog box* seperti pada Gambar 4.30 dan Gambar 4.31.



Gambar 4.30 Dialog Box Inputan Kosong

Anda Gagal LOGIN
ОК

Gambar 4.31 Dialog Box Gagal Login

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

Test Case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> 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 textbox username: 920057 password: 920057 kemudian tekan tombol	Sukses <i>login</i> dan <i>user</i> masuk ke halaman utama penilai	Gambar 4.32	Sukses
9.	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 textbox usernam: 920057 password: (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>	Gambar 4.30 BISNIS	Sukses
10.	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 textbox username: (kosong) password: 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>	Gambar 4.30 Y A	Sukses
11.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada <i>text box</i> <i>username</i> yang tidak <i>valid</i> dan <i>password</i> tidak <i>valid</i>	Mengisi pada textbox username: (kosong) password: (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>	Gambar 4.30	Sukses

Tabel 4.16 Hasil Uji Coba Halaman Login Penilai

Tabel 4.16 (Lanjutan)

	Test Case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> sistem	Status
1	2.	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 textbox username: 920057-ab password: 920057 kemudian tekan tombol Sign In	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>	Gambar 4.31	Sukses
1	3.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada text box username yang valid dan password tidak valid	Mengisi pada textbox username: 920057 password: 920057-ab kemudian tekan tombol Sign In	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>	Gambar 4.31	Sukses
1	4.	Mengetahui respon sistem terhadap masukan pada text box username tidak valid dan password tidak valid	Mengisi pada textbox username: 920057ab password: 920057ab kemudian tekan tombol Sign In	Gagal <i>login</i> dan user tidak dapat masuk ke halaman utama penilai serta user kembali ke halaman <i>login</i>	Gambar 4.31 A A Y A	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* miai untuk diarahkan ke *form* penilaian agar segera dilakukan penilaian kinerja. Tampilan halaman *dashboard* untuk penilai terlihat pada Gambar 4.32.

Sistem Penilaian Kinerja Karyawan								
Dashboard		Dashboar	d					
🊯 Data Penilaian	^	Dashboard						
✤ Report Penilaian	*							
Data Penilaian								
		Tan	npilkan 10 🔻 data per halaman		Pencaria	n:		
		NIK 🔺	Nama	\$ Struktur	\$	Kategori	\$ Status	\$
		70656	Julianto Lemantara	Staff PPTI Pengembanga	an SI	Dosen Non Prodi	nilai	
		100307	Achmad Teguh Wibowo	Staff PPTI Pengembanga	an SI	Dosen Non Prodi	nilai	
		140834	Anita Izathy Chairina	Staff PPTI Pengembanga	an SI	Karyawan	nilai	
		140844	Muhammad Ramzi	Staff PPTI Pengembanga	an SI	Karyawan tidakTetap	1	
			Menampilkan 1 s/d 4 dari 4	data		<< <	1 > >>	

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 8	<i>Output</i> yang diharapkan	Output sistem	Status
87.	Menampilkan		Tampil <i>icon</i>	• Muncul <i>icon</i>	Sukses
	status Karyawan		yang berbeua	unituk karyawan	
	balum dinilai		status korveyen	yang sudan dinilai	
	berum umnai	0	status karyawan	• Munaul hutton	
		2	yang sudan dan	• Muncul button	
			belum dinilai	untuk	
				karyawan yang	
				belum dinilai	
				Gambar 4.32	
88.	Melakukan	Mengisi	Muncul data	Muncul data	Sukses
	pencarian data	keyword	sesuai dengan	nama karyawan	
	berdasarkan	pada	<i>keyword</i> yang	sesuai dengan	
	<i>keyword</i> nik,	kolom	ditampilkan	<i>keyword</i> yang	
	nama karyawan,	pencarian		diinputkan	
	struktur, kategori			Gambar 4.32	
89.	Mengelompokkan	Arahkan	Muncul data	Data karyawan	Sukses
	data karyawan	kursor ke	yang telah	yang dinilai	
	berdasarkan	kolom	dikelompok	tampil sesuai	
	struktur atau	struktur	kan berdasarkan	dengan struktur	
	kategori	dan	struktur atau	atau kategori	
		kategori	kategori	Gambar 4.32	
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.

ashboard	Form Penilaian						
🙆 Data Penilaian	Home / List Penilaian						
▶ Form Penilaian							
✤ Report Penilaian	Profil Penilai		Daftar Karya	wan yang dinilai			
	Periode Penilaian NIK Nama	Januari 2016 920055 Lina Indrawati	Tampilka halaman	n 10 🔹 data per Nama Karyawan ©	Kategori 0	P Struktur	encarian:
	Struktur	Kasle Pengembangan S	70656	Julianto Lemantara	Dosen Non Prodi	Staff PPTI Pengembangan SI	nilai
			100307	Achmad Teguh Wibowo	Dosen Non Prodi	Staff PPTI Pengembangan SI	nilai
			140834	Anita Izathy Chairina	Karyawan	Staff PPTI Pengembangan SI	nilai
			140844	Muhammad Ramzi	Karyawan tidakTetap	Staff PPTI Pengembangan SI	nilai
			Menampi	lkan 1 s/d 4 dari 4 da	ita		
Gamb	ar 4.33 T <mark>a</mark> r	npilan Menu	Data Ka	aryawa	n yang	Dinilai	
Gamb <i>Form</i> pen	ar 4.33 Tar ilaian mem	npilan Menu iliki koneksi	Data Ka atau <i>lin</i>	aryawa k ke ha	n yang Ilaman	Dinilai lain un	K A tuk m
Gamb <i>Form</i> peni rja masing-m	ar 4.33 Tar ilaian mem asing karya	npilan Menu iliki koneksi awan. Setiap	Data Ka atau <i>lin</i> karyaw	aryawa <i>k</i> ke ha an men	n yang Ilaman hiliki j	Dinilai lain un enis <i>forr</i>	tuk m
Gamb Form pen rja masing-m g berbeda sehi	ar 4.33 Tar ilaian mem asing karya ingga mater	npilan Menu iliki koneksi awan. Setiap ri atau kriteri	Data Ka atau <i>lin</i> karyaw a penila	aryawa k ke ha an men ian anta	n yang Ilaman niliki j ara kar	Dinilai lain un enis <i>fort</i> yawan s	NIS KA tuk m <i>n</i> per atu d
Gamb Form pent rja masing-m g berbeda sehi nya memiliki	ar 4.33 Tar ilaian mem asing karya ingga mater i perbedaa	npilan Menu iliki koneksi awan. Setiap ri atau kriteri n. Tampilar	Data Ka atau <i>lin</i> karyaw a penila n <i>form</i>	aryawa k ke ha an men ian anta materi	n yang Ilaman niliki j ara kar penil	Dinilai lain un enis <i>forr</i> yawan s laian ur	tuk m n per atu d

Form Penilaian							
+ Report Penilaian Y Karyawan	n yang dinilai						
Periode	e Penilaian: Janua	ari 2016					
NIK	: 1408	834					
Nama	: Anita	a Izathy Chairina					
Strukte	ur : Staff	r PPTI Pengembangan SI					
Nilai A	khir : 0.00)					
SIMP	AN						
List Kriter	ria Penilaian						
At	ttitude Hasil I	Keria					
No	o Nama Kriteria	Unacceptable / Tidak Dapat Level 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	Nitai
1	Persiapan dan Pengorganisasian Kerja	2 bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya sert masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	Kurang aktif terhadap persiapan apekerjaan pekerjaannya serta masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung	
2	Penyelesaian Pekerjaan	\'menyelesaikan target 2 pekerjaan <70% (dari waktu dan standar yang diharapkan)\	menyelesaikan target pekerjaan , 70%	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)	
	Nilai Akhir :						
Bob Nila	oot Persentase : 65 ai Akhir : 0	%					
localhost/penilaiankinerja/penilai/list_penilaian.php	SIMPAN						

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.

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

Tabel 4.18 Hasil Uji Coba Form Materi Penilaian Setiap Karyawan

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 bagiannya 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.

Dashboard	Report Hasil Per	nilaian					
Data Penilaian	Home / Report Individu						
► Report Penilaian V							
Depart Depileion	Profil			Hasil Pen	ilaian		
Report Penilaian					Pe	riode : Januari 2	016
Report Penilalan Individu	Periode Penilaian	Januari 2016	•	No. N	IK Nama Karvawan	Jumlah Nilai	Kesimpulan
	Penilai	Lina Indrawati		1 14	40844 Muhammad Ramzi	6.35	Meet Expectation / Sesuai Harapa
	Struktur	Kasie Pengeml	oangan SI	100			
				Adde			
Gambar 4.35 Hasil <i>rep</i> e	ort tersebu	it dapa	at diceta	Penila ak dar	ian Keseli 1 disimpa	n ke	n <i>User</i> Penila dalam <i>form</i>
Gambar 4.35 Hasil <i>rep</i> o ti pada Gam	bar 4.36.	It dapa	at diceta	surabeya	n disimpa	n ke	dalam <i>form</i>
Gambar 4.35 Hasil <i>rep</i> e ti pada Gam	bar 4.36.	It dap:	T HASII I at diceta + 90%	eria	n disimpa	n ke	dalam <i>form</i>
Gambar 4.35 Hasil <i>repo</i> ti pada Gam	ort tersebu bar 4.36.	It dapa It dapa It dapa It dapa It disinis dan in A Mind Towards Ha Inuari 2016	T HASII I at diceta diceta + 90% supernatika Stikon S supernatika Stikon S	erja	n disimpa	n ke	dalam <i>form</i>
Gambar 4.35 Hasil <i>rep</i> orti pada Gam	Tampilan ort tersebu bar 4.36. Exercise Periode Penilaian : Ja Bagian : PENGEMB No.	It dap: tut Bisnis dan In tut Bisnis dan In tut Bisnis dan In Ha anuari 2016 ANGAN & PI K	at diceta at diceta v + 90% sil Penilaian Kin ENERAPAN TEK	erja Jumiah Nila	i Kesimpular	n ke	dalam <i>form</i>
Gambar 4.35 Hasil <i>rep</i> orti pada Gam	Tampilan ort tersebu bar 4.36. Stiller Periode Penilaian : Ja Bagian : PENGEMB No. 1 122	It dap: ut dap: ut disnis dan la k Mind Towardsi Ha anuari 2016 ANGAN & PI K 27781	at diceta at diceta at diceta sil Penilaian Kin ENERAPAN TEK <u>Nama Karyawan</u> Satria Agung Pamuji	erja INF.	i Kesimpulan Need Improvement / Butuh		dalam <i>form</i>
Gambar 4.35 Hasil <i>repo</i> ti pada Gam	Tampflan ort tersebu bar 4.36. Experimentaria Periode Penilaian : Ja Bagian : PENGEMB No. 1 12 2	It dapa It dap	T HASII J at diceta at diceta sil Penilaian Kin sil Penilaian Kin sil Penilaian Kin satra Agung Pamuji Anita Lzathy	erja INF. Jumlah Nila 4.23	i Kesimpulan Need Improvement / Butuh Pengembangan		dalam <i>form</i>
Gambar 4.35 Hasil <i>rep</i> orti pada Gam	Tampilan ort tersebu bar 4.36. Settiken Periode Penilaian : Ja Bagian : PENGEMB No. 1 2 14/3	It dap: It	Anita Izathy Chairina Muhammad Ramzi	erja 6.32 5.35	i Kesimpulan Horisimpa FOR Horisimpa		dalam <i>form</i>

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.

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

Tabel 4.19 Hasil Uji Coba Report Penilaian Keseluruhan Penilai

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.

Sistem Penilaian Kinerja Karyawan 👤 Lina Indrawati 🔻						
Dashboard Report Hasil Penilaian						
✤ Data Penilaian ▲	Home / Report Individu	/ Report Individu				
✤ Report Penilaian						
 ▶ Report Penilaian ▶ Report Penilaian Individu 	Profil Periode Penilaian Januari 2016 Nama Karyawan Muhammad Ramzi Nama Penilai Lina Indrawati Struktur Kasie Pengembangan S	v v 31	Hasil Penilaian NIK : 140844 Nama Karyawan : Mu Kriteria Attitude Hasil Kerja Nilal Akhir : 6.35 Kesimpulan : Meet E	Periode : Januari Ihammad Ramzi 20 % 70 % xpectation / Sesuai Harapan	2016 Jumlah Nilai 1.80 4.55	

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. **STITUT BISNIS**

ins Ins	stitut Bisnis dan Informatika Stiko	m Surabaya	ľ
Hea	art & Mind Towards Excellene		
SURABAYA			
	Hasil Penilaian Kinerj	a Karyawan + 2016	
	Periode : Janual	n 2016	
NIK : 140844			
	1.0		
Nama Karyawan : N	Muhammad Ramzi		
Nama Karyawan : M Penilai : Sri Suhand	dia, S.S., M.>.		
Nama Karyawan : M Penilai : Sri Suhand Kriteria	Muhammad Ramzi dia, S.S., M.>. Persentase	Jumlah Nilai	
Nama Karyawan : N Penilai : Sri Suhanc Kriteria Attitude	Muhammad Ramzi dia, S.S., M.>. Persentase 30 %	Jumlah Nilai 1.50	
Nama Karyawan : N Penilai : Sri Suhanc Kriteria Attitude Hasil Kerja	Muhammad Ramzi dia, S.S., M.>. Persentase 30 % 70 %	Jumlah Nilai 1.50 3.85	

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.

Test Case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> sistem	Status
96.	Mengetahui respon sistem terhadap <i>combo box</i> periode	Memilih data pada <i>combo</i> <i>box</i> Periode : Januari 2016	Data periode terpilih	Gambar 4.37	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	Gambar 4.37	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</i> <i>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 Gambar 4.37	Sukses
99.	Data hasil penilaian kinerja individu dapat dieksport ke <i>file</i> pdf untuk dicetak	Memilih <i>icon</i> pada rekap yang sudah ditampilkan	Data penilaian kinerja individu pada bagian penilai tampil dalam <i>file</i> pdf	Muncul dokumen pdf yang berisi hasil penilaian karyawan yang dinilai Gambar 4.38	Sukses

Tabel 4.20 Hasil Uji Coba Report Penilaian Individu User Penilai

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 masingmasing 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.

	LOGIN KARYAWAN
	Username
	User Name
	Password
	Sign In
Gamba	r 4. <mark>39 T</mark> ampilan Halaman <i>Login</i> Karyawan
	INSTITUT BISNIS
Proses login k	aryawan juga memiliki <i>dialog box</i> untuk mengetahui
keberhasilan karyawan	tersebut melakukan login. Adapun dialog box yang akan
muncul pada proses lo	gin apabila berhasil tampil pada Gambar 4.40. Sedangkan
apabila gagal <i>login</i> aka	n tampil <i>dialog box</i> pada Gambar 4.41 atau Gambar 4.42.



Gambar 4.40 Dialog Box Berhasil Login

inputkan userna	me atau password
	ОК

Gambar 4.41 Dialog Box Tidak Berhasil Login

Anda Gagal LOGIN
ОК

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.

Taber 4.21 Taber Hasir Uji Coba <i>Login</i> Karyawan						
Test Case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> sistem	Status	
15.	Mengetahui	Mengisi di <i>textbox</i>	Sukses login	Gambar	Sukses	
	respon sistem	username: 140834	dan <i>user</i> dapat	4.40		
	terhadap	password: 140834	masuk ke	Gambar		
	mas <mark>ukan pada</mark>	kemudian tekan	halaman utama	4.43		
	text box	tombol Sign In	karyawan	FIKA		
	user <mark>na</mark> me yang	toniboi				
	<i>valid</i> dan					
	password valid					
16.	Mengetahui	Mengisi pada	Gagal login	Gambar	Sukses	
	respon sistem	textbox $\subseteq \square$	dan <i>user</i> tidak	4.41		
	terhadap	username: 140834	dapat masuk			
	masukan <i>text</i>	password:	ke halaman			
	box username	(kosong)	utama			
	yang <i>valid</i> dan	kemudian tekan	karyawan serta			
	<i>password</i> tidak	Sign In	<i>user</i> kembali			
	valid		ke halaman			
17.	Mengetahui	Mengisi pada	Gagal <i>login</i>	Gambar	Sukses	
	respon sistem	textbox	dan <i>user</i> tidak	4.41		
	terhadap	username:	dapat masuk			
	masukan pada	(kosong)	ke halaman			
	text box	password: 140834	utama			
	username yang	kemudian tekan	karyawan serta			
	tidak <i>valid</i> dan	Sign In	<i>user</i> kembali			
	password valid		ke <i>login</i>			
18.	Mengetahui	Mengisi pada	Gagal <i>login</i>	Gambar	Sukses	
	respon sistem	textbox	dan <i>user</i> tidak	4.41		
	terhadap	username:	dapat masuk			

Tabel 4.21 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	<i>Output</i> yang diharapkan	<i>Output</i> sistem	Status
	masukan <i>text</i>	(kosong)	ke halaman		
	box username	password:	utama		
	tidak <i>valid</i> dan	(kosong)	karyawan		
	<i>password</i> tidak	kemudian tekan	serta <i>user</i>		
	valid	tombol Sign In	kembali <i>login</i>		
19.	Mengetahui	Mengisi pada	Gagal <i>login</i>	Gambar	Sukses
	respon sistem	textbox	dan <i>user</i> tidak	4.42	
	terhadap	username:	dapat masuk		
	masukan pada	140834abc	ke halaman		
	text box	password: 140834	utama		
	<i>username</i> yang	kemudian tekan	karyawan		
	tidak <i>valid</i> dan	tombol Sign In	serta <i>user</i>		
	password valid		kembali <i>login</i>		
20.	Mengetahui	Mengisi pada	Gagal <i>login</i>	Gambar	Sukses
	respon sistem	textbox	dan <i>user</i> tidak	4.42	
	terhadap	username: 140834	dapat masuk		
	masukan <i>text</i>	password:	ke halaman		
	box username	140834abc	utama		
	<i>valid</i> dan	kemudian tekan	karyawan		
	password tidak	tombol Sign In	serta <i>user</i>	CNIC	
	valid		kembali <i>login</i>	2 I N C	
21.	Mengetahui	Mengisi <i>textbox</i>	Gagal login	Gambar	Sukses
	respon sistem	us <mark>ern</mark> ame:	dan <i>user</i> tidak	4.42	
	terhadap	140834abc	dapat masuk		
	masukan pada	password:	ke halaman		
	text box	140834abc	utama		
	username yang	kemudian tekan	karyawan, <i>user</i>		
	tidak valid	tombol ^{Sign In} U P	kembali <i>login</i>	A	

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



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.

Sistem Penilaian Kinerja	Karyawan
Dashboard	Form Penilaian
🚯 Hasil Penilaian 🖍	Hadt Pentalan
▶ Penilai Langsung	
▶ Penilai Tidak Langsung	Data Karyawan
+ Report Penilaian 🗸	
	Periode Penilaian: Januari 2016
	NIK : 120781
	Nama : Satria Agung Pamuji
	Struktur : Staff PPTI Jaringan
	Kategori Karyawan
	Nilai Akhir 7
	List Kriteria Penilalan
	Nama Penilai : 930111 Struktur : Slamet Attitude Hasil Kerja
	No Nama Kriteria Level Nilai
	1 Persiapan dan Pengorganisasian Kerja2 7
	2 Penyetesalan Pekerjaan 2 7
	Nilai Akhir : 7
	Bobot Persentase : 65 % Nilai Akhir : 4.55

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

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.

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

Tabel 4.25 Hasil Uji Coba Daftar Penilai Dan Karyawan Yang Dinilai

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

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							
TAMPIL								

Bagian : PENGEMBANGAN & PENERAPAN TEK. INF.

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

Gambar 4.45 Tampilan Daftar Penilai Dan Karyawan Yang Dinilai

Daftar Karyawan yang Dinilai

B.

Data yang digunakan untuk pengujian sistem terdapat pada tabel4.26,

BISNIS

sedangkan hasil uji cobanya dijabarkan pada Tabel 4.27.

Tabel 4.26 Data Daftar	Karyawan Yang Dinilai								
NIK Penilai	920057								
Nama Penilai	Sri Suhandiah S.S., M.M.								
Daftar Karyawan yang Dinilai									
Nama Karyawan	Jenis Form								
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

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

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

	Juaru					
 Dashboard 						
~						
Data Pe	nilaian					
	Tampilkan	10 👻 data per halaman		Pencarian:		
NIK	≜ Nama	ċ	Struktur	© Kategori	0 Status 0	
70	656	ulianto Lemantara	Staff PPTI Pengembangan SI	Dosen Non Prodi	nilai	
100	0307 Ac	nmad Teguh Wibowo	Staff PPTI Pengembangan SI	Dosen Non Prodi	nilai	
120	0781 9	atria Agung Pamuji	Staff PPTI Jaringan	Karyawan	nilai	
140	0834 A	nita Izathy Chairina	Staff PPTI Pengembangan SI	Karyawan	nilai	
140)844	Auhammad Ramzi	Staff PPTI Pengembangan SI	Karyawan tidakTetap	nilai	
920	0055	Lina Indrawati	Kasie Pengembangan SI	Pejabat	nilai	
930	0111	Slamet	Kasie Jaringan	Pejabat Mengajar	nilai	
	 Data Pe NIK 70 100 120 144 144 920 933 	Data Penilaian Image: Image	Collected C	Consume C		Descense Image: Construction of the second of th

Gambar 4.46 Daftar Karyawan Yang Akan Dinilai SNIS

Pros<mark>es</mark> Penilaian Kinerja Karyawan

C.

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.

Test Case	Tujuan			Input	Outp	Output yang diharapkan			<i>Output</i> sistem		Status
104.	Membandingkan nilai kinerja dengan proses			Data 1	Hasil Penilai	Hasil Penilaian antara penilaian excel			Gambar 4.47		Sukses
	popiloion monggungkon avaal den sistem				dengan sister	m memiliki hacil	vang sama	Combor 1 18			
	pennaran mengge	makan excer dan sis			ucingan sister	in menniki nash	yang sama				
								Gamba	r 4.	.49	
Nan	na Karyawan yang dinilai : Satria Agung P	Nama Penilai : Sri Suhandiah									
Jab	atan : Statt Jaringan PPTT	Jabatan : kabag PP11	0.00		NEET EXPECTATION / Convei Har						
Nida	a rverja .	Inidi Aknir.	0.30		KUALITAS	apan				Nilai	
	Eaktor Penilaian	UNACCEPTABLE	NEED IMPROV	/EMENT		EXCEED EXPECTATION	OUTSTAND	ING	/Kor	nnonen	Nilai
		2 s/d 3	4 s/d 5		6 s/d 7	8 s/d 9	10		Ka	vawan	Akhir
	Hasil Kerja			·					(65%	4.225
		bersikap pasif dalam menyiapkan	Kurang aktif terhadap per	rsiapan pekerjaan	Aktif menyiapkan pekerjaannya,	Aktif menyiapkan pekerjaaannya tanpa	Aktif menyiapkan pekerjaan	nya dan berinisiatif			
	Persiapan dan pengorganisasian	pekerjaannya serta masih membutuhkan	pekerjaannya serta mas	ih membutuhkan	namun masih membutuhkan	pengarahan atasan langsung	ketika terjadi perubahan d	dari yang sudah	1		
	pekerjaan	banyak pengarahan atasan langsung	pengarahan atasa	n langsung	pengarahan atasan langsung	pengarahan atasan langsung		igarahan atasan		· '	
· · · ·							langsung			,	
		TOP:	menyelesaikan target pe	ekerjaan 70% <x<< td=""><td>menyelesaikan 100% pekerjaan</td><td>menyelesaikan 100% pekerjaan</td><td>1</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></x<<>	menyelesaikan 100% pekerjaan	menyelesaikan 100% pekerjaan	1				
	Penyelesaian Pekerjaan	yelesaian Pekerjaan (dari waktu dan standar yang diharapkan) 100% (dari waktu dan standar yang diharapkan) diharapka		n standar yang	sesuai target (dari waktu dan standar	arget (dari waktu dan standar melebihi target (dari waktu dan		menyelesaikan >100% pekerjaan melebini		6	
				in)	yang diharapkan)	standar yang diharapkan)	target (dari Waktu dan standa	ar yang dinarapkan)		,	
Ш	Attitude									35%	2.13889
	2.1. Ketaatan kerja									6	
	- Ketaatan peraturan kepegawaian	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian	Adakalanya mengaba	aikan peraturan	Pada umumnya mentaati peraturan	-	-				
		yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	kepegawaian lemba	ga tetapi tidak	kepegawaian yang berlaku				6	.	
			menimbulkan kerugian bagi lembaga								
	- Antusiasme melaksanakan pekerjaan	mampu namun tidak bersedia melaksanakan	Memiliki kemauan nam	an namun kemampuan Kemauan dan kemampuan		Kemauan dan kemampuan	Kemauan dan kemampuan melaksana			,	
	(mencakup skill dan knowledge	pekerjaan	melaksanakan pekerjaan masih kurang m		melaksanakan pekerjaan dengan	sanakan pekerjaan dengan melaksanakan dengan hasil pekerjaan		dengan hasil pekerjaan yang istimewa		.	
	tentang pekerjaan)				hasil sesuai harapan	hasil sesuai harapan melebihi harapan					
	2.2 Ketaatan waktu kerja								-	6.333333	
-	- Mangkir (cek data sicyca - Kode A)	pernah mangkir	-	. (tidak pernah mangkir	-	-	20 had	1		
	- Tepat waktu (cek data sicyca - Kode	tepat Waktu ≤ 195 nan	tepat waktu 195 hari < X	< tepat waktu 232	232 nan kerja	tepat waktu 232 nan < X < tepat waktu	tepat waktu ≥ 2. (dalam asriada 4 Dab /42	sonan Io(d.24, Ioo (42)	7	,	
	1) Jumlah kahadiran (oak data siorraa)	hadix < 105 havi	nan badir 105 bari - V - I	hadir 222 hari	222 havi kovia	200 ndn hadir 222 hari - X - hadir 229 hari	(ualam periode 1 Peb 12 hadis > 229	s/u si Jani is)			
	$(\Sigma \text{ kehadiran} = T + LDI + LTI)$	naur 2 155 nan	naur 155 nan < X <	nduir 232 ndn	232 nan kerja	haur 252 han < X < haur 250 han	(dalam neriode 1 Deb '12	rion (c/d 31 Jan 13)	5	,	
	2.3. Kerjasama & Komunikasi							ara or dan roj		6	
	-	mampu namun tidak bersedia bekerjasama	memiliki kemauan nan	nun kemampuan	Bersedia dan mampu bekerjasama	Bersedia dan mampu bekerjasama	Bersedia dan mampu bek	erjasama dengan			
	77 .	dengan orang lain sesuai waktu dan bidang	bekerjasama dengan oran	g lain sesuai waktu	dengan orang lain sesuai waktu dan	dengan orang lain melebihi harapan	orang lain serta berkontribus	si secara istimewa		,	
	- Kerja sama	tugas yang ditentukan	dan bidang tugas yang	ditentukan masih	bidang tugas yang ditentukan		dalam tim	1	0	.	
			kurang	l i i i i i i i i i i i i i i i i i i i						,	
		kurang mampu menyampaikan pendapat	kurang mampu menyan	naikan pendapat	mamou menyampaikan pendapat	facih dalam menyampaikan pendapat	fasih dalam menyampaikar	n pendapat kepada			
	Komunitari	kenada orang lain dan atau memahami	kenada orang lain tetani n	npaikan penuapat	kenada orang lain dan mamou	kapada orang lain dan facih memahami	orang lain dan fasih memah	nami pendapat dari	6	.	
		pendapat dari orang lain	pendapat dari o	rang lain	memahami pendapat dari orang lain	pendapat dari orang lain	orang lain disertai keman	npuan berbahasa	ľ	.	
		periodper der ording tent	pendopet don o	ang lan	the state of the period period period period by the state of the period	periodper der ordrig idli	internasion	al			
	JUMLAH NILAI								1	.00%	6.36
			Gambar 4.	47 Prose	es Penilaian Exce	el Data 1					

Tabel 4.28 Uji Coba Fungsional Proses Penilaian Oleh Atasan Langsung

Tabel 4.28 (Lanjutan)

		Т	ujuan		Input	Output y	ang diharapka	n	<i>Outpi</i> sister	<i>ut</i> m
ist K	(riteria Penilaian				<u> </u>					
	Attitude Hasil Ker	ja								
	No Nama Kriteria	Level	Unacceptable / Tidak Dapat Diterima 2 s/d 3	Need Impro Peng 4	ovement / Butuh embangan ⊌s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstandin 10	g / Luar Biasa s/d 10	Nilai
:	1 Ketaatan Kerja	2								
	Ketaatan peraturan kepegawaian	3	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	Adakalanya menga kepegawaian lemb menimbulkan ken	abaikan peraturan xaga tetapi tidak ugian 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 melaksanakan pek	i namun kemampuan erjaan masih kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasil pekerjaan melebihi harapan	Kemauan dan kem melaksanakan den yang istimewa	ampuan gan hasil pekerjaan	6
	Nilai Rata2 :									6
:	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	Pemah Mangkir	-		Tidak Pemah Mangkir	-			7
	Tepat waktu (cek data sicyca Kode T)	- 3	tepat waktu ≤ 195 hari	tepat waktu 195 h 232 hari	ari < X < tepat waktu	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	tepat waktu 🔶 23	8 hari	7
	Nilai Rata2 :									6.33
1	3 Kerjasama & Komunikasi	2								
	Komunikasi	3	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu me kepada orang lain memahami pendar	anyampaikan pendapat tetapi mampu pat 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 menya kepada orang lain pendapat dari oran internasional	mpaikan pendapat dan fasih memahami g lain dalam bahasa	6
	Kerja Sama	3	mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemauan bekerjasama dengi waktu dan bidang masih kurang	namun kemampuan an orang lain sesuai 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 mam dengan orang lain secara istimewa da	pu bekerjasama serta berkontribusi lam tim	6
	Nilai Rata2 :									6
	Nilai Akhir :									6
Ē	Bobot Persentase : 35 96 Nilai Akhir : 2.1 SIMPAN									
	SIMPAN									

Tabel 4.28 (Lanjutan)

Test Case		Tujuan			Out	<i>put</i> yang dihara	pkan	<i>Output</i> sistem	Status
	Karyawan yang dinilai								
	Periode Penilaian:	Agustus 2016							
	NIK :	120781							
	Nama :	Satria Agung Pamuji							
	Struktur :	Staff PPTI Jaringan							
	Nilai Akhir	6.32							
	SIMPAN								
	List Kriteria Peollalao								
	Attitude I	Iasil Kerja							
	No Nama Krit	eria Level Unacceptable / Tidak Dapat Diterima 2 s/d 3	Need Improvement / Butuh 4 s/d S	Pengembangan	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstanding / 10 s/c	'Luar Biasa Nilai 110 Nilai	
	Persiapan dan Pengorganisasia	n Kerja 2 masih membutuhkan banyak pengarahan atasar langsung	serta Kurang aktif terhadap persiapan p pekerjaannya serta masih membu atasan langsung	ekerjaan Al tuhkan pengarahan m lai	tif menyiapkan pekerjaannya, namun asih membutuhkan pengarahan atasan ngsung	Aktif menyiapkan pekerjaaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya perubahan dari yang sudah diren atasan langsung	dan berinislatif ketika terjadi canakan, tanpa pengarahan 7 💌	
	2 Penyelesaian Pe	kerjaan 2 \"menyelesaikan target pekerjaan <70% (dari wa dan standar yang diharapkan)\"	^{aktu} menyelesaikan target pekerjaan 7	m 10% ta di	enyelesaikan 100% pekerjaan sesuai rget (dari waktu dan standar yang harapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan >100% pekerjaan dan standar yang diharapkan)	melebihi target (dari waktu 🧉 🛓	
	Nilai Akhir	:						6.5	
	Bobot Persentase : Nilai Akhir : 4,225	96							
	SIMPAN								
l		Camb	an 4 40 Drasas I		Cistor Data 1	Valdarda Harll V	Δ		
105		Gamb	ar 4.49 Proses I	Penilaian	Sistem Data I	Kriteria Hasii K	erja		
105.	Memban	lingkan nilai kinerja den	gan proses	Data 2	Hasil Penila	aian antara penila	ian excel	Gambar 4.50	Sukses
	penilaian	menggunakan excel dan	sistem		dengan siste	em memiliki hasi	l yang sama	Gambar 4.51	
								Gambar 4.52	

Tabel 4.28 (Lanjutan)

Test Case		Tujuan		Input	Output y	yang diharapkan		<i>Output</i> sistem		Sta	tus
Nama Karyaw	van van gdinilai: Anita Izath v C	Nama Penilai : Lina				_					
Jabatan : Staff	Pengembangan SI PPTI	Jabatan : kabag PPTI									
Masa Kerja :		Nilai Akhir:	5.89		MEET EXPECTATION / Sesuai Hara	apan					
					KUALITAS				Nil	ai	ALC: N
	Faktor Penilaian	UNACCEPTABLE	NEED IMPR	ROVEMENT	MEET EXPECTATION	EXCEED EXPECTATION	OUTSTANDING		/Kom	pone	Nildi
		2 s/d 3	4 9	/d 5	6 s/d 7	8 s/d 9		10	Kary	awan	AKNIF
Hasil Kerja									65	%	3.575
		bersikap pasif dalam menyiapkan	Kurang aktif terhadap	persiapan pekerjaan	Aktif menyiapkan pekerjaannya,	Aktif menyiapkan pekerjaaannya tanpa	Aktif menyiapk	an pekerjaannya dan berinisiatif			
		pekeriaannya serta masih membutuhkan	pekeriaannva serta r	masih membutuhkan	namun masih membutuhkan	pengarahan atasan langsung	ketika teriad	i perubahan dari yang sudah			
Persiapan	ı dan pengorganisasian pekerjaan	banyak pengarahan atasan langsung	pengarahan at	asan langsung	pengarahan atasan langsung		direncanaka	an, tanpa pengarahan atasan		6	
1			,,		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			langsung			
			menyelesaikan targa	et pekerjaan 70% <x<< td=""><td>menyelesaikan 100% pekerjaan</td><td>menyelesaikan 100% pekerjaan</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></x<<>	menyelesaikan 100% pekerjaan	menyelesaikan 100% pekerjaan					
Penvelesai	an Pekerjaan	menyelesaikan target pekerjaan <70%	100% (dari waktu	dan standar yang	sesuai target (dari waktu dan standar	melebihi target (dari waktu dan	menyelesaik	an >100% pekerjaan melebihi		5	
		(dari waktu dan standar yang diharapkan)	dihara	ipkan)	yang diharapkan)	standar yang diharapkan)	target (dari wak	tu dan standar yang diharapkan)			
II Attitude									35	%	2.314
2.1. Ketaa	tan kerja									7	
- Ketaatan	peraturan kepegawaian	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian	Adakalanya meng	gabaikan peraturan	Pada umumnya mentaati peraturan	-		-			
		yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	kepegawaian len	nbaga tetapi tidak	kepegawaian yang berlaku				7		
			menimbulkan kerugian bagi lembaga								
- Antusiasr	ne melaksanakan pekerjaan	mampu namun tidak bersedia melaksanakan	Memiliki kemauan r	namun kemampuan	Kemauan dan kemampuan	Kemauan dan kemampuan	Kemauan da	n kemampuan melaksanakan			
(mencakup	skill dan knowledge tentang	pekerjaan	melaksanakan peke	erjaan masih kurang	melaksanakan pekerjaan dengan	melaksanakan dengan hasil pekerjaan	dengan has	sil pekerjaan yang istimewa	7		
pekerjaan)					hasil sesuai harapan	melebihi harapan					
2.2 Ketaat	tan waktu kerja									5.33	
- Mangkir	(cek data sicyca - Kode A)	pemah mangkir			tidak pernah mangkir	-		-	5		
- Tepat wa	ktu (cek data sicyca - Kode T)	tepat waktu ≤ 195 hari	tepat waktu 195 hari «	< X < tepat waktu 232	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu	tep	at waktu ≥ 238 hari			
			ha	ari		238 hari	(dalam perio	de 1 Peb '12 s/d 31 Jan '13)	7		
- Jumlah ke	ehadiran (cek data sicyca)	hadir ≤ 195 hari	hadir 195 hari <)	< < hadir 232 hari	232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari		hadir ≥ 238 hari	7		
(∑ kehadir.	an = T + LDI + LTI)						(dalam perio	de 1 Peb '12 s/d 31 Jan '13)	<u>'</u>		
2.3. Kerja	sama & Komunikasi									7.5	
		mampu namun tidak bersedia bekerjasama	memiliki kemauan r	namun kemampuan	Bersedia dan mampu bekerjasama	Bersedia dan mampu bekerjasama	Bersedia dan	mampu bekerjasama dengan			
Karia an		dengan orang lain sesuai waktu dan bidang	bekerjasama dengan o	rang lain sesuai waktu	dengan orang lain sesuai waktu dan	dengan orang lain melebihi harapan	orang lain serta	a berkontribusi secara istimewa	8		
- reerja san	ia.	tugas yang ditentukan	dan bidang tugas ya	ang ditentukan masih	bidang tugas yang ditentukan			dalam tim	Ŭ.		
			kur	ang							
		kurang mampu menyampaikan pendapat	kurang mampu men	vampaikan pendapat	mamou menyampaikan pendapat	fasih dalam menyampaikan pendapat	fasih dalam m	enyampaikan pendapat kepada	1		
Komunit		kenada orang lain dan atau memahami	kenada orang lain teta	ni mamou memahami	kenada orang lain dan mampu	kenada orang lain dan facih memahami	orang lain dan	fasih memahami pendapat dari	7		
- Komonik	- Komunikasi	nendanat dari orang lain	nepada orang fall teta	princinger nornaliditi ei orang lain	memahami pendapat dari orang lain	nendanat dari orang lain	orang lain di	sertai kemampuan berbahasa	'		
		pendapat dan orang lant	pendopat da	an orang runn	instruction periodper dan of drig fam	pendapat dan orang idit		internasional			
J	JUMLAH NILAI							100	1%	5.89	
			Gambar 4.	50 Proses	Penilaian <i>Excel</i> D	Data 2					

Tabel 4.28 (Lanjutan)

t e			Т	ıjuan		Input	Output y	ang diharapkan	1	<i>Outpu</i> sisten	<i>it</i> n
	Attit	tude Hasil Ke	rja								
	No	Nama Kriteria	Leve	Unacceptable / Tidak Dapat I Diterima 2 s/d 3	Need Impr Peng	rovement / Butuh gembangan 4 s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstandin 10	g / Luar Biasa s/d 10	Nilai
	1 Ke	taatan Kerja	2								
	Ke ke	taatan peraturan pegawaian	3	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian baqi lembaqa	Adakalanya m peraturan kep tetapi tidak me bagi lembaga	nengabaikan pegawaian lembaga enimbulkan kerugiar	Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku	-	-		7
	An me (m kn pe	ntusiasme elaksanakan pekerjaan encakup skill dan owledge tentang kerjaan)	3	mampu namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Memiliki kemat kemampuan m pekerjaan ma	uan namun nelaksanakan sih kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan has pekerjaan melebihi harapar	Kemauan dan ilmelaksanakan n pekerjaan yan	kemampuan dengan hasil g istimewa	7
	Ni	lai Rata2 :									7
	2 Ke	taatan Waktu Kerja	2								
	Ju	mlah kehadiran	3	hadir ≤ 195 hari	hadir 195 hari	i < X < hadir 232 ha	ri232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	hadir 🔶 238 h	ari	5 🜲
	Ma - K	angkir (cek data sicyca (ode A)	3	Pernah Mangkir	-		Tidak Pernah Mangkir	-	-		7
	Te	pat waktu (cek data cyca - Kode T)	3	tepat waktu ≤ 195 hari	tepat waktu 1 waktu 232 ha	95 hari < X < tepat ri	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	tepat waktu 🕏	• 238 hari	4
	Ni	lai Rata2 :						-			5.3:
:	3 Ke	rjasama & Komunikas	i 2								
	Ko	munikasi	3	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampi pendapat kep mampu mema orang lain	u menyampaikan ada orang lain tetap hami pendapat dari	mampu menyampaikan bipendapat kepada orang lair dan mampu memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikan npendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam m pendapat kepa dan fasih men dari orang lain internasional	enyampaikan ada orang lain nahami pendapat dalam bahasa	7
	Ke	rja Sama	3	mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemau kemampuan b orang lain ses bidang tugas masih kurang	uan namun ekerjasama dengar suai waktu dan yang ditentukan	Bersedia dan mampu n bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain melebihi harapan	Bersedia dan bekerjasama d serta berkontr istimewa dalar	mampu dengan orang lain ibusi secara m tim	8
	Ni	lai Rata2 :									7.5
	Ni	lai Akhir :									6.61
E	Bobot I Nilai Ak	Persentase : 35 chir : 2.31	%								
				Gambar 4 5	51 Proses	Penilaian S	Sistem Data 2 Kr	iteria Attitude			

Tabel 4.28 (Lanjutan)

Test Case		Tujuan	Input	Outpu	<i>ut</i> yang diharap	okan	<i>Output</i> sistem	Status
	Karyawan yang dinilai							
	Periode Penilaian: NIK : Nama : Struktur : Nilai Akhir : SIMPAN	Agustus 2016 140834 Anita Izathy Chairina Staff PPTI Pengembangan 5.89						
	List Kriteria Penilaian Attitude Hasi No Nama Kriteria	Il Kerja Unacceptable / Tidak Dapat Ne Level Diterima 2 s/d 3	ed Improvement / Butuh Pengembangan 4 s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstanding / Lu 10 s/d 10	ar Biasa Nilai)	
	Persiapan dan 1 Pengorganisasian Kerja	bersikap pasif dalam Kuran 2 menyiapkan pekerjaannya serta pekerj masih membutuhkan banyak masih pengarahan atasan langsung penga	g aktif terhadap persiapa aan pekerjaannya serta membutuhkan rahan atasan langsung	pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan langsung menyelesaikan 100%	Aktif menyiapkan pekerjaaannya tanpa pengarahan atasan langsung menyelesaikan 100%	dan berinisiatif ketika perubahan dari yang direncanakan, tanpa j atasan langsung	sudah 6	
	2 Penyelesaian Pekerjaan Nilai Akhir : Bobot Pesentase : 65	2 pekerjaan <70% (dari waktu dan standar yang diharapkan)\" 70%	lesaikan target pekerjaar	n pekerjaan sesuai target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	melebihi target (dari w standar yang diharap	kan)	
	Nilai Akhir : 3.575	Gambar 4.52 Pro	ses Penilaian S	Sistem Data 2 k	Kriteria Hasil Ke	erja		I
106.	Membandingkan	nilai kinerja dengan proses	Data 3	Hasil Penilaia	an antara penila	ian <i>excel</i>	Gambar 4.53	Sukses
	penilaian menggu	anakan excel dan sistem		dengan sisten	n memiliki hasil	l yang sama	Gambar 4.54	
							Gambar 4.55	

Tabel 4.28 (Lanjutan)

Test Case		Tujuan		Input	Output y	yang diharapkan		<i>Output</i> sistem		St	tatus
Nama Karya	awan yang dinilai : Muhammad Ramzi	Nama Penilai : Sri Suhandiah									
Jabatan : St	aff Pengembangan SI PPTI	Jabatan : kabag PPTI									
Masa Kerja	:	Nilai Akhir:	5.46		NEED IMPROVEMENT / Butuh Pen	gembangan					
					KUALITAS				Ni	lai	ALC: N
1	Faktor Penilaian	UNACCEPTABLE	NEED IMPI	ROVEMENT	MEET EXPECTATION	EXCEED EXPECTATION	OUTSTANDING		/Kom	pone	Nildi
1		2 s/d 3	4 s	/d 5	6 s/d 7	8 s/d 9	10		Kary	awan	AKHIF
Hasil Ker	rja								65	%	3.575
	-	bersikap pasif dalam menyiapkan	Kurang aktif terhadap	persiapan pekerjaan	Aktif menyiapkan pekerjaannya,	Aktif menyiapkan pekerjaaannya tanpa	Aktif menyiapkar	pekerjaannya dan berinisiatif			1 1
		pekerjaannya serta masih membutuhkan	pekerjaann va serta	masih membutuhkan	namun masih membutuhkan	pengarahan atasan langsung	ketika terjadi p	erubahan dari yang sudah	1		
Persiap	an dan pengorganisasian pekerjaan	banyak pengarahan atasan langsung	pengarahan at	asan lanosuno	pengarahan atasan langsung		direncanakan	, tanpa pengarahan atasan	1	5	
1					, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			langsung	'		
			menyelesaikan targe	et pekerjaan 70% <x<< td=""><td>menyelesaikan 100% pekerjaan</td><td>menyelesaikan 100% pekerjaan</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></x<<>	menyelesaikan 100% pekerjaan	menyelesaikan 100% pekerjaan					1
Penveles	aian Pekerjaan	menyelesaikan target pekerjaan <70%	100% (dari waktu	dan standar yang	sesuai target (dari waktu dan standar	melebihi target (dari waktu dan	menyelesaikar	n >100% pekerjaan melebihi	1	6	
		(dari waktu dan standar yang diharapkan)	dihara	apkan)	yang diharapkan)	standar yang diharapkan)	target (dari waktu	dan standar yang diharapkan)			
Attitude	2								35	1%	1.886
2.1. Ket:	aatan kerja									5	1
- Ketaata	an peraturan kepegawaian	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian	Adakalanya meng	gabaikan peraturan	Pada umumnya mentaati peraturan	-		-			1
		yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	kepegawaian ler	mbaga tetapi tidak	kepegawaian yang berlaku				5		
			menimbulkan keru	igian bagi lembaga					1		
- Antusia	ısme melaksanakan pekerjaan	mampu namun tidak bersedia melaksanakan	Memiliki kemauan i	namun kemampuan	Kemauan dan kemampuan	Kemauan dan kemampuan	Kemauan dan	kemampuan melaksanakan			1
(mencak	up skill dan knowledge tentang	pekerjaan	melaksanakan peke	erjaan masih kurang	melaksanakan pekerjaan dengan	melaksanakan dengan hasil pekerjaan	dengan hasil	pekerjaan yang istimewa	5		
pekerjaa	n)				hasil sesuai harapan	melebihi harapan	_		'		
2.2 Keta	atan waktu kerja									5.67	1
- Mangki	ir (cek data sicyca - Kode A)	pernah mangkir		-	tidak pernah mangkir	-		•	5		1 [
- Tepat v	waktu (cek data sicyca - Kode T)	tepat waktu ≤ 195 hari	tepat waktu 195 hari	< X < tepat waktu 232	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu	tepat	waktu ≥ 238 hari	7		1 [
			h	ari		238 hari	(dalam periode	e 1 Peb '12 s/d 31 Jan '13)	1		
- Jumlah	kehadiran (cek data sicyca)	hadir ≤ 195 hari	hadir 195 hari <)	X < hadir 232 hari	232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	h	adir ≥ 238 hari	5		1
(∑ kehad	liran = T + LDI + LTI)						(dalam periode	e 1 Peb '12 s/d 31 Jan '13)			
2.3. Ker	jasama & Komunikasi									5.5	
		mampu namun tidak bersedia bekerjasama	memiliki kemauan	namun kemampuan	Bersedia dan mampu bekerjasama	Bersedia dan mampu bekerjasama	Bersedia dan n	nampu bekerjasama dengan			1
Varia		dengan orang lain sesuai waktu dan bidang	bekerjasama dengan d	orang lain sesuai waktu	dengan orang lain sesuai waktu dan	dengan orang lain melebihi harapan	orang lain serta t	berkontribusi secara istimewa	6		
- Kerja si	ama	tugas yang ditentukan	dan bidang tugas ya	ang ditentukan masih	bidang tugas yang ditentukan			dalam tim	0		
			kur	rang							
		kurang mampu menyampaikan perdapat	kurang mampu mon	vampaikan pendapat	mamou menyampaikan pendapat	facih dalam menyampaikan pendapat	fasih dalam men	yampaikan pendapat kepada			1
V	:1:	keepide expectation day attu memahami	keepide evens lais tete	yampakan penuapat	kanada ayang lain dan mamay	kaanda ayaya lais day fasih memahami	orang lain dan fa	sih memahami pendapat dari	6		
- Komun	- Komunikasi	nepaud orang lain uan alau methahami pendapat dari orang lain	nepaua orany idifi teta	pi mampu memanani. Ni arang lain	memakami pendapat dari orang lain	nepaua orang lain uan lasin memahami	orang lain dise	rtai kemampuan berbahasa		1	
		penuapat uan orang lain	penuapat da	an orang iain	memanami penuapat uan orang lain	penuapat uan orang talh		internasional	'	1	
	JUMLAH NILAI				·				10	0%	5.46
			Gambar 4.	53 Proses	Penilaian <i>Excel</i> D	Data 3					

Tabel 4.28 (Lanjutan)

st se			Т	ujuan		Input	Output	yang diharapka	n	<i>Outj</i> siste	<i>put</i> em	S
Li	st Krite	eria Penilaian				ł						
	A	ttitude Hasil Ker	ja									
	N	o Nama Kriteria	Leve	Unacceptable / Tidak Dapat L Diterima 2 s/d 3	Need Impr Peng 4	ovement / Butuh jembangan 4 s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstanding, 10 s/o	/ Luar Biasa d 10	Nilai	
	1	Ketaatan Kerja	2									
		Ketaatan peraturan kepegawaian	3	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	Adakalanya mengi kepegawaian lemt menimbulkan ken	abaikan peraturan baga tetapi tidak ugian bagi Lembaga	Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku	-	-		5	
		Antusiasme melaksanakan pekerjaan (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)	3	mampu namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Memiliki kemauar melaksanakan pek	n namun kemampuan kerjaan masih kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan 1 melaksanakan dengan hasil pekerjaan melebihi harapan	Kemauan dan kemar melaksanakan denga yang istimewa	npuan In hasil pekerjaan	5	
		Nilai Rata2 :									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	hadir 💠 238 hari		5	
		Mangkir (cek data sicyca -	3	Pernah Mangkir			Tidak Pernah Mangkir	-			5	
		Tepat waktu (cek data sicyca	- 3	tepat waktu ≤ 195 hari	tepat waktu 195 h	ari < X < tepat waktu	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepa	t tepat waktu 🗢 238	hari	7	
		Kode T)			232 hari			waktu 238 hari			5.66	
		With Nata2 .									5.00	
	3	Kerjasama & Komunikasi	2					• for the delayer are an enter of the	for the dataset second			
		Komunikasi	3	pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu m kepada orang lain memahami penda	enyampaikan pendapat tetapi mampu pat dari orang lain	t hampu menyampaikan penuapa kepada orang lain dan mampu memahami pendapat dari orang lain	pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain	kepada orang lain da pendapat dari orang l internasional	n fasih memaham lain dalam bahasa	i 5 👤	
		Kerja Sama	3	mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemauar bekerjasama deng waktu dan bidang masih kurang	n namun kemampuan jan orang lain sesuai 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 dengan orang lain se secara istimewa dala	ı bekerjasama ırta berkontribusi m tim	6	
		Nilai Rata2 :									5.5	
		Nilai Akhir :									5	
	Bo	bot Persentase : 35 %										
	- Nil	SIMPAN										

Tabel 4.28 (Lanjutan)

Test Case		Tujuan	Input	Outp	<i>out</i> yang dihar	apkan	<i>Output</i> sistem	Statu
	Karyawan yang dinilai							
	Periode Penilaian NIK	Agustus 2016						
	Nama	: Muhammad Ramzi						
		Staff PPTI Pengembangan						
		5.44						
	List Kriteria Penilaian							
	Attitude H	Iasil Kerja						
	No Nama Krit	Unacceptable / Tidak Dapat Need I teria Level Diterima f 2 s/d 3	mprovement / 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	
	Persiapan dar 1 Pengorganisa Kerja	bersikap pasif dalam Kurang a n menyiapkan pekerjaannya persiapa asian 2 serta masih membutuhkan pekerjaa banyak pengarahan atasan a tangsung	aktif terhadap n pekerjaan nnya serta masih tuhkan pengarahan angsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan Jangsung	Aktif menyiapkan pekerjaaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung	5	
	Penyelesaian 2 Pekerjaan	 `menyelesaikan target menyele 2 pekerjaan <70% (dari waktu dan standar yang diharapkan), pekerjaa 	esaikan target n 70%	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	
	Nilai Akhir	Г: - ДЕ 94					5.5	
	Nilai Akhir : 3.57 SIMPAN	5						

Test Case		Tujuan		Input	t Outp	<i>ut</i> yang diharapk	kan	Outpu sister	out m		Status
104.	Membandingk	an nilai kinerja deng	an proses	Data 4	Hasil Penila	ian antara penilaia	in <i>excel</i>	Gambar	4.56	5 5	Sukses
	nenilaian men	gunakan arcal dan s	istem		dengan siste	dengan sistem memiliki hasil yang sar			1 57	7	
	permanan meng	ggunakan excer dan s	51510111		ucingan siste		yang sama		+.57		
								Gambar	4.58	3	
Nama Kary	yawan yang dinilai : Satria Agung P	Nama Penilai : Sri Suhandiah									
Jabatan : S	Staff Jaringan PPTI	Jabatan : kabag PPTI									
Masa Kerja		Nilai Akhir:	6.04		MEET EXPECTATION / Sesuar Har	apan					
	Eaktor Depilaian	UNACCEPTABLE		MENT			OUTETAL	NDINC	/Kom	Ilai	Nilai
	Factor Permaian	2 e/d 3	NEED IMPROVED	MENT	6 e/d 7	EAGEED EXPECTATION	10	NDING	Kan	iponen /awan	Akhir
Hasil	Ceria	2 3/0 3	4 3/0 3		0 3/0 /	0 3/4 3	10	•	6	5%	3.9
	(or)u	bersikap pasif dalam menyiapkan	Kurang aktif terhadap persia	apan pekeriaan	Aktif menyiapkan pekeriaannya.	Aktif menyiapkan pekeriaaannya tanpa	Aktif menviapkan pekeri	aannva dan berinisiatif	Ť		
Per	rsianan dan pengorganisasian	pekerjaannya serta masih membutuhkan	pekerjaannya serta masih	membutuhkan	namun masih membutuhkan	pengarahan atasan langsung	ketika terjadi perubah	an dari yang sudah			
	pekerjaan	banyak pengarahan atasan langsung	pengarahan atasan la	angsung	pengarahan atasan langsung		direncanakan, tanpa	pengarahan atasan		6	
1							langs	ung			
			menyelesaikan target peke	erjaan 70% <x<< td=""><td>menyelesaikan 100% pekerjaan</td><td>menyelesaikan 100% pekerjaan</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1 1</td></x<<>	menyelesaikan 100% pekerjaan	menyelesaikan 100% pekerjaan					1 1
Penye	lesaian Pekerjaan	menyelesaikan target pekerjaan <70%	100% (dari waktu dan si	tandar yang	sesuai target (dari waktu dan standar	melebihi target (dari waktu dan	menyelesaikan >100%	6 pekerjaan melebihi		6	
-	-	(dan waktu dan standar yang diharapkan)	diharapkan)		yang diharapkan)	standar yang diharapkan)	target (dari waktu dan sta	indar yang diharapkan)			
Attitu	ıde								3	5%	2.13889
2.1. K	etaatan kerja									6.5	1
- Keta	atan peraturan kepegawaian	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian	Adakalanya mengabaika	an peraturan	Pada umumnya mentaati peraturan	-	-				1
		yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	kepegawaian lembaga	tetapi tidak	kepegawaian yang berlaku				7		
			menimbulkan kerugian b	agi lembaga							
- Antu	siasme melaksanakan pekerjaan	mampu namun tidak bersedia melaksanakan	Memiliki kemauan namun	i kemampuan	Kemauan dan kemampuan	Kemauan dan kemampuan	Kemauan dan kemam	puan melaksanakan			
(menc	akup skill dan knowledge	pekerjaan	melaksanakan pekerjaan	masih kurang	melaksanakan pekerjaan dengan	melaksanakan dengan hasil pekerjaan	dengan hasil pekerja	an yang istimewa	6		
	s percerjamity				hasil sesuai harapan	melebihi harapan					
2.2 Ke	etaatan waktu kerja	novela oznakie			fidak assade manskir				7	5.333333	4
- Ivian	t walsty (cels data sigwa - Kode A)	teoat waktu < 105 havi	teost waktu 105 kavi < V < t	apat waktu 222	222 havi kovia	- tenat waktu 222 kari k V k tenat waktu	tenat waktu	> 229 kavi	(
т	it wanto (cen data sicyca - Robe	tepat waktu 2 155 han	havi	iepat waktu 202	232 han kerja	238 hari	(dalam periode 1 Peh	≤ 230 non 112 s/d 31 Jan 113)	7		
- Jumi:	ah kehadiran (cek data sicyca)	hadir ≤ 195 hari	hadir 195 hari < X < had	dir 232 hari	232 hari keria	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	(dalalin penede ++ ee hadir ≥ 2	38 hari	-		
(∑ keł	nadiran = T + LDI + LTI						(dalam periode 1 Peb	'12 s/d 31 Jan '13)	5		
2.3. K	erjasama & Komunikasi									5.5	1
		mampu namun tidak bersedia bekerjasama	memiliki kemauan namun	n kemampuan	Bersedia dan mampu bekerjasama	Bersedia dan mampu bekerjasama	Bersedia dan mampu t	bekerjasama dengan			1
- Kerij	s = = = = = = = = = = = = = = = = = = =	dengan orang lain sesuai waktu dan bidang	bekerjasama dengan orang la	ain sesuai waktu	dengan orang lain sesuai waktu dan	dengan orang lain melebihi harapan	orang lain serta berkontr	ibusi secara istimewa	5		
		tugas yang ditentukan	dan bidang tugas yang dite	entukan masih	bidang tugas yang ditentukan		dalam	tim	-		
			kurang								
		kurang mampu menyampaikan pendapat	kurang mampu menyampa	aikan pendapat	mampu menyampaikan pendapat	fasih dalam menyampaikan pendapat	tasih dalam menyampa	kan pendapat kepada			
- Kom	unikasi	kepada orang lain dan atau memahami	kepada orang lain tetapi mar	mpu memahami	kepada orang lain dan mampu	kepada orang lain dan fasih memahami	orang lain dan tasih mer	nanami pendapat dari	6		
		pendapat dari orang lain	pendapat dari oran	ng lain	memahami pendapat dari orang lain	pendapat dari orang lain	jotany lain uisertal Ken	sional			
						1	anternas		11	0%	6.04
1	Sement HIENI	1	C 1 4 .	C D	Dentilation D	1 Data A					
			Gambar 4.3	o Prose	es Penilaian Exce	<i>ei</i> Data 4					

Tabel 4.29 Uji Coba Penilaian Oleh Atasan Tidak Langsung

Tabel 4.29 (Lanjutan)

e	Tujuan	Input	Outţ	<i>put</i> yang dihar	apkan	<i>Output</i> sistem
	Karyawan yang dinilai					
	Periode Penilaian: Agustus 2016					
	NIK : 120781					
	Nama Satria Agung Pamuji					
	Struktur : Staff PPTI Jaringan					
	Nilai Akhir 6.04					
	SIMPAN					
	List Kriteria Penilaian					
	List Kriteria Penilaian Attitude Hasil Kerja No Nama Kriteria Unacceptable / T Diterim 2 s/d 3	idak Dapat Need Improvement / Butuh a Pengembangan 5 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
	List Kriteria Penilaian Attitude Hasil Kerja No Nama Kriteria Level Persiapan dan menyiapkan pekerja 1 Pengorganisasian Kerja 2 2 serta masih membrikan kerja	idak Dapat Need Improvement / Butuh a Pengembangan 5 4 s/d 5 m Kurang aktif terhadap jaannya persiapan pekerjaan putuhkan pekerjaannya serta masih a tasan langsung	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7 Aktif menyiapkan pekerjaanya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan Langsung	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9 Aktif menyiapkan pekerjaaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Outstanding / Luar Biasa 10 s/d 10 Aktif menylapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan Langsung	Nilai 6
	List Kriteria Penilaian Attitude Hasil Kerja No Nama Kriteria Level Unacceptable / T Diterim 2 s/d 3 Persiapan dan bersikap pasif dala menyiapkan pekerja bersikap pasif dala menyiapkan pekerja Pengorganisasian 2 serta masih memt banyak pengarahar Langsung Penyelesaian 2 \menyelesaikan ta dan standar yang da	iidak Dapat Need Improvement / Butuh Pengembangan 4 s/d 5 m Kurang aktif terhadap jaannya persiapan pekerjaan putuhkan pekerjaan atasan angsung arget menyelesaikan target liharapkan)(- ^p ekerjaan 70%	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7 Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan Langsung menyelesaikan 100% pekerjaan sesuai target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9 Aktif menyiapkan pekerjaaannya tanpa pengarahan atasan langsung menyelesaikan 100% pekerjaan melebihi targe (dari waktu dan standar yang diharapkan)	Outstanding / Luar Biasa 10 s/d 10 Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung menyelesaikan >100% t pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	Nilai 6 (*) 6 (*)
	List Kriteria Penilaian Attitude Hasil Kerja No Nama Kriteria Unacceptable / T Diterim 2 s/d 3 Persiapan dan Persikap pasif dala menyiapkan peker serta masih memb kerja bersikap pasif dala menyiapkan peker serta masih memb banyak pengarahar tangsung 2 Penyelesaian Pekerjaan 2 2 Penyelesaian Pekerjaan 2 Nilai Akhir : E	iidak Dapat a Pengembangan 5 4 s/d 5 m Kurang aktif terhadap persiapan pekerjaan putuhkan pengarahan atasan langsung arget liharapkan), pekerjaan 70%	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7 Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan Langsung menyelesaikan 100% pekerjaan sesuai target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9 Aktif menyiapkan pekerjaaannya tanpa pengarahan atasan langsung menyelesaikan 100% pekerjaan melebihi targe (dari waktu dan standar yang diharapkan)	Outstanding / Luar Biasa 10 s/d 10 Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung menyelesaikan >100% t pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	Nitai 6 • 6 •

Tabel 4.29 (Lanjutan)

est ase			Tujuan		Input	Output y	ang diharapkan		<i>Output</i> sistem	S	tat
Att	itude Hasil Ke	rja									
No	Nama Kriteria	Leve	Unacceptable / Tidak Dapa L Diterima 2 s/d 3	t Need Improve Pengemi 4 s/d	ement / Butuh bangan d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstan	ding / Luar Biasa 10 s/d 10	Nilai	
1	Ketaatan Kerja	2									1
	Ketaatan peraturan kepegawaian	3	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugiar bagi lembaga	Adakalanya meng peraturan kepega tetapi tidak menin kerugian bagi lem	jabaikan Iwaian lembaga nbulkan 1baga	Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku	-	-		7	1
	Antusiasme melaksanakan pekerjaa (mencakup skill dan knowledge tentang pekerjaan)	3	mampu namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Memiliki kemauar kemampuan mela pekerjaan masih l	n namun aksanakan kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan has pekerjaan melebihi harapan	il Melaksanak pekerjaan y	an kemampuan kan dengan hasil yang istimewa	6	1
	Nilai Rata2 :									6.5	
2	Ketaatan Waktu Kerja	2									
L	lumlah kehadiran	3	hadir ≤ 195 hari	hadir 195 hari < X hari	< hadir 232	232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	hadir 🔶 23	8 hari	5	ł
	Mangkir (cek data sicyca - Kode A)	3	Pernah Mangkir	-		Tidak Pernah Mangkir	-	-		7 🜲	ł
-	Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)	3	tepat waktu ≤ 195 hari	tepat waktu 195 h waktu 232 hari	ari < X < tepat	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	tepat waktu	🗢 238 hari	4	I
	Nilai Rata2 :									5.33	
3	Kerjasama & Komunikasi	2									1
1	Komunikasi	3	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu m pendapat kepada tetapi mampu me pendapat dari ora	enyampaikan orang lain mahami ang lain	mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan mampu memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaika pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam pendapat ko dan fasih m dari orang l internasion	n menyampaikan epada orang lain nemahami pendapat lain dalam bahasa al	6	ł
1	Kerja Sama	3	mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemauar kemampuan beke orang lain sesuai bidang tugas yang masih kurang	n namun rijasama denga waktu dan g ditentukan	Bersedia dan mampu nbekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan) Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain melebihi harapan	Bersedia da bekerjasam serta berko istimewa da	an mampu a dengan orang lain ntribusi secara alam tim	5	-
	Nilai Rata2 :									5.5	
	Nilai Akhir :									5.77	
Bobo Nilai SI	t Persentase : 35 Akhir : 2.02 MPAN	%									3
			Gambar	4.58 Proses	Penilaian	Sistem Data 4 Kr	iteria Attitude				

Tabel	4.29	(Lan	iutan)
I uooi	1.27	(Lun	juiun

Test Case		Tujuan		Input	Output	yang diharapka	n	<i>Output</i> sistem	t		Statı	15
105.	Membandingkan	nilai kineria dengan	proses	Data 5	Hasil Penilaiar	n antara penilaian <i>excel</i>		el Gambar 4.59			Suks	es
	popilaian manage	unakan arcal dan sist	am		dengan sistem	mamiliki hasil ya	ng sama	Gambar A	60			
	permanan mengge	inakan excer dan sist	CIII			memmini nashi ya	ing saina	Gambar 4	.60			
Nama Ka	aryawan yang dinilai : Anita Izathy C	Nama Penilai : Sri Suhandiah										
Jabatan :	Staff Pengembangan SI PPTI	Jabatan : kabag PPTI										
Masa Ke	rja :	Nilai Akhir:	6.52		MEET EXPECTATION / Sesuai Hara	apan						
			··		KUALITAS	I			Nila	ai	Nilai	
	Faktor Penilaian	UNACCEPTABLE	NEED IMPR	ROVEMENT	MEET EXPECTATION	EXCEED EXPECTATION	OUTS	TANDING	/Komp	one	Akhir	
- I.e		2 s/d 3 4 s		d 5	6 s/d 7	6 s/d 7 8 s/d 9		10	Karya	wan		
Hasil	Kerja	handler and I delay manufactors	Margare al Margare de	and the second second	Net and the second second	ALCZ	Alext and inclusion of		65%	6	4.225	
Persi	iapan dan pengorganisasian pekerjaan	pekerjaannya serta masih mempuapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	Kurang aktif terhadap persiapan pekerjaan pekerjaannya serta masih membutuhkan pengarahan atasan langsung		Akti menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktir menyiapkan pekerjaaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Akui menyiapkan pekerjaannya dan bennisiau ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengarahan atasan langsung			7		
Penye	ilesaian Pekerjaan	menyelesaikan target pekerjaan <70% (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan target pekerjaan 70% <x< 100% (dari waktu dan standar yang diharapkan)</x< 		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		
Attitu	ıde								359	6	2.294	
2.1. K	etaatan kerja									7		
- Keta	atan 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			
- Antu (menc pekerj	ssiasme melaksanakan pekerjaan sakup skill dan knowledge tentang jaan)	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 kem dengan hasil pek	ampuan melaksanakan serjaan yang istimewa	7			
2.2 Ke	etaatan waktu kerja									5.67		
- Man	gkir (cek data sicyca - Kode A)	pernah mangkir			tidak pemah mangkir	-		-	5			
- Tepa	at waktu (cek data sicyca - Kode T)	tepat waktu ≤ 195 hari	tepat waktu 195 hari « ha	< X < tepat waktu 232 ari	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	tepat waktu ≥ 238 hari (dalam periode 1 Peb '12 s/d 31 Jan '1		5			
- Jumi (∑ keł	ah kehadiran (cek data sicyca) hadiran = T + LDI + LTI)	hadir ≤ 195 hari	hadir 195 hari <)	(< hadir 232 hari	232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	hadir (dalam periode 1 F	≥ 238 hari Peb '12 s/d 31 Jan '13)	7			
2.3. K	erjasama & Komunikasi									7		
- Kerji	a sama	mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemauan bekerjasama dengan o dan bidang tugas ya kur	namun kemampuan rang lain sesuai waktu Ing ditentukan masih ang	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			
- Kom	uunikasi	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu meny kepada orang lain teta pendapat da	yampaikan pendapat pi mampu memahami ri 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 menyan orang lain dan fasih orang lain disertai inter	npaikan pendapat kepada memahami pendapat dari kemampuan berbahasa masional	7			
	JUMLAH NILAI								100	%][6.52	
			7 1	Due and	D	Data 2						

Gambar 4.59 Proses Penilaian *Excel* Data 2

Tabel 4.29 (Lanjutan)

Test Case	Tujuan	Input	Outp	<i>ut</i> yang dihara	npkan	<i>Output</i> sistem	5
	Karyawan yang dinilai	·					
	Periode Penilaian:Agustus 2016NIK:140834Nama:Anita Izathy ChairinaStruktur:Staff PPTI PengembanganNilai Akhir:6.52SIMPAN						
	List Kriteria Penilaian Attitude Hasil Kerja No Nama Kriteria Level Diterima Peng 2 s/d 3	rovement / Butuh gembangan 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	
	Persiapan dan bersikap pasif dalam Kurang aktif Pengorganisasian 2 serta masih membutuhkan pekerjaannya Kerja banyak pengarahan atasan membutuhka tatasan langsi	i terhadap Al ekerjaan pe a serta masih m an pengarahan pe ung la	ktif menyiapkan ekerjaannya, namun nasih membutuhkan engarahan atasan angsung	Aktif menyiapkan pekerjaaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengaraha atasan langsung	a 7 🐳 n	
	2 Penyelesaian 2 dekerjaan <70% (dari waktu menyelesaik Pekerjaan 2 dan standar yang pekerjaan 70 diharapkan)*	kan target pe 0% (d ya	nenyelesaikan 100% ekerjaan sesuai target dari waktu dan standar ang diharapkan)	menyelesaikan 100% pekerjaan melebihi target (dari waktu dan standar yang diharapkan)	menyelesaikan >100% pekerjaan melebihi target (dar waktu dan standar yang diharapkan)	i 6	
	Nilai Akhir : Bobot Persentase : 65 % Nilai Akhir : 4.225					6.5	

Tabel 4.29 (Lanjutan)

st se]	lujuan		Input	Output y	ang diharapkan		<i>Outpu</i> sistem	t I	Sta
	Atti	tude	Hasil Ke	rja									
	No	Nama	Kriteria	Level	Unacceptable / Tidak Dapa Diterima 2 s/d 3	t Need Impro Penge 4	ovement / Butuh embangan s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstandi 10	ng / Luar Biasa) s/d 10	Nilai	
	1 Ке	etaatan Ke	erja	2									
	Ke	etaatan pe epegawaia	eraturan an	3	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugiar bagi lembaga	Adakalanya me peraturan kepe tetapi tidak mer kerugian bagi l	ngabaikan gawaian lembaga nimbulkan embaga	Pada umumnya mentaati peraturan kepegawaian yang berlaku	-	-		7	1
	Ar m (m kn	ntusiasme elaksanal nencakup nowledge ekerjaan)	kan pekerjaa skill dan tentang	n 3	mampu namun tidak bersedia melaksanakan pekerjaan	Memiliki kemau kemampuan me pekerjaan masi	uan namun elaksanakan ih kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasi pekerjaan melebihi harapan	l ^{Kemauan dan} melaksanakar pekerjaan yar	kemampuan n dengan hasil ng istimewa	7	-
	N	ilai Rata	a2:									7	
	2 Ke	etaatan W	aktu Kerja	2									
	Ju	mlah keh	adiran	3	hadir ≤ 195 hari	hadir 195 hari - hari	< X < hadir 232	232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	hadir 🔶 238 I	nari	5	1
	M	angkir (ce Kode A)	k data sicyca	3	Pernah Mangkir	-		Tidak Pernah Mangkir	-	-		7	1
	Te	epat waktu	u (cek data le T)	3	tepat waktu ≤ 195 hari	tepat waktu 195 waktu 232 hari	5 hari < X < tepat	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	tepat waktu 🔞	238 hari	4	1
	N	ilai Rata	a2:									5.33	
	3 Ke Ka	erjasama omunikasi	&.	2									
	Ka	omunikasi		3	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu pendapat kepad tetapi mampu n pendapat dari d	menyampaikan da orang lain nemahami orang lain	mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan mampu memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikar pendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam n pendapat kep dan fasih mer dari orang lai internasional	nenyampaikan ada orang lain mahami pendapat n dalam bahasa	7	1
	Ke	erja Sama		3	mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemau kemampuan be orang lain sesu bidang tugas ya masih kurang	uan namun ekerjasama denga iai waktu dan ang ditentukan	Bersedia dan mampu nbekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain melebihi harapan	Bersedia dan bekerjasama serta berkonti istimewa dala	mampu dengan orang lair ribusi secara im tim	7	ł
	N	ilai Rata	a2:									7	
	N	ilai Akh	ir:									6.44	
	Bobot Nilai A	Persentas khir : 2.26	se : 35	%									

utan)

mbandingkan ilaian mengg dinilai : Muhammad Ramzi angan SI PPTI Penilaian gorganisasian pekerjaan	n nilai kinerja dengan unakan excel dan sis Nama Penilai : Sri Suhandiah Jabatan : kabag PPTI Nilai Akhir: UNACCEPTABLE 2 s/d 3 bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	5.46 Kurang aktif terhadap ; pekerjaannya serta m	Data 6	Hasil Penilaian dengan sistem NEED IMPROVEMENT / Butuh Pen- KUALITAS MEET EXPECTATION 6 s/d 7	antara penilaian a memiliki hasil yar gembangan EXCEED EXPECTATION 8 s/d 9	excel ng sama	Gambar 4.6 Gambar 4.6 Gambar 4.6	52 53 54	Sı	ıkses
11a1an mengg dinilai : Muhammad Ramzi angan SI PPTI Penilaian gorganisasian pekerjaan	Sunakan excel dan SIS Nama Penilai : Sri Suhandiah Jabatan : kabag PPTI Nilai Akhir: UNACCEPTABLE 2 s/d 3 bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	5.46 NEED IMPR 4 s/c Kurang aktif terhadap ; pekerjaannya serta m	OVEMENT 1 5	dengan sistem i NEED IMPROVEMENT / Butuh Pen- K U A L I T A S MEET EXPECTATION 6 s/d 7	gembangan EXCEED EXPECTATION 8 s/d 9	ng sama	Gambar 4.6 Gambar 4.6	53 54	lai	
dinilai : Muhammad Ramzi angan SI PPTI Penilaian gorganisasian pekerjaan	Nama Penilai : Sri Suhandiah Jabatan : kabag PPTI Nilai Akhir: UNACCEPTABLE 2 s/d 3 bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	5.46 NEED IMPR 4 s/c Kurang aktif terhadap ; pekerjaannya serta m	OVEMENT 1 5	NEED IMPROVEMENT / Butuh Pen K U A L I T A S MEET EXPECTATION 6 s/d 7	gembangan EXCEED EXPECTATION 8 s/d 9	ou	TOTANDINO	Ni	lai	
angan SI PPTI Penilaian gorganisasian pekerjaan	Jabatan : kabag PPTI Nilai Akhir: UNACCEPTABLE 2 s/d 3 bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	5.46 NEED IMPR 4 s/c Kurang aktif terhadap p pekerjaannya serta m	OVEMENT 15	NEED IMPROVEMENT / Butuh Pen K U A L I T A S MEET EXPECTATION 6 s/d 7	gembangan EXCEED EXPECTATION 8 s/d 9	ou	1014110100	Ni	lai	
Penilaian gorganisasian pekerjaan	Nilai Akhir: UNACCEPTABLE 2 s/d 3 bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	5.46 NEED IMPR 4 s/c Kurang aktif terhadap p pekerjaannya serta m	OVEMENT 15	NEED IMPROVEMENT / Butuh Pen K U A L I T A S MEET EXPECTATION 6 s/d 7	gembangan EXCEED EXPECTATION 8 s/d 9	OU	TOTANDINO	Ni	lai	
Penilaian gorganisasian pekerjaan	UNACCEPTABLE 2 s/d 3 bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	NEED IMPR 4 s/o Kurang aktif terhadap p pekerjaannya serta m	OVEMENT 15	K U A L I T A S MEET EXPECTATION 6 s/d 7	EXCEED EXPECTATION 8 s/d 9	OU		Ni	lai	
Penilaian gorganisasian pekerjaan	UNACCEPTABLE 2 s/d 3 bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	NEED IMPR 4 s/o Kurang aktif terhadap p pekerjaannya serta m	OVEMENT 15	MEET EXPECTATION 6 s/d 7	EXCEED EXPECTATION 8 s/d 9	00	TOTANDUNO			Nilai
gorganisasian pekerjaan	2 s/d 3 bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	4 s/c Kurang aktif terhadap p pekerjaannya serta m	15	6 s/d 7	8 s/d 9		ISTANDING	/Kom	pone	Akhir
gorganisasian pekerjaan	bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	Kurang aktif terhadap p pekerjaannya serta m					10	Kary	awan	
gorganisasian pekerjaan	bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	Kurang aktif terhadap p pekerjaannya serta m						65	%	3.575
gorganisasian pekerjaan	pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	pekerjaannya serta m	persiapan pekerjaan	Aktif menyiapkan pekerjaannya,	Aktif menyiapkan pekerjaaannya tanpa	Aktif menyiapkan p	pekerjaannya dan berinisiatif			
gorganisasian penerjaan	banyak pengarahan atasan langsung		asih membutuhkan	namun masih membutuhkan	pengarahan atasan langsung	ketika terjadi pe	rubahan dari yang sudah		6	
		pengarahan ata	san langsung	pengarahan atasan langsung		direncanakan, t	tanpa pengarahan atasan langsung		Ĵ	
	manualaanikan taraat aakarinna70%	menyelesaikan target	pekerjaan 70% <x<< td=""><td>menyelesaikan 100% pekerjaan</td><td>menyelesaikan 100% pekerjaan</td><td></td><td>>100% askaringa malahihi</td><td></td><td></td><td></td></x<<>	menyelesaikan 100% pekerjaan	menyelesaikan 100% pekerjaan		>100% askaringa malahihi			
jaan	(deciveredation of the second se	100% (dari waktu o	lan standar yang	sesuai target (dari waktu dan standar	melebihi target (dari waktu dan	menyelesaikan .	>100% pekerjaan melebini		5	
	(dan waktu dan standar yang dinarapkan)	diharap	okan)	yang diharapkan)	standar yang diharapkan)	target (dari Waktu d	ian standar yang dinarapkan)			
								35	%	1.886
ia									5.5	
n kepegawaian	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian	Adakalanya menga	abaikan peraturan	Pada umumnya mentaati peraturan	-		-			
	yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	kepegawaian lem	baga tetapi tidak	kepegawaian yang berlaku				6		
		menimbulkan kerug	jian bagi lembaga							
sanakan pekerjaan	mampu namun tidak bersedia melaksanakan	Memiliki kemauan na	amun kemampuan	Kemauan dan kemampuan	Kemauan dan kemampuan	Kemauan dan ke	emampuan melaksanakan			
n knowledge tentang	pekerjaan	melaksanakan peker	jaan masih kurang	melaksanakan pekerjaan dengan	melaksanakan dengan hasil pekerjaan	dengan hasil p	ekerjaan yang istimewa	5		
				hasil sesuai harapan	melebihi harapan					
tu kerja									5.67	
i sicyca - Kode A)	pemah mangkir	-		tidak pernah mangkir	-	-		5		
data sicyca - Kode T)	tepat waktu ≤ 195 hari	tepat waktu 195 hari <	X < tepat waktu 232	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu	sktu 232 hari < X < tepat waktu tepat		-		
		har	ń		238 hari	(dalam periode 1 Peb '12 s/d 31 Jan '		· ·		
(cek data sicyca)	hadir ≤ 195 hari	hadir 195 hari < X	< hadir 232 hari	232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	hao	dir ≥ 238 hari	5		
LDI + LTI)						(dalam periode	1 Peb '12 s/d 31 Jan '13)	~		
Komunikasi									5	
	mampu namun tidak bersedia bekerjasama	memiliki kemauan n	amun kemampuan	Bersedia dan mampu bekerjasama	Bersedia dan mampu bekerjasama	Bersedia dan ma	ampu bekerjasama dengan			
	dengan orang lain sesuai waktu dan bidang	bekerjasama dengan or	ang lain sesuai waktu	dengan orang lain sesuai waktu dan	dengan orang lain melebihi harapan	orang lain serta be	erkontribusi secara istimewa	5		
	tugas yang ditentukan	dan bidang tugas yar	ng ditentukan masih	bidang tugas yang ditentukan			dalam tim	ľ		
		kura	ng							
	kurang mampu menyampaikan pendapat	kurang mampu meny	ampaikan pendapat	mamou menyampaikan pendapat	fasih dalam menyampaikan pendapat	fasih dalam meny	rampaikan pendapat kepada			
	kepada orang lain dan atau memahami	kepada orang lain tetap	i mampu memahami	kepada orang lain dan mampu	kepada orang lain dan fasih memahami	orang lain dan fasi	ih memahami pendapat dari	5		
	pendapat dari orang lain	pendapat dari	i orang lain	memahami pendapat dari orang lain	pendapat dari orang lain	orang lain disert	ai kemampuan berbahasa			
		periodper dell		and period per over ording fail		in	nternasional			
								10	0%	E 40
(ce LI Ka	k data sicyca))I + LTI) munikasi	k data sicyca) hadir ≤ 195 hari)I + LTI) munikasi mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	k data sicyca) hadir ≤ 195 hari hadir 195 hari < X 1I + LTJ) hadir ≤ 195 hari hadir 195 hari < X	k data sieyeca) 1 + LTI) hadir ≤ 195 hari hadir 195 hari < X < hadir 232 hari Ju + LTI) 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 kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain N I LA I Hari	k data sievea) 1 + LTD) hadir ≤ 195 hari hadir 195 hari < X < hadir 232 hari 232 hari kerja 1 + LTD) 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 masih kurang Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memhamin pendapat dari orang lain kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain tetapi mampu memhamni pendapat dari orang lain mampu menyampaikan memahami pendapat dari orang lain	k data sicyca) It + LTI) hadir ≤ 195 hari hadir 195 hari < X < hadir 232 hari 233 hari yı + LTI) hadir ≤ 195 hari hadir 195 hari < X < hadir 232 hari < Z < hadir 232 hari	Image: mark with a single s	Image: manual constraints Imanual constraints Image: manua	Lact hari 238 hari (dalam periode 1 Peb '12 s/d 31 Jan '13) ' k data sieveca) DI + LTT) hadir 195 hari < X < hadir 232 hari	Image: constraint of the second labeled in the second labeled labeled in the second labeled lab

Tabel 4.29 (Lanjutan)

		Tuj	juan	Input	Outp	<i>ut</i> yang dihara	apkan	<i>Output</i> sistem
Ка	ryawan yang dinilai				-			
Pe	eriode Penilaian:	Agustu	s 2016					
N	к :	14084	4					
Na	ama :	Muham	imad Ramzi					
St	ruktur :	Staff PI	PTI Pengembangan					
Ni	ilai Akhir :	5.46						
	SIMPAN							
	Attitude Has	s il Kerj Level	a 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
	Persiapan dan 1 Pengorganisasia Kerja	ı 2	bersikap pasif dalam menyiapkan pekerjaannya serta masih membutuhkan banyak pengarahan atasan langsung	Kurang aktif terhadap persiapan pekerjaan pekerjaannya serta masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannya, namun masih membutuhkan pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaaannya tanpa pengarahan atasan langsung	Aktif menyiapkan pekerjaannyo dan berinisiatif ketika terjadi perubahan dari yang sudah direncanakan, tanpa pengaraha atasan langsung	a 6
	2 Penyelesaian Pekerjaan	2	\"menyelesaikan target pekerjaan <70% (dari waktu dan standar yang diharapkan)\"	menyelesaikan target pekerjaan 70%	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 (dar waktu dan standar yang diharapkan)	i 5
	Nilai Akhir :							5.5
	Bobot Persentase : 6 Nilai Akhir : 3.575	5 5	Gambar 4 63 I	Proses Penilaian S	listem Data 6 I	Kriteria Hasil K	eria	

Tabel 4.29 (Lanjutan)

Fest Case			Tu	juan		Input	Output	yang diharapka	n	<i>Outp</i> siste	en senten s Senten senten s	S
I.	А	ttitude Hasil Ke	rja									
	N	o Nama Kriteria	Level	Unacceptable / Tidak Dapat Diterima 2 s/d 3	Need Impro Peng	ovement / Butuh embangan 4 s/d 5	Meet Expectation / Sesuai Harapan 6 s/d 7	Exceed Expectation / Luar Biasa 8 s/d 9	Outstanding / 10 s/d	Luar Biasa I 10	Nilai	
	1	Ketaatan Kerja	2									
		Ketaatan peraturan kepegawaian	3	Sering mengabaikan peraturan kepegawaian yang menimbulkan kerugian bagi lembaga	Adakalanya m peraturan kep tetapi tidak me bagi lembaga	engabaikan egawaian lembaga nimbulkan kerugian	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 kemau kemampuan m pekerjaan mas	an namun elaksanakan sih kurang	Kemauan dan kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan hasil sesuai harapan	Kemauan dan kemampuan melaksanakan dengan hasi pekerjaan melebihi harapar	Kemauan dan ker ilmelaksanakan de i pekerjaan yang is	nampuan ngan hasil stimewa	5	
		Nilai Rata2 :									5.5	
	2	Ketaatan Waktu Kerja	2									
		Jumlah kehadiran	3	hadir ≤ 195 hari	hadir 195 hari	< X < hadir 232 ha	ri232 hari kerja	hadir 232 hari < X < hadir 238 hari	hadir 🔶 238 hari		5 🚖	
		Mangkir (cek data sicyca	3	Pernah Mangkir	-		Tidak Pernah Mangkir	-	-		5 🔶	
		Tepat waktu (cek data sicyca - Kode T)	3	tepat waktu ≤ 195 hari	tepat waktu 19 waktu 232 har	95 hari < X < tepat ri	232 hari kerja	tepat waktu 232 hari < X < tepat waktu 238 hari	tepat waktu 🔶 23	38 hari	7 🜲	
		Nilai Rata2 :									5.6€	
	3	Kerjasama & Komunikas	i 2									
		Komunikasi	3	kurang mampu menyampaikan pendapat kepada orang lain dan atau memahami pendapat dari orang lain	kurang mampu pendapat kepa mampu memah orang lain	u menyampaikan ada orang lain tetap nami pendapat dari	mampu menyampaikan pipendapat kepada orang lai dan mampu memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam menyampaikan npendapat kepada orang lain dan fasih memahami pendapat dari orang lain	fasih dalam meny pendapat kepada dan fasih memah dari orang lain da internasional	ampaikan orang lain ami pendapat lam bahasa	5	
		Kerja Sama	3	mampu namun tidak bersedia bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	memiliki kemau kemampuan be orang lain ses bidang tugas y masih kurang	an namun ekerjasama dengar uai waktu dan yang ditentukan	Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain sesuai waktu dan bidang tugas yang ditentukan	g Bersedia dan mampu bekerjasama dengan orang lain melebihi harapan	Bersedia dan mar bekerjasama den serta berkontribus istimewa dalam ti	mpu gan orang lain si secara m	5	
		Nilai Rata2 :									5	
		Nilai Akhir :									5.38	
	Bo	bot Persentase : 35 ai Akhir : 1.89	%									

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								
TAMPIL									

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	
140834	Anita Izathy Chairina	Karyawan	3.53	2.62	6.15	
140844	Muhammad Ramzi	Karyawan	2.91	2.17	5.08	
		/ 📥 📕 🎸 🗌	NFOK	MAI	IKA	

KA

BA

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%

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



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

Nilai Ketaatan Waktu Kerja :

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

Kerjasama & Komunikasi

- Kerjasama : 6
- o 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%

Persiapan dan pengorganisasian pekerjaan : 6

Penyelesaian Pekerjaan : 5

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

NFORMATIKA

Attitude dengan bobot persentase 35 %

 $\times 65\% = 3,575$

Ketaatan kerja

(6+5)

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

Nilai ketaatan kerja :

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

Ketaatan waktu kerja

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

Nilai Ketaatan Waktu Kerja :

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

Kerjasama & Komunikasi

- Kerjasama : 8
- o Komunikasi : 7

Kerjasama & Komunikasi :

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

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

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
- o Jumlah Kehadiran : 5

Nilai Ketaatan Waktu Kerja :

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

Kerjasama & Komunikasi



Hasil Penilaian Atasan Langsung (AL) :

Nilai Hasil Kerja + 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 :



Kerjasama & Komunikasi

- o Kerjasama : 5
- o Komunikasi : 6

Kerjasama & Komunikasi :

 $\frac{(5+6)}{2} = 5,5$ Nilai Attitude : (K. Kerja + K. Waktu + Kerja Sama) / 3 x 35% (6,5 + 6,3 + 5,5)

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

Hasil Penilaian Atasan Tidak Langsung (ATL) :

Nilai Hasil Kerja + Nilai Attitude = 3,9 + 2,1 = 6,04

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

(Nilai AL x 60%)+(Nilai ATL x 40%) = $(6,3 \times 60\%)$ +(6,04 x 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

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

(⁷+6)/₂) × 65% = 4,23
Attitude dengan bobot persentase 35 %
Ketaatan kerja
Ketaatan peraturan kepegawaian : 7
Antusiasme melaksanakan pekerjaan : 7
Nilai ketaatan kerja :

SURABAYA

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

Ketaatan waktu kerja

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

Nilai Ketaatan Waktu Kerja :

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

- Kerjasama : 7
- o 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) :

Nilai Hasil Kerja + Nilai Attitude = 4,225 + 2,294 = 6,52

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

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

3. Perhitungan hasil p<mark>e</mark>nilaian kinerja karyawan atas nama Ramzi

Hasil Kerja dengan bobot persentase 65% ORMATIKA

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



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

(Nilai AL x 60%)+(Nilai ATL x 40%)=(5,46 x 60%)+(5,47 x 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 4.67, 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 sistem informasi penilaian kinerja karyawan. Hasil penilaian 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.

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 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.

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 atasa 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 memilki 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 disebarkan kepada 14 orang di beberapa bagian yaitu:

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

- 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 disebarkan terdapat pada lampiran.



No	Pertanyaan	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	X14	$\sum \mathbf{X}$	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	3.21
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	2.86
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	3.07
4	Apakah anda mengalami kesulitan dalam melakukan proses penilaian kinerja karyawan pada sistem?	4	2	3	4	3	4	35	4	2	3	3	4	4 N	3	46	14	3.29
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	3.00
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	3.00
7	Apakah <i>report</i> atau <i>output</i> dari hasil sistem informasi penilaian kinerja karyawan sudah sesuai dengan kebutuhan?	4	3	3	3	4	3	4	2	3	3	2	3	4	3	44	14	3.14
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 D	3	3	3	3	46	14	3.29
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	3.00

Tabel 4.30 Data Hasil Pengolahan Angket

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

- 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 prosesproses 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 dalan 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.
- 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.

SURABAYA