

## **BAB IV**

### **IMPLEMENTASI DAN EVALUASI**

#### **4.1 Implementasi Sistem**

Tahap ini merupakan pembuatan perangkat lunak yang disesuaikan dengan rancangan atau desain sistem yang telah dibuat. Aplikasi yang dibuat akan diterapkan berdasarkan kebutuhan. Selain itu aplikasi ini akan dibuat sedemikian rupa sehingga dapat memudahkan pengguna untuk menggunakan aplikasi sistem informasi penilaian kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian dan Diklat Surabaya.

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

##### **4.1.1 Kebutuhan Perangkat Keras**

Kebutuhan minimum perangkat keras yang diperlukan untuk menjalankan aplikasi ini adalah:

1. *Processor* Intel Pentium IV 2.0 GHz atau yang lebih tinggi.
2. RAM 1GB atau yang lebih tinggi.
3. Hardisk 40GB atau yang lebih tinggi.

##### **4.1.2 Kebutuhan Perangkat Lunak**

Perangkat lunak yang dibutuhkan agar aplikasi ini dapat berjalan dengan baik adalah:

1. Sistem Operasi Microsoft Windows XP Professional SP 2.

2. Microsoft Visual Studio 2005.
3. *Database* Microsoft SQL Server 2005 Enterprise.
4. Extreme Optimization Numerical Libraries for .NET 2.0

#### 4.1.3 Instalasi Program dan Pengaturan Sistem

Pengembangan aplikasi sistem informasi penilaian kinerja pegawai pada Badan Kepegawaian dan Diklat Surabaya ini membutuhkan perangkat lunak yang telah terinstalasi, adapun tahapan-tahapan instalasi dan pengaturan sistem adalah:

1. Instal sistem operasi Microsoft Windows XP Professional.
2. Instal aplikasi *database* Microsoft SQL 2005, *attach database* yang dibutuhkan.
3. Instal aplikasi Microsoft .Net Framework 2.0 atau yang lebih tinggi.
4. Instal aplikasi Sistem Informasi Penilaian Kinerja Pegawai.

#### 4.2 Evaluasi Sistem

Tahap evaluasi sistem terbagi menjadi dua yaitu Evaluasi hasil uji coba sistem dan Analisa hasil uji coba sistem. Evaluasi hasil uji coba dilakukan untuk menguji kembali semua tahapan yang sudah dilakukan selama pengujian berlangsung dan analisa hasil uji coba sistem bertujuan untuk menarik kesimpulan terhadap hasil-hasil uji coba yang dilakukan terhadap sistem. Uji coba dilakukan dalam tahapan beberapa uji coba (*test case*) yang telah disiapkan sebelumnya.

Proses pengujian menggunakan *Black Box Testing* dimana aplikasi yang telah dibuat sudah sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.

#### 4.2.1 Evaluasi Hasil Uji Coba Sistem

Untuk memastikan bahwa sistem telah dibuat sesuai dengan kebutuhan atau tujuan yang diharapkan maka dilakukan beberapa uji coba. Uji coba meliputi pengujian terhadap fitur dasar aplikasi, uji coba perhitungan dan uji coba validasi pengguna terhadap aplikasi dengan menggunakan *black box testing*. Uji coba yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

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

Proses ini digunakan untuk mengetahui keberhasilan data *login* yang telah dibuat sebelumnya untuk mengakses menu yang ada dalam sistem ini. Proses *login* dilakukan dengan menginputkan data *nip* dan *password user*.

**Tabel 4.1** Hasil Uji Coba *Form Login*

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem
1	Deskripsi <i>nip</i> dan <i>password</i> yang valid	Mengisi <i>nip</i> dan <i>password</i> dengan benar lalu tekan tombol "Login"	User masuk ke dalam halaman utama sesuai dengan hak akses masing-masing	1.Sukses 2. <i>Login</i> berhasil dan <i>form login</i> hilang 3. Tampil halaman utama
2	Deskripsi <i>nip</i> dan <i>password</i> yang tidak valid	Mengisi <i>nip</i> dan <i>password</i> dengan tidak benar lalu tekan tombol "Login"	User tidak dapat masuk dan mengakses menu form utama	1.Sukses 2. <i>Login</i> tidak berhasil 3. Menu halaman utama tidak dapat diakses

*Form Login* digunakan untuk mengisi data *nip* dan *password* dari masing-masing user. *Form Login* ini digunakan agar dapat mengakses menu-menu yang ada pada halaman utama.

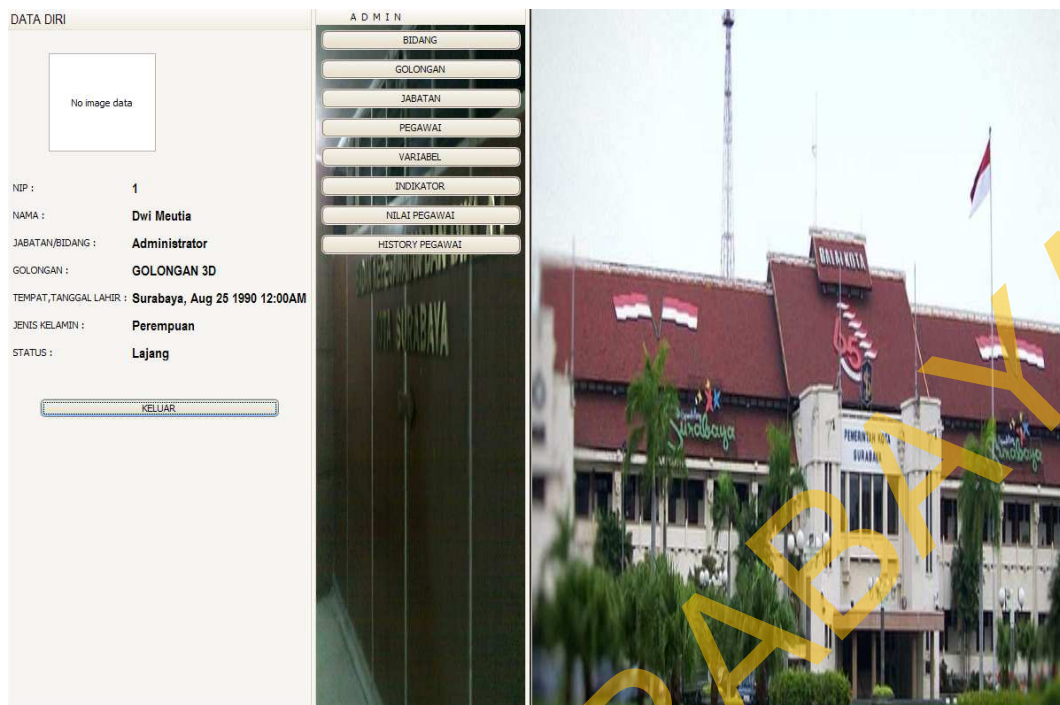


**Gambar 4.1** Tampilan *Form Login* Aplikasi

Gambar 4.1 merupakan gambar *form Login* yang digunakan untuk memasukkan data *nip* dan *password*. Apabila proses *login* berhasil maka akan muncul halaman utama dengan semua menu yang dapat diakses seperti pada Gambar 4.3. Apabila proses login tidak berhasil, maka akan tampil kotak pesan seperti Gambar 4.2



**Gambar 4.2** Tampilan Halaman Utama Dengan Proses *Login* Gagal



**Gambar 4.3** Tampilan Halaman Utama Dengan Proses *Login* Berhasil

Tampilan halaman utama ini hanya dapat diakses oleh user yang melakukan login sebagai admin. Pada sisi kiri ada tampilan data diri admin, beberapa form lainnya pada grup admin di sisi kanan.

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

Menu ini hanya dapat diakses oleh admin. Menu ini berisi segala macam bentuk master yang dibutuhkan seperti master data bidang, data golongan, data jabatan, data pegawai, data variabel, data indikator, data nilai pegawai, data history pegawai. . Gambar 4.4 menunjukkan tampilan *form* Utama untuk menu Admin.

### **B.1 Evaluasi Hasil Uji Coba Form Bidang**

Bidang merupakan suatu bagian/divisi seorang pegawai bekerja. Pada Badan Kepegawaian dan Diklat Surabaya terdapat 13 bidang/bagian.

The image shows two overlapping windows from a software application. The top window, titled 'BidangForm', contains a table with the following data:

ID Bidang	Nama Bidang
B1	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
B2	PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PE...
B3	MUTASI
B4	SEKRETARIS
B5	KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT

The bottom window, titled 'BidangEditForm', contains a form with the following fields:

ID Bidang : B6

Nama Bidang : BIDANG KEUANGAN

Buttons: Simpan, Batal

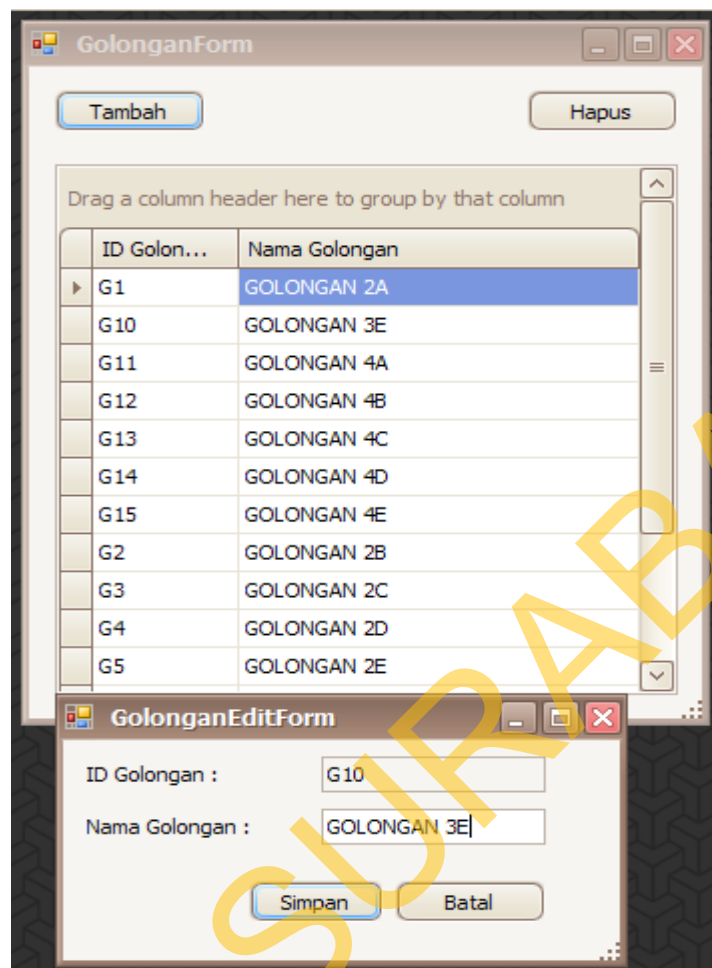
**Gambar 4.4** Tampilan *Form* Bidang

**Tabel 4.2** Hasil Uji Coba *Form* Bidang

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem
4	Membuat Bidang baru	Mengisi Nama bidang. Untuk Id Bidang sudah <i>generate</i> sendiri	Akan muncul kotak pesan bahwa data telah disimpan	1.Sukses 2.Pesan yang diharapkan muncul 3.Seluruh data isian akan kosong
5	Membatalkan proses pembuatan bidang	Mengisi inputan form <i>bidang</i> lalu tekan tombol " <i>Batal</i> "	Seluruh data isian akan kosong	1.Sukses 2.Seluruh data isian akan kosong

## B.2 Evaluasi Hasil Uji Coba *Form* Golongan

Golongan adalah sebuah level seorang pegawai negeri sipil. Golongan awalnya ditentukan pada pendidikan terakhir seorang pegawai. Selama bekerja, golongan pegawai dapat naik pangkat sesuai dengan prestasinya.



**Gambar 4.5** Tampilan *Form Golongan*

**Tabel 4.3** Hasil Uji Coba *Form Golongan*

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem
6	Membuat Golongan baru	Mengisi Nama Golongan. Untuk Id Golongan sudah <i>generate</i> sendiri	Akan muncul kotak pesan bahwa data telah disimpan	1.Sukses 2.Pesan yang diharapkan muncul 3.Seluruh data isian akan kosong
7	Membatalkan proses pembuatan bidang	Mengisi inputan form <i>bidang</i> lalu tekan tombol “Batal”	Seluruh data isian akan kosong	1.Sukses 2.Seluruh data isian akan kosong

### B.3 Evaluasi Hasil Uji Coba *Form Jabatan*

**Gambar 4.6** Tampilan *Form Jabatan*

**Tabel 4.4** Hasil Uji Coba *Form Jabatan*

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem
8	Membuat Jabatan baru	Mengisi parent (jabatan atasnya), nama jabatan, dan tingkatan	Akan muncul kotak pesan bahwa data telah disimpan	1.Sukses 2.Pesan yang diharapkan muncul 3.Seluruh data isian akan kosong
9	Membatalkan proses pembuatan bidang	Mengisi inputan form <i>bidang</i> lalu tekan tombol " <i>Batal</i> "	Seluruh data isian akan kosong	1.Sukses 2.Seluruh data isian akan kosong



## B.4 Evaluasi Hasil Uji Coba *Form* Pegawai

The screenshot displays a web application titled 'Pegawai'. It features a table of employee data on the left and a detailed form for editing or adding an employee on the right. The table has columns for 'Foto', 'NIP', 'Nama Pegawai', 'Alamat', 'Tempat/Tanggal Lahir', 'Nomor Telepon', 'Nomor HP', 'Password', 'Ulangi Password', 'Jenis Kelamin', 'Status', 'Agama', 'Jabatan/Bidang', 'Golongan', and 'Foto'. The form on the right contains fields for 'NIP', 'Nama Pegawai', 'Alamat', 'Tempat/Tanggal Lahir', 'Nomor Telepon', 'Nomor HP', 'Password', 'Ulangi Password', 'Jenis Kelamin', 'Status', 'Agama', 'Jabatan/Bidang', 'Golongan', and 'Foto'. The form is currently filled with data for HJ. YAYUK EKO AGUSTIN, NIP 19620827 198903 2 008 / 510 111 115, born in SURABAYA on 8/27/1962, female, married, Muslim, working as Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat, Golongan 4E. The form has 'Simpan' and 'Batal' buttons at the bottom.

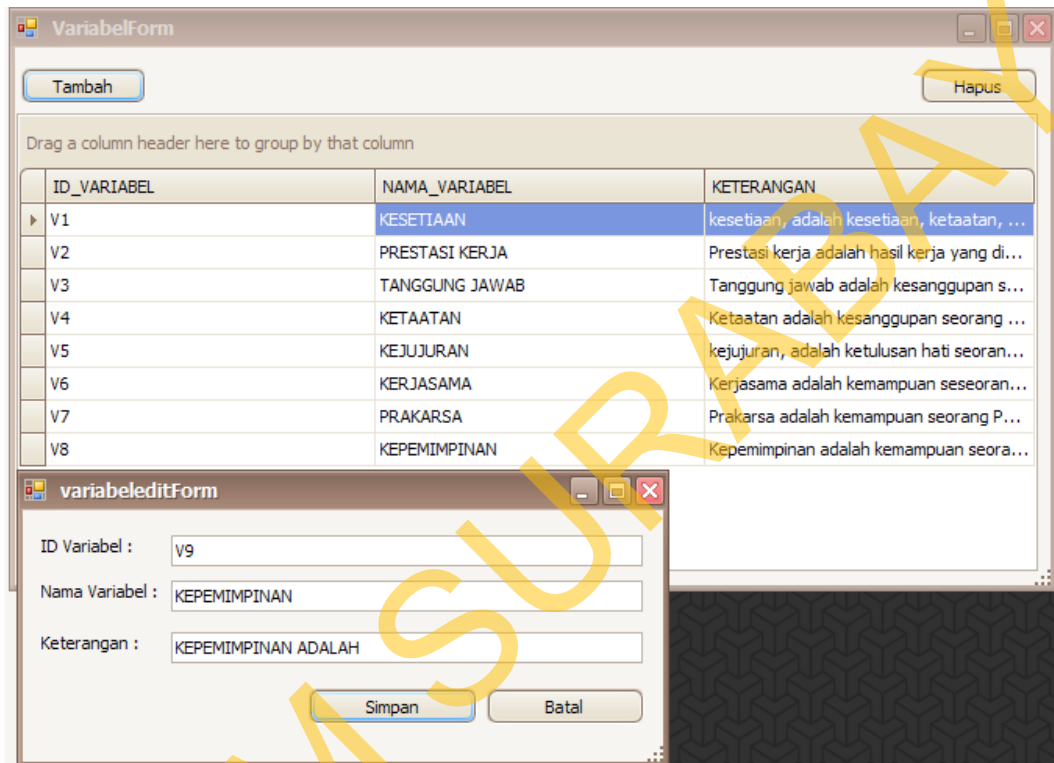
**Gambar 4.7** Tampilan *Form* Pegawai

**Tabel 4.5** Hasil Uji Coba *Form* Pegawai

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem
10	Membuat Data Pegawai baru	Mengisi seluruh field data pegawai yang telah disajikan	Akan muncul kotak pesan bahwa data telah disimpan	1.Sukses 2.Pesan yang diharapkan muncul 3.Seluruh data isian akan kosong
11	Membatalkan proses pembuatan data pegawai	Mengisi inputan form pegawai lalu tekan tombol "Batal"	Seluruh data isian akan kosong	1.Sukses 2.Seluruh data isian akan kosong

## B.5 Evaluasi Hasil Uji Coba Form Variabel

Master Variabel merupakan kumpulan unsur-unsur yang dinilai dalam melaksanakan penilaian pelaksanaan pekerjaan. Di dalam variabel terdapat beberapa indikator.



Gambar 4.8 Tampilan Form Variabel

Tabel 4.6 Hasil Uji Coba Form Variabel

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem
12	Membuat Variabel baru	Mengisi seluruh field variabel yang telah disajikan	Akan muncul kotak pesan bahwa data telah disimpan	1.Sukses 2.Pesan yang diharapkan muncul 3.Seluruh data isian akan kosong
13	Membatalkan proses pembuatan data pegawai	Mengisi inputan form pegawai lalu tekan tombol "Batal"	Seluruh data isian akan kosong	1.Sukses 2.Seluruh data isian akan kosong

### B.6 Evaluasi Hasil Uji Coba *Form* Indikator

Indikator merupakan susunan dari Variabel. Variabel apabila dipecah/dijabarkan terdapat banyak indikator.

The image shows two windows from a software application. The top window, titled 'IndikatorForm', contains a table with the following data:

ID Indika...	ID Variabel	Nama Indikator
1	V1	1.Tidak pernah menyangsikan kebenaran Pa...
10	V2	7.Hasil kerjanya melebihi hasil kerja rata-rata...
11	V3	1.Selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik...
12	V3	2.Selalu berada di tempat tugasnya dalam se...
13	V3	3.Selalu mengutamakan kepentingan dinas d...
14	V3	4.Tidak pernah berusaha melemparkan kesal...
15	V3	5.Berani memikul risiko dari keputusan yang ...
16	V3	6.Selalu menyimpan dan atau memelihara de...

The bottom window, titled 'IndikatorEditForm', is a form for editing an indicator. It contains the following fields and values:

- ID Indikator : I10
- ID Variabel : TANGGUNG JAWAB
- Nama Indikator : G JAWAB KEPADA PEKERJAAN MERUPA

Buttons for 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel) are at the bottom.

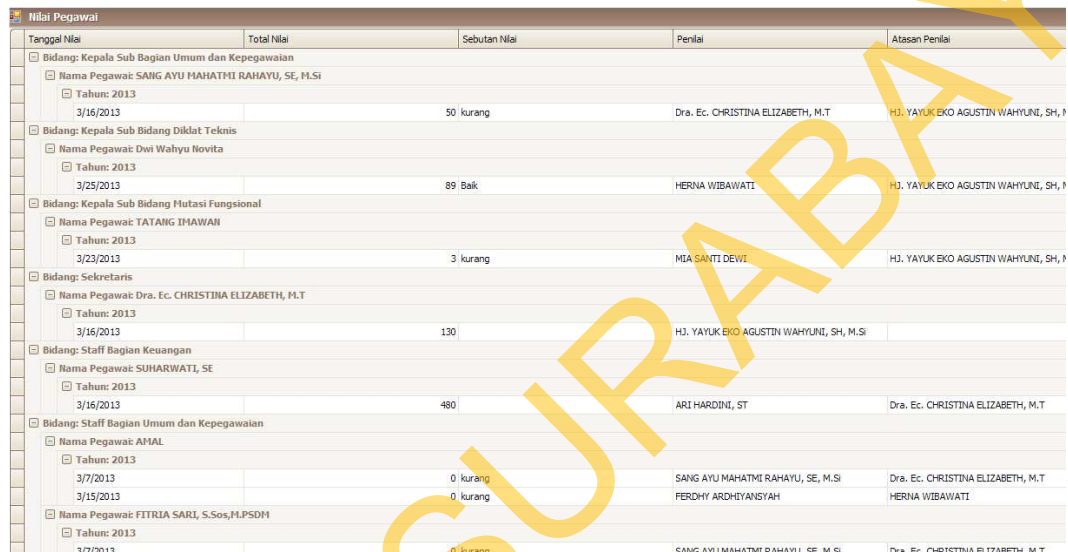
**Gambar 4.9** Tampilan *Form* Indikator

**Tabel 4.7** Hasil Uji Coba *Form* Indikator

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem
14	Membuat Indikator baru	Mengisi seluruh field indikator yang telah disajikan	Akan muncul kotak pesan bahwa data telah disimpan	1.Sukses 2.Pesan yang diharapkan muncul 3.Seluruh data isian akan kosong
15	Membatalkan proses pembuatan indikator	Mengisi inputan form indikator lalu tekan tombol "Batal"	Seluruh data isian akan kosong	1.Sukses 2.Seluruh data isian akan kosong

## B.7 Evaluasi Hasil Uji Coba Form Nilai Pegawai

Pada Form ini berisi hasil nilai seluruh pegawai yang telah diinputkan nilainya oleh penilai. Nilai ini dikumpulkan berdasarkan bidang masing-masing pegawai. Sehingga memudahkan admin untuk mengecek apakah nilai seluruh pegawai sudah lengkap atau belum.



Tanggal Nilai	Total Nilai	Sebutan Nilai	Penilai	Atasan Penilai
<b>Bidang: Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</b>				
Nama Pegawai: SANG AYU MAHATMI RAHAYU, SE, M.Si				
Tahun: 2013				
3/16/2013		50 kurang	Dra. Ec. CHRISTINA ELIZABETH, M.T	HJ. YAYUK EKO AGUSTIN WAHYUNI, SH, I
<b>Bidang: Kepala Sub Bidang Diklat Teknis</b>				
Nama Pegawai: Dwi Wahyu Novita				
Tahun: 2013				
3/25/2013		89 Baik	HERNA WIBAWATI	HJ. YAYUK EKO AGUSTIN WAHYUNI, SH, I
<b>Bidang: Kepala Sub Bidang Mutasi Fungsional</b>				
Nama Pegawai: TATANG IMAWAN				
Tahun: 2013				
3/23/2013		3 kurang	MIA SANTI DEWI	HJ. YAYUK EKO AGUSTIN WAHYUNI, SH, I
<b>Bidang: Sekretaris</b>				
Nama Pegawai: Dra. Ec. CHRISTINA ELIZABETH, M.T				
Tahun: 2013				
3/16/2013		130	HJ. YAYUK EKO AGUSTIN WAHYUNI, SH, M.Si	
<b>Bidang: Staff Bagian Keuangan</b>				
Nama Pegawai: SUHARWATI, SE				
Tahun: 2013				
3/16/2013		480	ARI HARDINI, ST	Dra. Ec. CHRISTINA ELIZABETH, M.T
<b>Bidang: Staff Bagian Umum dan Kepegawaian</b>				
Nama Pegawai: AMAL				
Tahun: 2013				
3/7/2013		0 kurang	SANG AYU MAHATMI RAHAYU, SE, M.Si	Dra. Ec. CHRISTINA ELIZABETH, M.T
3/15/2013		0 kurang	FERDHY ARDEYANSYAH	HERNA WIBAWATI
Nama Pegawai: FITRIA SARI, S.Sos, M.PSDM				
Tahun: 2013				
3/7/2013		0 kurang	SANG AYU MAHATMI RAHAYU, SE, M.Si	Dra. Ec. CHRISTINA ELIZABETH, M.T

Gambar 4.10 Tampilan Form Master Hasil Nilai

Apabila ingin nilai dicetak maka tampilannya ada pada Gambar 4.11



DP3Form

Main Report

**DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**PEMERINTAH KOTA  
SURABAYA**

**JANGKA WAKTU PENILAIAN  
BULAN JANUARI S D DESEMBER  
2006**

1.	YANG DINILAI	
a. Nama	SANG AYU MAHATMI RAHAYU, SE, M.Si	
b. NIP	19610323 198903 2 008 / 050 058 155	
c. Golongan	GOLONGAN 3D	
d. Jabatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
2.	PEJABAT PENILAI	
a. Nama	Dra. Ec. CHRISTINA ELIZABETH, M.T	
b. NIP	19660425 199303 2 009 / 510 120 254	

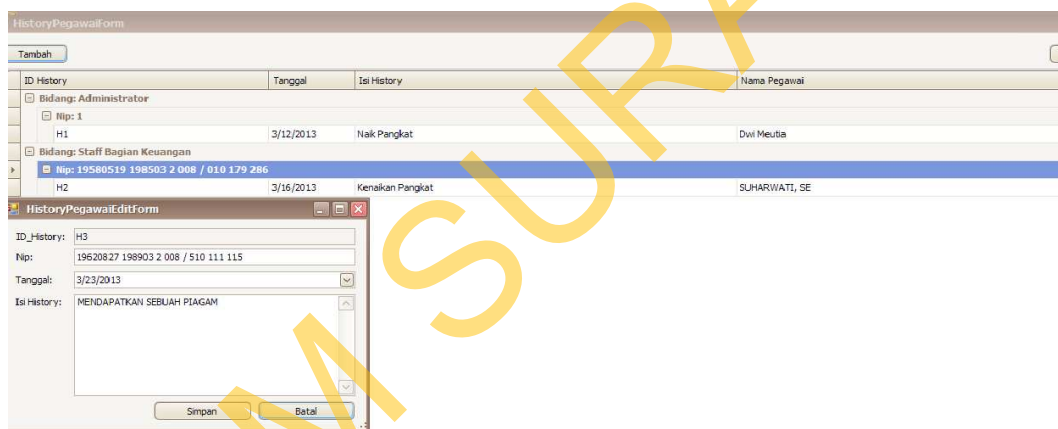
Gambar 4.11 Hasil Cetak Nilai Form DP3

**Tabel 4.8** Hasil Uji Coba *Form Master Nilai*

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem
16	Mengecek seluruh nilai apakah sudah terkumpul semua atau belum	-	Seluruh nilai akan terkumpul pada form apabila telah dinilai	1.Sukses 2.Nilai akan masuk pada form ini
17	Mencetak nilai berupa DP3	Klik <i>button</i> cetak	Nilai akan tercetak	1.Sukses 2.Nilai tercetak

### B.8 Evaluasi Hasil Uji Coba *Form Master History*

Pada Form Master History merupakan kumpulan prestasi-prestasi pegawai.

**Gambar 4.12** Tampilan *Form Master History***Tabel 4.9** Hasil Uji Coba *Form Master History*

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem
18	Membuat <i>History</i> baru	Mengisi seluruh field <i>History</i> yang telah disajikan	Akan muncul kotak pesan bahwa data telah disimpan	1.Sukses 2.Pesan yang diharapkan muncul 3.Seluruh data isian akan kosong
19	Membatalkan proses pembuatan <i>History</i>	Mengisi inputan form <i>History</i> lalu tekan tombol " <i>Batal</i> "	Seluruh data isian akan kosong	1.Sukses 2.Seluruh data isian akan kosong

### C. Evaluasi Hasil Uji Coba Menu Penilai

Form ini hanya dapat diakses oleh penilai, dimana seorang penilai minimal menjabat sebagai kepala sub bidang. Tiap kepala sub bidang memiliki pegawai yang berbeda-beda.

#### C.1 Evaluasi Hasil Uji Coba *Form* Pegawai

Form ini hanya berisi tampilan data diri, nilai pribadi, catatan pimpinan, history, pemberitahuan dan pegawai bawahan. Data diri berupa informasi pribadi yang telah dimasukan dalam aplikasi oleh admin, nilai pribadi adalah kumpulan semua nilai kinerja pribadi yang telah dinilai oleh pimpinan, catatan pimpinan merupakan pembinaan atau motivasi yang diberikan pimpinan atas nilai kinerja, history merupakan catatan kinerja selama bekerja, pemberitahuan merupakan informasi yang disajikan apabila ada pegawai yang menuliskan keberatan nilai, pegawai bawahan merupakan informasi-informasi tentang pegawai dan juga ada form penilaian. Untuk nilai pribadi, terdapat form untuk menginputkan keberatan atas nilai yang diberikan oleh penilai.

The screenshot displays a web application interface for an employee's main form. It is divided into two main sections: 'DATA DIRI' (Personal Data) on the left and 'P E G A W A I' (Employee) on the right.

**DATA DIRI Section:**

- At the top is a profile picture of a man in a white shirt and tie.
- Below the photo, personal details are listed:
  - NIP : 510129530
  - NAMA : DWI WAHYU NOVITA
  - JABATAN/BIDANG : Kepala Sub Bidang Diklat Teknis
  - GOLONGAN : GOLONGAN 3C
  - TEMPAT, TANGGAL LAHIR : Jember, 11/11/1971
  - JENIS KELAMIN : Perempuan
  - STATUS : Menikah
- At the bottom of this section are four buttons:
  - ☒ NILAI PRIBADI
  - ☒ CATATAN PIMPINAN
  - ☒ HISTORY
  - ☒ KELUAR

**P E G A W A I Section:**

- At the top, there are two sub-sections:
  - PEMBERITAHUAN (with a star icon)
  - PEGAWAI BAWAHAN (with a person icon)
- Below these are empty rectangular boxes for content.

**Gambar 4.13** Tampilan *Form* Utama Pegawai

Tabel 4.10 Hasil Uji Coba *Form* Utama Pegawai

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem
20	Menampilkan nilai pribadi	Klik <i>button</i> nilai pribadi	Akan muncul seluruh nilai pribadi dan dapat menuliskan keberatan	1.Sukses 2.Seluruh nilai muncul 3.Dapat menuliskan keberatan
21	Menampilkan catatan pimpinan	Klik <i>button</i> catatan pimpinan	Akan muncul catatan dari pimpinan apabila ada	1.Sukses 2.Catatan dapat muncul
22	Menampilkan <i>history</i>	Klik <i>button history</i>	Akan muncul seluruh <i>history</i> selama bekerja	1.Sukses 2.Seluruh <i>history</i> muncul
23	Menampilkan pemberitahuan	Klik <i>button</i> pemberitahuan	Akan muncul pemberitahuan	1. Sukses 2. Pemberitahuan muncul
24	Menilai pegawai	Klik <i>button</i> penilaian	Akan tampil penilaian seorang pegawai	1. Sukses 2. Dapat menyimpan data penilaian

Gambar 4.14 Tampilan *Form* Nilai Pribadi

Apabila ingin menampilkan detail dari nilai tersebut, kita dapat mendouble klik pada baris nilainya. Dapat dilihat pada Gambar 4.15.



**Penilaian**

3/25/2013

Yang Dinilai: **Penilai** **Atasan Penilai**

Nama: **Dwi Wahyu Novita**  
 NIP: **19711111 200112 2 003 / 510 129 530**  
 Pangkat, gol Ruang: **GOLONGAN 3C**  
 Jabatan/pekerjaan: **Kepala Sub Bidang Diklat Teknis**

Penilaian: **Sanggahan**

Nama Variabel

Nama Indikator	Nilai
<input type="checkbox"/> Nama Variabel: KEJUJURAN	
3. Melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya	
2. Tidak menyalahgunakan wewenang;	
1. Melaksanakan tugas dengan ikhlas;	
<input type="checkbox"/> Nama Variabel: KEPEMIMPINAN	
4. Mampu menentukan prioritas dengan tepat;	
3. Mampu mengemukakan pendapat dengan jelas kepada orang lain;	
2. Mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;	
1. Menguasai bidang tugasnya;	
<input type="checkbox"/> Nama Variabel: KERJASAMA	
6. Selalu bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat;	
5. Selalu mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan;	
4. Beresida memperimbangan dan menerima usul yang baik dari orang lain;	
3. Dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain, apabila yakin bahwa pendapat orang lain itu be...	
2. Menghargai pendapat orang lain;	
1. Mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya;	
<input type="checkbox"/> Nama Variabel: KETAHANAN	
3. Berusaha memperdalam pengetahuan tentang Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, serta selalu berusaha ...	

Cetak Simpan

Gambar 4.15 Tampilan Detail Nilai Pegawai

**DATA DIRI**

No image data

NIP : **197212082009011001**  
 NAMA : **SLAMET KANANG**  
 JABATAN/BIDANG : **staf Bidang Diklat Teknis**  
 GOLONGAN : **GOLONGAN 2A**  
 TEMPAT, TANGGAL LAHIR : **Surabaya, 08/12/1972**  
 JENIS KELAMIN : **Laki-Laki**  
 STATUS : **Menikah**

☐ NILAI PRIBADI ☐ HISTORY  
☐ CATATAN PIMPINAN ☐ KELUAR

**CatatanForm**

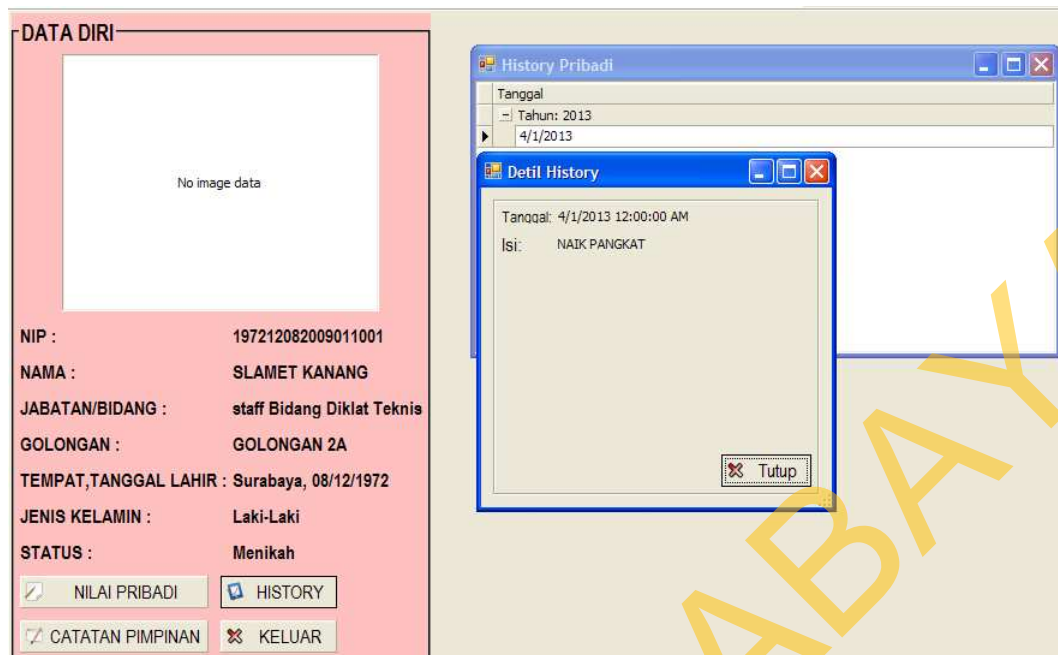
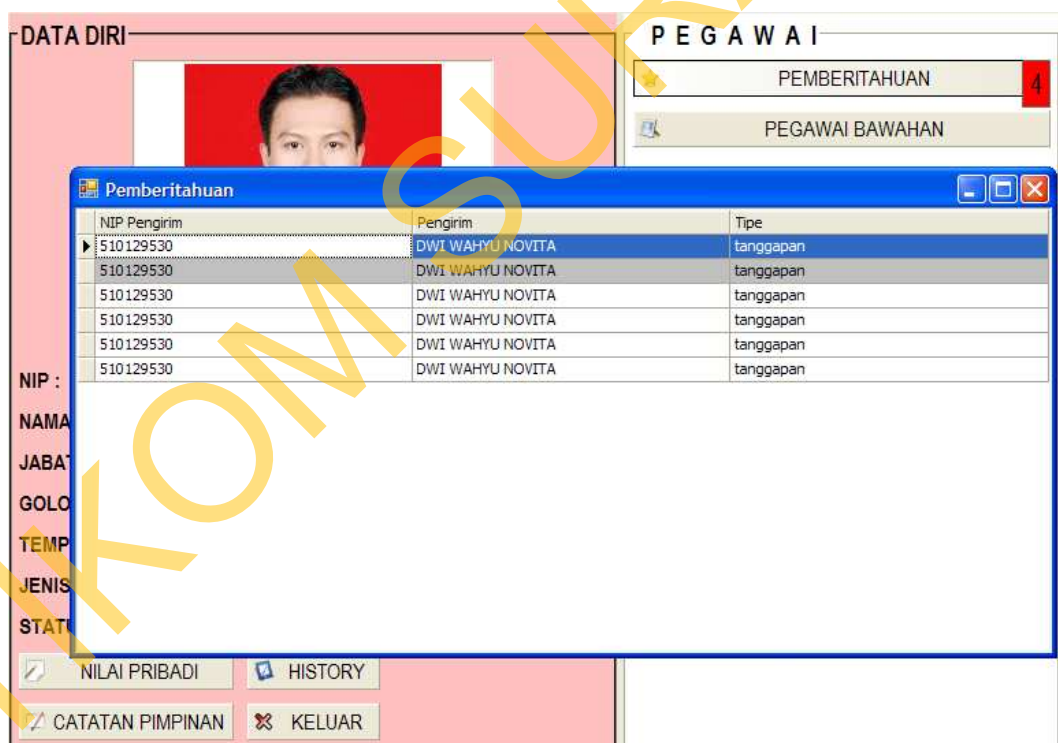
Drag a column header here to group by that column

Tahun	Isi
2013	fde


Gambar 4.16 Tampilan Catatan Pimpinan

Pada tampilan catatan ini berisi catatan berupa pembinaan atau motivasi dari pimpinan. Pembinaan diberikan apabila nilai seorang pegawai kurang dari 76 (dibawah nilai baik).




Gambar 4.17 Tampilan *History* Pegawai

Gambar 4.18 Tampilan Pemberitahuan

Foto	NIP	Nama Pegawai
No image data	010264320	FERDHY ARDHIYANSYAH
	510129530	DWI WAHYU NOVITA

 History Pegawai Catatan Pimpinan	NIP:	510129530
	Nama Pegawai:	DWI WAHYU NOVITA
	Alamat:	
	Tempat, Tanggal Lahir:	Jember, 11/11/1971
	Nomor Telepon:	0
	Nomor HP:	0
	Jenis Kelamin:	Perempuan
	Status:	Menikah
	Agama:	Islam
	Jabatan/Bidang:	Kepala Sub Bidang Diklat Teknis
Golongan:	GOLONGAN 3C	

**Gambar 4.19** Tampilan Pegawai Bawahan

RAHASIA  
DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

Sunday, April 14, 201

Yang Dinilai: Atasan Penilai

Yang Dinilai

a. Nama: FERDHY ARDHIYANSYAH

b. NIP: 010264320

c. Pangkat, gol Ruang: GOLONGAN 3C

d. Jabatan: Kepala Sub Bidang Diklat Struktural dan Fungsional

Atasan Penilai

1. Tidak pernah menyangsikan kebenaran Pancasila baik dalam ucapan, sikap, tingkah laku, dan perbuatan

Angka: 0

Nilai:

Keterangan:

2. Menjunjung tinggi kehormatan Negara dan atau Pemerintah, serta senantiasa mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, atau golongan

Angka: 0

Nilai:

**Gambar 4.20** Tampilan Penilaian Pegawai

#### **D. Evaluasi Hasil Uji Coba Menu Pegawai**

Form ini hanya dapat diakses oleh pegawai. Pada menu pegawai ini, seorang pegawai dapat melihat nilai kinerjanya dan dapat menuliskan sanggahan atas nilai tersebut apabila nilai yang diberikan tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

### D.1 Evaluasi Hasil Uji Coba *Form* Pegawai



**DATA DIRI**

**NIP :** 197212082009011001

**NAMA :** SLAMET KANANG

**JABATAN/BIDANG :** staff Bidang Diklat Teknis

**GOLONGAN :** GOLONGAN 2A

**TEMPAT, TANGGAL LAHIR :** Surabaya, 08/12/1972

**JENIS KELAMIN :** Laki-Laki

**STATUS :** Menikah

**Gambar 4.21** Tampilan Pegawai

Pada menu ini, pegawai dapat melihat nilai kinerja pribadinya dan dapat menuliskan sanggahan atas nilai yang telah diberikan. Untuk menuliskan sanggahan dapat dilihat pada gambar 4.22.

**Tabel 4.11** Hasil Uji Coba *Form* Sanggahan

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem
25	Menuliskan keberatan terhadap nilai yang diberikan	Klik <i>tab</i> sanggahan kemudian	Sanggahan yang dituliskan akan tersimpan	1.Sukses 2.Data sanggahan

	penilai	klik simpan		tersimpan
--	---------	-------------	--	-----------

**Gambar 4.22** Tampilan Sanggahan

Sanggahan yang telah dituliskan seorang pegawai tersebut ditujukan untuk penilai. Kemudian penilai dapat menanggapi atas keberatan tersebut.

Tanggapan atas penilai ditujukan kepada atasan pejabat penilai, yang mana atasan pejabat penilai dapat membuat keputusan dan dapat merubah nilai.

Tampilan keputusan dapat dilihat pada gambar 4.23.

#### **E. Evaluasi Hasil Uji Coba Menu Atasan Pejabat Penilai**

Form ini dibuat untuk atasan pejabat penilai. Yang mana seorang pejabat penilai dapat membuat keputusan atas keberatan dan tanggapan dari pegawainya. Dan atasan pejabat penilai dapat merubah nilai pegawainya.

### E.1 Evaluasi Hasil Uji Coba *Form* Atasan Pejabat Penilai

The screenshot shows a web application window titled 'Penilaian'. At the top right, the date is '4/1/2016'. The main form contains a tabbed interface with 'Penilaian' selected. It displays personal information for 'HERNA WIBAWATI' (NIP: 380032106, GOLONGAN 4B, Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan). Below this is a table of indicators for performance evaluation, including 'KEJUJURAN' and 'KEPEMIMPINAN'. A modal dialog box titled 'Penilaian Kinerja' is centered on the screen, showing the message 'Data Telah Disimpan' and an 'OK' button.

Gambar 4.23 Tampilan Ubah Nilai

This screenshot shows the same 'Penilaian' application window, but with the date '4/1/2015'. The personal information is for 'DWI WAHYU NOVITA' (NIP: 510129530, GOLONGAN 3C, Kepala Sub Bidang Diklat Teknis). The evaluation indicators are visible. The 'Penilaian Kinerja' dialog box is again present, showing 'Data Telah Disimpan' and an 'OK' button. At the bottom of the form, there are buttons for 'Cetak' (Print), 'Simpan' (Save), and 'Batal' (Cancel).

Gambar 4.24 Tampilan Keputusan

Tabel 4.12 Hasil Uji Coba *Form* AtasanPejabat Penilai

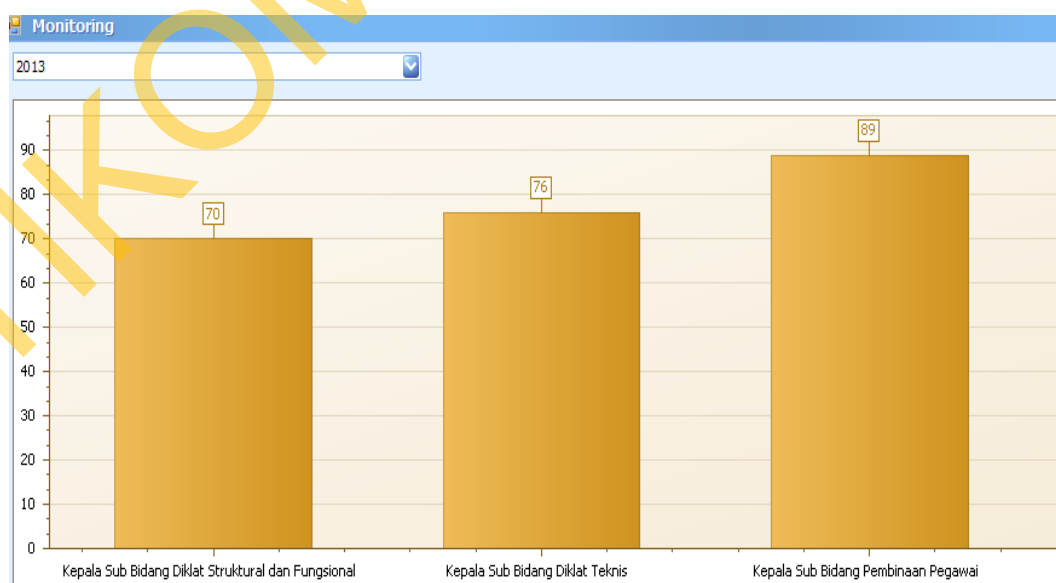
Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem
26	Mengubah nilai seorang	Merubah nilai pada form penilaian	Nilai tersimpan sesuai dengan nilai	1.Sukses 2.Nilai ter-

	pegawai		yang telah diubah	update
27	Menuliskan keputusan	Menuliskan keputusan pada form sanggahan	Data keputusan tersimpan	1.Sukses 2. Data keputusan tersimpan

## F. Evaluasi Hasil Uji Coba Menu Pimpinan

### F.1 Evaluasi Hasil Uji Coba *Form* Pimpinan

Form ini hanya dapat diakses oleh pimpinan. *Form* ini digunakan untuk melakukan pemantauan terhadap nilai kinerja pegawai per Bidang. Form ini akan memberikan informasi nama pegawai siapa saja yang bernilai buruk (dibawah 76) dan nama pegawai yang bernilai baik untuk yang bernilai buruk akan diberikan pembinaan dan yang bernilai baik akan diberikan motivasi. Apabila pimpinan telah memberikan pembinaan maka pimpinan dapat menuliskan catatan tentang pembinaan tersebut. Catatan tersebut nanti dapat diakses oleh pegawai. Dan juga form ini dapat memberikan informasi kepada pimpinan untuk kenaikan pangkat seorang pegawai.



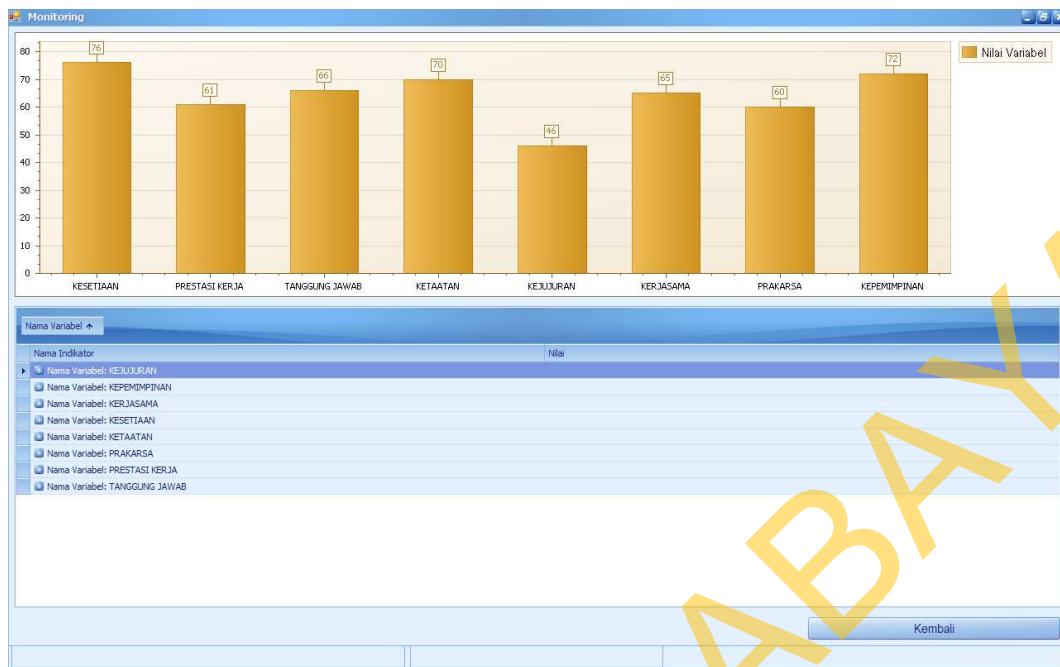
**Gambar 4.25** Tampilan *Form* Laporan Nilai Pegawai per Bidang

**Tabel 4.13** Hasil Uji Coba *Form* Laporan Nilai Pegawai per Bidang

Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem
27	Menampilkan laporan nilai per bidang	Klik button laporan nilai pegawai	Muncul diagram batang tiap-tiap bidang	1.Sukses. 2.Diagram muncul per bidang
28	Menampilkan detil nilai pegawai per bidang	Double klik diagram batang pada bidang yang ingin dilihat	Muncul detil nilai seluruh pegawai pada bidang tersebut	1.Sukses 2.seluruh pegawai tampil
29	Menampilkan detil nilai tiap pegawai	Double klik diagram batang untuk tiap pegawai	Muncul detil nilai pegawai	1.Sukses 2.Detil nilai pegawai per variabel penilaian muncul
30	Memasukkan catatan	Double klik nama pegawai pada gridcontrol	Muncul form catatan	1.Sukses 2.Form catatan tampil dan dapat disimpan

Untuk Detil nilai pegawai per bidang nya dapat dilihat pada Gambar 4.26

**Gambar 4.26** Laporan Nilai Pegawai per Pegawai



Gambar 4.27 Detil Nilai Pegawai tiap Penilaian

Pembinaan Motivasi

Nilai

Bidang: staff Bidang Diklat Teknis

Nama Pegawai: MARNINGSIH

Nama Variabel: KEJUJURAN

Nama Variabel: KEPEMIMPINAN

Nama Variabel: KERJASAMA

Nama Variabel: KESETIAAN

Nama Variabel: KETAATAN

Nama Variabel: PRAKARSA

Nama Variabel: PRESTASI KERJA

Nama Variabel: TANGGUNG JAWAB

Bidang: Staff Bidang Mutasi Non Fungsional

Nama Pegawai: IVA NILA

Bidang: Staff Bidang Pembinaan Pegawai

Catatan

nilai dipertahankan

Penilaian Kinerja

Data telah tersimpan

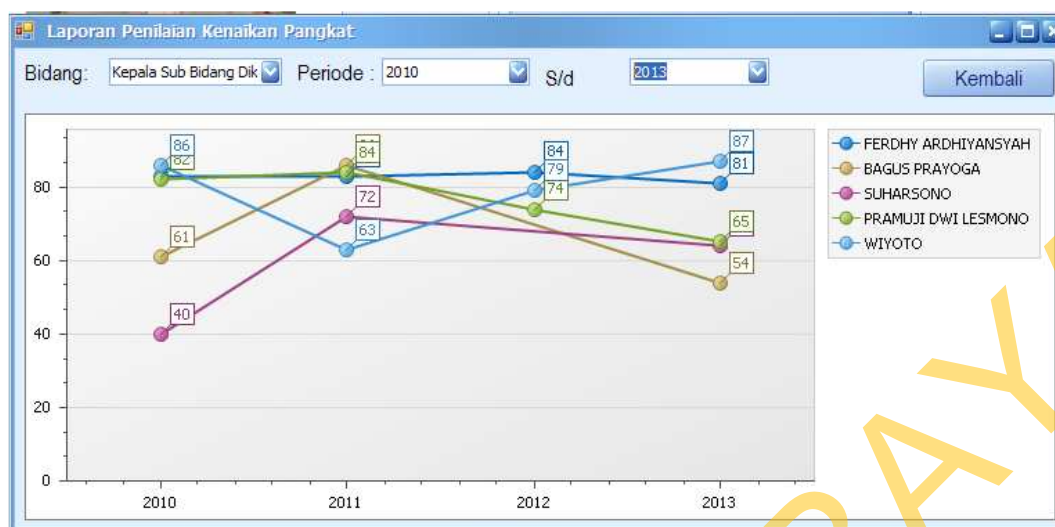
OK

Simpan

Batal

Gambar 4.28 Form Catatan





**Gambar 4.29** Laporan Kenaikan Pangkat per Bidang

Laporan kenaikan pangkat dapat membantu pimpinan dalam memantau kinerja pegawai apakah layak untuk dinaikan pangkat atau tidak. Menurut PP No 10 Tahun 1979, seorang pegawai negeri sipil layak untuk dinaikan pangkat apabila dia telah memiliki nilai DP3 selama 4 tahun. Untuk tahun pertama dan kedua, nilai harus diatas baik (diatas 76), tahun ketiga dan keempat, nilai diatas baik dan tidak boleh turun.

#### 4.2.2 Evaluasi Hasil Uji Coba Perhitungan

Uji coba perhitungan adalah salah satu langkah yang dilakukan untuk menguji ketepatan perhitungan hasil penilaian kinerja karyawan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979. Perhitungan akan dilakukan melalui dua cara yaitu menggunakan perhitungan manual dan menggunakan perhitungan sistem yang telah dibuat. Adapun data-data yang digunakan adalah sebagai berikut.

1. Tahun penilaian adalah untuk tahun 2013.
2. Memilih contoh pegawai bernama Pramuji Dwi Lesmono, Ferdhy Ardhiyansyah, Sumarsono, Bagus Prayoga, Wiyoto.

3. Variabel Penilaian yang dipilih adalah kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa, kepemimpinan.
4. Indikator dari setiap variabel (materi penilaian) adalah sebagai berikut:
  - a. Kesetiaan :
    1. Tidak pernah menyangsikan kebenaran Pancasila baik dalam ucapan, sikap, tingkah laku, dan perbuatan;
    2. Menjunjung tinggi kehormatan Negara dan atau Pemerintah, serta senantiasa mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, atau golongan;
    3. Berusaha memperdalam pengetahuan tentang Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, serta selalu berusaha memelihara haluan Negara, politik Pemerintah, dan rencana-rencana Pemerintah dengan tujuan untuk melaksanakan tugasnya secara berdayaguna dan berhasilguna;
  - b. Prestasi Kerja
    1. Mempunyai kecakapan dan menguasai segala seluk beluk bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya;
    2. Mempunyai keterampilan dalam melaksanakan tugasnya;
    3. Mempunyai pengalaman di bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya;
    4. Bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu dalam melaksanakan tugasnya;
    5. Mempunyai kesegaran dan kesehatan jasmani dan rohani yang baik;
    6. Melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasilguna;

7. Hasil kerjanya melebihi hasil kerja rata-rata yang ditentukan, baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah.

c. Tanggung Jawab

1. Selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik- baiknya dan tepat pada waktunya
2. Selalu berada di tempat tugasnya dalam segala keadaan;
3. Selalu mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, orang lain, atau golongan;
4. Tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain;
5. Berani memikul risiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya;
6. Selalu menyimpan dan atau memelihara dengan sebaik-baiknya barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya

d. Ketaatan

1. Menaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang berlaku
2. Menaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang dengan sebaik-baiknya;
3. Memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan sebaik-baiknya sesuai dengan bidang tugasnya;
4. Bersikap sopan santun

#### d.Kejujuran

1. Melaksanakan tugas dengan ikhlas
2. Tidak menyalahgunakan wewenangnya
3. Melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya

#### e.Kerjasama

1. Mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya;
2. Menghargai pendapat orang lain;
3. Dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain, apabila yakin bahwa pendapat orang lain itu benar;
4. Bersedia mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain;
5. Selalu mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan;
6. Selalu bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat.

#### f.Prakarsa

1. Tanpa menunggu petunjuk atau perintah dari atasan, mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugasnya, tetapi tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan
2. Berusaha mencari tatacara yang baru dalam mencapai dayaguna dan hasilguna yang sebesar besarnya;

3. Berusaha memberikan saran yang dipandang baik dan berguna kepada atasan, baik diminta atau tidak diminta mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas.

g. Kepemimpinan

1. Menguasai bidang tugasnya;
  2. Mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;
  3. Mampu mengemukakan pendapat dengan jelas kepada orang lain;
  4. Mampu menentukan prioritas dengan tepat
  5. Bertindak tegas dan tidak memihak;
  6. Memberikan teladan baik;
  7. Berusaha memupuk dan mengembangkan kerjasama;
  8. Mengetahui kemampuan dan batas kemampuan bawahan;
  9. Berusaha menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas;
  10. Memperhatikan dan mendorong kemajuan bawahan:
  11. Bersedia mempertimbangkan saran-saran bawahan
5. Untuk kriteria penilaian setiap indikator sesuai dengan penjabaran setiap indikator pada halaman lampiran.
  6. Adapun hasil penilaian yang telah dilakukan oleh penilai untuk periode tahun 2013 adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.14** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

Variabel Penilaian	Pramuji Dwi Lesmono
Kesetiaan	76
Prestasi Kerja	61

Tanggung Jawab	66
Ketaatan	70
Kejujuran	46
Kerjasama	65
Prakarsa	60
Kepemimpinan	72

Penghitungan nilai tiap variabel didapat dari akumulasi nilai indikator. Dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.15** Data Uji Coba Hasil Penilaian Indikator tiap Variabel

Penilaian	Nilai	Total
Pramudji Dwi Lesmono		
<b>Kesetiaan</b>		76
1.Tidak pernah menyangsikan kebenaran Pancasila baik dalam ucapan, sikap, tingkah laku, dan perbuatan	77	
2.Menjunjung tinggi kehormatan Negara dan atau Pemerintah, serta senantiasa mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, atau golongan	70	
3.Berusaha memperdalam pengetahuan tentang Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, serta selalu berusaha mempelajari haluan Negara, politik Pemerintah, dan rencana-rencana Pemerintah dengan tujuan untuk melaksanakan tugasnya secara berdayaguna dan berhasilguna	80	
<b>Prestasi Kerja</b>		61
1.Mempunyai kecakapan dan menguasai segala seluk beluk bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya	60	
2.Mempunyai keterampilan dalam melaksanakan tugasnya	70	
3.Mempunyai pengalaman di bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya	50	
4.Bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu dalam melaksanakan tugasnya	75	
5.Mempunyai kesegaran dan kesehatan jasmani dan rohani yang baik	70	
6.Melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasilguna	80	
7.Hasil kerjanya melebihi hasil kerja rata-rata yang ditentukan, baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah	80	
<b>Tanggung jawab</b>		66
1.Selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik- baiknya dan tepat pada waktunya	60	
2.Selalu berada di tempat tugasnya dalam segala keadaan	70	
3.Selalu mengutamakan kepentingan dinas daripada	75	

kepentingan diri sendiri, orang lain, atau golongan		
4.Tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain	60	
5.Berani memikul risiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya	63	
6.Selalu menyimpan dan atau memelihara dengan sebaik-baiknya barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya	65	
<b>Ketaatan</b>		70
1.Menaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang berlaku	75	
2.Menaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang dengan sebaik-baiknya	70	
3.Memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan sebaik-baiknya sesuai dengan bidang tugasnya	75	
4.Bersikap sopan santun	60	
<b>Kejujuran</b>		46
1.Melaksanakan tugas dengan ikhlas	45	
2.Tidak menyalahgunakan wewenangnya	40	
3.Melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya	53	
<b>Kerjasama</b>		65
1.Mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya	74	
2.Menghargai pendapat orang lain	69	
3.Dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain, apabila yakin bahwa pendapat orang lain itu benar	65	
4.Bersedia mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain	60	
5.Selalu mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan	64	
6.Selalu bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat	60	
<b>Prakarsa</b>		60
1.Tanpa menunggu petunjuk atau perintah dari atasan, mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugasnya, tetapi tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan	65	
2.Berusaha mencari tatacara yang baru dalam mencapai dayaguna dan hasilguna yang sebesar besarnya	60	
3.Berusaha memberikan saran yang dipandang baik dan berguna kepada atasan, baik diminta atau tidak diminta mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas	65	
<b>Kepemimpinan</b>		72
1.Menguasai bidang tugasnya	69	
2.Mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat	68	

3.Mampu mengemukakan pendapat dengan jelas kepada orang lain	75	
4.Mampu menentukan prioritas dengan tepat	75	
Nilai Akhir Rata-Rata	65	

**Tabel 4.16** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

Variabel Penilaian	Ferdhy Ardiansyah
Kesetiaan	80
Prestasi Kerja	75
Tanggung Jawab	83
Ketaatan	87
Kejujuran	86
Kerjasama	76
Prakarsa	80
Kepemimpinan	85

Penghitungan nilai tiap variabel didapat dari akumulasi nilai indikator. Dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.17** Data Uji Coba Hasil Penilaian Indikator tiap Variabel

Penilaian	Nilai	Total
Ferdhy Ardiansyah		
<b>Kesetiaan</b>		80
1.Tidak pernah menyangsikan kebenaran Pancasila baik dalam ucapan, sikap, tingkah laku, dan perbuatan	90	
2.Menjunjung tinggi kehormatan Negara dan atau Pemerintah, serta senantiasa mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, atau golongan	80	
3.Berusaha memperdalam pengetahuan tentang Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, serta selalu berusaha mempelajari haluan Negara, politik Pemerintah, dan rencana-rencana Pemerintah dengan tujuan untuk melaksanakan tugasnya secara berdayaguna dan berhasilguna	70	
<b>Prestasi Kerja</b>		75
1.Mempunyai kecakapan dan menguasai segala seluk beluk bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya	70	
2.Mempunyai keterampilan dalam melaksanakan tugasnya	80	
3.Mempunyai pengalaman di bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya	60	
4.Bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu dalam	80	



melaksanakan tugasnya		
5.Mempunyai kesegaran dan kesehatan jasmani dan rohani yang baik	80	
6.Melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasilguna	80	
7.Hasil kerjanya melebihi hasil kerja rata-rata yang ditentukan, baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah	80	
<b>Tanggung jawab</b>		83
1.Selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik- baiknya dan tepat pada waktunya	80	
2.Selalu berada di tempat tugasnya dalam segala keadaan	90	
3.Selalu mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, orang lain, atau golongan	70	
4.Tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain	80	
5.Berani memikul risiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya	90	
6.Selalu menyimpan dan atau memelihara dengan sebaik-baiknya barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya	90	
<b>Ketaatan</b>		87
1.Menaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang berlaku	80	
2.Menaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang dengan sebaik-baiknya	90	
3.Memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan sebaik-baiknya sesuai dengan bidang tugasnya	90	
4.Bersikap sopan santun	90	
<b>Kejujuran</b>		86
1.Melaksanakan tugas dengan ikhlas	90	
2.Tidak menyalahgunakan wewenangnnya	80	
3.Melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya	90	
<b>Kerjasama</b>		76
1.Mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya	90	
2.Menghargai pendapat orang lain	80	
3.Dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain, apabila yakin bahwa pendapat orang lain itu benar	80	
4.Bersedia mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain	80	
5.Selalu mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan	60	
6.Selalu bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat	70	
<b>Prakarsa</b>		80
1.Tanpa menunggu petunjuk atau perintah dari atasan, mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang	80	

diperlukan dalam melaksanakan tugasnya, tetapi tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan		
2.Berusaha mencari tatacara yang baru dalam mencapai dayaguna dan hasilguna yang sebesar besarnya	90	
3.Berusaha memberikan saran yang dipandangnya baik dan berguna kepada atasan, baik diminta atau tidak diminta mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas	70	
<b>Kepemimpinan</b>		85
1.Menguasai bidang tugasnya	100	
2.Mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat	80	
3.Mampu mengemukakan pendapat dengan jelas kepada orang lain	100	
4.Mampu menentukan prioritas dengan tepat	60	
<b>Nilai Akhir Rata-Rata</b>		81

**Tabel 4.18** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

<b>Variabel Penilaian</b>	<b>Suharsono</b>
Kesetiaan	80
Prestasi Kerja	55
Tanggung Jawab	66
Ketaatan	60
Kejujuran	65
Kerjasama	65
Prakarsa	75
Kepemimpinan	47

Penghitungan nilai tiap variabel didapat dari akumulasi nilai indikator. Dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.19** Data Uji Coba Hasil Penilaian Indikator tiap Variabel

<b>Penilaian</b>	<b>Nilai</b>	<b>Total</b>
<b>Suharsono</b>		
<b>Kesetiaan</b>		80
1.Tidak pernah menyangsikan kebenaran Pancasila baik dalam ucapan, sikap, tingkah laku, dan perbuatan	100	
2.Menjunjung tinggi kehormatan Negara dan atau Pemerintah, serta senantiasa mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, atau golongan	90	
3.Berusaha memperdalam pengetahuan tentang Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, serta selalu berusaha mempelajari haluan Negara, politik Pemerintah, dan	60	

rencana-rencana Pemerintah dengan tujuan untuk melaksanakan tugasnya secara berdayaguna dan berhasilguna		
<b>Prestasi Kerja</b>		55
1.Mempunyai kecakapan dan menguasai segala seluk beluk bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya	70	
2.Mempunyai keterampilan dalam melaksanakan tugasnya	60	
3.Mempunyai pengalaman di bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya	40	
4.Bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu dalam melaksanakan tugasnya	50	
5.Mempunyai kesegaran dan kesehatan jasmani dan rohani yang baik	40	
6.Melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasilguna	60	
7.Hasil kerjanya melebihi hasil kerja rata-rata yang ditentukan, baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah	70	
<b>Tanggung jawab</b>		66
1.Selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik- baiknya dan tepat pada waktunya	60	
2.Selalu berada di tempat tugasnya dalam segala keadaan	70	
3.Selalu mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, orang lain, atau golongan	50	
4.Tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain	70	
5.Berani memikul risiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya	890	
6.Selalu menyimpan dan atau memelihara dengan sebaik-baiknya barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya	80	
<b>Ketaatan</b>		60
1.Menaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang berlaku	70	
2.Menaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang dengan sebaik-baiknya	60	
3.Memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan sebaik-baiknya sesuai dengan bidang tugasnya	40	
4.Bersikap sopan santun	70	
<b>Kejujuran</b>		65
1.Melaksanakan tugas dengan ikhlas	70	
2.Tidak menyalahgunakan wewenangnnya	80	
3.Melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya	50	
<b>Kerjasama</b>		65
1.Mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya	70	
2.Menghargai pendapat orang lain	60	

3.Dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain, apabila yakin bahwa pendapat orang lain itu benar	80	
4.Bersedia mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain	90	
5.Selalu mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan	40	
6.Selalu bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat	60	
<b>Prakarsa</b>		75
1.Tanpa menunggu petunjuk atau perintah dari atasan, mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugasnya, tetapi tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan	70	
2.Berusaha mencari tatacara yang baru dalam mencapai dayaguna dan hasilguna yang sebesar besarnya	100	
3.Berusaha memberikan saran yang dipandangny baik dan berguna kepada atasan, baik diminta atau tidak diminta mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas	60	
<b>Kepemimpinan</b>		47
1.Menguasai bidang tugasnya	40	
2.Mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat	60	
3.Mampu mengemukakan pendapat dengan jelas kepada orang lain	30	
4.Mampu menentukan prioritas dengan tepat	60	
<b>Nilai Akhir Rata-Rata</b>		64

**Tabel 4.20** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

<b>Variabel Penilaian</b>	<b>Bagus Prayoga</b>
Kesetiaan	60
Prestasi Kerja	70
Tanggung Jawab	65
Ketaatan	45
Kejujuran	45
Kerjasama	50
Prakarsa	45
Kepemimpinan	55

Penghitungan nilai tiap variabel didapat dari akumulasi nilai indikator. Dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.21** Data Uji Coba Hasil Penilaian Indikator tiap Variabel

<b>Penilaian</b>	<b>Nilai</b>	<b>Total</b>
Bagus Prayoga		
<b>Kesetiaan</b>		60
1.Tidak pernah menyangsikan kebenaran Pancasila baik dalam ucapan, sikap, tingkah laku, dan perbuatan	60	
2.Menjunjung tinggi kehormatan Negara dan atau Pemerintah, serta senantiasa mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, atau golongan	65	
3.Berusaha memperdalam pengetahuan tentang Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, serta selalu berusaha mempelajari haluan Negara, politik Pemerintah, dan rencana-rencana Pemerintah dengan tujuan untuk melaksanakan tugasnya secara berdayaguna dan berhasilguna	55	
<b>Prestasi Kerja</b>		70
1.Mempunyai kecakapan dan menguasai segala seluk beluk bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya	70	
2.Mempunyai keterampilan dalam melaksanakan tugasnya	73	
3.Mempunyai pengalaman di bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya	70	
4.Bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu dalam melaksanakan tugasnya	70	
5.Mempunyai kesegaran dan kesehatan jasmani dan rohani yang baik	75	
6.Melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasilguna	68	
7.Hasil kerjanya melebihi hasil kerja rata-rata yang ditentukan, baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah	65	
<b>Tanggung jawab</b>		65
1.Selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik- baiknya dan tepat pada waktunya	60	
2.Selalu berada di tempat tugasnya dalam segala keadaan	70	
3.Selalu mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, orang lain, atau golongan	50	
4.Tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain	70	
5.Berani memikul risiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya	70	
6.Selalu menyimpan dan atau memelihara dengan sebaik-baiknya barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya	70	
<b>Ketaatan</b>		45
1.Menaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang berlaku	50	
2.Menaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan	40	

yang berwenang dengan sebaik-baiknya		
3.Memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan sebaik-baiknya sesuai dengan bidang tugasnya	40	
4.Bersikap sopan santun	50	
<b>Kejujuran</b>		45
1.Melaksanakan tugas dengan ikhlas	40	
2.Tidak menyalahgunakan wewenanganya	50	
3.Melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya	45	
<b>Kerjasama</b>		50
1.Mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya	50	
2.Menghargai pendapat orang lain	40	
3.Dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain, apabila yakin bahwa pendapat orang lain itu benar	50	
4.Bersedia mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain	45	
5.Selalu mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan	50	
6.Selalu bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat	65	
<b>Prakarsa</b>		45
1.Tanpa menunggu petunjuk atau perintah dari atasan, mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugasnya, tetapi tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan	45	
2.Berusaha mencari tatacara yang baru dalam mencapai dayaguna dan hasilguna yang sebesar besarnya	45	
3.Berusaha memberikan saran yang dipandanganya baik dan berguna kepada atasan, baik diminta atau tidak diminta mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas	50	
<b>Kepemimpinan</b>		55
1.Menguasai bidang tugasnya	50	
2.Mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat	60	
3.Mampu mengemukakan pendapat dengan jelas kepada orang lain	50	
4.Mampu menentukan prioritas dengan tepat	60	
<b>Nilai Akhir Rata-Rata</b>		54

Tabel 4.22 Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

Variabel Penilaian	Wiyoto
Kesetiaan	88
Prestasi Kerja	88
Tanggung Jawab	86

Ketaatan	87
Kejujuran	86
Kerjasama	88
Prakarsa	86
Kepemimpinan	85

Penghitungan nilai tiap variabel didapat dari akumulasi nilai indikator. Dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.23** Data Uji Coba Hasil Penilaian Indikator tiap Variabel

Penilaian	Nilai	Total
<b>Wiyoto</b>		
<b>Kesetiaan</b>		88
1.Tidak pernah menyangsikan kebenaran Pancasila baik dalam ucapan, sikap, tingkah laku, dan perbuatan	100	
2.Menjunjung tinggi kehormatan Negara dan atau Pemerintah, serta senantiasa mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, atau golongan	88	
3.Berusaha memperdalam pengetahuan tentang Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, serta selalu berusaha mempelajari haluan Negara, politik Pemerintah, dan rencana-rencana Pemerintah dengan tujuan untuk melaksanakan tugasnya secara berdayaguna dan berhasilguna	75	
<b>Prestasi Kerja</b>		88
1.Mempunyai kecakapan dan menguasai segala seluk beluk bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya	90	
2.Mempunyai keterampilan dalam melaksanakan tugasnya	80	
3.Mempunyai pengalaman di bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya	90	
4.Bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu dalam melaksanakan tugasnya	90	
5.Mempunyai kesegaran dan kesehatan jasmani dan rohani yang baik	90	
6.Melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasilguna	90	
7.Hasil kerjanya melebihi hasil kerja rata-rata yang ditentukan, baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah	85	
<b>Tanggung jawab</b>		86
1.Selalu menyelesaikan tugas dengan sebaik- baiknya dan tepat pada waktunya	90	
2.Selalu berada di tempat tugasnya dalam segala keadaan	70	
3.Selalu mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, orang lain, atau golongan	90	

4.Tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain	90	
5.Berani memikul risiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya	90	
6.Selalu menyimpan dan atau memelihara dengan sebaik-baiknya barang-barang milik Negara yang dipercayakan kepadanya	85	
<b>Ketaatan</b>		87
1.Menaati peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang berlaku	90	
2.Menaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang dengan sebaik-baiknya	85	
3.Memberikan pelayanan terhadap masyarakat dengan sebaik-baiknya sesuai dengan bidang tugasnya	85	
4.Bersikap sopan santun	85	
<b>Kejujuran</b>		86
1.Melaksanakan tugas dengan ikhlas	85	
2.Tidak menyalahgunakan wewenangnya	90	
3.Melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya	85	
<b>Kerjasama</b>		88
1.Mengetahui bidang tugas orang lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya	80	
2.Menghargai pendapat orang lain	90	
3.Dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain, apabila yakin bahwa pendapat orang lain itu benar	95	
4.Bersedia mempertimbangkan dan menerima usul yang baik dari orang lain	90	
5.Selalu mampu bekerja bersama-sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan	80	
6.Selalu bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat	90	
<b>Prakarsa</b>		86
1.Tanpa menunggu petunjuk atau perintah dari atasan, mengambil keputusan atau melakukan tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugasnya, tetapi tidak bertentangan dengan kebijaksanaan umum pimpinan	70	
2.Berusaha mencari tatacara yang baru dalam mencapai dayaguna dan hasilguna yang sebesar besarnya	100	
3.Berusaha memberikan saran yang dipandangya baik dan berguna kepada atasan, baik diminta atau tidak diminta mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas	60	
<b>Kepemimpinan</b>		85
1.Menguasai bidang tugasnya	80	
2.Mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat	80	
3.Mampu mengemukakan pendapat dengan jelas kepada	90	



orang lain		
4.Mampu menentukan prioritas dengan tepat	90	
Nilai Akhir Rata-Rata	87	

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

Perhitungan hasil penilaian kinerja secara manual untuk periode Tahun 2012 didapatkan perhitungan sebagai berikut:

- a.1 Nilai akhir untuk periode penilaian Pramuji Dwi Lesmono adalah:

$$\text{Nilai Akhir Penilaian: } \frac{76+61+66+70+46+65+60+72}{8} = 65$$

Grade yang didapat adalah: **C (cukup)**.

- a.2 Nilai akhir untuk periode penilaian Ferdhy Ardhiansyah adalah:

$$\text{Nilai Akhir Penilaian: } \frac{80+75+83+87+86+76+80+85}{8} = 81$$

Grade yang didapat adalah: **B (Baik)**.

- a.3 Nilai akhir untuk periode penilaian Suharsono adalah:

$$\text{Nilai Akhir Penilaian: } \frac{80+55+66+60+65+65+75+47}{8} = 64$$

Grade yang didapat adalah: **C (cukup)**.

- a.4 Nilai akhir untuk periode penilaian Bagus Prayoga adalah:

$$\text{Nilai Akhir Penilaian: } \frac{60+70+65+45+45+50+45+55}{8} = 54$$

Grade yang didapat adalah: **D (Sedang)**.

- a.5 Nilai akhir untuk periode penilaian Wiyoto adalah:

$$\text{Nilai Akhir Penilaian: } \frac{88+88+86+87+86+88+86+85}{8} = 87$$

Grade yang didapat adalah: **B (Baik)**.

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

Berdasarkan hasil penilaian yang telah diberikan sebelumnya, dilakukan pengolahan dengan menggunakan sistem yang telah dibuat untuk menguji keakuratan hasil perhitungan tersebut.

Untuk periode 2013, hasil perhitungan yang diperoleh adalah sebagai berikut:

b.1 Pramuji Dwi Lesmono

1. Perhitungan hasil penilaian variabel Kesetiaan Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kesetiaan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 76$
2. Perhitungan hasil penilaian variabel Prestasi Kerja Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Prestasi kerja}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 61$
3. Perhitungan hasil penilaian variabel Tanggung Jawab Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Tanggung Jawab}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 66$
4. Perhitungan hasil penilaian variabel Ketaatan Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Ketaatan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 70$
5. Perhitungan hasil penilaian variabel Kejujuran Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kejujuran}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 46$
6. Perhitungan hasil penilaian variabel Kerjasama Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kerjasama}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 65$
7. Perhitungan hasil penilaian variabel Prakarsa Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Prakarsa}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 60$
8. Perhitungan hasil penilaian variabel Kepemimpinan Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kepemimpinan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 72$
9. Langkah kemudian adalah perhitungan nilai akhir. Yaitu dengan menjumlah seluruh nilai dan dibagi dengan banyak nilai. Untuk tahun 2013, hasil perhitungan yang didapat adalah 65 dengan *grade C* dengan keterangan **Cukup**.

## b.2 Ferdhy Ardhyansyah

1. Perhitungan hasil penilaian variabel Kesetiaan Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kesetiaan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 80$
- 2 Perhitungan hasil penilaian variabel Preatasi Kerja Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Prestasi kerja}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 75$
- 3 Perhitungan hasil penilaian variabel Tanggung Jawab Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel TanggungJawab}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 83$
- 4 Perhitungan hasil penilaian variabel Ketaatan Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Ketaatan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 87$
- 5 Perhitungan hasil penilaian variabel Kejujuran Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kejujuran}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 86$
- 6 Perhitungan hasil penilaian variabel Kerjasama Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kerjasama}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 76$
- 7 Perhitungan hasil penilaian variabel Prakarsa Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Prakarsa}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 80$
- 8 Perhitungan hasil penilaian variabel Kepemimpinan Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kepemimpinan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 85$
- 9 Langkah kemudian adalah perhitungan nilai akhir. Yaitu dengan menjumlah seluruh nilai dan dibagi dengan banyak nilai. Untuk tahun 2013, hasil perhitungan yang didapat adalah 81 dengan *grade B* dengan keterangan **Baik.**

## b.3 Suharsono

1. Perhitungan hasil penilaian variabel Kesetiaan Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kesetiaan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 80.$

- 2 Perhitungan hasil penilaian variabel Preatasi Kerja Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Prestasi kerja}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 55}$
- 3 Perhitungan hasil penilaian variabel Tanggung Jawab Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel TanggungJawab}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 66}$
- 4 Perhitungan hasil penilaian variabel Ketaatan Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Ketaatan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 60}$
- 5 Perhitungan hasil penilaian variabel Kejujuran Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kejujuran}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 65}$
- 6 Perhitungan hasil penilaian variabel Kerjasama Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kerjasama}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 65}$
- 7 Perhitungan hasil penilaian variabel Prakarsa Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Prakarsa}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 75}$
- 8 Perhitungan hasil penilaian variabel Kepemimpinan Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kepemimpinan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 47}$
- 9 Langkah kemudian adalah perhitungan nilai akhir. Yaitu dengan menjumlah seluruh nilai dan dibagi dengan banyak nilai. Untuk tahun 2013, hasil perhitungan yang didapat adalah 64 dengan *grade C* dengan keterangan **Cukup.**

#### b.4 Bagus Prayoga

1. Perhitungan hasil penilaian variabel Kesetiaan Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kesetiaan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 60}$
- 2 Perhitungan hasil penilaian variabel Preatasi Kerja Perhitungan indikator penilaian adalah :  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Prestasi kerja}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 70}$
- 3 Perhitungan hasil penilaian variabel Tanggung Jawab Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel TanggungJawab}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 65}$

- 4 Perhitungan hasil penilaian variabel Ketaatan Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Ketaatan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 45}$
- 5 Perhitungan hasil penilaian variabel Kejujuran Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kejujuran}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 45}$
- 6 Perhitungan hasil penilaian variabel Kerjasama Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kerjasama}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 50}$
- 7 Perhitungan hasil penilaian variabel Prakarsa Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Prakarsa}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 45}$
- 8 Perhitungan hasil penilaian variabel Kepemimpinan Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kepemimpinan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 55}$
- 9 Langkah kemudian adalah perhitungan nilai akhir. Yaitu dengan menjumlah seluruh nilai dan dibagi dengan banyak nilai. Untuk tahun 2013, hasil perhitungan yang didapat adalah 54 dengan *grade D* dengan keterangan **Sedang.**

#### b.5 Wiyoto

1. Perhitungan hasil penilaian variabel Kesetiaan Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kesetiaan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 88}$
- 2 Perhitungan hasil penilaian variabel Preatasi Kerja Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Prestasi kerja}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 88}$
- 3 Perhitungan hasil penilaian variabel Tanggung Jawab Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel TanggungJawab}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 86}$
- 4 Perhitungan hasil penilaian variabel Ketaatan Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Ketaatan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 87}$
- 5 Perhitungan hasil penilaian variabel Kejujuran Perhitungan indikator penilaian adalah:  $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kejujuran}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 86}$

- 6 Perhitungan hasil penilaian variabel Kerjasama Perhitungan indikator penilaian adalah : 
$$\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kerjasama}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 88}$$
- 7 Perhitungan hasil penilaian variabel Prakarsa Perhitungan indikator penilaian adalah : 
$$\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Prakarsa}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 86}$$
- 8 Perhitungan hasil penilaian variabel Kepemimpinan Perhitungan indikator penilaian adalah : 
$$\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Kepemimpinan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai 85}$$
- 9 Langkah kemudian adalah perhitungan nilai akhir. Yaitu dengan menjumlah seluruh nilai dan dibagi dengan banyak nilai. Untuk tahun 2013, hasil perhitungan yang didapat adalah 87 dengan *grade B* dengan keterangan **Baik**.

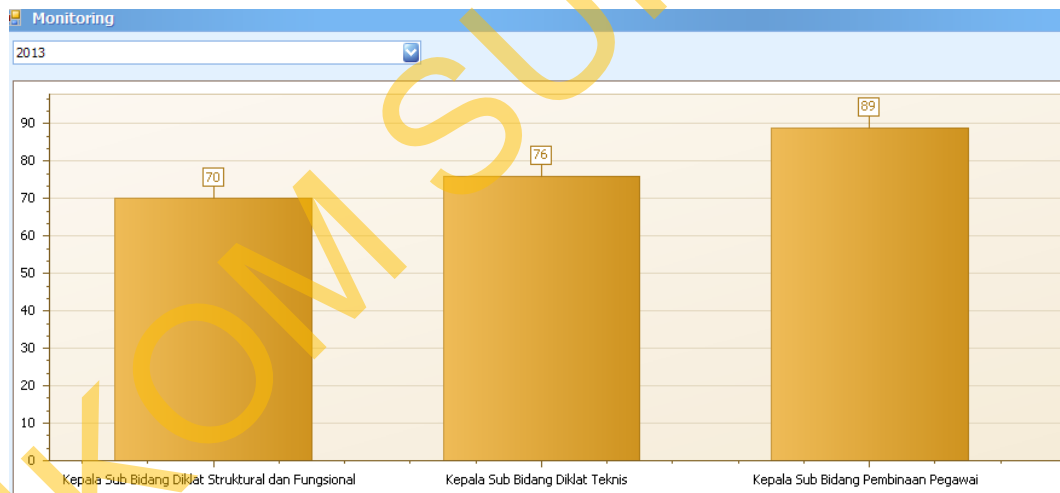
Setelah proses perhitungan, dilakukan proses pemantauan atas nilai seluruh pegawai yang diperoleh untuk tahun 2013. Hasil pemantauan ini akan digunakan untuk proses pembinaan. Pemantauan terhadap pegawai yang bernilai baik dan kurang. Tampilan untuk hasil ini dapat dilihat pada gambar 4.22.

Hasil kedua adalah tampilan pemantauan nilai seluruh bidang/divisi. Tampilan ini akan menunjukkan divisi mana yang memiliki kinerja baik/buruk. Tampilan dari hasil ini dapat dilihat pada gambar 4.23. Hasil ketiga merupakan tampilan untuk kenaikan pangkat (4 tahun). Hasil ini didapat apabila seorang pegawai telah dinilai sebanyak 4 kali (4 tahun). Tampilan dari hasil ini dapat dilihat pada gambar 4.24.

Tampilan dari hasil penilaian pegawai adalah sebagai berikut.

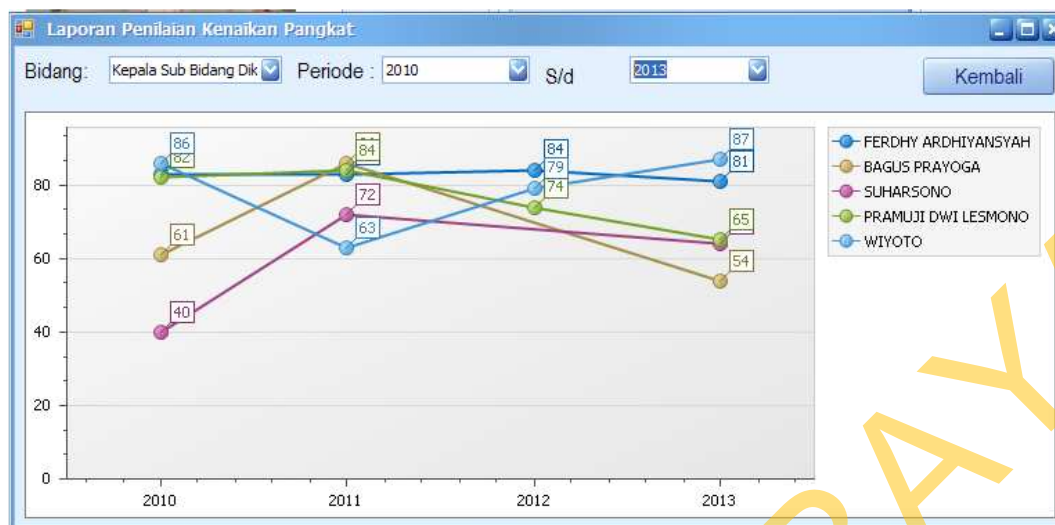


**Gambar 4.22** Tampilan Pemantauan Data Uji Coba Hasil Penilaian Pegawai



**Gambar 4.23** Tampilan Pemantauan Data Uji Coba Hasil Nilai per Bidang

Tampilan dari hasil kenaikan pangkat tiap 4 tahun adalah sebagai berikut.



**Gambar 4.24** Tampilan Pemantauan Data Uji Coba Hasil Kenaikan Pangkat

#### 4.2.3 Evaluasi Hasil Uji Coba Perhitungan Nilai Per Bidang

Uji coba perhitungan nilai per bidang ini adalah perhitungan nilai seluruh bidang yang ada pada Badan Kepegawaian dan Diklat Surabaya. Yang mana dari seluruh hasil tersebut dapat dibandingkan, bidang apa yang nilainya buruk sehingga akan diberikan pembinaan. Perhitungan akan dilakukan melalui dua cara yaitu menggunakan perhitungan manual dan menggunakan perhitungan sistem yang telah dibuat. Adapun data-data yang digunakan adalah sebagai berikut.

1. Tahun penilaian adalah untuk tahun 2013.
2. Bidang yang digunakan yaitu Bidang Diklat Struktural dan Fungsional, Bidang Diklat Teknis, Bidang Pembinaan Pegawai.

**Tabel 4.24** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

Nama Pegawai	Diklat Struktural dan Fungsional
1. Pramuji Dwi Lesmono	65
2. Ferdhy Ardhiyansyah	81
3. Suharsono	64
4. Bagus Prayoga	54
5. Wiyoto	87
Nilai Rata-rata	70



**Tabel 4.25** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

<b>Variabel Penilaian</b>	<b>Pramuji Dwi Lesmono</b>
Kesetiaan	76
Prestasi Kerja	61
Tanggung Jawab	66
Ketaatan	70
Kejujuran	46
Kerjasama	65
Prakarsa	60
Kepemimpinan	72

**Tabel 4.26** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

<b>Variabel Penilaian</b>	<b>Ferdhy Ardhiansyah</b>
Kesetiaan	80
Prestasi Kerja	75
Tanggung Jawab	83
Ketaatan	87
Kejujuran	86
Kerjasama	76
Prakarsa	80
Kepemimpinan	85

**Tabel 4.27** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

<b>Variabel Penilaian</b>	<b>Suharsono</b>
Kesetiaan	80
Prestasi Kerja	55
Tanggung Jawab	66
Ketaatan	60
Kejujuran	65
Kerjasama	65
Prakarsa	75
Kepemimpinan	47

**Tabel 4.28** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

<b>Variabel Penilaian</b>	<b>Bagus Prayoga</b>
Kesetiaan	60
Prestasi Kerja	75
Tanggung Jawab	61
Ketaatan	40

Kejujuran	40
Kerjasama	45
Prakarsa	46
Kepemimpinan	45

**Tabel 4.29** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

Variabel Penilaian	Wiyoto
Kesetiaan	88
Prestasi Kerja	88
Tanggung Jawab	86
Ketaatan	87
Kejujuran	86
Kerjasama	88
Prakarsa	86
Kepemimpinan	85

**Tabel 4.30** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

Nama Pegawai	Diklat Teknis
1. Fahrur Rozi	97
2. Slamet Kanang	87
3. Andito Ariwibowo	1
4. Marningsih	86
5. Alfian Dwi	87
6. Dwi Novita	100
Nilai Rata-rata	76

**Tabel 4.31** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

Variabel Penilaian	Fahrur Rozi
Kesetiaan	100
Prestasi Kerja	95
Tanggung Jawab	98
Ketaatan	97
Kejujuran	95
Kerjasama	96
Prakarsa	93
Kepemimpinan	100

**Tabel 4.32** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

<b>Variabel Penilaian</b>	<b>Slamet Kanang</b>
Kesetiaan	76
Prestasi Kerja	92
Tanggung Jawab	88
Ketaatan	87
Kejujuran	86
Kerjasama	88
Prakarsa	90
Kepemimpinan	87

**Tabel 4.33** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

<b>Variabel Penilaian</b>	<b>Andito Ariwibowo</b>
Kesetiaan	10
Prestasi Kerja	0
Tanggung Jawab	0
Ketaatan	0
Kejujuran	0
Kerjasama	0
Prakarsa	0
Kepemimpinan	0

**Tabel 4.34** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

<b>Variabel Penilaian</b>	<b>Marningsih</b>
Kesetiaan	90
Prestasi Kerja	90
Tanggung Jawab	90
Ketaatan	90
Kejujuran	80
Kerjasama	85
Prakarsa	80
Kepemimpinan	80

**Tabel 4.35** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

<b>Variabel Penilaian</b>	<b>Alfian Dwi</b>
Kesetiaan	90
Prestasi Kerja	88
Tanggung Jawab	85
Ketaatan	85

Kejujuran	86
Kerjasama	85
Prakarsa	86
Kepemimpinan	87

**Tabel 4.36** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

<b>Variabel Penilaian</b>	<b>Dwi Novita</b>
Kesetiaan	100
Prestasi Kerja	100
Tanggung Jawab	100
Ketaatan	100
Kejujuran	100
Kerjasama	100
Prakarsa	100
Kepemimpinan	100

**Tabel 4.37** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

<b>Nama Pegawai</b>	<b>Diklat Pembinaan Pegawai</b>
1. Laily Susanti	90
2. Roni Choirul	89
Nilai Rata-rata	89

**Tabel 4.38** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

<b>Variabel Penilaian</b>	<b>Laily Susanti</b>
Kesetiaan	100
Prestasi Kerja	90
Tanggung Jawab	100
Ketaatan	90
Kejujuran	80
Kerjasama	88
Prakarsa	90
Kepemimpinan	80

**Tabel 4.39** Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

<b>Variabel Penilaian</b>	<b>Rony Choirul</b>
Kesetiaan	90
Prestasi Kerja	80
Tanggung Jawab	90
Ketaatan	100
Kejujuran	100

Kerjasama	90
Prakarsa	83
Kepemimpinan	80

### A. Hasil Uji Coba Perhitungan Nilai Kinerja per Bidang Secara Manual

Perhitungan hasil nilai kinerja secara manual untuk periode Tahun 2013 didapatkan perhitungan sebagai berikut:

- a.1 Nilai akhir untuk periode penilaian bidang Diklat Struktural dan Fungsional adalah:

$$\text{Nilai Akhir Penilaian: } \frac{65+81+64+54+87}{5} = 70.$$

Grade yang didapat adalah: **C (cukup)**.

- a.2 Nilai akhir untuk periode penilaian bidang Diklat Teknis adalah:

$$\text{Nilai Akhir Penilaian: } \frac{97+87+1+86+87+100}{6} = 76$$

Grade yang didapat adalah: **B (Baik)**.

- a.3 Nilai akhir untuk periode penilaian bidang Pembinaan Pegawai adalah:

$$\text{Nilai Akhir Penilaian: } \frac{90+89}{2} = 89$$

Grade yang didapat adalah: **B (baik)**.

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

Berdasarkan hasil penilaian yang telah diberikan sebelumnya, dilakukan pengolahan dengan menggunakan sistem yang telah dibuat untuk menguji keakuratan hasil perhitungan tersebut. Untuk periode 2013, hasil perhitungan yang diperoleh adalah sebagai berikut:

#### b.1 Bidang Diklat Struktural dan Fungsional

1. Perhitungan hasil nilai Bidang Diklat Struktural dan Fungsional adalah :

Jumlah nilai Pegawai = diperoleh nilai 70  
Jumlah pegawai

2. Perhitungan hasil nilai Bidang Diklat Teknis adalah :

Jumlah nilai Pegawai = diperoleh nilai 76

Jumlah Pegawai

3. Perhitungan hasil nilai Bidang Pembinaan Pegawai adalah :

$\frac{\text{Jumlah nilai Pegawai}}{\text{Jumlah Indikator}} = \frac{89}{1} = 89$

Jumlah Indikator

#### 4.2.4 Evaluasi Hasil Uji Coba Kenaikan Pangkat

Uji coba kenaikan pangkat ini adalah pemantauan nilai pegawai pada Badan Kepegawaian dan Dilat Surabaya selama 4 tahun. Syarat untuk dapat naik pangkat yaitu nilai tahun pertama dan kedua harus diatas baik (lebih dari 76) dan untuk tahun ketiga dan keempat tidak boleh adanya penurunan nilai. Pemantauan nilai akan dilakukan melalui dua cara yaitu menggunakan perhitungan manual dan menggunakan perhitungan sistem yang telah dibuat. Adapun data-data yang digunakan adalah sebagai berikut.

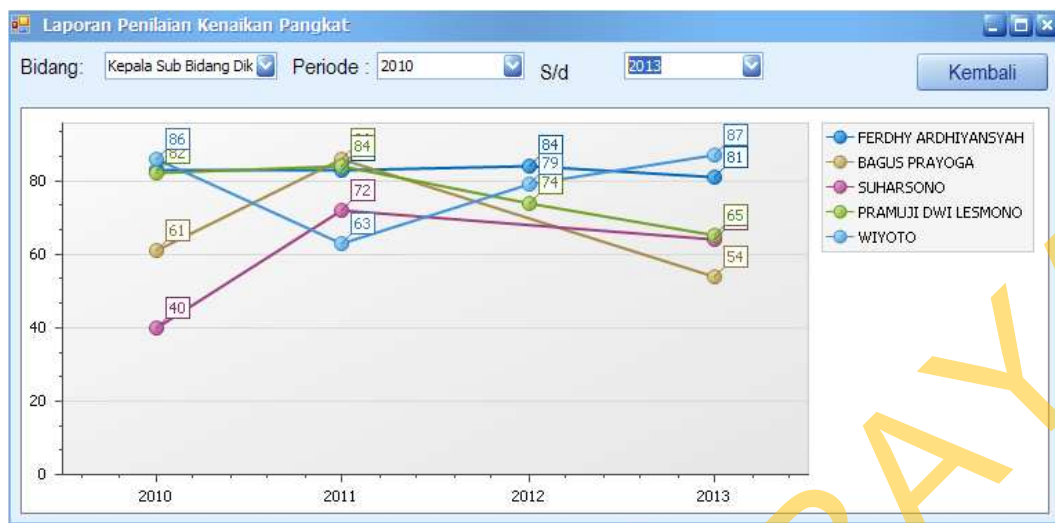
1. Tahun penilaian 2010-2013
2. Bidang yang digunakan yaitu Bidang Diklat Struktural dan Fungsional.

**Tabel 4.40** Data Uji Kenaikan Pangkat

Nama Pegawai	Tahun			
	2010	2011	2012	2013
Ferdhy Ardhiansyah	83	83	84	81
Pramuji Dwi Lesmono	82	84	74	65
Suharsono	40	72	-	64
Bagus Prayoga	61	86	-	54
Wiyoto	86	63	79	87

##### A. Hasil Uji Coba Kenaikan Pangkat

Berdasarkan hasil penilaian yang telah diberikan sebelumnya, dilakukan pengolahan dengan menggunakan sistem yang telah dibuat untuk menguji keakuratan. Untuk periode 2010-2013, hasil nilai yang diperoleh adalah sebagai berikut:



**Gambar 4.24** Tampilan Pemantauan Data Uji Coba Hasil Kenaikan Pangkat

#### 4.2.5 Analisis Evaluasi Hasil Uji Coba Perhitungan

Dari evaluasi hasil uji coba perhitungan yang dilakukan dalam dua cara yaitu secara manual dan secara sistem dapat diambil suatu kesimpulan bahwa hasil yang diperoleh adalah sama. Hal ini mengindikasikan bahwa sistem yang dibuat telah sesuai dengan kebutuhan yaitu menghasilkan nilai yang tepat dan akurat serta proses pemantauan dari hasil penilaian dapat ditampilkan berdasarkan pengolahan hasil penilaian. Fitur-fitur yang ada dalam sistem telah bekerja dengan baik untuk mengelola setiap data sebagai *input* untuk menghasilkan *output* berupa informasi yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan.

#### 4.2.6 Evaluasi Uji Coba Kemudahan Penggunaan Aplikasi

Dari angket yang telah diisi oleh beberapa jenis pengguna dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Jenis pengguna pertama yaitu Admin dengan sampel sebanyak 1 orang memberikan penilaian untuk kemudahan penggunaan aplikasi dengan nilai rata-rata 4.5. Hasil ini didapatkan dengan cara membagi total nilai untuk

semua pernyataan yaitu 18 dengan jumlah pernyataan yaitu 4. Dari skala 1 sampai 5 pada angket, nilai 4.5 telah menunjukkan bahwa semua menu pada aplikasi ini sudah sesuai dengan *job description* dan mudah dipahami oleh pengguna.

2. Jenis pengguna kedua yaitu penilai dengan sampel sebanyak 5 orang memberikan penilaian untuk kemudahan penggunaan aplikasi dengan nilai 4,05. Hasil ini didapatkan dengan cara membagi total nilai untuk semua pertanyaan yaitu 40.5 dengan jumlah pertanyaan yaitu 4. Dari skala 1 sampai 5 pada angket, nilai 4.05 telah menunjukkan bahwa semua menu pada aplikasi ini sudah sesuai dengan *job description* dan sudah dipahami oleh penilai.
3. Jenis pengguna kedua yaitu pegawai dengan sampel sebanyak 10 orang memberikan penilaian untuk kemudahan penggunaan aplikasi dengan nilai 4.475. Hasil ini didapatkan dengan cara membagi total nilai untuk semua pertanyaan yaitu 44.75 dari skala 1 sampai 5 pada angket, nilai 4.475 telah menunjukkan bahwa semua menu pada aplikasi ini sudah sesuai dengan *job description* dan sudah dipahami oleh Pegawai .
4. Jenis pengguna kedua yaitu atasan pejabat penilai dengan sampel sebanyak 5 orang memberikan penilaian untuk kemudahan penggunaan aplikasi dengan nilai 4.475. Hasil ini didapatkan dengan cara membagi total nilai untuk semua pertanyaan yaitu 44.75 dari skala 1 sampai 5 pada angket, nilai 4.475 telah menunjukkan bahwa semua menu pada aplikasi ini sudah sesuai dengan *job description* dan sudah dipahami oleh atasan pejabat penilai .



5. Jenis pengguna keempat yaitu Pimpinan dengan sampel sebanyak 1 orang memberikan penilaian untuk kemudahan aplikasi dengan nilai 4. hasil ini didapatkan dengan cara membagi total nilai untuk semua pertanyaan yaitu 16 dari skala 1 sampai 5 pada angket ini, nilai 4 telah menunjukkan bahwa semua menu pada aplikasi ini sudah sesuai dengan job description dan sudah dipahami oleh pimpinan.
6. Dari penilaian semua jenis pengguna aplikasi dapat ditarik kesimpulan secara umum bahwa aplikasi ini sudah sesuai dengan *job description* masing-masing dan termasuk dalam kategori mudah untuk digunakan. Adapun saran yang diberikan pengguna yaitu agar ke depannya sistem ini dapat diintegrasikan dengan sistem lain dan aplikasi yang dibuat tidak hanya untuk bagian kepegawaian saja tetapi adanya aplikasi untuk bagian-bagian lainnya. Untuk rincian dari hasil angket, dapat dilihat pada lampiran dalam laporan Tugas Akhir ini