

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 tekon 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 tekon 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.

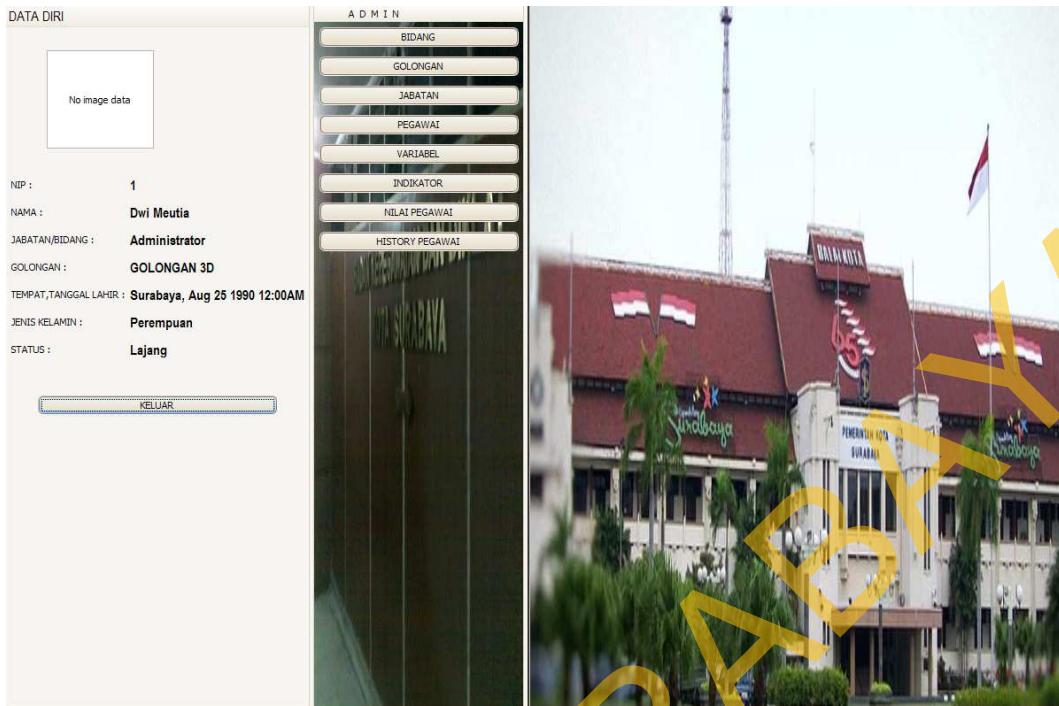


Gambar 4.1 Tampilan *Form Login* Aplikasi

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

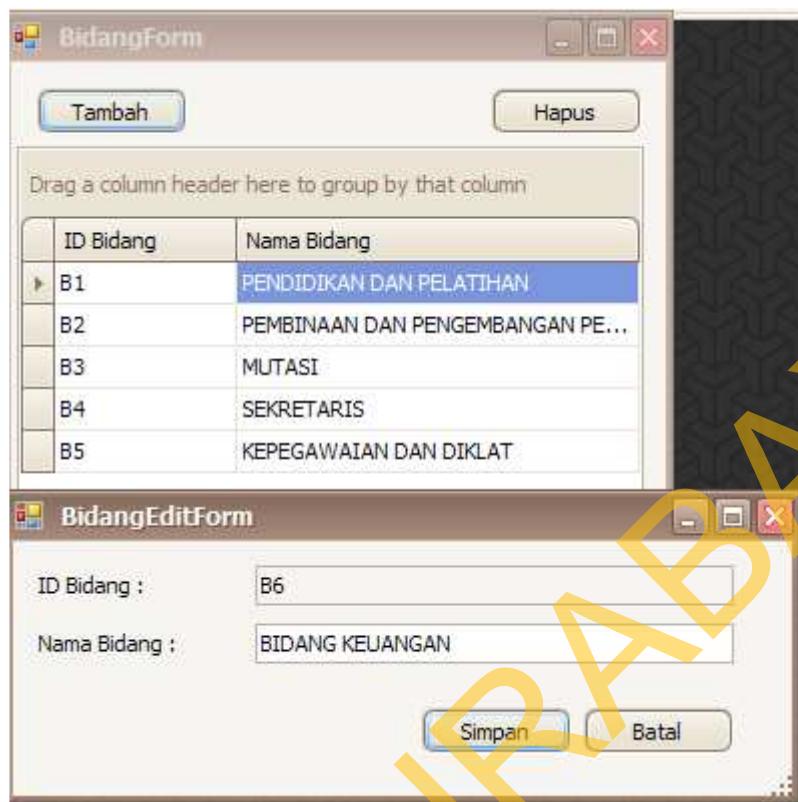
Tampilan halaman utama ini hanya dapat diakses oleh user yang melakukan login sebagai admin. Pada sisi kiri ada tampilan data diri admin, beberapa form lainnya pada grup admin di sisi kanan.

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.



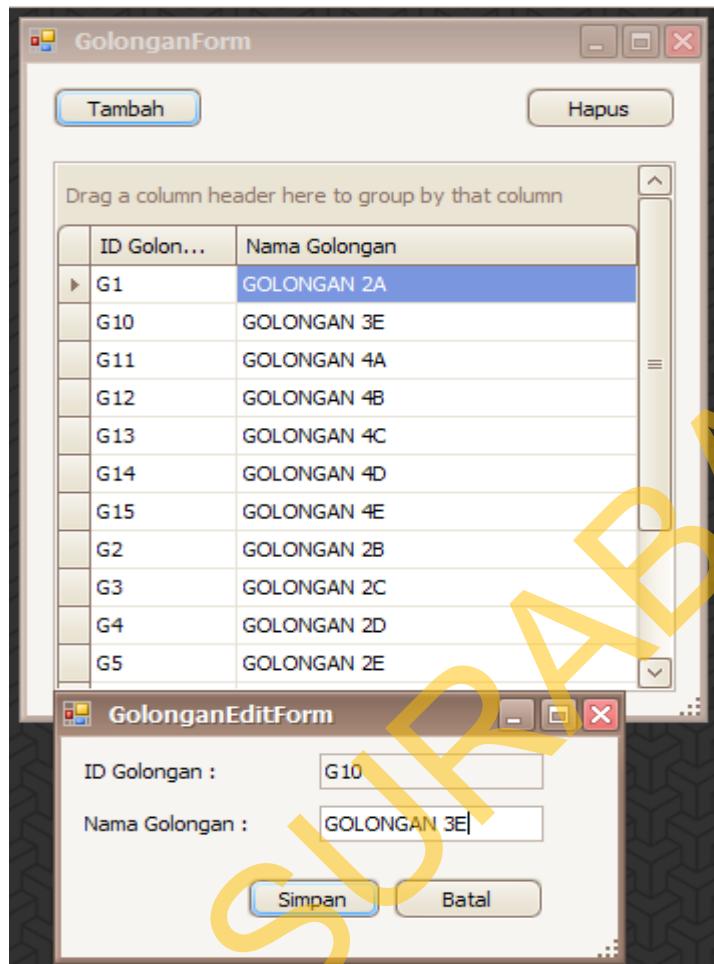
Gambar 4.4 Tampilan Form Bidang

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>mengenerate</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>mengenerate</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

The screenshot shows a Windows application window titled "Peran". On the left, there is a form with fields: "Parent" (dropdown menu showing "Bidang Umum dan Kepegawaian"), "Nama" (text input field showing "Bidang Umum"), and "Tingkatan" (text input field showing "2"). Below the form are two buttons: "Simpan" (green checkmark) and "Batal" (red X). To the right of the form is a grid of data rows. The grid has three columns: the first column contains names like "Kepala Sub Bidang Diklat Teknis", "Kepala Sub Bidang Pembinaan Pegawai", etc.; the second column contains levels like "0", "1", "2"; and the third column is unlabeled. A large yellow watermark "STII ON" is diagonally across the image.

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 "Batal"	Seluruh data isian akan kosong	1.Sukses 2.Seluruh data isian akan kosong

B.4 Evaluasi Hasil Uji Coba Form Pegawai

The screenshot shows a Windows application window titled "Pegawai". On the left is a list of employees with columns for Foto, NIP, and Name. One row is selected, showing a preview of the employee's photo. On the right is a detailed view of the selected employee's information:

NIP:	19620827 198903 2 008 / 510 111 115
Nama Pegawai:	HJ.YAYUK EKO AGUSTIN
Alamat:	SURABAYA
Tempat/Tanggal Lahir:	SURABAYA 8/27/1962
Nomor Telepon:	0
Nomor HP:	0
Password:	***
Ulangi Password:	***
Jenis Kelamin:	<input type="radio"/> Laki-Laki <input checked="" type="radio"/> Perempuan
Status:	Menikah
Agama:	Islam
Jabatan/Bidang:	Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat
Golongan:	GOLONGAN 4E
Foto:	[Thumbnail of the employee's photo]

At the bottom of the detailed view are "Simpan" and "Batal" buttons.

To the right of the detailed view is a table showing the distribution of staff by department and grade level:

Jabatan/Bidang	Golongan
Administrator	GOLONGAN 3D
Staff Bagian Umum dan Kepegawaian	GOLONGAN 2B
Staff Bagian Keuangan	GOLONGAN 3C
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	GOLONGAN 3D
Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan	GOLONGAN 4B
Staff Bidang Pengembangan Pegawai	GOLONGAN 2D
Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat	GOLONGAN 4C
Staff Bidang Diklat Struktural dan Fungsional	GOLONGAN 2A
Staff Bidang Diklat Struktural dan Fungsional	GOLONGAN 3E
Staff Bagian Keuangan	GOLONGAN 2D
Staff Bagian Umum dan Kepegawaian	GOLONGAN 3B
Sekretaris	GOLONGAN 4A
Staff Bidang Mitra Finansial	GOLONGAN 3R

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.

ID_VARIABEL	NAMA_VARIABEL	KETERANGAN
V1	KESETIAAN	kesetiaan, adalah kesetiaan, ketaatan, ...
V2	PRESTASI KERJA	Prestasi kerja adalah hasil kerja yang di...
V3	TANGGUNG JAWAB	Tanggung jawab adalah kesanggupan s...
V4	KETAATAN	Ketaatan adalah kesanggupan seorang ...
V5	KEJUJURAN	kejujuran, adalah ketulusan hati seoran...
V6	KERJASAMA	Kerjasama adalah kemampuan seseorang...
V7	PRAKARSA	Prakarsa adalah kemampuan seorang P...
V8	KEPEMIMPINAN	Kepemimpinan adalah kemampuan seora...

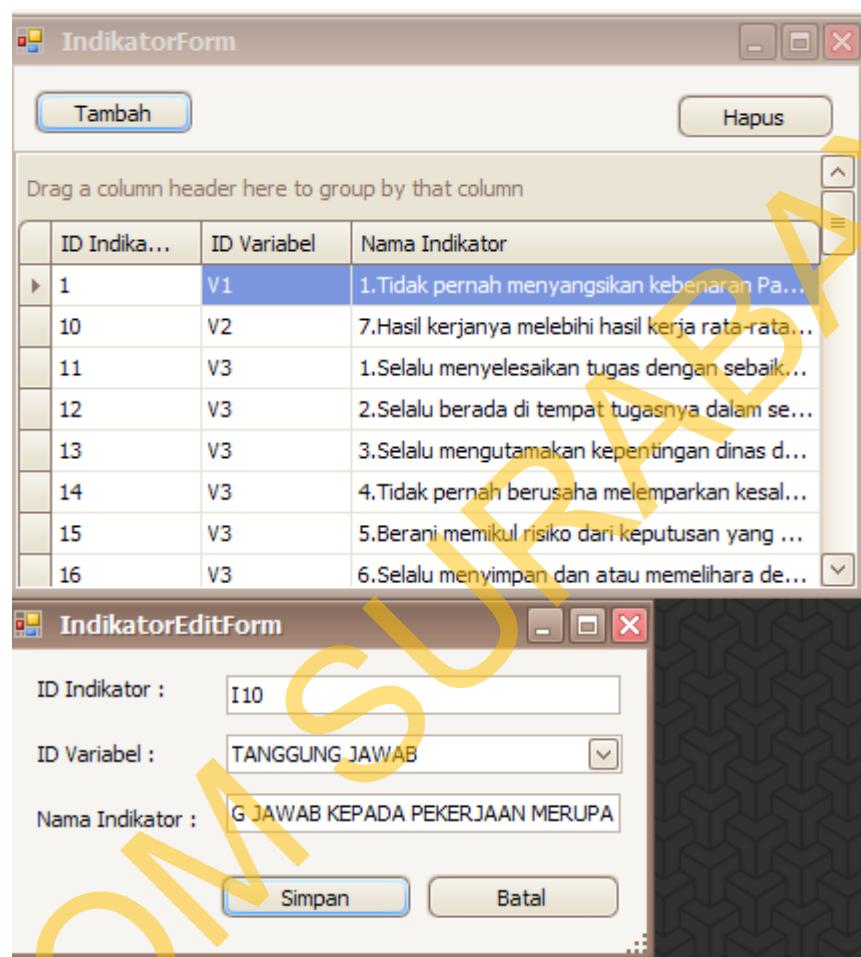
Gambar 4.8 Tampilan Form Variabel

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.



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

Gambar 4.10 Tampilan Form Master Hasil Nilai

Apabila ingin nilai dicetak maka tampilannya ada pada Gambar 4.11

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 Kepgawai
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 button 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.

The screenshot shows a Windows application window titled "HistoryPegawaiForm". At the top, there is a toolbar with a "Tambah" button. Below the toolbar is a table with columns: "ID History", "Tanggal", "Isi History", and "Nama Pegawai". There are two entries listed:

- ID History: H1, Tanggal: 3/12/2013, Isi History: Naik Pangkat, Nama Pegawai: Dwi Meutia
- ID History: H2, Tanggal: 3/16/2013, Isi History: Kenakan Pangkat, Nama Pegawai: SUHARWATI, SE

Below the table, a modal dialog box titled "HistoryPegawaiEditForm" is open. It contains fields for "ID_History" (set to H3), "Nip" (set to 19620827 198903 2 008 / 510 111 115), "Tanggal" (set to 3/23/2013), and "Isi History" (set to MENDAPATKAN SEBUAH PIAGAM). At the bottom of the dialog are "Simpan" and "Batal" buttons.

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 History baru	Mengisi seluruh field History 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 History	Mengisi inputan form History lalu tekan tombol "Batal"	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.

DATA DIRI	
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
<input type="checkbox"/> NILAI PRIBADI	<input type="checkbox"/> HISTORY
<input type="checkbox"/> CATATAN PIMPINAN	<input checked="" type="checkbox"/> KELUAR

PEGAWAI	
	PEMBERITAHUAN
	PEGAWAI BAWAHAN

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 button 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 button catatan pimpinan	Akan muncul catatan dari pimpinan apabila ada	1.Sukses 2.Catatan dapat muncul
22	Menampilkan history	Klik button history	Akan muncul seluruh history selama bekerja	1.Sukses 2.Seluruh history muncul
23	Menampilkan pemberitahuan	Klik button pemberitahuan	Akan muncul pemberitahuan	1. Sukses 2. Pemberitahuan muncul
24	Menilai pegawai	Klik button penilaian	Akan tampil penilaian seorang pegawai	1. Sukses 2. Dapat menyimpan data penilaian

Gambar 4.14 Tampilan Form Nilai Pribadi

Apabila ingin menampilkan detil dari nilai tersebut, kita dapat mendouble

klik pada baris nilainya. Dapat dilihat pada Gambar 4.15.

The screenshot shows a software window titled 'Penilaian'. At the top, there are tabs for 'Yang Dinilai', 'Penilaian', and 'Atasan Penilaian'. The date '3/25/2013' is displayed in the top right corner. Below the tabs, employee details are listed: Name: Dwi Wahyu Novita, NIP: 19711111 200112 2 003 / 510 129 530, Golongan: GOLONGAN 3C, Job Position: Kepala Sub Bidang Diklat Teknis. The main area is titled 'Penilaian' and contains a table with columns 'Nama Indikator' and 'Nilai'. The table lists various performance indicators with their descriptions. A large yellow watermark 'STIKOM SURABAYA' is overlaid across the entire image.

Gambar 4.15 Tampilan Detail Nilai Pegawai

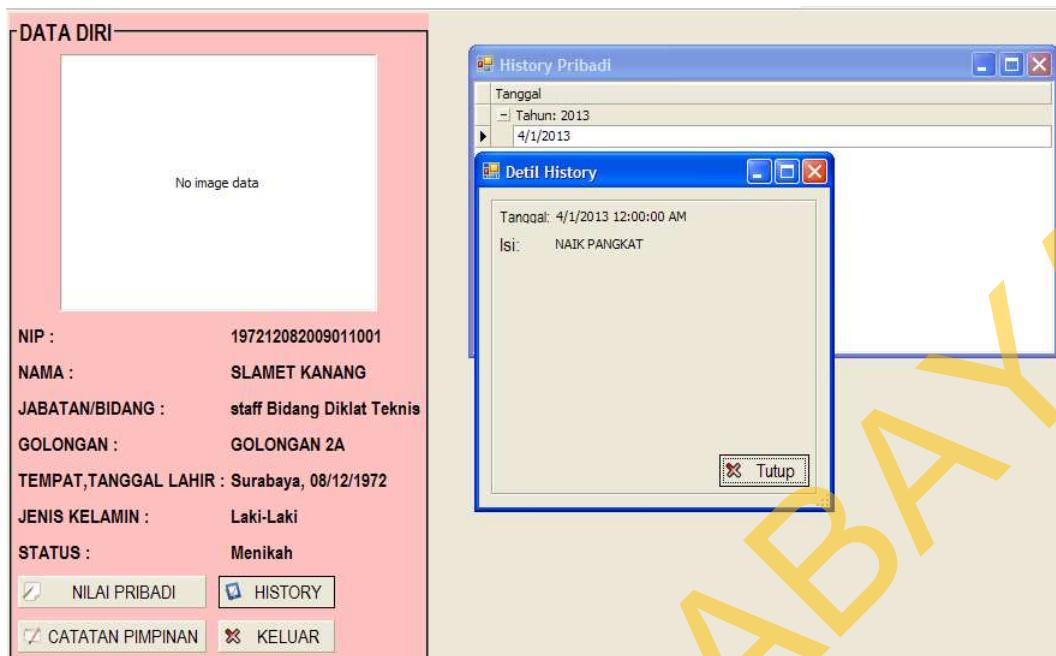
The screenshot shows two windows. The left window is titled 'DATA DIRI' and displays employee details: NIP: 19712082009011001, NAME: SLAMET KANANG, JABATAN/BIDANG: staf Bidang Diklat Teknis, GOLONGAN: GOLONGAN 2A, TEMPAT,TANGGAL LAHIR: Surabaya, 08/12/1972, JENIS KELAMIN: Laki-Laki, STATUS: Menikah. It also features buttons for 'NILAI PRIBADI', 'HISTORY', 'CATATAN PIMPINAN', and 'KELUAR'. The right window is titled 'CatatanForm' and shows a table with columns 'Tahun' and 'Isi'. The data is as follows:

Tahun	Isi
2013	fde

A large yellow watermark 'STIKOM SURABAYA' is overlaid across the entire image.

Gambar 4.16 Tampilan Catatan Pimpinan

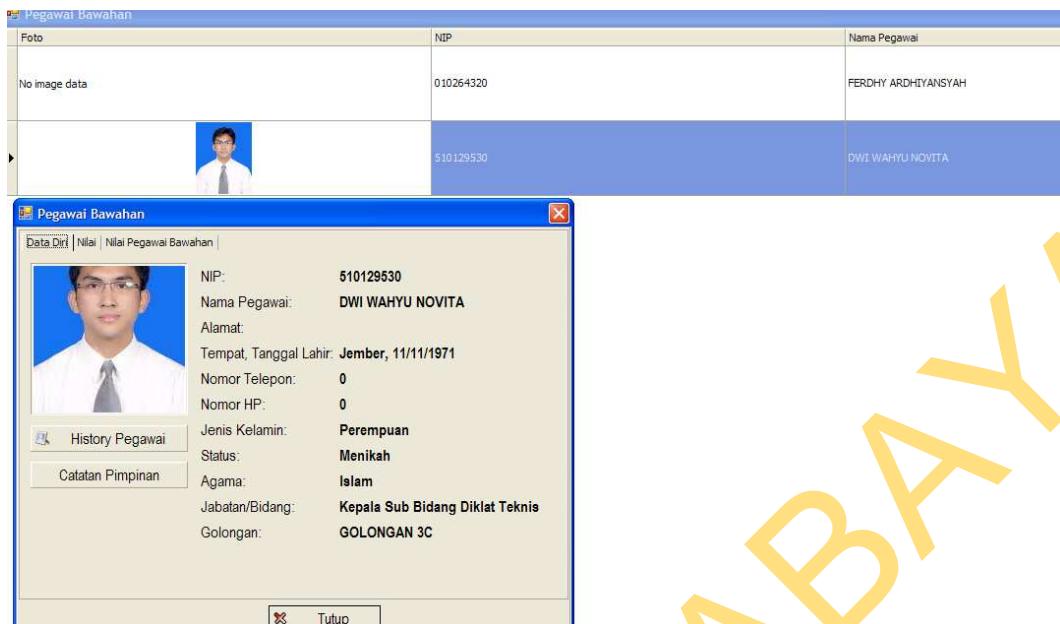
Pada tampilan catatan ini berisi catatan berupa pembinaan atau motivasi dari pimpinan. Pembinaan diberikan apabila nilai seorang pegawai kurang dari 76 (dibawah nilai baik).



Gambar 4.17 Tampilan History Pegawai



Gambar 4.18 Tampilan Pemberitahuan



Gambar 4.19 Tampilan Pegawai Bawahan

Penilaian Form

RAHASIA
DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

Sunday , April 14, 201

Yang Dinilai Atasan Penilai

a.Nama : FERDHY ARDHİYANSYAH
 b.NIP : 010264320
 c.Pangkat, gol.Ruang : GOLONGAN 3C
 d. Jabatan : Kepala Sub Bidang Diklat Struktural dan Fungsional

KESETIAAN | **PRESTASI KERJA** | **TANGGUNG JAWAB** | **KETAATAN** | **KEJUJURAN** | **KERJASAMA** | **PRAKARSA** | **KEPIMPINAN**

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
 NILAI PRIBADI HISTORY
 CATATAN PIMPINAN KELUAR

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 tab 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.

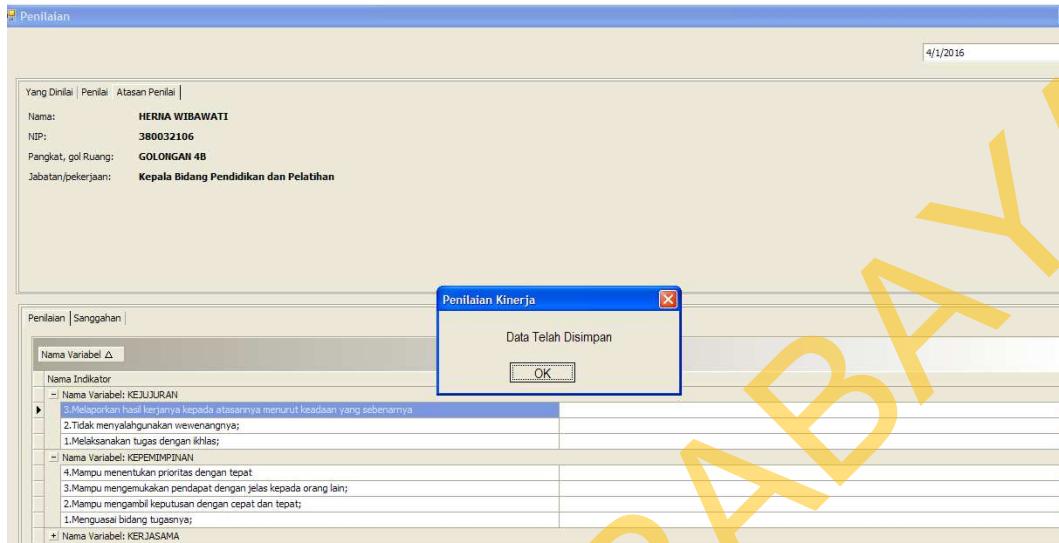
Tanggapan atas penilai ditujukan kepada atasan pejabat penilai, yang mana atasan pejabat penilai dapat membuat keputusan dan dapat merubah nilai.

Tampilan keputusan dapat dilihat pada gambar 4.23.

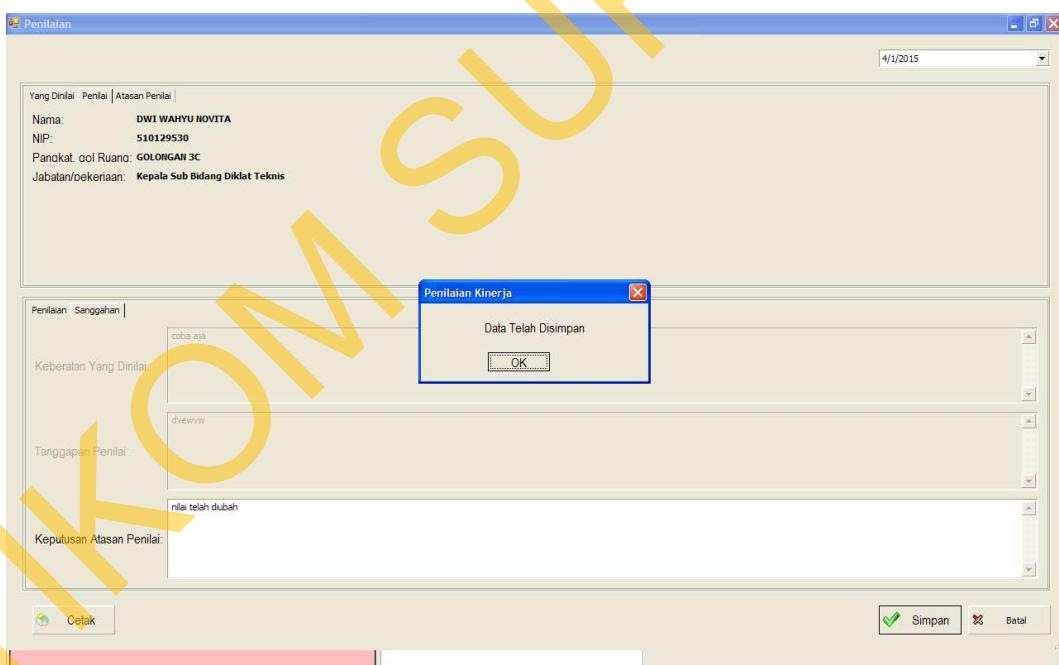
E. Evaluasi Hasil Uji Coba Menu Atasan Pejabat Penilai

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



Gambar 4.23 Tampilan Ubah Nilai



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

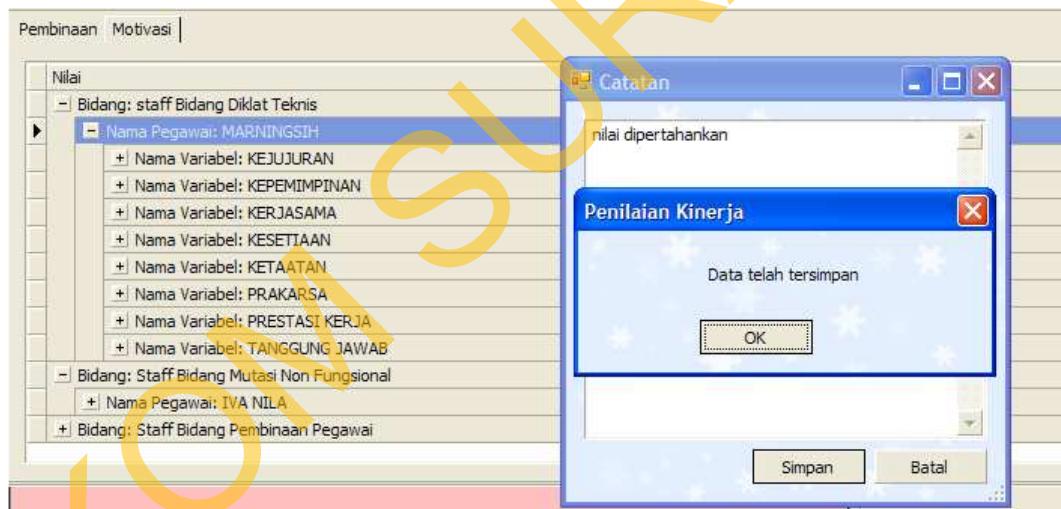
Test Case	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Output Sistem
27	Menampilkan laporan nilai per bidang	Klik button laporan nilai pegawai	Muncul diagram batang tiap-tiap bidang	1.Sukses. 2.Diagram muncul per bidang
28	Menampilkan detil nilai pegawai per bidang	Double klik diagram batang pada bidang yang 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

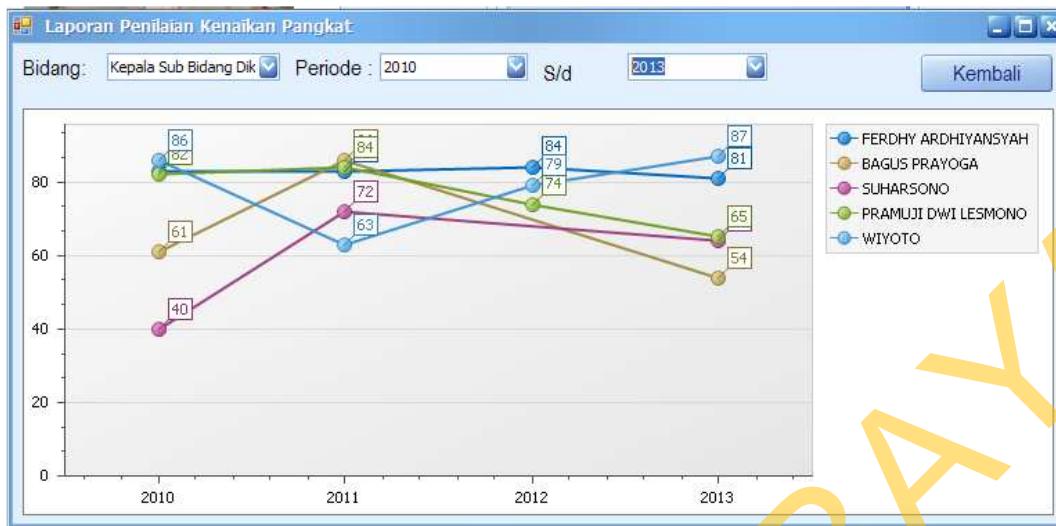
**Gambar 4.26** Laporan Nilai Pegawai per Pegawai



Gambar 4.27 Detil Nilai Pegawai tiap Penilaian



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 dinaikkan pangkat atau tidak. Menurut PP No 10 Tahun 1979, seorang pegawai negeri sipil layak untuk dinaikkan 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 mempelajari 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 dipandangnya 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 pernilaian 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		
Kesetiaan		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	
Prestasi Kerja		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	
Tanggung jawab		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	
Ketaatan		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	
Kejujuran		46
1.Melaksanakan tugas dengan ikhlas	45	
2.Tidak menyalahgunakan wewenangnya	40	
3.Melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya	53	
Kerjasama		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	
Prakarsa		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 dipandangnya baik dan berguna kepada atasan, baik diminta atau tidak diminta mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas	65	
Kepemimpinan		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 Ardhiyahsyah
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 Ardhiyahsyah		
Kesetiaan		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	
Prestasi Kerja		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	
Tanggung jawab		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	
Ketaatan		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	
Kejujuran		86
1.Melaksanakan tugas dengan ikhlas	90	
2.Tidak menyalahgunakan wewenangnya	80	
3.Melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya	90	
Kerjasama		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	
Prakarsa		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	
Kepemimpinan		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	
Nilai Akhir Rata-Rata		81

Tabel 4.18 Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

Variabel Penilaian	Suharsono
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

Penilaian	Nilai	Total
Suharsono		
Kesetiaan		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		
Prestasi Kerja		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	
Tanggung jawab		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	
Ketaatan		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	
Kejujuran		65
1.Melaksanakan tugas dengan ikhlas	70	
2.Tidak menyalahgunakan wewenangnya	80	
3.Melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya	50	
Kerjasama		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	
Prakarsa		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 dipandangnya baik dan berguna kepada atasan, baik diminta atau tidak diminta mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas	60	
Kepemimpinan		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	
Nilai Akhir Rata-Rata		64

Tabel 4.20 Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

Variabel Penilaian	Bagus Prayoga
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

Penilaian	Nilai	Total
Bagus Prayoga		
Kesetiaan		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	
Prestasi Kerja		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	
Tanggung jawab		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	
Ketaatan		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	
Kejujuran		45
1.Melaksanakan tugas dengan ikhlas	40	
2.Tidak menyalahgunakan wewenangnya	50	
3.Melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya	45	
Kerjasama		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	
Prakarsa		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 dipandangnya baik dan berguna kepada atasan, baik diminta atau tidak diminta mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas	50	
Kepemimpinan		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	
Nilai Akhir Rata-Rata		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
Wiyoto		
Kesetiaan		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 berhasil	75	
Prestasi Kerja		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 berhasil	90	
7.Hasil kerjanya melebihi hasil kerja rata-rata yang ditentukan, baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah	85	
Tanggung jawab		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	
Ketaatan		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	
Kejujuran		86
1.Melaksanakan tugas dengan ikhlas	85	
2.Tidak menyalahgunakan wewenangnya	90	
3.Melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya	85	
Kerjasama		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 sepandapat	90	
Prakarsa		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 dipandangnya baik dan berguna kepada atasan, baik diminta atau tidak diminta mengenai sesuatu yang ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas	60	
Kepemimpinan		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 Pramugi 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: $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel TanggungJawab}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 66$
- 4 Perhitungan hasil penilaian variabel Ketaatan Perhitungan indikator penilaian adalah: $\frac{\text{Jumlah nilai Indikator variabel Ketaatan}}{\text{Jumlah Indikator}} = \text{diperoleh nilai } 70$
- 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 : Jumlah nilai Indikator variabel Prestasi kerja = diperoleh Jumlah Indikator nilai 55
- 3 Perhitungan hasil penilaian variabel Tanggung Jawab Perhitungan indikator penilaian adalah: Jumlah nilai Indikator variabel TanggungJawab=diperoleh Jumlah Indikator nilai 66
- 4 Perhitungan hasil penilaian variabel Ketaatan Perhitungan indikator penilaian adalah: Jumlah nilai Indikator variabel Ketaatan=diperoleh Jumlah Indikator nilai 60
- 5 Perhitungan hasil penilaian variabel Kejujuran Perhitungan indikator penilaian adalah : Jumlah nilai Indikator variabel Kejujuran = diperoleh nilai 65 Jumlah Indikator
- 6 Perhitungan hasil penilaian variabel Kerjasama Perhitungan indikator penilaian adalah : Jumlah nilai Indikator variabel Kerjasama = diperoleh Jumlah Indikator nilai 65
- 7 Perhitungan hasil penilaian variabel Prakarsa Perhitungan indikator penilaian adalah : Jumlah nilai Indikator variabel Prakarsa = diperoleh nilai 75 Jumlah Indikator
- 8 Perhitungan hasil penilaian variabel Kepemimpinan Perhitungan indikator penilaian adalah : Jumlah nilai Indikator variabel Kepemimpinan=diperoleh Jumlah Indikator 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 : Jumlah nilai Indikator variabel Kesetiaan = diperoleh nilai 60 Jumlah Indikator
 - 2 Perhitungan hasil penilaian variabel Preatasi Kerja Perhitungan indikator penilaian adalah : Jumlah nilai Indikator variabel Prestasi kerja = diperoleh Jumlah Indikator nilai 70
 - 3 Perhitungan hasil penilaian variabel Tanggung Jawab Perhitungan indikator penilaian adalah: Jumlah nilai Indikator variabel TanggungJawab=diperoleh Jumlah Indikator nilai 65

- 4 Perhitungan hasil penilaian variabel Ketaatan Perhitungan indikator penilaian adalah: Jumlah nilai Indikator variabel Ketaatan=diperoleh
Jumlah Indikator nilai 45

5 Perhitungan hasil penilaian variabel Kejujuran Perhitungan indikator penilaian adalah : Jumlah nilai Indikator variabel Kejujuran = diperoleh nilai 45
Jumlah Indikator

6 Perhitungan hasil penilaian variabel Kerjasama Perhitungan indikator penilaian adalah : Jumlah nilai Indikator variabel Kerjasama = diperoleh
Jumlah Indikator nilai 50

7 Perhitungan hasil penilaian variabel Prakarsa Perhitungan indikator penilaian adalah : Jumlah nilai Indikator variabel Prakarsa = diperoleh nilai 45
Jumlah Indikator

8 Perhitungan hasil penilaian variabel Kepemimpinan Perhitungan indikator penilaian adalah : Jumlah nilai Indikator variabel Kepemimpinan=diperoleh
Jumlah Indikator 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 : Jumlah nilai Indikator variabel Kesetiaan = diperoleh nilai 88
Jumlah Indikator

2 Perhitungan hasil penilaian variabel Preatasi Kerja Perhitungan indikator penilaian adalah : Jumlah nilai Indikator variabel Prestasi kerja = diperoleh
Jumlah Indikator nilai 88

3 Perhitungan hasil penilaian variabel Tanggung Jawab Perhitungan indikator penilaian adalah: Jumlah nilai Indikator variabel TanggungJawab=diperoleh
Jumlah Indikator nilai 86

4 Perhitungan hasil penilaian variabel Ketaatan Perhitungan indikator penilaian adalah: Jumlah nilai Indikator variabel Ketaatan=diperoleh
Jumlah Indikator nilai 87

5 Perhitungan hasil penilaian variabel Kejujuran Perhitungan indikator penilaian adalah : Jumlah nilai Indikator variabel Kejujuran = diperoleh nilai 86
Jumlah Indikator

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.**

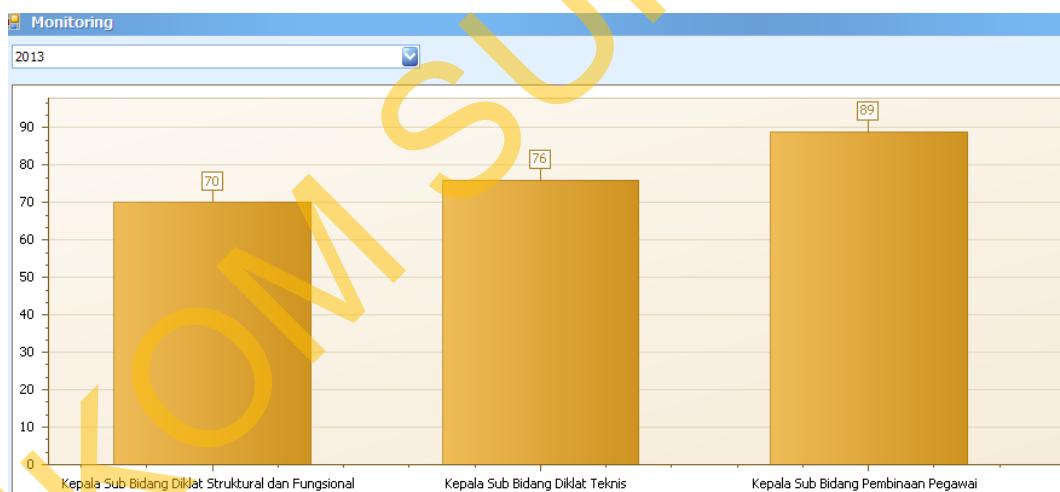
Setelah proses perhitungan, dilakukan proses pemantauan atas nilai seluruh pegawai yang diperoleh untuk tahun 2013. Hasil pemantauan ini akan digunakan untuk proses pembinaan. Pemantauan terhadap pegawai yang bernilai baik dan kurang. Tampilan untuk hasil ini dapat dilihat pada gambar 4.22.

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.

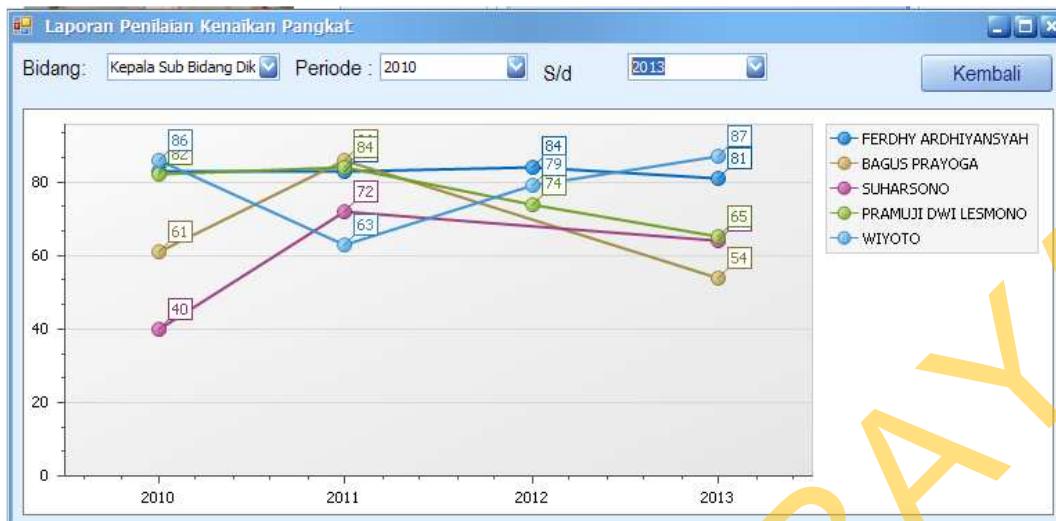


Gambar 4.22 Tampilan Pemantauan Data Uji Coba Hasil Penilaian Pegawai



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 Kependidikan 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 Strukural 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

Variabel Penilaian	Pramuji Dwi Lesmono
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

Variabel Penilaian	Ferdhy Ardhiansyah
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

Variabel Penilaian	Suharsono
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

Variabel Penilaian	Bagus Prayoga
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

Variabel Penilaian	Slamet Kanang
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

Variabel Penilaian	Andito Ariwibowo
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

Variabel Penilaian	Marginsih
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

Variabel Penilaian	Alfian Dwi
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

Variabel Penilaian	Dwi Novita
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

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

Tabel 4.38 Data Uji Coba Hasil Penilaian Periode Tahun 2013

Variabel Penilaian	Laily Susanti
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

Variabel Penilaian	Rony Choirul
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 :

Jumlah nilai Pegawai= diperoleh nilai 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.

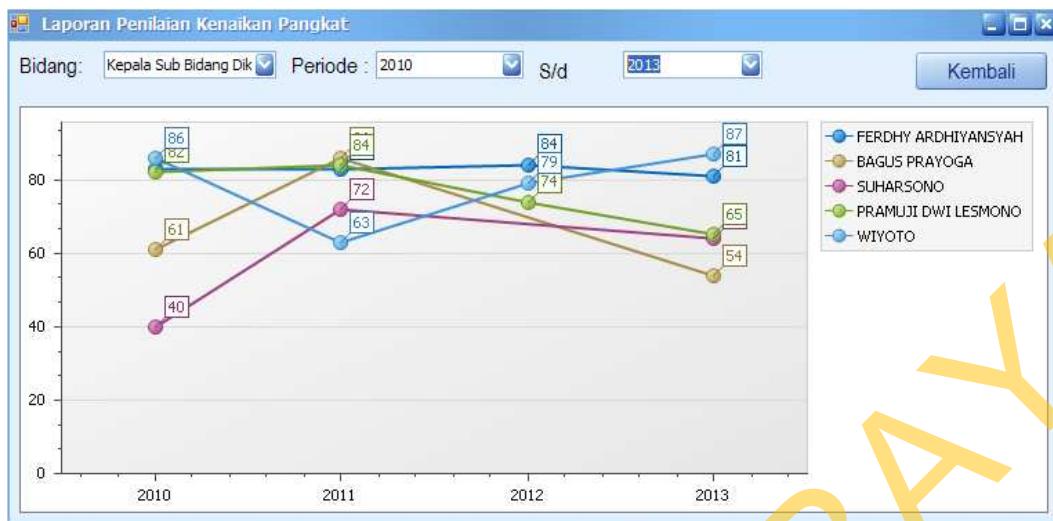
1. Tahun penilaian 2010-2013
2. Bidang yang digunakan yaitu Bidang Diklat Struktural dan Fungsional.

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