

BAB IV

IMPLEMENTASI DAN EVALUASI

4.1 Kebutuhan Sistem

Tahap keempat pada penyusunan laporan tugas akhir ini akan dijelaskan mengenai proses implementasi dan evaluasi dari proses rancang bangun Aplikasi Penilaian Kinerja Karyawan Menggunakan Metode *Key Performance Indicator* Pada Bank Jatim Kantor Pusat Surabaya. Diawali dengan analisis kebutuhan sistem pada Bank Jatim yang membutuhkan adanya sistem berbasis komputerisasi yang dapat melakukan proses pencatatan data karyawan, divisi, KRA dan KPI serta proses penilaian kinerja karyawan, laporan hasil penilaian kinerja dan grafik hasil penilaian kinerja. Sistem yang akan dibangun diperlukan untuk rekapitulasi secara *realtime* pada saat dilakukan. Dua kebutuhan tersebut adalah kebutuhan perangkat keras (*Hardware*) dan perangkat lunak (*Software*).

4.1.1 Kebutuhan Perangkat Keras (*Hardware*)

Kebutuhan *hardware* merupakan komponen atau peralatan yang dibutuhkan dalam implementasi Aplikasi Penilaian Kinerja Karyawan Pada Menggunakan Metode *Key Performance Indicator* Pada Bank Jatim Kantor Pusat Surabaya. Kebutuhan ini lebih merujuk pada jenis dan kemampuan komputer yang akan digunakan oleh pengguna ketika mengoperasikan aplikasi tersebut. Berikut ini adalah penjelasan dari spesifikasi kebutuhan perangkat keras (*hardware*) dalam implementasi Aplikasi Penilaian Kinerja Karyawan Menggunakan Metode *Key Performance Indicator* Pada Bank Jatim Kantor Pusat Surabaya. Penjabarannya adalah sebagai berikut:

1. *Processor Core 2 Duo* (atau di atasnya)
2. *Memory RAM 1 Gigabyte* (atau di atasnya)
3. *Harddisk 100 Megabyte* (atau di atasnya)
4. Monitor dengan resolusi 1366x768
5. Printer
6. *Mouse*
7. *Keyboard*
8. Kabel LAN (*Local Area Network*)

4.1.2 Kebutuhan Perangkat Lunak (*Software*)

Kebutuhan perangkat lunak atau *software* merupakan kebutuhan program pendukung yang ditinjau dari sisi pengguna. Hal tersebut untuk mendukung proses implementasi dari Aplikasi Penilaian Kinerja Karyawan Menggunakan Metode *Key Performance Indicator* Pada Bank Jatim Kantor Pusat Surabaya. Adapun spesifikasi dari kebutuhan perangkat lunak dari implementasi sistem ini adalah sebagai berikut :

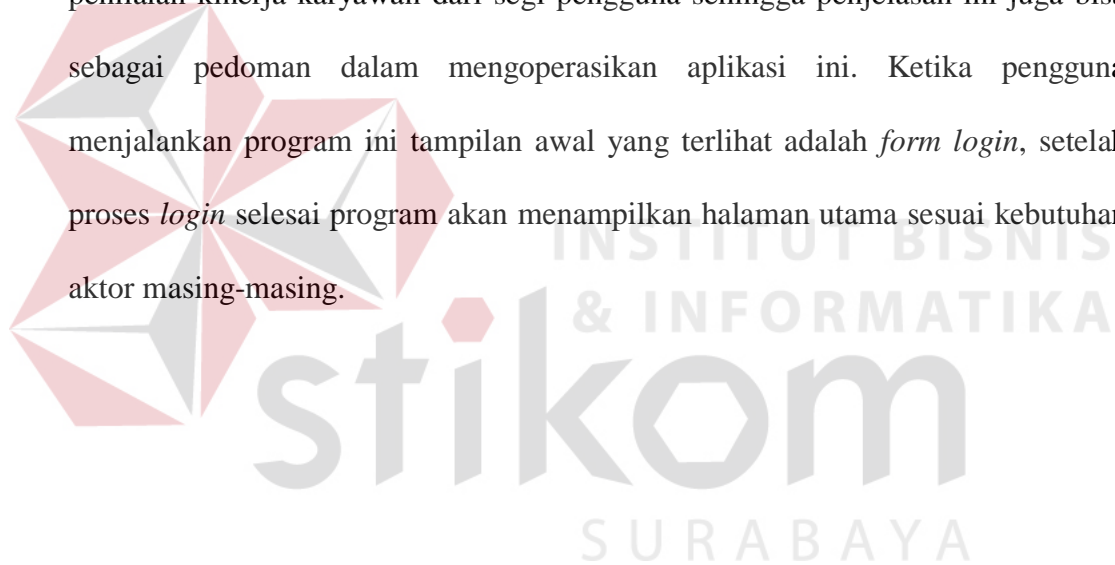
1. Microsoft Visual Basic 2010 Professional
2. Microsoft SQL Server 2008 R2
3. Dev Express
4. Sistem Operasi (Windows 7)

4.2 Implementasi Sistem

Apabila setiap komponen pendukung baik perangkat keras (*hardware*) atau perangkat lunak (*software*) telah tersedia, langkah selanjutnya yaitu proses

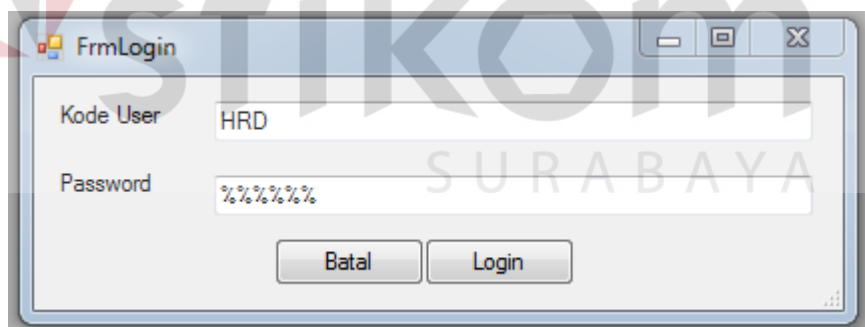
implementasi dari aplikasi penilaian kinerja karyawan yang telah dibangun. Sebelum proses implementasi dilakukan harus dipastikan media penyimpanan (*hardisk*) memiliki ruang bebas minimum 100Mb sebagai tempat pemasangan/instalasi *database*. *File* aplikasi ini terdapat di dalam *folder* yang nantinya akan diletakkan pada Microsoft Visual Basic 2010 Professional.

Apabila kebutuhan untuk implementasi telah terpenuhi maka aplikasi penilaian kinerja karyawan dapat dioperasikan untuk kebutuhan bisnis yang ada. Selanjutnya akan dijelaskan tentang bagaimana alur operasional dari aplikasi penilaian kinerja karyawan dari segi pengguna sehingga penjelasan ini juga bisa sebagai pedoman dalam mengoperasikan aplikasi ini. Ketika pengguna menjalankan program ini tampilan awal yang terlihat adalah *form login*, setelah proses *login* selesai program akan menampilkan halaman utama sesuai kebutuhan aktor masing-masing.



4.2.1 Tampilan *Form Login*

Tampilan awal dari aplikasi penilaian kinerja karyawan atau yang biasanya disebut *form login*. *Form login* ini digunakan oleh aktor atau pengguna untuk masuk ke dalam aplikasi, selain itu juga sebagai pengaman aplikasi untuk menentukan pengguna yang berhak mengakses aplikasi tersebut. *Form login* ini mengharuskan pengguna memasukkan nama pengguna dan kata sandi yang benar pada *field* yang tersedia. Apabila semua *field* sudah terisi, kemudian tekan tombol *login* untuk masuk ke dalam beranda. Apabila nama pengguna dan kata sandi sesuai atau sudah terdaftar maka secara otomatis pengguna dengan nama pengguna dan kata sandi yang *valid* dapat masuk ke dalam aplikasi. Namun, apabila nama pengguna dan kata sandi yang dimasukkan tidak terdaftar maka secara otomatis aplikasi akan menolaknya. *Form login* dari aplikasi ini dapat dilihat pada Gambar 4.1.



Gambar 4.1 Tampilan *Form Login*

4.2.2 Tampilan *Form Master Karyawan*

Form master karyawan hanya dapat diakses oleh HRD. Fungsi dari *form* ini untuk mencatat, menyimpan dan menampilkan data karyawan yang telah tersimpan dalam *database*. *Form* ini dilengkapi dengan fungsi tambah karyawan,

koreksi karyawan untuk mengubah dan hapus karyawan. Tampilan *form* master karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.2.

The screenshot shows a software window titled "Data Karyawan". It has two tabs: "Data" (selected) and "Input". Below the tabs is a search bar with a dropdown arrow, and "Find" and "Clear" buttons. Below that is a label "Drag a column header here to group by that column". The main area contains a table with the following data:

Kode Karyawan	Nama Karyawan	Jabatan	Divisi
KRY0000001	karyawan 01	Staff	div02
KRY0000002	kry 002	Staff	div02
KRY0000003	kry 0003	Supervisor	HRD
KRY0000004	Sis maryadi	Manajer	Kredit & Retail
KRY0000005	Slamet	Supervisor	Teknologi Informasi

At the bottom of the window are four buttons: "Tambah", "Koreksi", "Hapus", and "Selesai".

Gambar 4.2 Tampilan *Form* Master Karyawan

4.2.3 Tampilan *Form* Tambah Master Karyawan

Form tambah master karyawan hanya dapat diakses oleh HRD. Fungsi dari *form* ini untuk melakukan pencatatan data karyawan seperti nama, jabatan dan divisi. Data karyawan ini selanjutnya akan disimpan ke dalam tabel karyawan pada *database*. *Form* ini dilengkapi dengan fungsi batal untuk membatalkan inputan sebelum masuk *database*. Tampilan *form* tambah master karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.3.

The screenshot shows a window titled "Data Karyawan" with two tabs: "Data" and "Input". The "Input" tab is active. It contains four input fields: "Kode Karyawan" with the value "KRY0000006", "Nama Karyawan" (empty), "Jabatan" (empty dropdown), and "Divisi" (empty dropdown). Below the "Divisi" field, the text "Nama Divisi" is displayed in yellow. At the bottom right of the form are two buttons: "Batal" and "Simpan".

Gambar 4.3 Tampilan *Form* Tambah Master Karyawan

4.2.4 Tampilan *Form* Koreksi Master Karyawan

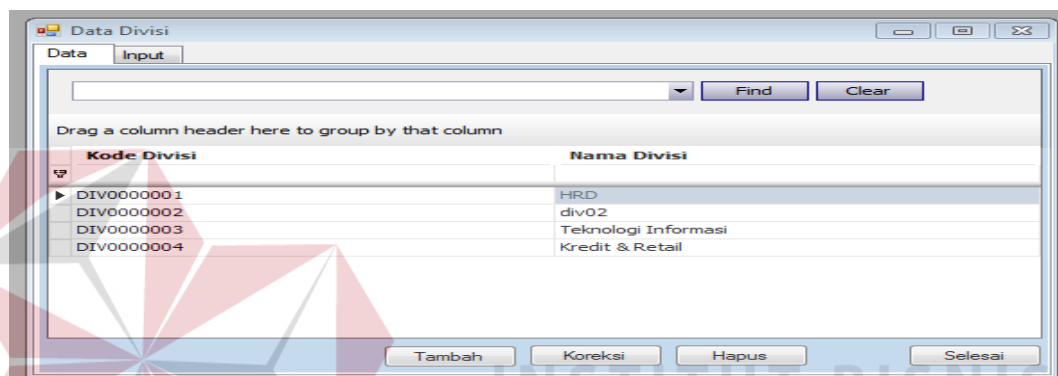
Form koreksi master karyawan hanya dapat diakses oleh HRD. Fungsi dari *form* ini untuk mengubah data karyawan pada tabel karyawan di *database*. Data karyawan yang dapat diubah yaitu nama, jabatan dan divisi. Setelah proses mengubah data berhasil, maka data pada tabel karyawan akan ter-*update* otomatis. Tampilan *form* koreksi master karyawan dapat dilihat pada Gambar 4.4.

The screenshot shows the same "Data Karyawan" window with the "Input" tab active. The data has been updated: "Kode Karyawan" is "KRY0000004", "Nama Karyawan" is "Saiful", "Jabatan" is "Staff", and "Divisi" is "DIV0000003". Below the "Divisi" field, the text "Kredit Retail" is displayed in yellow. The "Batal" and "Simpan" buttons are still present at the bottom right.

Gambar 4.4 Tampilan *Form* Koreksi Master Karyawan

4.2.5 Tampilan *Form* Master Divisi

Form data divisi hanya dapat diakses oleh HRD. Fungsi dari *form* ini untuk mencatat, menyimpan dan menampilkan data divisi yang telah tersimpan dalam *database*. *Form* ini dilengkapi dengan fungsi tambah divisi, koreksi untuk mengubah dan menghapus data divisi. Tampilan *form* master divisi dapat dilihat pada Gambar 4.5.



The screenshot shows a window titled "Data Divisi" with two tabs: "Data" and "Input". The "Data" tab is active, displaying a table with two columns: "Kode Divisi" and "Nama Divisi". The table contains four rows of data. Below the table, there are four buttons: "Tambah", "Koreksi", "Hapus", and "Selesai".

Kode Divisi	Nama Divisi
DIV0000001	HRD
DIV0000002	div02
DIV0000003	Teknologi Informasi
DIV0000004	Kredit & Retail

Gambar 4.5 Tampilan *Form* Data Divisi

4.2.6 Tampilan *Form* Tambah Master Divisi

Form tambah divisi hanya dapat diakses oleh HRD. Fungsi dari *form* ini untuk melakukan pencatatan data yang berisikan nama divisi. Data divisi ini selanjutnya akan disimpan ke dalam tabel divisi pada *database*. *Form* ini dilengkapi dengan fungsi batal untuk membatalkan inputan sebelum masuk *database*. Tampilan *form* tambah master divisi dapat dilihat pada Gambar 4.6.

The screenshot shows a window titled "Data Divisi" with two tabs: "Data" and "Input". The "Input" tab is active. It contains two text input fields: "Kode Divisi" with the value "DIV0000005" and "Nama Divisi" which is empty. At the bottom right, there are two buttons labeled "Batal" and "Simpan".

Gambar 4.6 Tampilan *Form* Tambah Master Divisi

4.2.7 Tampilan *Form* Koreksi Master Divisi

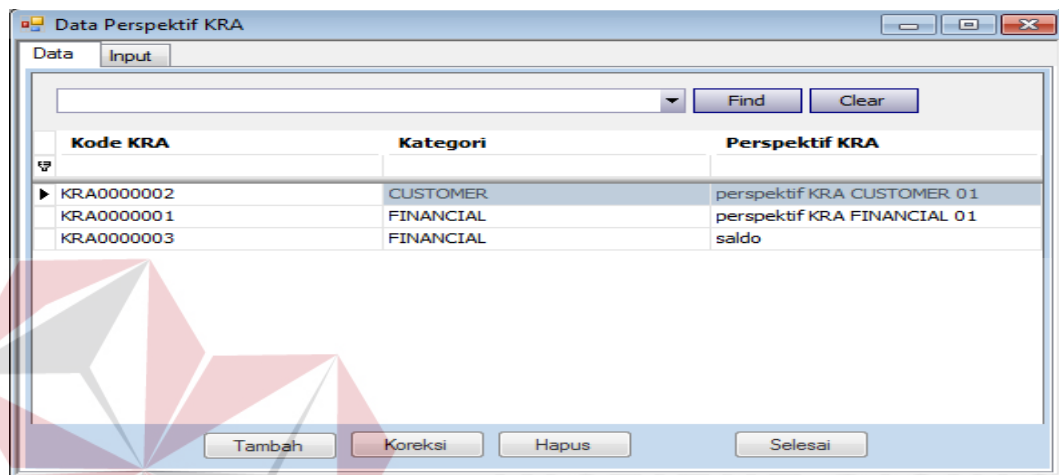
Form koreksi master divisi hanya dapat diakses oleh HRD. Fungsi dari *form* ini untuk mengubah data divisi pada tabel divisi di *database*. Data divisi yang dapat diubah yaitu nama divisi. Setelah proses mengubah data berhasil, maka data pada tabel divisi akan ter-*update* otomatis. Tampilan *form* koreksi master divisi dapat dilihat pada Gambar 4.7.

This screenshot is identical to the one in Gambar 4.6, showing the "Data Divisi" window with the "Input" tab. The "Kode Divisi" field contains "DIV0000005" and the "Nama Divisi" field is empty. The "Batal" and "Simpan" buttons are visible at the bottom right.

Gambar 4.7 Tampilan *Form* Koreksi Master Divisi

4.2.8 Tampilan *Form* Master KRA

Form master KRA hanya dapat diakses oleh HRD. Fungsi dari *form* ini untuk mencatat, menyimpan dan menampilkan data KRA yang telah tersimpan dalam *database*. *Form* ini dilengkapi dengan fungsi tambah KRA, ubah dan hapus data KRA. Tampilan *form* master KRA dapat dilihat pada Gambar 4.8.



Kode KRA	Kategori	Perspektif KRA
KRA0000002	CUSTOMER	perspektif KRA CUSTOMER 01
KRA0000001	FINANCIAL	perspektif KRA FINANCIAL 01
KRA0000003	FINANCIAL	saldo

Gambar 4.8 Tampilan *Form* Master KRA

4.2.9 Tampilan *Form* Tambah Master KRA

Form tambah data KRA hanya dapat diakses oleh HRD. Fungsi dari *form* ini untuk melakukan pencatatan data KRA seperti kategori dan perspektif KRA. Data KRA ini selanjutnya akan disimpan ke dalam tabel KRA pada *database*. *Form* ini dilengkapi dengan fungsi batal untuk membatalkan inputan sebelum masuk *database*. Tampilan *form* tambah master KRA dapat dilihat pada Gambar 4.9.

Gambar 4.9 Tampilan *Form* Tambah Master KRA

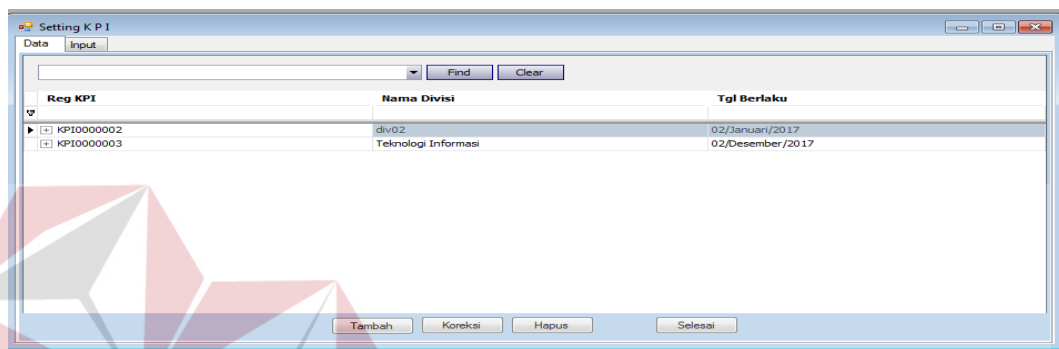
4.2.10 Tampilan *Form* Koreksi Master KRA

Form koreksi master KRA hanya dapat diakses oleh HRD. Fungsi dari *form* ini untuk mengubah data KRA pada tabel KRA di *database*. Data KRA yang dapat diubah yaitu Kategori dan Perspektif KRA. Setelah proses mengubah data berhasil, maka data pada tabel KRA akan ter-*update* otomatis. Tampilan *form* koreksi data KRA dapat dilihat pada Gambar 4.10.

Gambar 4.10 Tampilan *Form* Koreksi Master KRA

4.2.11 Tampilan *Form* Master KPI

Form master KPI hanya dapat diakses oleh HRD. Fungsi dari *form* ini untuk mencatat, menyimpan dan menampilkan data KPI yang telah tersimpan dalam *database*. *Form* ini dilengkapi dengan fungsi tambah KPI, ubah dan hapus KPI serta periode berlaku KPI. Tampilan *form* data KPI dapat dilihat pada Gambar 4.11.



The screenshot shows a window titled 'Setting KPI' with a 'Data' tab selected. It contains a table with three columns: 'Reg KPI', 'Nama Divisi', and 'Tgl Berlaku'. There are two data rows. Below the table are buttons for 'Tambah', 'Koreksi', 'Hapus', and 'Selesai'.

Reg KPI	Nama Divisi	Tgl Berlaku
KPI10000002	div02	02/Januari/2017
KPI10000003	Teknologi Informasi	02/Desember/2017

Gambar 4.11 Tampilan *Form* Master KPI

4.2.12 Tampilan *Form* Tambah Master KPI

Form tambah master KPI hanya dapat diakses oleh HRD. Fungsi dari *form* ini untuk melakukan pencatatan data KPI seperti KPI, bobot, ukuran, target, satuan, minimum, *rating1*, *rating2*, *rating3*, *rating4*, dan *rating5*. Data KPI ini selanjutnya akan disimpan ke dalam tabel KPI pada *database*. *Form* ini dilengkapi dengan fungsi batal untuk membatalkan inputan sebelum masuk *database*. Data KPI sangat penting karena digunakan dalam proses penilaian kinerja karyawan dalam aplikasi penilaian kinerja karyawan di Bank Jatim Kantor Pusat Surabaya ini. Tampilan *form* tambah master KPI dapat dilihat pada Gambar 4.12.

Gambar 4.12 Tampilan *Form* Tambah Master KPI

4.2.13 Tampilan *Form* Koreksi Master KPI

Form koreksi Master KPI hanya dapat diakses oleh HRD. Fungsi dari *form* ini untuk mengubah data KPI pada tabel KPI di *database*. Data KPI yang dapat diubah yaitu KPI, bobot, ukuran, *target*, satuan, minimum, *rating1*, *rating2*, *rating3*, *rating4*, dan *rating5*. Setelah proses mengubah data berhasil, maka data pada tabel KPI akan *ter-update* otomatis. Tampilan *form* koreksi master KPI dapat dilihat pada Gambar 4.13.

Gambar 4.13 Tampilan *Form* Koreksi Master KPI

4.2.14 Tampilan *Form* Penilaian Kinerja

Form penilaian kinerja dapat diakses oleh Penyelia dan Pimpinan Divisi. Fungsi dari *form* ini untuk melakukan proses penilaian kinerja karyawan, menyimpan dan menampilkan data penilaian kinerja yang telah tersimpan dalam *database*. *Form* ini dilengkapi dengan fungsi tambah Penilaian Kinerja, ubah dan hapus. Tampilan *form* penilaian kinerja dapat dilihat pada Gambar 4.14.

Register	Nama Divisi	Tgl Penilaian	Bulan	Tahun	NIP	Nama Karyawan	Total Skor
PKB0000001	div02	06/Januari/2017	Januari	2017	KRY0000001	karyawan 01	1,60

Gambar 4.14 Tampilan *Form* Penilaian Kinerja

4.2.15 Tampilan *Form* Tambah Penilaian Kinerja

Form tambah penilaian kinerja hanya dapat diakses oleh Penyelia dan pimpinan divisi. Fungsi dari *form* ini untuk melakukan pencatatan data Penilaian Kinerja dan melakukan proses penilaian kinerja karyawan. Data penilaian kinerja ini selanjutnya akan disimpan ke dalam tabel penilaian kinerja pada *database*. *Form* ini dilengkapi dengan fungsi batal untuk membatalkan inputan sebelum masuk *database*. Tampilan *form* tambah penilaian kinerja dapat dilihat pada Gambar 4.15.

Register: PKB0000002 Divisi: DIV0000003 >>> Kredit Retail
 Tgl Penilaian: 09/ April /2017 NIP: KRY0000004 >>> Staf
 Periode Penilaian: April 2017 >>> Staf
 ★★★★★ 3.04 (MENCAPAI TARGET KINERJA)

No	Kategori KRA	Perspektif KRA	KPI	Bobot	Target	Hasil	%	Skor	Skor
1	FINANCIAL	Pengelolaan Dan Penyaluran Dana	Meningkatkan Pencapaian Outstanding Kredit, Agrobisnis dan Retail sampai dengan Maret 2017	25	200,000,000.00	180,000,000.00	90.00	5	5
2	FINANCIAL	Pengelolaan Dan Penyaluran Dana	Mengelola Anggaran Divisi Sampai Dengan Tahun 2016	15	70,000,000.00	70,000,000.00	100.00	1	1
3	CUSTOMER	Hubungan Internal/Eksternal	Melakukan Kerjasama Dengan Yayasan Damandiri Terkait Pengelolaan Dana, Koordinasi Dilakukan 2 kali pertahun	10	5.00	4.00	80.00	4	4
4	CUSTOMER	Hubungan Internal/Eksternal	Melakukan Kerjasama Dengan Lembaga Penjamin Kredit Dalam Hal Penjaminan Kredit, Retail dan Mortgage Koordinasi Dilakukan 2 kali pertahun	10	5.00	4.00	80.00	4	4
5	CUSTOMER	Kerjasama Lembaga dan Promosi	Menyiapkan Evaluasi Tawaran Pihak Ketiga Dalam Hal promosi, pameran & sponsorship terkait dengan produk dan target pasar selesai dalam 14 hari	10	10.00	10.00	100.00	0	0
6	INTERNAL...	Action Program Kredit, Agrobisnis dan Retail	Melaksanakan Pameran Perbankan dan UMKM sebagai produk promosi untuk meningkatkan kredit bank, minimal dilakukan 4 kali pertahun	3	5.00	3.00	60.00	3	3
7	INTERNAL...	Pemantauan	Melakukan Pemantauan Hasil Temuan Pemeriksaan terkait kredit dan tindak lanjut penyelesaiannya, selesai dalam 14 hari	3	10.00	4.00	40.00	0	0
8	INTERNAL...	Pemantauan	Memantau Pencapaian Outstanding cabang 12 kali pertahun	3	20.00	15.00	75.00	0	0
9	INTERNAL...	Kebijakan Kredit, Retail dan Mortgage	Memeriksa dan menyempurnakan analisis Draft perjanjian kerja sama yang diajukan cabang maupun dari instansi lain, selesai dalam 14 hari kerja	3	15.00	10.00	66.67	0	0
10	INTERNAL...	Kebijakan Kredit, Retail dan Mortgage	Memeriksa perjanjian kerjasama perikreditan, asuransi kredit dan penjaminan kredit, agrobisnis, retail & mortgage, selesai dalam 14 hari kerja	3	15.00	15.00	100.00	0	0
11	LEARNING &...	Kompetensi Karyawan	Mendapatkan sosialisasi BPP/ketentuan/aturan kepada karyawan di unit kerjanya sebulan 2 kali	5	5.00	5.00	100.00	5	5
12	LEARNING &...	Kompetensi Karyawan	Mendapatkan Transfer Knowledge Hasil Pelatihan/ aktivitas rutin/ problem solving kepada karyawan di unit kerjanya 2 kali dalam sebulan	5	5.00	5.00	100.00	5	5
13	LEARNING &...	Kompetensi Karyawan	Menerima Coaching, mentoring & Counseling minimal 2 kali dalam sebulan untuk & memberikan pembinaan/mentoring di unit kerjanya	5	5.00	5.00	100.00	5	5

Batal Simpan

Gambar 4.15 Tampilan *Form* Tambah Penilaian Kinerja

4.2.16 Tampilan *Form* Koreksi Penilaian Kinerja

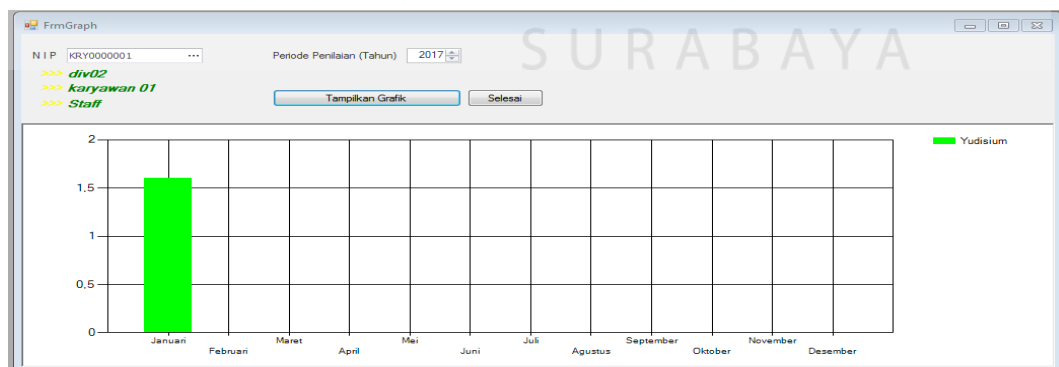
Form koreksi penilaian kinerja hanya dapat diakses oleh penyelia dan pimpinan divisi. Fungsi dari *form* ini untuk mengubah data penilaian kinerja pada tabel penilaian kinerja di *database*. Data penilaian kinerja yang dapat diubah yaitu hasil yang nantinya bisa langsung diproses perhitungan penilaian kinerja secara otomatis. Setelah proses mengubah data berhasil, maka data pada tabel penilaian kinerja akan ter-*update* otomatis. Tampilan *form* koreksi penilaian kinerja dapat dilihat pada Gambar 4.16.

No	Kategori KRA	Perspektif KRA	KPI	Bobot	Target	Hasil	%	Skor	Sko
1	FINANCIAL	Pengelolaan Dan Penyaluran Dana	Meningkatkan Pencapaian Outstanding Kredit, Agrobisnis dan Retail sampai dengan Maret 2017	25	200,000,000.00	180,000,000.00	90.00	5	
2	FINANCIAL	Pengelolaan Dan Penyaluran Dana	Mengelola Anggaran Divisi Sampai Dengan Tahun 2016	15	70,000,000.00	70,000,000.00	100.00	1	
3	CUSTOMER	Hubungan Internal/Eksternal	Melakukan Kerjasama Dengan Yayasan Damandiri Terkait Pengelolaan Dana, Koordinasi Dilakukan 2 kali pertahun	10	5.00	4.00	80.00	4	
4	CUSTOMER	Hubungan Internal/Eksternal	Melakukan Kerjasama Dengan Lembaga Penjamin Kredit Dalam Hal Penjaminan Kredit, Retail dan Mortgage Koordinasi Dilakukan 2 kali pertahun	10	5.00	4.00	80.00	4	
5	CUSTOMER	Kerjasama Lembaga dan Promosi	Menyediakan Evaluasi Tawaran Pihak Ketiga Dalam Hal promosi, pameran & sponsorship terkait dengan produk dan target pasar selesai dalam 14 hari	10	10.00	10.00	100.00	0	
6	INTERNAL...	Action Program Kredit, Agrobisnis dan Retail	Melaksanakan Pameran Perbankan dan UMKM sebagai produk promosi untuk meningkatkan kredit bank, minimal dilakukan 4 kali pertahun	3	5.00	3.00	60.00	3	
7	INTERNAL...	Pemantauan	Melakukan Pemantauan Hasil Temuan Pemeriksaan terkait kredit dan tindak lanjut penyelesaiannya, selesai dalam 14 hari	3	10.00	4.00	40.00	0	
8	INTERNAL...	Pemantauan	Memantau Pencapaian Outstanding cabang 12 kali pertahun	3	20.00	15.00	75.00	0	
9	INTERNAL...	Kebijakan Kredit, Retail dan Mortgage	Memeriksa dan menyempurnakan analisis Draft perjanjian kerja sama yang diajukan cabang maupun dari instansi lain, selesai dalam 14 hari kerja	3	15.00	10.00	66.67	0	
10	INTERNAL...	Kebijakan Kredit, Retail dan Mortgage	Memeriksa perjanjian kerjasama perikreditan, asuransi kredit dan penjaminan kredit, agrobisnis, retail & mortgage, selesai dalam 14 hari kerja	3	15.00	15.00	100.00	0	
11	LEARNING &...	Kompetensi Karyawan	Mendapatkan sosialisasi BPP/ketentuan/aturan kepada karyawan di unit kerjanya sebulan 2 kali	5	5.00	5.00	100.00	5	
12	LEARNING &...	Kompetensi Karyawan	Mendapatkan Transfer Knowledge Hasil Pelatihan/ aktivitas rutin/ problem solving kepada karyawan di unit kerjanya 2 kali dalam sebulan	5	5.00	5.00	100.00	5	
13	LEARNING &...	Kompetensi Karyawan	Menerima Coaching, mentoring & Counseling minimal 2 kali dalam sebulan untuk & menerima pencapaian/berprestasi di unit kerjanya	5	5.00	5.00	100.00	5	

Gambar 4.16 Tampilan *Form* Koreksi Penilaian Kinerja

4.2.17 Tampilan *Form* Grafik Penilaian Kinerja

Form grafik penilaian kinerja hanya dapat diakses oleh penyelia dan pimpinan divisi. Fungsi dari *form* ini untuk menampilkan data hasil penilaian kinerja karyawan perbulan selama periode satu tahun yang telah tersimpan dalam *database*. Tampilan *form* grafik penilaian kinerja dapat dilihat pada Gambar 4.17.

Gambar 4.17 Tampilan *Form* Grafik Penilaian Kinerja

4.2.18 Tampilan *Form* Laporan Hasil Penilaian Kinerja

Form laporan hasil penilaian kinerja hanya dapat diakses oleh Penyelia dan Pimpinan Divisi. Fungsi dari *form* ini untuk menampilkan laporan hasil

penilaian kinerja dan terdapat fungsi untuk mencetak. Tampilan *form* laporan hasil penilaian kinerja dapat dilihat pada Gambar 4.18.

FORMULIR PENILAIAN KINERJA BULANAN PER KARYAWAN bankjatim						
Bulan / Tahun : April - 2017						
Nama : Saiful		Jabatan : Staff				
NIP : KRY0000004		Divisi / Cabang : Kredit & Retail				
NO	PERSPEKTIF - KRA	KPI	BOBOT	%	SKOR	SKOR TERBOBOT
>>> FINANCIAL						
1	Pengelolaan Dan Penyakan Dana	Meningkatkan Pencapaian Outstanding Kredit, Agrobisnis dan Retail sampai dengan Maret 2017	25	90.00	5.00	1.25
2	Pengelolaan Dan Penyakan Dana	Mengelola Anggaran Divisi Sampai Dengan Tahun 2016	15	100.00	1.00	0.15
>>> CUSTOMER						
3	Hubungan Internal/ Eksternal	Melakukan Kerjasama Dengan Yayasan Damandiri Terkait Pengelolaan Dana, Koordinasi Dilakukan 2 kali pertahun	10	80.00	4.00	0.40
4	Hubungan Internal/ Eksternal	Melakukan Kerjasama Dengan Lembaga Penjamin Kredit Dalam Hal Penjaminan Kredit, Retail dan Mortgage Koordinasi Dilakukan 2 kali pertahun	10	80.00	4.00	0.40
5	Kerjasama Lembaga dan Promosi	Menyiapkan Evaluasi Tawaran Pihak Ketiga Dalam Hal promosi, pameran & sponsorship terkait dengan produk dan target pasar selesai dalam 14 hari	10	100.00	0.00	0.00
>>> INTERNAL BUSINESS PROCESS						
6	Action Program Kredit, Agrobisnis dan Retail	Melaksanakan Pameran Perbankan dan UMKM sebagai produk promosi untuk meningkatkan kredit bank, minimal dilakukan 4 kali pertahun	3	60.00	3.00	0.09
7	Pemantauan	Melakukan Pemantauan Hasil Temuan Pemeriksaan terkait kredit dan tindak lanjut penyelesaiannya, selesai dalam 14 hari	3	40.00	0.00	0.00
8	Pemantauan	Memantau Pencapaian Outstanding cabang 12 kali pertahun	3	75.00	0.00	0.00
9	Kebijakan Kredit, Retail dan Mortgage	Memeriksa dan menyempurnakan analisis Draft perjanjian kerja sama yang diajukan cabang maupun dari instansi lain, selesai dalam 14 hari kerja	3	66.67	0.00	0.00
10	Kebijakan Kredit, Retail dan Mortgage	Memeriksa perjanjian kerjasama per kredit, asuransi kredit dan penjaminan kredit, agrobisnis, retail & mortgage, selesai dalam 14 hari kerja	3	100.00	0.00	0.00
>>> LEARNING & GROWTH						

Gambar 4.18 Tampilan *Form* Laporan Hasil Penilaian Kinerja

4.3 Uji Coba *Form* dengan *Black Box Testing* dan Evaluasi

Uji coba adan evalasi dalah tahap pengujian sistem terhadap *handling error* pada setiap *input* yang dilakukan oleh pengguna. Sebuah mekanisme yang digunakan untuk uji coba *form* ini adalah *black box testing*. Cara ini digunakan untuk menentukan apakah sebuah sistem telah berhasil atau gagal dalam uji coba.

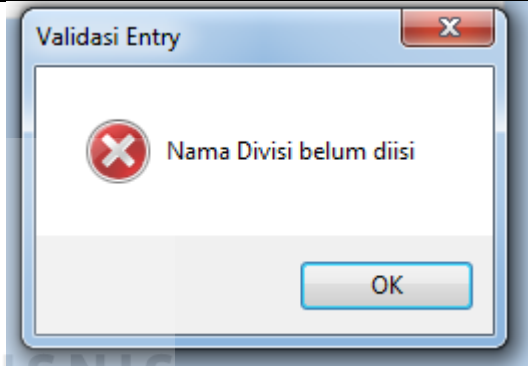
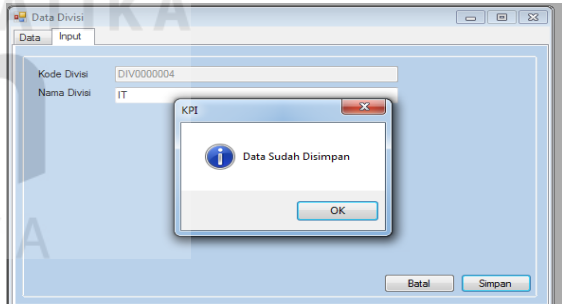
Tabel 4.1 berikut adalah data-data uji coba yang telah dilakukan terhadap sistem:

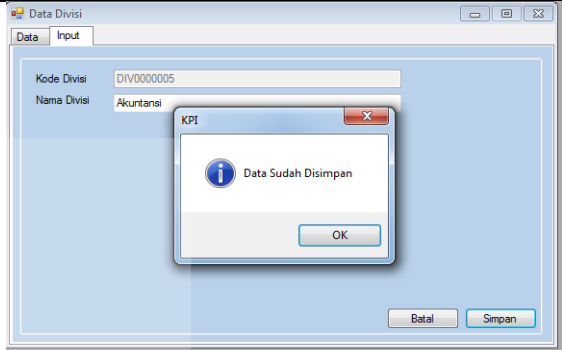
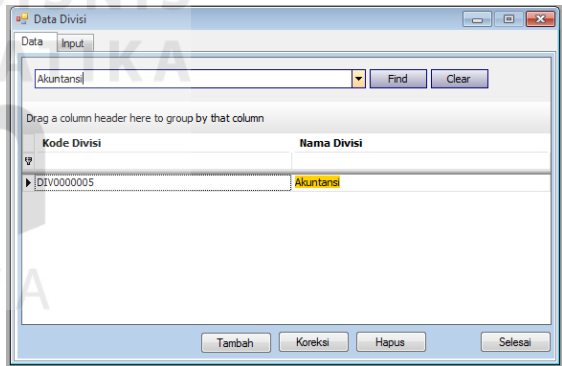
Tabel 4.1 *Black Box Testing*

No	Fungsi	Tujuan	Input	Output yang Diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
<i>Aktor HRD, Penyelia dan Pimpinan Divisi</i>							
1	Login HRD, Penyelia dan Pimpinan Divisi	Memastikan pengguna yang memiliki hak dapat mengakses sistem	Nama pengguna dan kata sandi yang tidak memiliki hak untuk mengakses sistem	Pengguna yang tidak memiliki hak tidak bisa masuk (<i>login</i>) ke dalam sistem	Bentuk pesan peringatan bahwa nama pengguna/ kata sandi tidak salah	Berhasil	
		Login sesuai dengan hak akses yang diberikan	Memasukkan nama pengguna dan kata sandi (untuk hak petugas)	Pengguna mengakses sistem sesuai dengan hak yang diberikan	Sistem diakses oleh pengguna sesuai dengan hak akses yang diberikan	Berhasil	

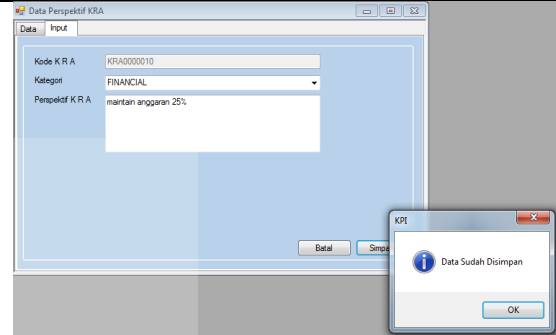
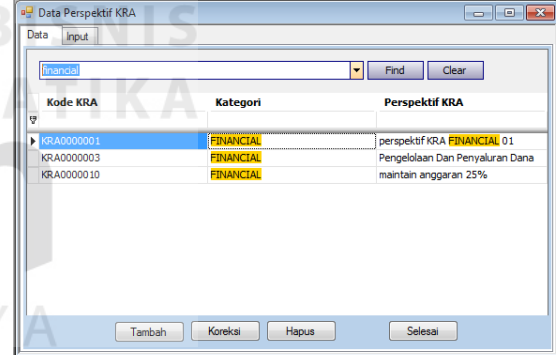
No	Fungsi	Tujuan	Input	Output yang Diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
2	Maintenance Data Karyawan	Memastikan bahwa pengguna meng-inputkan data dengan benar	Pengguna menginputkan data secara tidak lengkap/terdapat beberapa <i>field</i> yang kosong	Sistem dapat memberikan pesan peringatan bahwa <i>field</i> harus lengkap	Sistem mengeluarkan suatu pesan peringatan bahwa terdapat <i>field</i> inputan yang masih kosong	Berhasil	
		Memastikan fungsi simpan data karyawan berhasil dilakukan	Pengguna melakukan proses input data dengan benar dan sesuai	Sistem dapat menampilkan data karyawan berhasil disimpan	Data karyawan berhasil tampil pada tabel	Berhasil	

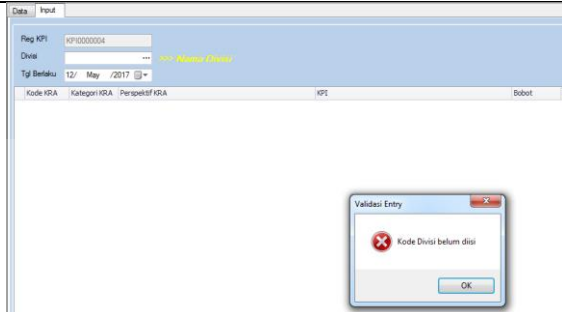
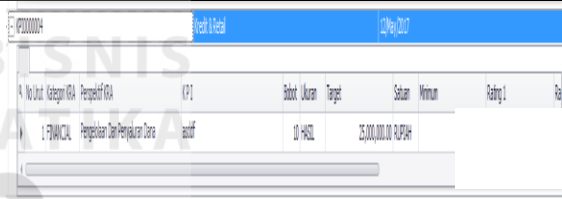
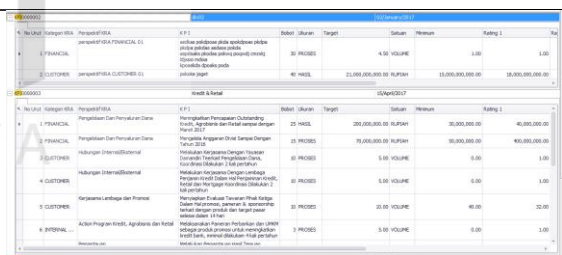
No	Fungsi	Tujuan	Input	Output yang Diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
		Memastikan bahwa pengguna dapat mengubah data karyawan	Pengguna mengubah data yang ada di <i>database</i>	Sistem dapat mengubah data yang sesuai dengan perintah pengguna	Sistem berhasil mengubah data sesuai dengan perintah pengguna	Berhasil	
		Mencari data karyawan pada tabel	Pengguna melakukan proses input data tabel dengan benar dan sesuai	Sistem dapat menampilkan data karyawan yang dicari	Data karyawan yang dicari berhasil ditampilkan pada tabel	Berhasil	

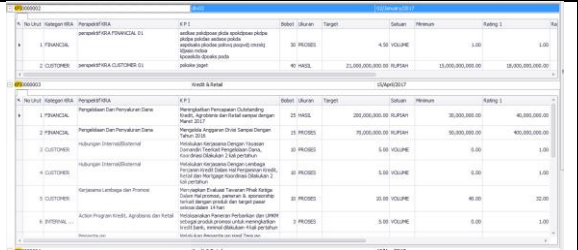
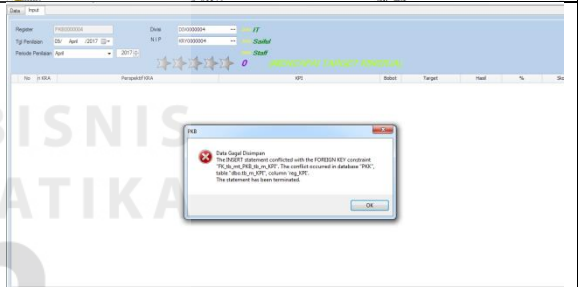
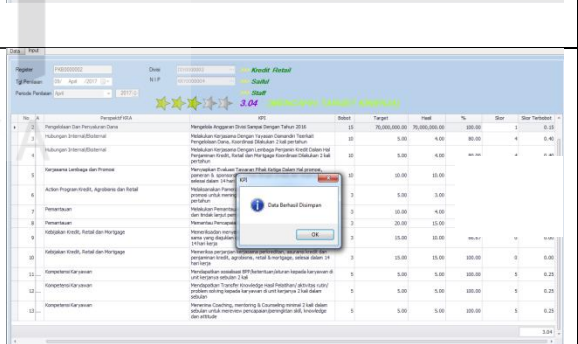
No	Fungsi	Tujuan	Input	Output yang Diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
3	Maintanance Data Divisi	Memastikan bahwa pengguna meng-inputkan data dengan benar	Pengguna menginputkan data secara tidak lengkap/terdapat beberapa <i>field</i> yang kosong	Sistem dapat memberikan pesan peringatan bahwa <i>field</i> harus lengkap	Sistem mengeluarkan suatu pesan peringatan bahwa terdapat <i>field</i> inputan yang masih kosong	Berhasil	
		Memastikan fungsi simpan data divisi berhasil dilakukan	Pengguna melakukan proses input data dengan benar dan sesuai	Sistem dapat menampilkan data berhasil disimpan	Data berhasil tampil pada tabel	Berhasil	

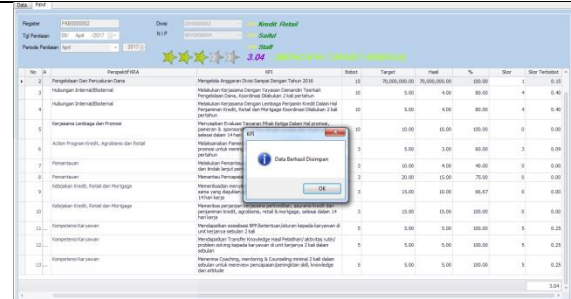
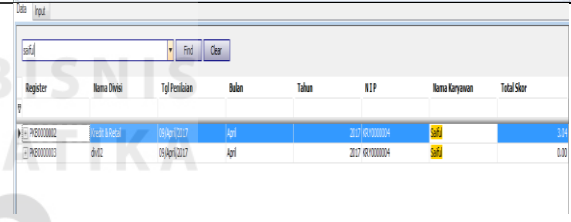
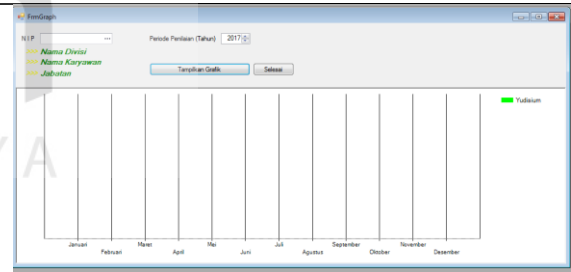
No	Fungsi	Tujuan	Input	Output yang Diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
		Memastikan bahwa pengguna dapat mengubah data divisi	Pengguna mengubah data divisi yang ada di <i>database</i>	Sistem dapat mengubah data divisi yang sesuai dengan perintah pengguna	Sistem berhasil mengubah data divisi sesuai dengan perintah pengguna	Berhasil	
		Mencari data divisi pada tabel	Pengguna melakukan proses input data tabel dengan benar dan sesuai	Sistem dapat menampilkan data divisi komponen yang dicari	Data divisi yang dicari berhasil ditampilkan pada tabel	Berhasil	

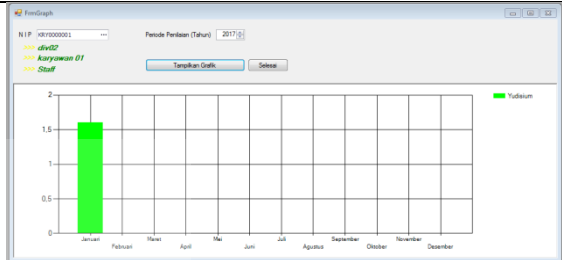
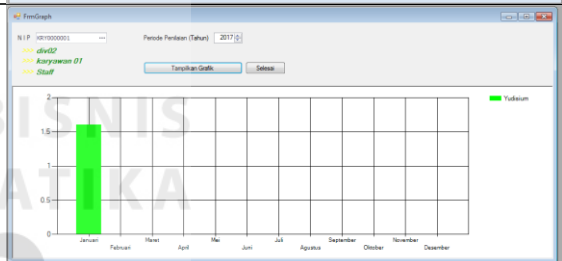
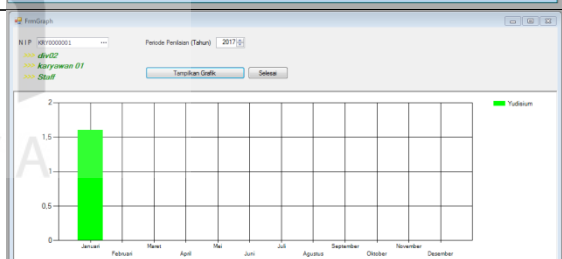
No	Fungsi	Tujuan	Input	Output yang Diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
4	Maintenance Data KRA	Memastikan bahwa pengguna meng-inputkan data dengan benar	Pengguna menginputkan data secara tidak lengkap/terdapat beberapa <i>field</i> yang kosong	Sistem dapat memberikan pesan peringatan bahwa <i>field</i> harus lengkap	Sistem mengeluarkan suatu pesan peringatan bahwa terdapat <i>field</i> inputan yang masih kosong	Berhasil	
		Memastikan fungsi simpan data berhasil dilakukan	Pengguna melakukan proses input data dengan benar dan sesuai	Sistem dapat menampilkan data berhasil disimpan	Data berhasil tampil pada tabel	Berhasil	

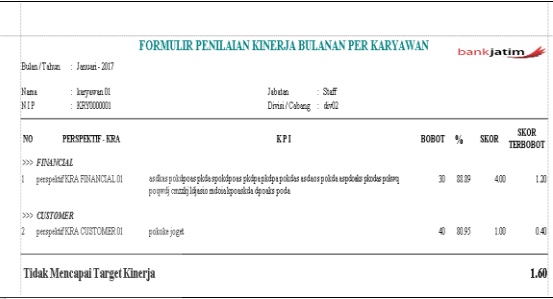
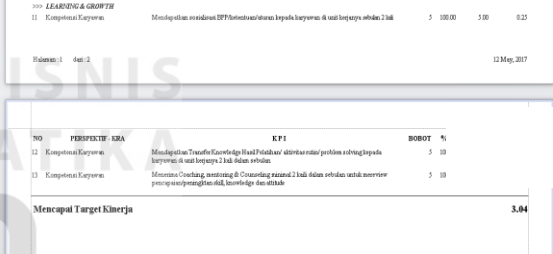
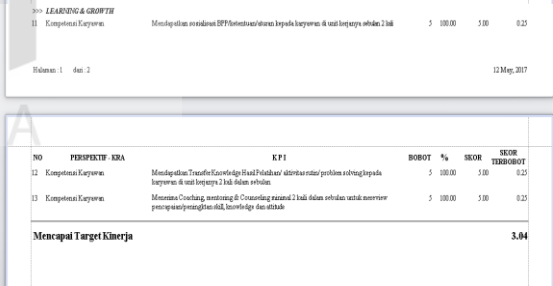
No	Fungsi	Tujuan	Input	Output yang Diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
		Memastikan bahwa pengguna dapat mengubah data KRA	Pengguna mengubah data yang ada di <i>database</i>	Sistem dapat mengubah data yang sesuai dengan perintah pengguna	Sistem berhasil mengubah data sesuai dengan perintah pengguna	Berhasil	
		Mencari data KRA pada tabel	Pengguna melakukan proses input data tabel dengan benar dan sesuai	Sistem dapat menampilkan data komponen yang dicari	Data komponen yang dicari berhasil ditampilkan pada tabel	Berhasil	

No	Fungsi	Tujuan	Input	Output yang Diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
5	Maintenance Data KPI	Memastikan bahwa pengguna meng-inputkan data KPI dengan benar	Pengguna menginputkan data secara tidak lengkap/terdapat beberapa <i>field</i> yang kosong	Sistem dapat memberikan pesan peringatan bahwa <i>field</i> harus lengkap	Sistem mengeluarkan suatu pesan peringatan bahwa terdapat <i>field</i> inputan yang masih kosong	Berhasil	
		Memastikan fungsi simpan data berhasil dilakukan	Pengguna melakukan proses input data dengan benar dan sesuai	Sistem dapat menampilkan data berhasil disimpan	Data berhasil tampil pada tabel	Berhasil	
		Memastikan bahwa pengguna dapat mengubah data KPI	Pengguna mengubah data yang ada di <i>database</i>	Sistem dapat mengubah data yang sesuai dengan perintah pengguna	Sistem berhasil mengubah data sesuai dengan perintah pengguna	Berhasil	

No	Fungsi	Tujuan	Input	Output yang Diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
		Mencari data KPI pada tabel	Pengguna melakukan proses input data tabel dengan benar dan sesuai	Sistem dapat menampilkan data komponen yang dicari	Data komponen yang dicari berhasil ditampilkan pada tabel	Berhasil	
6	Proses Penilaian Kinerja	Memastikan bahwa pengguna meng-inputkan data penilaian kinerja dengan benar	Pengguna menginputkan data secara tidak lengkap/terdapat beberapa field yang kosong	Sistem dapat memberikan pesan peringatan bahwa field harus lengkap	Sistem mengeluarkan suatu pesan peringatan bahwa terdapat field inputan yang masih kosong	Berhasil	
		Memastikan fungsi simpan data berhasil dilakukan	Pengguna melakukan proses input data dengan benar dan sesuai	Sistem dapat menampilkan data berhasil disimpan	Data berhasil tampil pada tabel	Berhasil	

No	Fungsi	Tujuan	Input	Output yang Diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
		Memastikan bahwa pengguna dapat mengubah data	Pengguna mengubah data yang ada di <i>database</i>	Sistem dapat mengubah data yang sesuai dengan perintah pengguna	Sistem berhasil mengubah data sesuai dengan perintah pengguna	Berhasil	
		Mencari data penilaian kinerja pada tabel	Pengguna melakukan proses input data tabel dengan benar dan sesuai	Sistem dapat menampilkan data penilaian kinerja yang dicari	Data penilaian kinerja yang dicari berhasil ditampilkan pada tabel	Berhasil	
7	Menampilkan Grafik Penilaian Kinerja	Memastikan bahwa pengguna meng-inputkan data dengan benar	Pengguna menginputkan data secara tidak lengkap/terdapat beberapa <i>field</i> yang kosong	Sistem dapat memberikan pesan peringatan bahwa <i>field</i> harus lengkap	Sistem mengeluarkan suatu pesan peringatan bahwa terdapat <i>field</i> inputan yang masih kosong	Berhasil	

No	Fungsi	Tujuan	Input	Output yang Diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
		Memastikan fungsi simpan data berhasil dilakukan	Pengguna melakukan proses input data dengan benar dan sesuai	Sistem dapat menampilkan data berhasil disimpan	Data berhasil tampil pada tabel	Berhasil	
		Memastikan bahwa pengguna dapat mengubah data	Pengguna mengubah data yang ada di database	Sistem dapat mengubah data yang sesuai dengan perintah pengguna	Sistem berhasil mengubah data sesuai dengan perintah pengguna	Berhasil	
		Mencari data grafik penilaian pada tabel	Pengguna melakukan proses input data tabel dengan benar dan sesuai	Sistem dapat menampilkan data komponen yang dicari	Data komponen yang dicari berhasil ditampilkan pada tabel	Berhasil	

No	Fungsi	Tujuan	Input	Output yang Diharapkan	Output Sistem	Status	Dokumentasi
8	Mencetak Laporan	Memastikan bahwa pengguna meng-input-kan data dengan benar	Pengguna menginputkan data secara tidak lengkap/terdapat beberapa <i>field</i> yang kosong	Sistem dapat memberikan pesan peringatan bahwa <i>field</i> harus lengkap	Sistem mengeluarkan suatu pesan peringatan bahwa terdapat <i>field</i> inputan yang masih kosong	Berhasil	
		Memastikan fungsi simpan data berhasil dilakukan	Pengguna melakukan proses input data dengan benar dan sesuai	Sistem dapat menampilkan data berhasil disimpan	Data berhasil tampil pada tabel	Berhasil	
		Mencari data laporan pada tabel	Pengguna melakukan proses input data tabel dengan benar dan sesuai	Sistem dapat menampilkan data komponen yang dicari	Data komponen yang dicari berhasil ditampilkan pada tabel	Berhasil	

4.4 Uji Coba Pengguna

Untuk mengetahui hasil dari perancangan aplikasi telah sesuai dengan kebutuhan pengguna, maka berikut adalah pengujian berupa angket penilaian uji coba aplikasi oleh pengguna, skala persentase nilai hasil perhitungan penilaian uji coba sebagai berikut:

1. 5 = 81% - 100% (sangat sesuai)
2. 4 = 61% - 80% (sesuai)
3. 3 = 41% - 60% (cukup sesuai)
4. 2 = 21% - 40% (kurang sesuai)
5. 1 = 0% - 20% (tidak sesuai)

Pengelolaan data angket pada pertanyaan, berikut hasil uji coba pengguna Divisi HRD Bank Jatim Kantor Pusat Surabaya dengan total responden tiga orang, total nilai yang menunjukkan 3,866 yang berarti cukup sesuai. Artinya program sudah sesuai dengan kebutuhan Divisi HRD.

Tabel 4.2 Hasil Uji Coba Pengguna HRD

No	Pertanyaan	1	2	3	4	5	Rata-rata
1	Bagaimana tampilan aplikasi penilaian kinerja karyawan			2	1		3,333
2	Apakah <i>form</i> karyawan, divisi, KRA dan KPI sudah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan Bank Jatim			2	1		3.333
3	Apakah fungsi pengisian data pada <i>form</i> karyawan, divisi, KRA dan KPI sudah berjalan dengan baik			1		2	4,333

No	Pertanyaan	1	2	3	4	5	Rata-rata
4	Apakah fungsi <i>update</i> data pada <i>form</i> karyawan, divisi, KRA dan KPI sudah berjalan dengan baik				2	1	4,333
5	Apakah fungsi hapus pada <i>form</i> karyawan, divisi, KRA dan KPI sudah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan Bank Jatim				3		4
							3,866

Pengelolaan data angket pada pertanyaan, berikut hasil uji coba pengguna penyelia dan pimpinan divisi masing-masing divisi Bank Jatim Kantor Pusat Surabaya dengan total responden delapan orang, total nilai yang menunjukkan 4,05 yang berarti sesuai. Artinya program sudah sesuai dengan kebutuhan penyelia dan pimpinan divisi.

Tabel 4.3 Hasil Uji Coba Pengguna Penyelia & Pimpinan Divisi

No	Pertanyaan	1	2	3	4	5	Rata-rata
1	Bagaimana tampilan aplikasi penilaian kinerja karyawan pada form penilaian kinerja				6	2	4,25
2	Apakah fungsi <i>form</i> penilaian kinerja sudah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan Bank Jatim			1	4	3	4,25
3	Apakah fungsi pengisian data pada <i>form</i> karyawan, divisi, KRA dan KPI sudah berjalan dengan baik				4	4	4,5
4	Apakah fungsi <i>update</i> data pada <i>form</i> karyawan, divisi, KRA dan KPI sudah berjalan dengan baik			3	5		3,625

No	Pertanyaan	1	2	3	4	5	Rata-rata
5	Apakah fungsi hapus pada <i>form</i> karyawan, divisi, KRA dan KPI sudah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan Bank Jatim			4	3	1	3,625
							4,05



INSTITUT BISNIS
& INFORMATIKA
stikom
SURABAYA