

**RANCANG BANGUN SISTEM PENILAIAN KINERJA PENGAJAR DI  
SMU MUHAMMADIYAH 2 SURABAYA**



Nama : Januariza Adhityawan

NIM : 03.41010.0125

Program : S1 (Strata Satu)

Jurusan : Sistem Informasi

**SEKOLAH TINGGI  
MANAJEMEN INFORMATIKA DAN TEKNIK KOMPUTER  
SURABAYA**

**2009**

**RANCANG BANGUN SISTEM PENILAIAN KINERJA PENGAJAR DI  
SMU MUHAMMADIYAH 2 SURABAYA**

**SKRIPSI**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan  
Program Sarjana Komputer



Oleh :  
Nama : Januariza Adhityawan  
NIM : 03.41010.0125  
Program : S1 (Strata Satu)  
Jurusan : Sistem Informasi

**SEKOLAH TINGGI  
MANAJEMEN INFORMATIKA & TEKNIK KOMPUTER  
SURABAYA**

**2009**



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

*“A man who sees freedom in the skies . . .”*



Dedicated to :  
My Father, My Mother  
and My Friends

UNIVERSITAS  
Dinamika

**RANCANG BANGUN SISTEM PENILAIAN KINERJA PENGAJAR DI SMU  
MUHAMMDIYAH 2 SURABAYA**

Disusun Oleh :

**Nama : Januariza Adhityawan**

**NIM : 03.41010.0125**

Surabaya, Februari 2009

**Telah diperiksa, diuji dan disetujui:**



**Pembimbing I**



**I Gede Arya Utama., Ir. M.MT**  
NIDN : 0726044403

UNIVERSITAS  
Dinarika

**Mengetahui**

**Wakil Ketua Bidang Akademik**



**Drs. Antok Supriyanto, M.MT**  
NIDN 0726106201

Dedicated to :

My Father, My Mother

and My Best Friends



UNIVERSITAS  
Dinamika

## ABSTRAK

Penilaian kinerja yang terjadi di SMU Muhammadiyah 2 Surabaya kriteria penilaiannya ditentukan oleh wakil kepala sekolah bidang personalia, sehingga pengajar hanya mengikuti kriteria-kriteria penilaian yang sudah ditentukan. Model penilaian diatas mengakibatkan pengajar tidak memiliki kebebasan berargumen untuk ikut serta menentukan kriteria-kriteria penilaian. Akibat yang terjadi yaitu komunikasi yang terjadi di dalam sekolah tidak berjalan baik, dan tidak memiliki dasar yang lebih objektif untuk menentukan kriteria-kriteria penilaian kinerja pengajar.

Masalah diatas dapat diselesaikan dengan metode *Management by objectives* (MBO), karena kelebihan dengan menggunakan penilaian metode MBO yaitu : memandu wakil kepala sekolah bidang personalia dan pengajar menetapkan kriteria-kriteria penilaian secara bersama-sama sehingga pengajar dapat menyalurkan argumen untuk menentukan kriteria-kriteria penilaiannya, komunikasi yang terjadi di sekolah dapat berjalan baik, dan memiliki dasar yang lebih objektif dalam untuk penilaian kinerja pengajar. Kriteria-kriteria penilaian berdasarkan tujuan , visi, misi, visi, dan strategi yang dimiliki sekolah.

Dalam tugas akhir ini sistem penilaian kinerja karyawan dengan MBO dapat melakukan penilaian kinerja yang lebih objektif. Sehingga mempermudah dalam pengambilan keputusan untuk menilai kinerja karyawan sesuai dengan kriteria-kriteria, serta mendapatkan informasi mengenai hasil penilaian kinerja karyawan.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, atas limpahan Rahmat serta Kasih Sayang-Nya sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini yang berjudul : Rancang Bangun Sistem Penilaian Kinerja Pengajar Dengan Metode *Management By Objectives* Di SMU Muhammadiyah 2 Surabaya dengan baik.

Tugas Akhir ini di susun dan diajukan guna memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjan Sistem Informasi pada Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Teknik Komputer Surabaya. Terima kasih kepada I Gede Arya Utama., Ir, M.MT sebagai pembimbing yang telah memberikan kontribusi berupa masukan dan koreksi yang berguna dalam membimbing penyelesaian Tugas Akhir ini.

Selama proses penyusunan laporan Tugas Akhir ini tidak lepas pula dari bantuan berbagai pihak dan dalam kesempatan ini penulis juga banyak mengucapkan terima kasih kepada :

1. Semua guru SD Al-Hikmah Surabaya
2. Semua guru SMP Negeri 22 Surabaya
3. Semua guru SMA Ta'miriyah Surabaya
4. Semua Dosen Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya
5. Bapak Dr. Y. Jangkung Karyantoro, MBA selaku Ketua Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya.
6. Bapak Drs. Fatur Rohim selaku Kepala Sekolah dan yang telah mengizinkan penulis melaksanakan Tugas Akhir pada SMU Muhammadiyah 2 Surabaya



7. Teman-teman Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Teknik Komputer Surabaya yang sudah membantu penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam Tugas Akhir ini namun penulis berharap semoga Tugas Akhir ini berguna bagi pembaca.

Surabaya, Januari 2009

Penulis

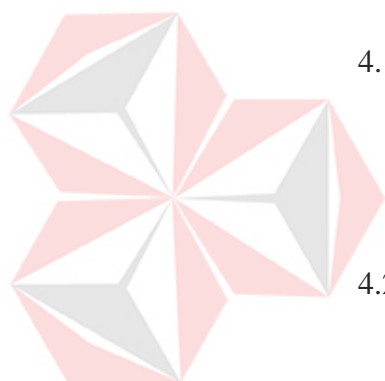


UNIVERSITAS  
Dinamika

## DAFTAR ISI

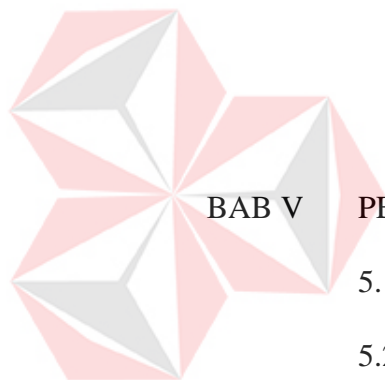
	Halaman
ABSTRAKSI .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiii
<b>BAB I    PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Perumusan Masalah .....	2
1.3 Pembatasan Masalah .....	2
1.4 Tujuan .....	3
1.5 Sistematika Penulisan .....	3
<b>BAB II    LANDASAN TEORI .....</b>	<b>5</b>
2.2 Penilaian Kinerja.....	5
2.2.1 Menyusun Proses Penilaian Kinerja.....	7
2.3 Metode MBO (Management By Object).....	7
2.3.1 Penentuan Sasaran.....	8
2.3.2 Keuntungan Penilaian Kinerja dengan MBO.....	10
2.3.3 Kelemahan MBO.....	11
2.3.4 Aplikasi Penilaian Kinerja Dengan MBO.....	12
2.4 Teknik Memperoleh Informasi .....	14

	2.5 Data Flow Diagram.....	15
	2.6 Entity Relationship Diagram.....	16
<b>BAB III</b>	<b>PERANCANGAN SISTEM .....</b>	<b>19</b>
	3.1 Analisa Sistem .....	19
	3.2 Sistem Flow.....	28
	3.3 Data Flow Diagram .....	31
	3.4 Entity Relationship Diagram.....	36
	3.5 Struktur Database.....	39
	3.6 Desain I/O.....	47
<b>BAB IV</b>	<b>IMPLEMENTASI DAN EVALUASI .....</b>	<b>56</b>
	4.1 Kebutuhan Sistem .....	56
	4.1.1 Hardware.....	56
	4.1.2 Software.....	56
	4.2 Implementasi .....	56
	4.2.1 Form Menu.....	56
	4.2.2 Form Login.....	57
	4.2.3 Form Profil.....	57
	4.2.4 Form Department .....	58
	4.2.5 Form Jabatan.....	58
	4.2.6 Form Pengajar.....	59
	4.2.7 Form Periode.....	60
	4.2.8 Form Standartisasi Penilaian.....	60
	4.2.9 Form Penilaian.....	61
	4.2.10 Form Kesepakatan.....	62



UNIVERSITAS  
Dinamika

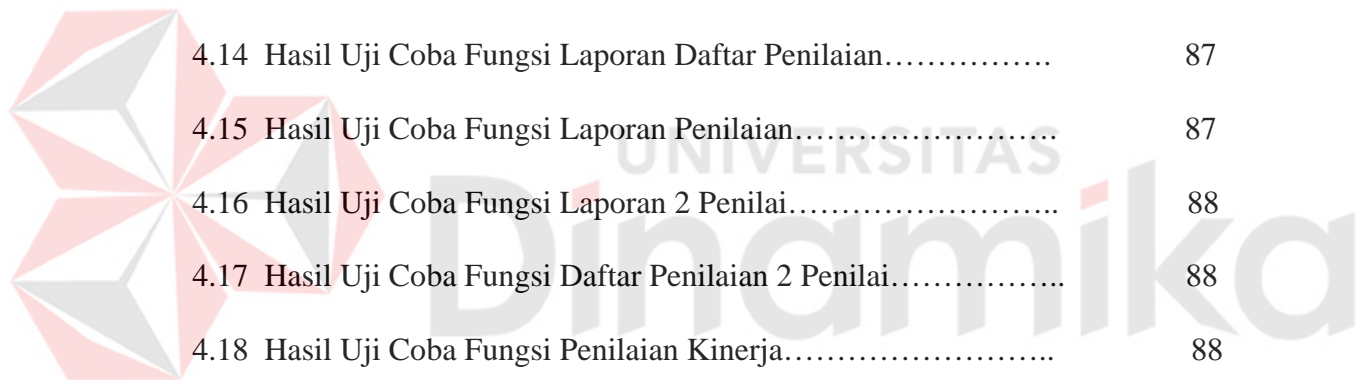
4.2.11 Form Validasi dan Detil Kesepakatan.....	62
4.2.12 Laporan Pengajar.....	63
4.2.13 Laporan Daftar Kesepakatan.....	64
4.2.14 Laporan Kesepakatan.....	64
4.2.15 Laporan Daftar Penilaian.....	65
4.2.16 Laporan Penilaian.....	65
4.2.17 Laporan 2 Penilai.....	66
4.2.18 Laporan Daftar hasil penilaian 2 Penilai.....	66
4.3 Uji Coba dan Evaluasi .....	67
4.3.1 Uji Coba Fungsi Aplikasi.....	67
4.3.2 Uji Coba Penilaian Kinerja Dengan MBO.....	88
4.3.8 Analisis Hasil Uji Coba .....	95
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	97
5.1. Kesimpulan .....	97
5.2. Saran .....	97
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	98



## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1 Sasaran Jabatan.....	10
2.2 Simbol Data Flow Diagram.....	16
2.3 Simbol ER Diagram.....	18
3.1 Profil.....	39
3.2 Profil_Detil.....	40
3.3 Departement.....	40
3.4 Department_Detil.....	40
3.5 Jabatan.....	41
3.6 Pegawai.....	41
3.7 Periode.....	42
3.8 Periode_Detil.....	42
3.9 Kesepakatan.....	43
3.10 Kesepakatan_Detil.....	43
3.11 Kesepakatan_Detil_Prioritas.....	44
3.12 Penilaian.....	44
3.13 Penilaian_Detil.....	45
3.14 StandartNilai.....	45
3.15 NilaiAkhir.....	46
3.16 Nilai_Akhir_Detil.....	46
4.1 Hasil Uji Coba Fungsi Login.....	68
4.2 Hasil Uji Coba Fungsi Data Profil.....	70
4.3 Hasil Uji Coba Fungsi Data Department.....	72

4.4	Hasil Uji Coba Fungsi Data Jabatan.....	74
4.5	Hasil Uji Coba Fungsi Data Pengajar.....	76
4.6	Hasil Uji Coba Fungsi Data Periode.....	78
4.7	Hasil Uji Coba Fungsi Data Standartrisasi Penilaian.....	80
4.8	Hasil Uji Coba Fungsi Data Kesepakatan.....	82
4.9	Hasil Uji Coba Fungsi Data Detil dan Validasi Kesepakatan...	83
4.10	Hasil Uji Coba Fungsi Data Penilaian.....	85
4.11	Hasil Uji Coba Fungsi Laporan Pengajar.....	85
4.12	Hasil Uji Coba Fungsi Laporan Daftar Kesepakatan.....	86
4.13	Hasil Uji Coba Fungsi Laporan Kesepakatan.....	86
4.14	Hasil Uji Coba Fungsi Laporan Daftar Penilaian.....	87
4.15	Hasil Uji Coba Fungsi Laporan Penilaian.....	87
4.16	Hasil Uji Coba Fungsi Laporan 2 Penilai.....	88
4.17	Hasil Uji Coba Fungsi Daftar Penilaian 2 Penilai.....	88
4.18	Hasil Uji Coba Fungsi Penilaian Kinerja.....	88



## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Petunjuk Penilaian.....	13
2.2 Lembar Penilaian MBO.....	13
2.3 Simbol Data Flow Diagram.....	15
2.4 Simbol dalam ER Diagram.....	17
2.5 One to one relationship.....	17
2.6 One to many relationship.....	17
2.7 Many to many relationship.....	18
3.1 Sistem Flow Pembuatan Kesepakatan.....	28
3.2 Sistem Flow Penilaian Kinerja Pegawai.....	29
3.3 Sistem Flow Laporan Penilaian.....	30
3.4 Context Diagram Sistem Penilaian Kinerja MBO.....	31
3.5 DFD Level 0 Sistem Penilaian Kinerja MBO.....	33
3.6 DFD Level 1 Proses Membuat Kesepakatan.....	34
3.7 DFD Level 1 Proses Melakukan Penilaian Kinerja.....	35
3.8 DFD Level 1 Proses Membuat Laporan Penilaian.....	36
3.9 CDM Penilaian Kinerja Pegawai.....	37
3.10 PDM Penilaian Kinerja Karyawan.....	38
3.11 Desain Form Login.....	47
3.12 Desain Form Menu.....	47
3.13 Desain Form Profil.....	48
3.14 Desain Form Departement.....	48

3.15	Desain Form Jabatan.....	49
3.16	Desain Form Pengajar.....	49
3.17	Desain Form Periode.....	50
3.18	Desain Form Standartisasi Nilai.....	50
3.19	Desain Form Kesepakatan.....	51
3.20	Desain Form Kesepakatan Detil Prioritas.....	51
3.21	Desain Form Penilaian.....	52
3.22	Desain Laporan Pegawai.....	52
3.23	Desain Laporan Daftar Kesepakatan.....	53
3.24	Desain Laporan Kesepakatan.....	53
3.25	Desain Laporan Daftar Penilaian.....	54
3.26	Desain Laporan Penilaian.....	54
3.27	Desain Laporan 2 Penilai.....	55
3.28	Desain Laporan Daftar Penilaian 2 Penilai.....	55
4.1	Form Menu.....	57
4.2	Form Login.....	57
4.3	Form Profil.....	58
4.4	Form Department.....	59
4.5	Form Jabatan.....	59
4.6	Form Pengajar.....	59
4.7	Form Periode.....	60
4.8	Form Standartisasi Penilaian.....	61
4.9	Form Penilaian.....	62
4.10	Form Kesepakatan.....	62



4.11 Form Detil Kesepakatan.....	63
4.12 Laporan Pengajar.....	63
4.13 Laporan Daftar Kesepakatan.....	64
4.14 Laporan Kesepakatan.....	64
4.15 Laporan Daftar Penilaian.....	65
4.16 Laporan Penilaian.....	65
4.17 Laporan 2 Penilai.....	66
4.18 Laporan Daftar Penilaian 2 Penilai.....	66
4.19 Uji Coba Login Dengan Data Yang Salah.....	67
4.20 Tampilan Aplikasi Saat Login Salah.....	68
4.21 Tampilan Form Profil Kosong .....	69
4.22 Tampilan Form Profil Telah Tersimpan.....	70
4.23 Tampilan Form Departement Telah Tersimpan.....	72
4.24 Tampilan Form Jabatan Telah Tersimpan.....	74
4.25 Tampilan Form Pegawai Telah Tersimpan.....	76
4.26 Tampilan Form Periode Telah Tersimpan..... ..	78
4.27 Tampilan Form Standartisasi Penilaian Telah Tersimpan.....	80
4.28 Tampilan Form Kesepakatan Telah Tersimpan.....	81
4.29 Tampilan Form Detil Kesepakatan Telah Tersimpan.....	83
4.30 Tampilan Form Penilaian Telah Tersimpan.....	84
4.31 Kesepakatan.....	89
4.32 Laporan Penilai 1.....	90
4.33 Laporan Penilai 2.....	91
4.34 Laporan 2 Penilai.....	92

4.35 Laporan Pengajar Yang Mendapatkan Reward.....	93
4.36 Laporan Pengajar Yang Mendapatkan Perbaikan Kinerja.....	94



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Listing Program .....	182



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Masalah

Pengajar sebagai anggota dari organisasi sekolah mempunyai tugas pokok dan fungsi memberi pembelajaran kepada siswa. Kinerja pengajar dapat dikatakan baik apa bila memenuhi kriteria tertentu, oleh sebab itu kinerja pengajar dapat diukur secara kualitatif menggunakan penilaian kinerja. Penilaian kinerja yang terjadi di SMU Muhammadiyah 2 Surabaya kriteria penilaiannya ditentukan oleh wakil kepala sekolah bidang personalia, sehingga pengajar hanya mengikuti kriteria-kriteria penilaian yang sudah ditentukan. Model penilaian diatas mengakibatkan pengajar tidak memiliki kebebasan berargumen untuk ikut serta menentukan kriteria-kriteria penilaian. Akibat yang terjadi yaitu komunikasi yang terjadi di dalam sekolah tidak berjalan baik, dan tidak memiliki dasar yang lebih objektif untuk menentukan kriteria-kriteria penilaian kinerja pengajar dan pertimbangan perbaikan kinerja.

Pengukuran kinerja pengajar yang sesuai dengan menggunakan *Management By Objectives* (MBO). Dalam MBO terdapat serangkaian pengukuran kinerja pengajar dalam memenuhi tujuan yang seimbang, diturunkan dari misi, visi, dan strategi yang dimiliki sekolah. Metode MBO merupakan suatu proses yang dirancang untuk memandu seorang wakil kepala sekolah bidang personalia dan pengajar bersama-sama menetapkan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran yang harus dicapai dalam kurun waktu tertentu. Pengajar dievaluasi tentang seberapa baik mencapai sasaran tertentu yang telah ditetapkan dan faktor-

faktor penting apa saja yang dialami dalam menyelesaikan pekerjaannya. Sasaran-sasaran ini merupakan sasaran secara objektif yang terukur dan disepakati bersama antar pengajar dan wakil kepala sekolah bidang personalia. (Achmad S. Ruky, 2006)

Dari hasil penilaian tersebut, selanjutnya ditentukan inisiatif-inisiatif perbaikan kinerja untuk meningkatkan kinerja pengajar dalam jangka panjang. Perhitungan dengan MBO nantinya dapat memenuhi kebutuhan sekolah akan strategi yang tepat.

### **1. 2. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, diperoleh suatu rumusan permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana membuat suatu sistem penilaian kinerja pengajar terhadap prestasi kerja pengajar dengan MBO
2. Bagaimana membuat suatu sistem penilaian kinerja pengajar yang dapat membantu manajemen dengan MBO

### **1. 3. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan perumusan masalah di atas maka pembatasan masalah dalam sistem informasi sebagai berikut :

1. Data yang digunakan adalah data personalia SMU Muhammadiyah 2 Surabaya tahun 2007-2008
2. Penilaian pengajar menggunakan metode MBO dibatasi pada penilaian prestasi kerja individu pengajar
3. Penilaian hanya dilakukan kepada pengajar tetap

4. Tidak membahas penilaian yang melibatkan siswa

#### **1. 4. Tujuan**

Membuat Sistem Penilaian Kinerja Pengajar dengan Metode MBO yang bertujuan sebagai berikut :

1. Menyediakan sistem penilaian kinerja pengajar terhadap prestasi kerja pengajar dengan MBO
2. Menyediakan sistem penilaian kinerja pengajar yang membantu pihak manajemen dengan metode *Management By Objectives*.

#### **1. 5. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan pada laporan ini adalah sebagai berikut :

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini dibahas tentang latar belakang masalah dan penjelasan permasalahan secara umum, perumusan masalah serta batasan masalah yang dibuat, tujuan dari pembuatan tugas akhir dan sistematika penulisan buku ini.

##### **BAB II : LANDASAN TEORI**

Pada bab ini dibahas secara singkat teori-teori yang berhubungan dan mendukung dalam pembuatan tugas akhir ini.

##### **BAB III : PERANCANGAN SISTEM**

Pada bab ini dibahas tentang analisa sistem, perancangan sistem dengan *system flow*, *conseptual data model*, *physical data model*, dan *data flow diagram* yang digunakan dalam pembuatan aplikasi serta desain *input* dan *output*.

**BAB IV : IMPLEMENTASI DAN EVALUASI**

Pada bab ini dibahas tentang implementasi dari aplikasi yang dibuat secara keseluruhan dan Uji coba.

**BAB V : PENUTUP**

Pada bab ini berisikan kesimpulan dari sistem dan saran untuk pengembangan sistem.



UNIVERSITAS  
**Dinamika**

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

Penilaian kinerja pengajar pada dasarnya adalah untuk menilai kelayakan dalam aktivitas profesi yang menjadi tanggungjawabnya, dengan harapan hasil penilaian kinerja dapat diambil inisiatif perbaikan kinerja pengajar (Sumber : <http://wowosk.com/Artikel/Kinerja.pdf>). Penilaian kinerja pengajar yang tepat menggunakan Management By Objectives. Sasaran-sasaran yang sesuai kinerja pengajar yaitu :

1. Aspek prestasi belajar siswa (akademik, non-akademik, dan kepribadian)
2. Aspek kurikulum dan bahan ajar
3. Aspek manajemen dan kepemimpinan
4. Aspek sarana
5. Aspek PBM (Praktik Belajar Mengajar)

#### **2.2. Penilaian Kinerja**

Pada organisasi yang modern, penilaian memberikan mekanisme penting bagi manajemen untuk digunakan dalam menjelaskan tujuan-tujuan dan standar-standar kinerja dan untuk memotivasi kerja individu di waktu berikutnya. Ini merupakan komponen kunci dalam proses pelaksanaan personalia dari sebagian besar perusahaan dan memberikan basis untuk keputusan-keputusan yang mempengaruhi gaji, promosi, pemberhentian, pelatihan, transfer, dan kondisi-kondisi pegawainya.

Kinerja karyawan adalah tingkat terhadap mana para karyawan mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan. Penilaian kinerja adalah proses yang



mengukur kinerja karyawan. Penilaian kinerja merupakan salah satu fungsi mendasar personalia, kadang-kadang disebut dengan *review* kinerja, penilaian karyawan, evaluasi kinerja, atau rating personalia. Semua istilah tersebut berkenaan dengan proses yang sama.

Proses manajemen kinerja mengupayakan agar para karyawan :

1. Ikut serta dalam menentukan sasaran yang harus mereka capai
2. Mendapatkan dukungan dan pelatihan yang diperlukan selama jangka waktu tertentu
3. Memahami bagaimana kinerja mereka akan diukur dan melacak sejauh mana mereka berhasil
4. Diberi tantangan yang mereka rasakan penting tetapi dapat dicapai
5. Diberi penghargaan dan imbalan yang sesuai dengan apa yang mereka capai

Kegunaan Penilaian kinerja, ditinjau dari berbagai perspektif pengorbanan perusahaan khususnya manajemen Sumber Daya Manusia

(SDM), yaitu :

1. Dokumentasi
2. Perbaikan Kinerja
3. Penyelesaian kompensasi
4. Keputusan Penempatan
5. Pelatihan dan Pengembangan
6. Perencanaan dan pengembangan karier
7. Defisiensi proses penempatan karyawan
8. Ketidakakuratan informasi

9. Kesalahan dalam merancang pekerjaan
10. Kesempatan kerja adil
11. Mengatasi tantangan-tantangan eksternal
12. Elemen-elemen pokok system penilaian kinerja
13. Umpan balik SDM

Penilaian kinerja dapat mengidentifikasi apa yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas SDM yang berhubungan dengan analisis pekerjaan dan desain, perencanaan SDM, struktur karyawan, orientasi dan penempatan, pelatihan dan pengembangan dan perencanaan karier.

### **2.2.1. Menyusun Proses Penilaian Kinerja Karyawan**

Penelitian memperlihatkan dengan jelas bahwa di perusahaan yang para manajer dan bawahan mengikuti dengan seksama proses yang dirancang dan dilatihkan, angka efektivitas manajemen kinerjanya lebih tinggi dibandingkan dengan di perusahaan yang mengabaikan proses tersebut. Ada 4 langkah-langkah yang perlu dilakukan :

1. Memperjelasakan mengapa memerlukan proses tersebut
2. Merancang proses yang sesuai dengan tujuan-tujuan yang ingin dicapai
3. Memberikan pelatihan menyeluruh bagi semua pejabat yang terlibat dalam proses
4. Terus-menerus mengaudit dampak proses

Dengan melakukan keempat langkah ini, peluang keberhasilan memperkenalkan manajemen penilaian kinerja karyawan kepada organisasi akan lebih besar. Hal ini dapat dilihat pada sasaran utama manajemen penilaian kinerja karyawan.

### 2.3. Metode MBO (*Management By Objectives*)

Menurut Veithzal Rivai (2004), *Management By Objective* (MBO) yang berarti manajemen berdasarkan sasaran, artinya satu bentuk penilaian dimana karyawan dan atasan bersama-sama menetapkan tujuan-tujuan atau sasaran-sasaran pelaksanaan kerja di waktu yang akan datang. Perlunya penilaian yang melibatkan dua pihak, karyawan dan pimpinan di dalam proses penilaian tersebut.

Pemimpin bukan hanya sekedar duduk menilai tetapi perlu bersama-sama menentukan sasaran dengan para bawahan yang bisa dipakai sebagai pedoman penilaian tersebut, sehingga para bawahan bisa mengendalikan diri sendiri untuk mencapai tujuan tersebut. Menurut Husnan H Ranupadjo(1990) Cara ini yang disebut Manajemen berdasarkan sasaran, dikemukakan oleh Douglas McGregor yang di ilhami oleh Peter Drucker pada tahun 1954.

Manajemen berdasarkan sasaran ini sebenarnya lebih merupakan suatu cara pengolahan dan bukan hanya sekedar cara penilaian prestasi kerja. Penerapan di berbagai Negara ternyata kemudian mengalami berbagai modifikasi disesuaikan dengan kebudayaan yang berbeda-beda antar bangsa yang satu dengan bangsa yang lain (ide ini berasal dari USA).

MBO sebagai metode penilaian prestasi kerja pada masa yang akan datang. Disini prestasi kerja seseorang dilihat melalui tujuan-tujuan yang ditetapkannya serta pencapaian tujuan tersebut, MBO memperlihatkan potensi seseorang dalam pelaksanaan tugas yang lebih besar tanggung jawabnya pada masa yang akan datang melalui pencapaian tujuan tersebut.

Penggunaan Manajemen berdasarkan sasaran ini akan mendorong penentuan tujuan bersama, diikuti dengan penilaian secara bersama pula terhadap pelaksanaan pekerjaan.

### **2.3.1. Penentuan Sasaran**

Tahap yang menentukan dalam penggunaan manajemen berdasarkan sasaran untuk menilai prestasi kerja, adalah penentuan tujuan atau sasaran yang ingin dicapai oleh suatu jabatan. Sasaran yang dibuat hendaknya jelas dan bisa dikuantifikasikan. Sebab semakin jelas suatu tujuan dan semakin mudah pula penilaiannya.

Dalam penentuan sasaran ini yang perlu dilakukan kerja sama antara atasan dan bawahan. Pihak bawahan, bersama-sama pimpinan merundingkan sasaran apa yang ingin dicapai dalam periode tersebut. Akan ada kecenderungan bahwa akan meminta sasaran yang relatif mudah dicapai, sebaliknya pimpinan cenderung sebaliknya. Jadi sasaran yang ditentukan harus bersifat realistis, disamping cukup memberikan dorongan di dalam pencapaiannya. Sasaran di sini bukan berarti memperkirakan apa yang terjadi untuk suatu periode tertentu, tetapi menentukan apa yang harus dicapai oleh suatu jabatan dengan suatu usaha kerja yang optimal pada suatu periode tertentu.

Karena pentingnya sasaran ini maka perlulah pihak pimpinan menentukan dan mempertimbangkan dengan seksama sasaran apa yang harus dicapai oleh suatu jabatan. Hal lain lagi yang penting adalah suasana penentuan sasaran tersebut haruslah bebas. Dalam arti bahwa benar-benar berpartisipasi (bukan sekedar “diajak” oleh pimpinan) dalam menentukan

sasaran tersebut. Dengan kata lain bahwa antara pimpinan dan bawahan mempunyai kedudukan yang sama dalam penentuan tujuan tersebut. Pada Tabel 2.1 akan diberikan beberapa contoh sasaran yang harus dicapai untuk jabatan-jabatan tertentu :

Tabel 2.1. Sasaran Jabatan

Jabatan	Sasaran
Manajemen Pemasaran	1.Meningkatkan penjualan sebesar 10% dari penjualan tahun lalu. 2.Menurunkan pengembalian penjualan dari 3% menjadi 2%
Manajemen Keuangan	1.Mengurangi piutang ragu-ragu dari 7% menjadi 5%. 2.Meningkatkan perputaran piutang dari 8 kali menjadi 10 kali.
Manajemen Personalia	1.Meningkatkan produktivitas karyawan setiap periode 2.Mengurangi jumlah <i>overtime</i> tiap bulannya. 3.Mengurangi Jumlah perselisihan antar karyawan tiap bulannya

Sumber: Ranupandjo, H.,Husnan, S., 1990, Manajemen Personalia Edisi 4, BPEE- Yogyakarta, Yogyakarta.

### 2.3.2. Keuntungan dari Penilaian Kinerja Karayawan dengan MBO

Keuntungan penilaian kinerja karyawan menggunakan metode *Management By Objective* (MBO) sebagai berikut :

1. Menyediakan kesempatan untuk pengembangan bagi manajer dan karyawan
2. Meningkatkan kemampuan perusahaan untuk berubah
3. Menyediakan dasar yang lebih objektif untuk penilaian karyawan dan keputusan gaji
4. Hasil-hasil dalam keseluruhan manajemen yang lebih baik dan tingkat kinerja yang lebih tinggi
5. Menyediakan sistem perencanaan secara keseluruhan yang efektif
6. Memaksakan manajer untuk menetapkan prioritas, standar dari kinerja dan sasaran yang bisa diukur

7. Klarifikasi peran-peran yang khusus, tanggung jawab, dan otoritas dari karyawan
8. Memberi semangat partisipasi bersama dari karyawan dan manajer dalam menetapkan tujuan
9. Promosi akuntabilitas
10. Memberitahu individu mengetahui secara jelas apa yang diharapkan dari menetapkan tujuan
11. Meningkatkan komunikasi di dalam organisasi
12. Menolong mengidentifikasi manajer, karyawan yang bisa dan yang perlu dipromosikan
13. Meningkatkan komunikasi dan komitmen karyawan

### 2.3.3. Kelemahan MBO

Kelemahan penilaian kinerja karyawan menggunakan metode *Management By Objective* (MBO) sebagai berikut :

1. Ketidakjelasan penetapan *objectives* seperti *will do a better job of training* tidak bermanfaat. Sebaliknya *will have four subordinates during the year* adalah *objectives*
2. MBO membutuhkan banyak waktu untuk menetapkan *objectives*, mengukur kemajuan, menyediakan umpan balik butuh beberapa jam per karyawan per tahun
3. Penetapan *objectives* bersama *subordinate* terjadi perdebatan keras dan panjang, dimana supervisor menghendaki *quota* yang tinggi sementara *subordinate* menghendaki *quota* yang rendah. Sehingga menjadi sangat

penting mengetahui job dan kemampuan karyawan. Untuk memotivasi kinerja objectives haruslah terbuka dan dapat dicapai oleh karyawan

4. Sukses secara individu dalam mencapai sasaran pada mulanya secara otomatis secara keseluruhan. Ternyata sukses secara individu dalam menyelesaikan atau mencapai sasaran tugasnya, ternyata tidak secara otomatis menjamin suksesnya sebuah organisasi.

#### **2.3.4. Aplikasi Penilaian Kinerja Karyawan dengan Pendekatan MBO**

Usaha perbaikan kinerja berdasarkan MBO dipusatkan pada pencapaian tujuan yang mereka perlihatkan di dalam kaitannya dengan tugas-tugas mereka. MBO sebagai suatu sistem strategis merupakan siklus yang dimulai dengan penentuan tujuan umum dan tujuan khusus perusahaan yang terakhirnya kembali kepada tujuan semula dari perusahaan itu sendiri.

Langkah – langkah MBO sebagai berikut :

1. Penyusunan tujuan perusahaan seperti pada Gambar 2.1, penetapan rencana perusahaan secara menyeluruh.
2. Penyusunan tujuan department setelah mengetahui tujuan perusahaan maka tujuan tersebut akan dibagi per department. Manajer dan supervisor menentukan tujuan departmentnya masing-masing
3. Diskusi tujuan individual dalam department kepada seluruh karyawan dan meminta karyawan untuk menyusun tujuan masing-masing, Sehingga setiap karyawan dapat memberikan kontribusi kepada department untuk mencapai tujuan
4. Menetapkan hasil yang diharapkan (penyusunan tujuan perseorangan), manajer karyawan tersebut menyusun sasaran prestasi jangka pendek

5. Peninjauan prestasi dan pengukuran hasil. Dalam langkah ini manajer membandingkan antar prestasi kerja yang sesungguhnya dicapai karyawan dengan hasil yang diharapkan
6. Umpan balik manajer mengadakan pertemuan peninjauan prestasi kerja secara dengan bawahan untuk mendiskusikan dan mengevaluasi kemajuan bawahan dalam upaya mencapai hasil yang diharapkan. Format penilaian MBO seperti pada Gambar 2.2

Job Title : .....					
Tujuan - Tujuan (Apa?)	Tingkat Penyelesaian (Bagaimana Mengukur?)	Batas waktu (Kapan?)			Metode yang digunakan untuk mencapai tujuan
	Macam-macam Pengukuran	Tingkat Berdasarkan saat ini	Tingkat sasaran	Tingkat Kenyataan	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Gambar 2.1. Petunjuk Penilaian

Penilai	Tgl.	Jml Jam Kerja :			Evaluasi Periode Ke :				
		Evaluasi Tahun Ke :			I	II	Bin	Thn	
		1	2	3	Tgl	Tgl	Bin	Thn	
Tujuan	Tugas Pokok	% Waktu Kerja	Pengukuran Hasil			Standar	Tertarget	Hasil Aktual	Nilai
1. Keterampilan Kerja	30%		a. Usaha mencapai target minimal tiap harinya	3	4				
			b. Kemampuan dalam memecahkan masalah	3	4				
			c. Kecepatan dalam penyelesaian kerja	3	4				
			d. Ketepatan dalam penyelesaian kerja	3	4				
			e. Kualitas hasil Kerja	3	4				
Komponen Keterampilan Kerja =									
2. Kerja Sama	20%		a. Sikap kerja sama	3	4				
			b. Rasa kebersamaan terhadap rekan kerja	3	4				
			c. Pengabdian terhadap perusahaan	3	4				
			d. Rasa menghargai terhadap atasan	3	4				
Komponen Kerja Sama =									
3. Disiplin	20%		a. Ketepatan waktu masuk	3	4				
			b. Ketepatan waktu Pulang	3	4				
			c. Absensi Karyawan	3	4				
Komponen Disiplin =									
4. Peningkatan Potensi	30%		a. Pengendalian diri	3	4				
			b. Kepercayaan diri	3	4				
			c. Kemampuan beradaptasi	3	4				
			d. Kemampuan menjadi yang terbaik	3	4				
Komponen Peningkatan Potensi =									
Jumlah	100%		Nilai Standar Karyawan 2,50 - 3,00			NPK dari Penilai 1 =			
Karyawan yang dinilai :		Komentar karyawan yang dinilai :							
Nama :		a. Setuju/tidak hasil penilaian :							
NIK :		b. Tanggapan hasil penilaian ke :							
Kode Bagian/Jabatan :		1. Penilai 1 :							
Kode Department :		2. Penilai 2 :							

Gambar 2.2. Lembar Penilaian MBO



## 2.4. Tehnik Memperoleh Informasi

Ada beberapa cara yang digunakan seorang analis untuk memperoleh informasi. Interaksi langsung digunakan untuk mengumpulkan data primer, sementara data sekunder dikumpulkan dari sumber-sumber yang ada. Mengamati seseorang atau mewawancari seseorang melakukan pekerjaan adalah contoh mengumpulkan data primer. Pengumpulan data sekunder dengan melihat formulir-formulir atau dokumen-dokumen yang digunakan oleh perusahaan. Dibawah ini adalah beberapa cara pengumpulan data :

### 1. Pengamatan atau Observasi

Salah satu teknik pengumpulan data suatu proses adalah dengan mengamati proses tersebut. Pada waktu melakukan observasi atau pengamatan, analis sistem dapat ikut juga berpartisipasi atau mengamati saja orang-orang yang sedang melakukan kegiatan tertentu yang sedang diobservasi.

### 2. Wawancara

Wawancara memungkinkan seorang analis sistem sebagai pewawancara untuk mengumpulkan data secara tatap muka langsung dengan orang yang diwawancarainya. Wawancara bukanlah satu-satunya teknik yang terbaik, wawancara memiliki berbagai macam struktur. Wawancara pertama kali memungkinkan data tidak terstruktur, suatu wawancara yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang akan ditanyakan. Masalah yang paling utama harus dipersiapkan.

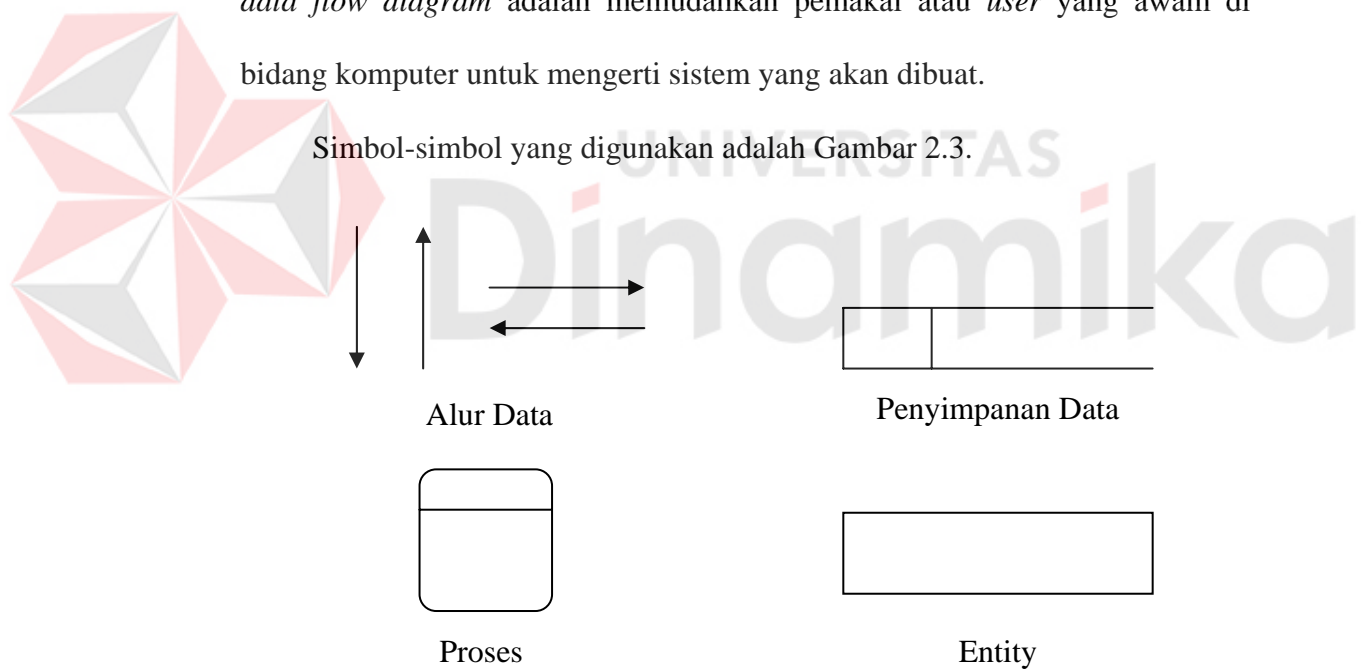
### 3. Kuisisioner

Kuisisioner bisa dianggap sebagai wawancara yang terstruktur dengan pertanyaan–pertanyaan yang didesain agar dapat dijawab tanpa harus bertemu muka.

### 2.5. Data Flow Diagram

Menurut Kendall & Kendall (2003) *Data flow diagram* adalah gambaran sistem yang dapat mempersentasikan proses-proses data dan aliran data yang menekankan logika. Gambaran ini tidak tergantung pada perangkat keras, perangkat lunak, struktur data atau organisasi file. Keuntungan menggunakan *data flow diagram* adalah memudahkan pemakai atau *user* yang awam di bidang komputer untuk mengerti sistem yang akan dibuat.

Simbol-simbol yang digunakan adalah Gambar 2.3.

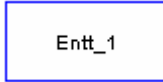
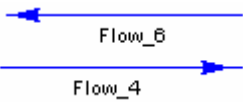

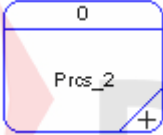



Gambar 2.3. Simbol Data Flow Diagram

Dalam perancangan sistem penulis menggunakan *tools* PowerDesigner sebagai media pembantu dalam pembuatan sistem. Simbol–simbol yang digunakan antara *Data Flow Diagram* secara konvensional dengan simbol–simbol *Data Flow Diagram* yang ada pada *tools* PowerDesigner ada beberapa perbedaan. Pada Tabel 2.2 merupakan simbol–simbol *Data Flow Diagram*

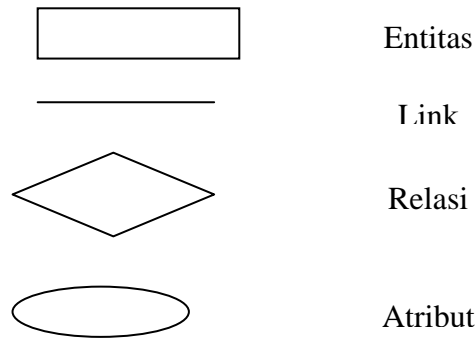
yang digunakan oleh penulis dalam pembuatan sistem dengan menggunakan *tools* PowerDesigner.

Tabel 2.2. Simbol Data Flow Diagram (PowerDesigner)

Simbol	Keterangan
	Simbol Entity, "Entt_1" merupakan nama dari entity
	Simbol Arus Data, "Flow_4" atau "Flow_6" merupakan nama dari arus data
	Simbol Proses, angka nol "0" menjelaskan tentang identifikasi dari proses, sedangkan "Prcc_2" merupakan nama proses. Proses ini tidak mempunyai sub proses, karena tidak ada tanda "+" pada sudut kanan bawah proses
	Simbol ini merupakan simbol proses seperti yang dijelaskan sebelumnya, bedanya proses ini memiliki sub proses, karena pada sudut kanan bawah terdapat tanda "+"
	Simbol Data Store, angka satu "1" merupakan identifikasi dari data store, sedangkan "Stor_3" merupakan nama dari data store

## 2.6. Entity Relational Diagram

Yang dimaksud dengan *entity relation diagram* adalah penggambaran relasi antar entitas secara keseluruhan dengan menggunakan grafik atau gambar. *Entity Relation Diagram* dapat digambarkan dengan simbol-simbol pada Gambar 2.4:

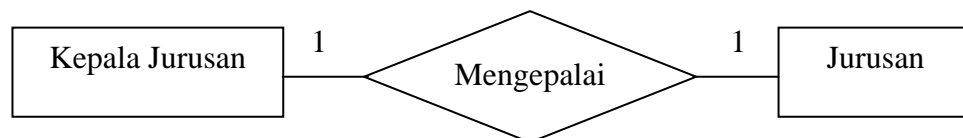


Gambar 2.4. Simbol dalam ER Diagram

Pada model data relationship hubungan antar file direlasikan dengan kunci relasi, yang merupakan kunci utama dari masing-masing file. Relasi antar dua file atau dua tabel dapat dikategorikan menjadi tiga macam. Relasi antar file tersebut dapat dipisahkan sebagai berikut:

### 1. *One to One Relationship*

Hubungan antara himpunan entitas pertama dengan himpunan entitas kedua adalah satu berbanding satu. Misalnya satu Dosen Mengepalai satu jurusan. Contoh pada Gambar 2.5.



Gambar 2.5. One to one relationship

### 2. *One to Many Relationship*

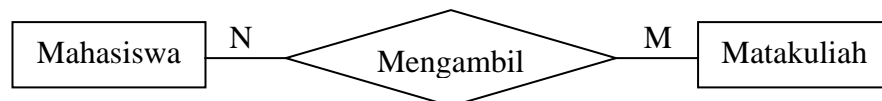
Hubungan antar himpunan entitas pertama dan kedua adalah satu berbanding banyak atau dapat pula dibalik banyak lawan satu. Misal satu dosen mengajar banyak matakuliah. Contoh pada Gambar 2.6.



Gambar 2.6. One to many relationship

### 3. Many to Many Relationship

Hubungan antara himpunan entitas pertama dan kedua adalah banyak berbanding banyak. Misal mahasiswa mana saja boleh mengambil banyak matakuliah dan mahasiswa diajar oleh banyak dosen pula. Contoh pada Gambar 2.7.



Gambar 2.7. Many to many relationship

Pada *tools* PowerDesigner yang digunakan penulis dalam perancangan dan pembuatan sistem, simbol-simbol yang digunakan pada ER diagram konvensional berbeda dengan simbol-simbol yang digunakan oleh *tools* PowerDesigner. Pada Tabel 2.3 merupakan simbol-simbol ER diagram yang digunakan oleh penulis dalam pembuatan sistem dengan menggunakan *tools* PowerDesigner.

Tabel 2.3. Simbol ER Diagram (PowerDesigner)

Simbol	Keterangan
	Simbol entitas, "Ent_1" merupakan nama dari entity. Sedangkan "Atribut_1", "Atribut_2" dan "Atribut_3" Merupakan atribut-atribut yang ada pada entity
	Simbol <i>one to one relationship</i> , "Relation_11" Merupakan nama dari <i>relationship</i>
	Simbol <i>one to many relationship</i> , "Macam dana" Merupakan nama dari <i>relationship</i>
	Simbol <i>many to many relationship</i> , "Melaksanakan" Merupakan nama dari <i>relationship</i>

## **BAB III**

### **PERANCANGAN SISTEM**

#### **3.1 Analisa Sistem**

Berdasarkan hasil pengamatan dalam lingkungan SMU Muhammadiyah 2 Surabaya dan wawancara kepada bagian personalia dan pengajar di SMU Muhammadiyah 2 Surabaya. Penilaian kinerja yang ada di SMU Muhammadiyah 2 Surabaya sudah mempunyai sistem penilaian yang dibuat oleh bagian personalia, penilaian dilakukan dengan 2 penilai yang pertama penilai dari bagian personalia dan yang ke dua penilai dari kepala sekolah. Kriteria penilaian dibedakan menjadi 2 yaitu kriteria penilaian untuk penilaian kinerja pengajar yang penilainya dari bagian personalia dan kriteria penilaian untuk penilaian kinerja pengajar yang penilainya kepala sekolah. Kriteria penilaian ditentukan oleh bagian personalia tepatnya wakil kepala sekolah bidang personalia, dalam menentukan kriteria penilaian tanpa melibatkan pengajar. Proses penilaian selama 1 periode dilakukan sekali penilaian Hasil penilaian tersebut adalah laporan penilaian kinerja pengajar dengan menggunakan sistem rangking. Laporan tersebut diberikan kepada kepala sekolah yang digunakan untuk mengambil keputusan terhadap hasil penilaian kinerja.

Dalam proses penilaian kepala sekolah dan personalia berperan melakukan penilaian pengajar, sedangkan pengajar berperan sebagai yang di nilai kinerjanya selama 1 periode kinerjanya. Wakil kepala sekolah bidang personalia berperan

membuat kriteria-kriteria penilaian untuk pengajar. Kriteria penilaian pengajar yang dibuat oleh wakil kepala sekolah bidang personalia sebagai berikut :

1. Kriteria penilaian untuk penilaian yang dilakukan oleh personalia

a. Pra pembelajaran

➤ Kehadiran

Penjelasan : Ketepatan guru hadir dalam kelas sebelum memulai pelajaran sehingga diharapkan guru dapat memulai pelajaran dengan tepat waktu.

➤ Kesiapan ruang kelas, alat pembelajaran dan media

Penjelasan : Kesiapan ruang (misal kebersihan kelas), alat pembelajaran (misal papan tulis / kapur / spidol), media pembelajaran (misal OHP / LCD berfungsi dengan baik).

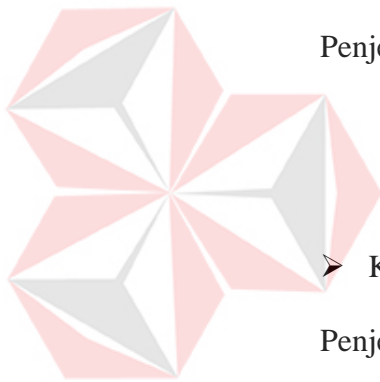
➤ Kesiapan siswa

Penjelasan : Kesiapan siswa, antara lain mencakup kehadiran, kerapian.

b. Awal pembelajaran

➤ Melakukan kegiatan apresepsi

Penjelasan : Mengaitkan materi pembelajaran sekarang dengan pengalaman siswa atau pembelajaran sebelumnya (termasuk kemampuan prasyarat), mengajukan pertanyaan menantang, menyampaikan manfaat materi pembelajaran, mendemonstrasikan sesuatu yang terkait dengan materi pembelajaran.



- Memberitahukan yang akan di capai dan rencana kegiatan dalam pembelajaran

Penjelasan : Menyampaikan kemampuan yang akan dicapai dengan bahasa siswa, misalnya dengan mengatakan bahwa setelah pembelajaran selesai siswa dapat menjelaskan faktor-faktor penyebab gempa bumi. Rencana kegiatan misalnya, individual, kerja kelompok, dan melakukan observasi

c. Kegiatan inti pembelajaran

- Penguasaan materi pelajaran

1. Menunjukkan penguasaan materi pembelajaran

Penjelasan : Dilihat dari tingkat kebenaran dan keakuratan substansi (materi, isi) pembelajaran yang dibahas.

2. Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan

Penjelasan : Menghubungkan materi yang disampaikan dengan bidang studi lain yang relevan.

- Pendekatan atau strategi pembelajaran

1. Melaksanakan pembelajaran sesuai yang akan di capai

Penjelasan : Pembelajaran sesuai dengan jenis kompetensi. Misalnya, kegiatan untuk penguasaan pengetahuan adalah ceramah dan diskusi, kegiatan untuk penguasaan keterampilan adalah berlatih, dan untuk penguasaan sikap/nilai adalah penghayatan.





2. Melaksanakan pembelajaran secara urutan

Penjelasan : Metode dan materi dipaparkan secara sistematis, sesuai dengan sintaks, memperhatikan prasyarat, dan kemampuan berfikir siswa

3. Menguasai kelas

Penjelasan : Guru dapat mengendalikan pembelajaran, perhatian siswa terfokus pada pelajaran, disiplin kelas terpelihara.

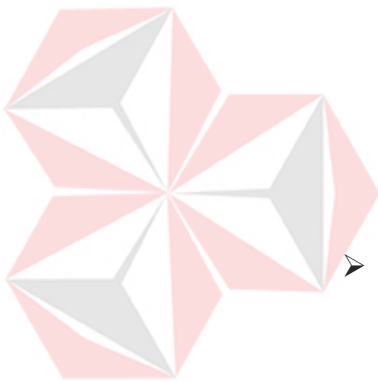
4. Melaksanakh pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu pembelajaran

Penjelasan : Guru memulai dan mengakhiri tahap-tahap pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu.

➤ Pemanfaatan sumber atau media pembelajaran

1. Menunjukkan keterampilan dalam penggunaan media pembelajaran

Penjelasan : Terampil memanfaatkan lingkungan dan sumber belajar lainnya secara efektif dan efisien (mencapai target dan sesuai dengan alokasi waktu yang ditetapkan). Terampil mengoperasikan media pembelajaran, misal: mengoperasikan dengan benar dan lancar OHP, *tape recorder*, chart, peta, LCD, alat-alat laboratorium



UNIVERSITAS  
Dinamika

## 2. Melibatkan siswa dalam pembuatan media pembelajaran

Penjelasan : Siswa dilibatkan dalam kegiatan pembuatan dan pemanfaatan sumber belajar/media pembelajaran, yang autentik, termasuk sumber belajar yang tersedia di perpustakaan misalnya siswa membuat, memodifikasi, mendemonstrasikan, menggunakan, mengelola media pembelajaran.

### ➤ Melibatkan siswa dalam proses pembelajaran

#### 1. Menumbuhkan partisipasi aktif siswa melalui interaksi guru, siswa, sumber belajar

Penjelasan : Melakukan kegiatan yang memancing keaktifan siswa baik secara mental, emosional, maupun fisik dengan guru, teman maupun sumber belajar. Misalnya, membuka kesempatan untuk diskusi kelompok, meminta siswa lain untuk menanggapi pendapat teman atau mengondisikan siswa memanipulasi sumber (objek) belajar secara langsung.

#### 2. Merespon positif partisipasi aktif siswa

Penjelasan : Misalnya memberi pujian, meminta siswa lain untuk menanggapi pendapat teman, dan mengajukan pertanyaan pelacak (*probing*).



3. Menunjukkan sikap terbuka terhadap respon siswa

Penjelasan : Menghargai pendapat siswa, mengakui kebenaran pendapat siswa, mengakui keterbatasan diri

4. Menumbuhkan antusiasme siswa dalam belajar

Penjelasan : Siswa tampak senang dan bersemangat mengikuti pembelajaran

➤ Penggunaan bahasa

1. Menggunakan bahasa lisan secara jelas dan lancar

Penjelasan : Bahasa lisan mudah dipahami dan tidak menimbulkan penafsiran ganda/salah tafsir.

2. Menggunakan bahasa tulis yang baik dan benar

Penjelasan : Struktur kalimat, frasa, kosakata, dan ejaan dalam bahasa tulis yang terdapat di papan tulis, di media, di LKS baik dan benar.

d. Penutup

➤ Membuat kesimpulan pembelajaran dengan melibatkan siswa

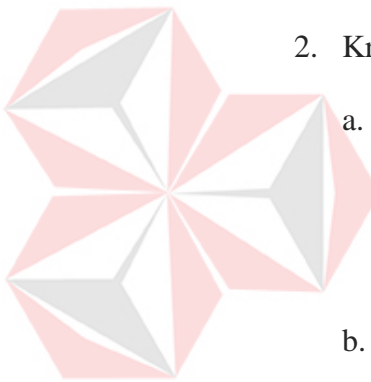
Penjelasan : Mengajak siswa untuk mengingat kembali hal-hal penting yang terjadi dalam kegiatan yang sudah berlangsung, misal dengan mengajukan pertanyaan tentang proses, materi, dan kejadian lainnya. Memfasilitasi siswa dalam membuat rangkuman, misalnya dengan mengajukan pertanyaan penuntun agar siswa dapat merumuskan rangkuman yang benar.



- Melakukan tindak lanjut pembelajaran dengan memberikan arahan atau tugas pada siswa

Penjelasan : Memberikan kegiatan/tugas khusus bagi siswa yang belum mencapai kompetensi, misalnya dalam bentuk latihan dan atau bantuan belajar. Memberikan kegiatan/tugas khusus bagi siswa yang berkemampuan lebih, misalnya dalam bentuk latihan dan atau bantuan belajar, misalnya meminta siswa membimbing temannya (peer tutoring), memberikan tugas-tugas bacaan tambahan, dan download internet.

2. Kriteria penilaian untuk penilaian yang dilakukan oleh kepala sekolah
  - a. Ketaatan dalam menjalankan ajaran agama (rajin menjalankan ajaran agama yang dianut, misal: orang muslim rajin menjalankan sholat, orang Kristiani rajin ke gereja).
  - b. Tanggung jawab (sanggup menyelesaikan tugas sesuai dengan ketentuan, misal: melaksanakan pembelajaran dengan baik dan sesuai jadwal).
  - c. Kejujuran (menyampaikan sesuatu apa adanya, misal: ijin tidak masuk atau tidak mengajar dengan alasan yang sebenarnya)
  - d. Kedisiplinan (kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, misal mulai dan mengakhiri kegiatan pembelajaran sesuai dengan jadwal)
  - e. Keteladanan (menjadi contoh atau rujukan dalam sikap dan perilaku bagi orang lain, misal: menjadi teladan bagi sejawat dan peserta didik dalam tutur kata, berpakaian.)



- f. Etos kerja (komitmen dan semangat dalam melaksanakan tugas, misal yang memiliki etos kerja tinggi, bersemangat melaksanakan dan mentaati kaidah-kaidah dalam tugas)
- g. Inovasi dan Kreativitas (kemampuan dan kemauan untuk mengadakan pembaharuan melalui olah pikirnya, misal selalu berusaha menggunakan alam sekitar dan bahan-bahan yang ada di sekitarnya dalam proses pembelajaran di kelas)
- h. Kemampuan menerima kritik dan saran (perilaku dalam merespon kritik dan saran dari orang lain, misal mendapat kritik tidak marah dan akomodatif terhadap saran orang lain)
- i. Kemampuan berkomunikasi (dapat menyampaikan ide-idenya dengan bahasa yang baik dan dapat dipahami oleh sasaran, misal: dalam keseharian dapat berkomunikasi secara baik dengan sejawat)
- j. Kemampuan bekerjasama

Proses penilaian yang terjadi di SMU Muhammadiyah 2 Surabaya sudah cukup bagus melibatkan kepala sekolah dalam penilaian. Tetapi dalam penentuan kriteria-kriteria penilaian dapat berakibat buruk kepada pengajar maupun sekolah yaitu :

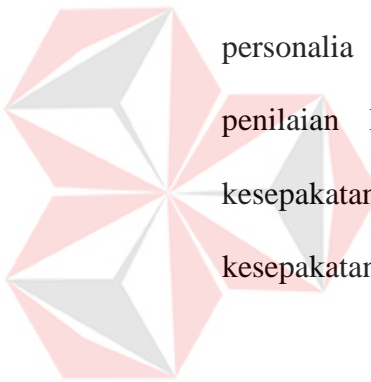
1. Tidak memiliki dasar yang objektif dalam menentukan kriteria penilaian
2. Pengajar tidak memiliki kebebasan berargumen dalam menentukan kriteria-kriteria penilaian
3. Komunikasi dalam sekolah tidak berjalan dengan baik

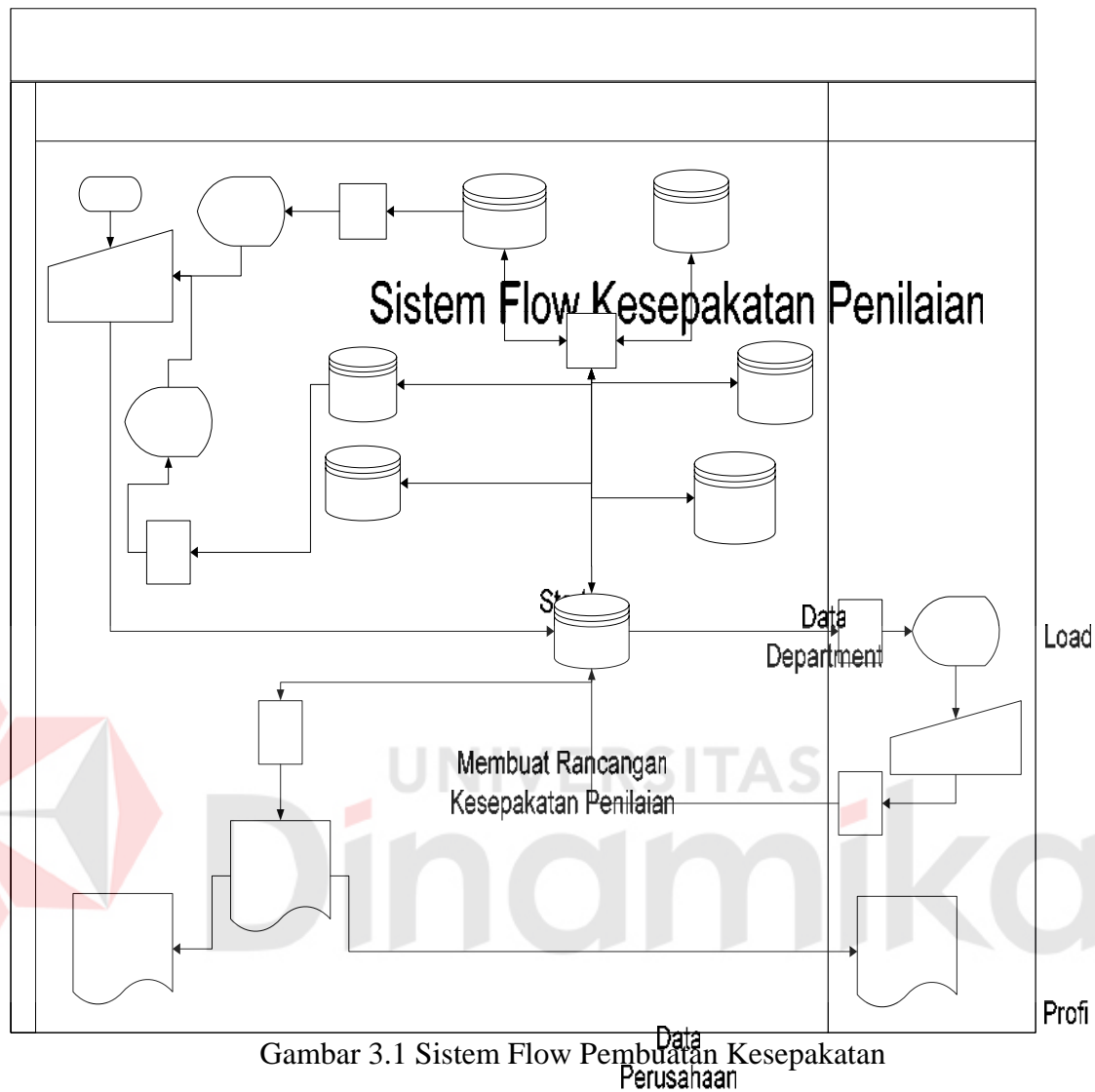
4. Tidak memiliki dasar yang objektif dalam mempertimbangkan keputusan penilaian kinerja pengajar
5. Pengajar tidak memiliki kepuasan dalam meningkatkan kinerjanya

Untuk mengatasi masalah tersebut penilaian kinerja yang bisa dilakukan dengan menggunakan metode penilaian MBO. karena kelebihan dengan menggunakan penilaian metode MBO yaitu : memandu wakil kepala sekolah bidang personalia dan pengajar menetapkan kriteria-kriteria penilaian secara bersama-sama sehingga pengajar dapat menyalurkan argumen untuk menentukan kriteria-kriteria penilaiannya, komunikasi yang terjadi di sekolah dapat berjalan baik, dan memiliki dasar yang lebih objektif dalam untuk penilaian kinerja pengajar. Dari hasil penilaian kinerja dengan menggunakan metode MBO pengajar akan dievaluasi seberapa baik mencapai sasaran yang telah di sepakati bersama, selanjutnya akan diambil inisiatif-inisiatif perbaikan kinerja kepada pengajar. Kriteria-kriteria penilaian dalam sistem bersifat dinamis sehingga wakil kepala sekolah bidang personalia dapat menentukan kriteria-kriteria penilaian bersama pengajar tidak dibatasi oleh sistem. Penilaian yang diterapkan oleh SMU Muhammadiyah 2 Surabaya selama 1 periode hanya sekali penilaian, pengembangan dalam sistem penilaian kinerja penentuan banyak penilaian bersifat dinamis sistem tidak membatasi 1 kali penilaian dalam 1 periode. Banyaknya penilaian dalam 1 periode bisa lebih dari 1 kali. Laporan penilaian dalam sistem ada 2 macam yaitu laporan penilaian untuk 1 penilai dan laporan penilaian untuk 2 penilai.

### 3.2 Sistem Flow

Gambar 3.1 merupakan gambar *system flow* tentang sistem pembuatan kesepakatan penilaian kinerja antara personalia dan pengajar. Ada 3 bagian yang terlibat dalam pembuatan kesepakatan penilaian kinerja yaitu pengajar, personalia. Alur Sistem flow pembuatan kesepakatan penilaian kinerja adalah personalia membuat rancangan kesepakatan penilaian kinerja berdasarkan tujuan pengajar dan profil sekolah kemudian pengajar memvalidasi rancangan kesepakatan tersebut, jika pengajar tidak setuju pengajar dapat memberikan alasannya. Setelah pengajar menyetujui rancangan kesepakatan yang dibuat oleh personalia maka rancangan kesepakatan tersebut akan menjadi kesepakatan penilaian kinerja antara personalia dan pengajar. personalia mencetak kesepakatan yang telah disetujui oleh personalia dan pengajar, hasil cetak kesepakatan tersebut diserahkan ke personalia dan pengajar sebagai bukti.

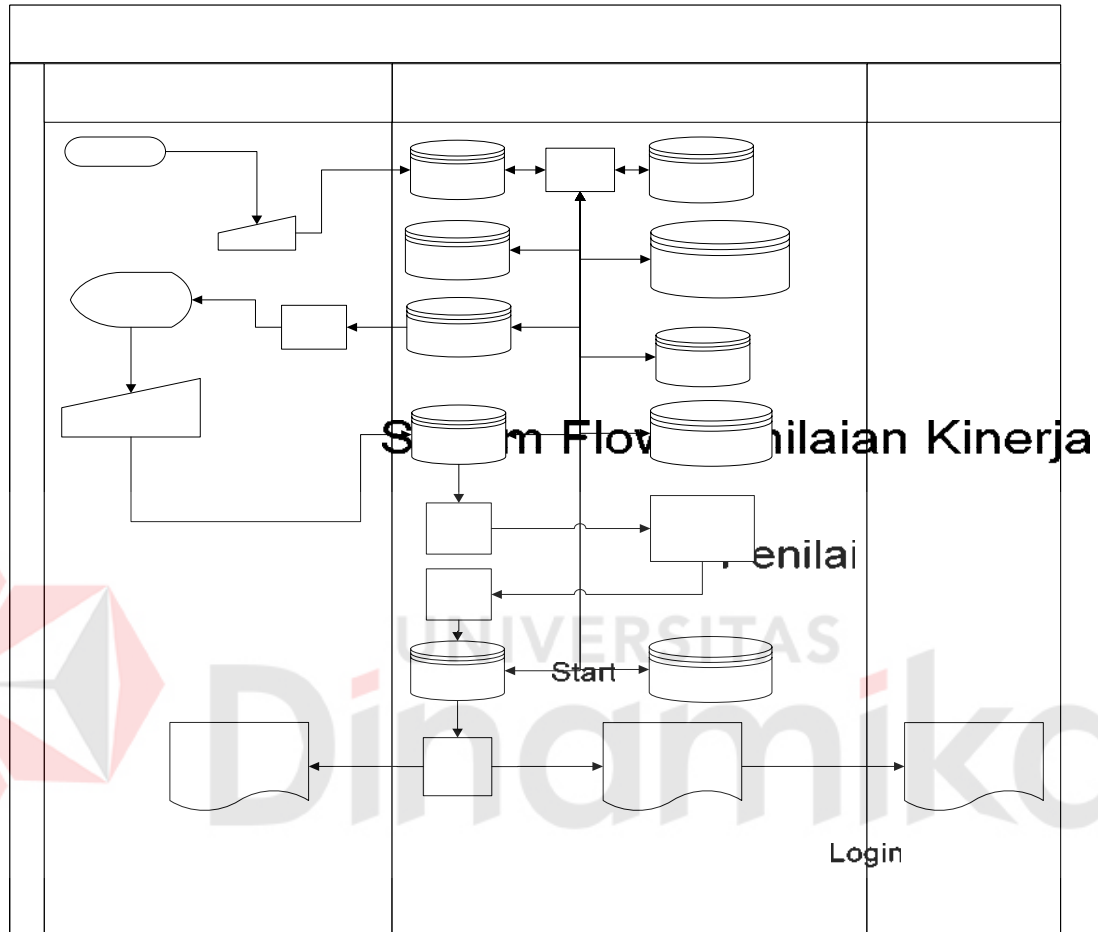




Gambar 3.2 merupakan gambar *system flow* tentang sistem penilaian kinerja pengajar. Ada 3 bagian yang terlibat dalam penilaian kinerja yaitu \_Detail Kesepakatan penilai, pengajar, personalia. Alur *system flow* penilaian kinerja pengajar adalah penilai melakukan login dan sistem melakukan pengecekan. atasan melakukan penilaian kinerja berdasarkan kesepakatan yang telah disetujui oleh personalia dan pengajar. Setelah melakukan penilaian kinerja sistem melakukan perhitungan nilai akhir dari penilaian kinerja tersebut, kemudian personalia akan

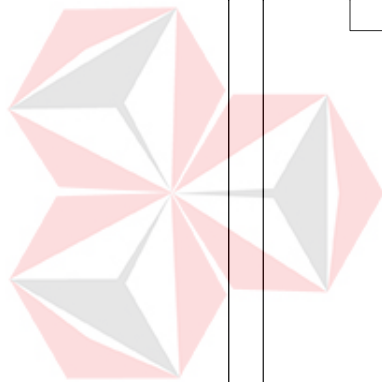


mencetak hasil penilaian kinerja tersebut dan hasil cetaknya akan diserahkan ke personalia pengajar.



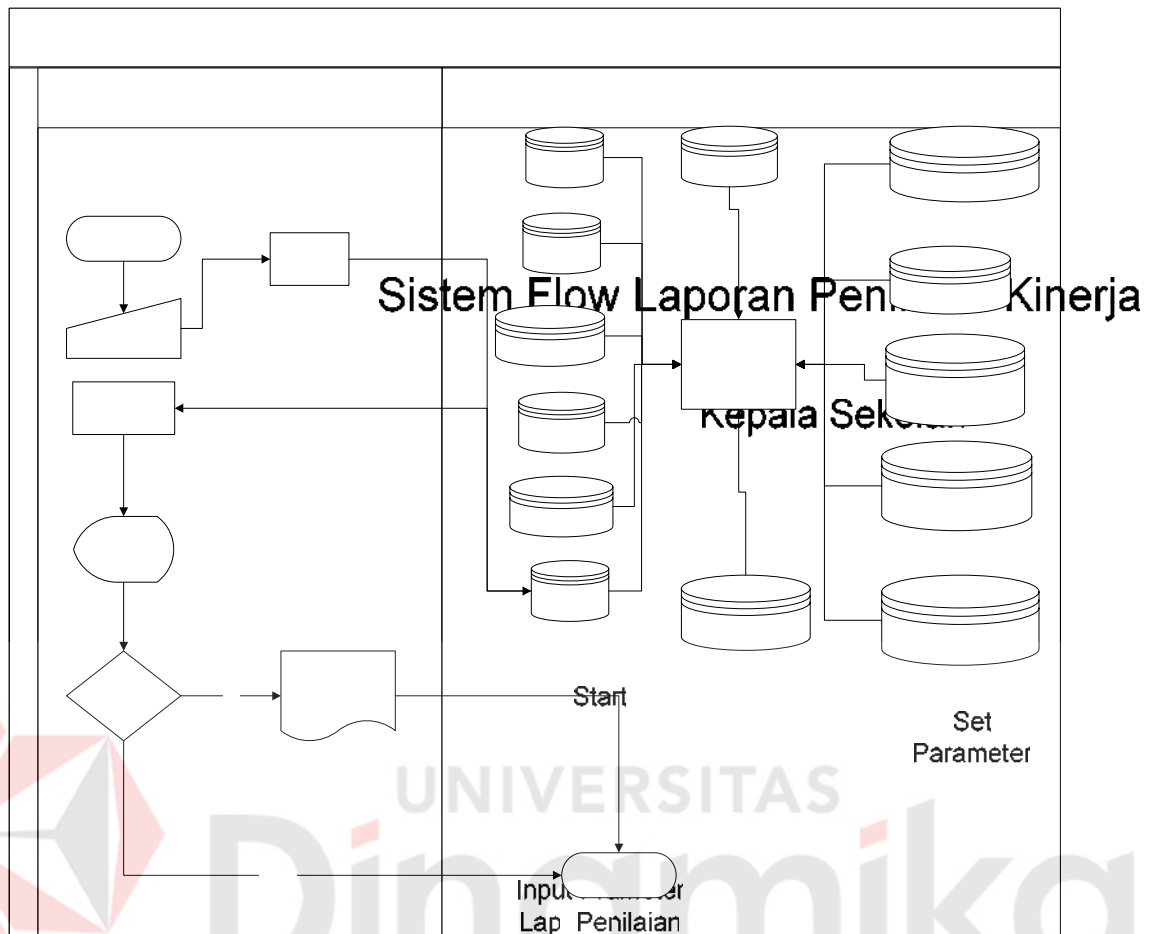
Gambar 3.2 Sistem Flow Penilaian Kinerja Pengajar

Gambar 3.3 merupakan gambar *system flow* laporan penilaian kinerja pengajar. Ada 2 bagian yang terlibat yaitu kepala sekolah, personalia. Alur sistem flow laporan penilaian kinerja pengajar adalah kepala sekolah melakukan inputan parameter laporan ke dalam sistem kemudian sistem akan menampilkan laporan yang sesuai dengan parameter yang diinputkan oleh kepala sekolah, kepala sekolah dapat mencetak laporan tersebut.



Dinamika  
UNIVERSITAS

Pega  
Kesepa  
\_De  
Kesepa  
Penil  
Loa  
Inse  
Nilai



Gambar 3.3 Sistem Flow Laporan Penilaian

### 3.3 Data Flow Diagram

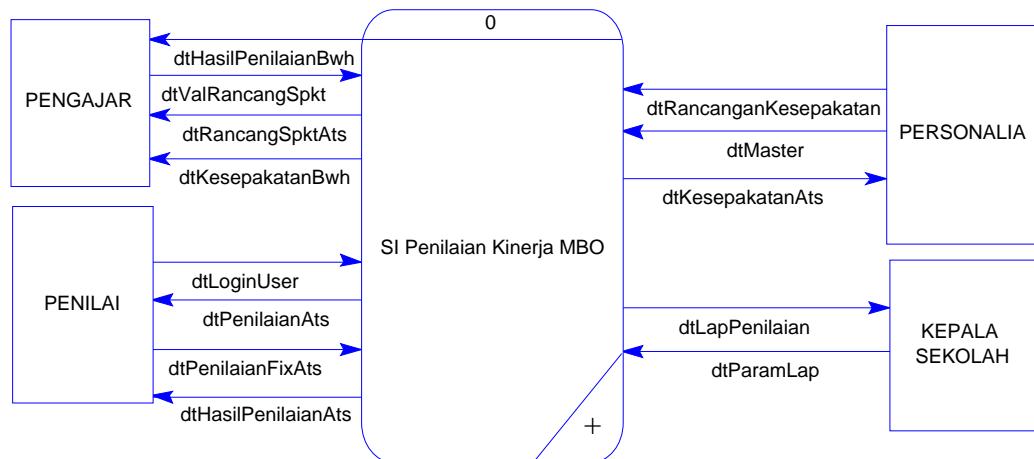
#### a. Context Diagram

Data Flow Diagram pada gambar 3.4 menggambarkan proses utama dalam sistem yang akan dirancang dimana terdapat satu sistem utama yaitu sistem penilaian kinerja pengajar. Juga tampak 4 buah entity yaitu personalia, pengajar, penilai dan kepala sekolah

Cetak Lap  
Penilaian

YA

Lap Penilaian



Gambar 3.4 Context Diagram Sistem Penilaian Kinerja MBO

Pengajar dalam context diagram menerangkan pengajar yang melakukan validasi kriteria-kriteria rancangan kesepakatan penilaian yang telah di buat oleh wakil kepala sekolah dan pengajar menerima laporan hasil penilaiannya. Personalia dalam context diagram menerangkan bagian personalia yang memasukan data master, wakil kepala sekolah bidang personalia membuat rancangan kriteria-kriteria penilaian dan personalia menerima hasil kesepakatan yang telah disepakati bersama. Kepala sekolah dalam context menerangkan kepala sekolah memasukan data parameter laporan dan kepala sekolah menerima laporan yang ditampilkan oleh sistem. Penilai dalam context diagram menerangkan penilai yang melakukan penilaian kinerja kepada pengajar yaitu wakil kepala sekolah bidang personalia dan kepala sekolah. Penilai menerima laporan hasil penilaian

b. Data Flow Diagram Level 0

Data Flow Diagram pada gambar 3.5 menunjukkan lima proses *breakdown* dari context diagram yaitu :

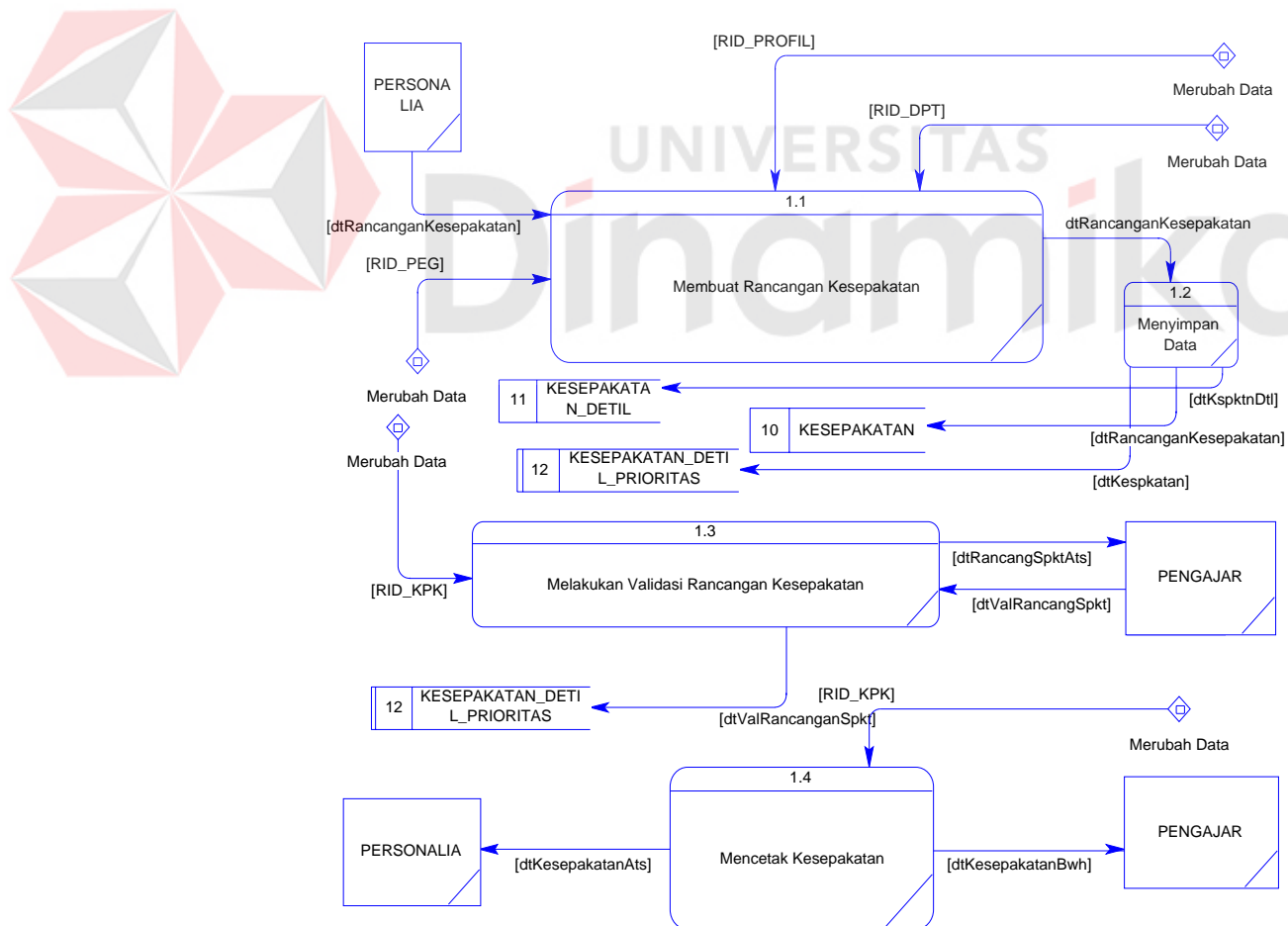


c. Data Flow Diagram Level 1

c.1. Proses Kesepakatan

Data Flow Diagram pada gambar 3.6 menunjukkan tiga proses *breakdown* dari Data Flow Diagram Level 0 Proses Membuat Kesepakatan Penilaian yaitu :

1. Proses membuat rancangan kesepakatan
2. Proses melakukan validasi rancangan kesepakatan
3. Proses menyimpan data
4. Proses mencetak kesepakatan

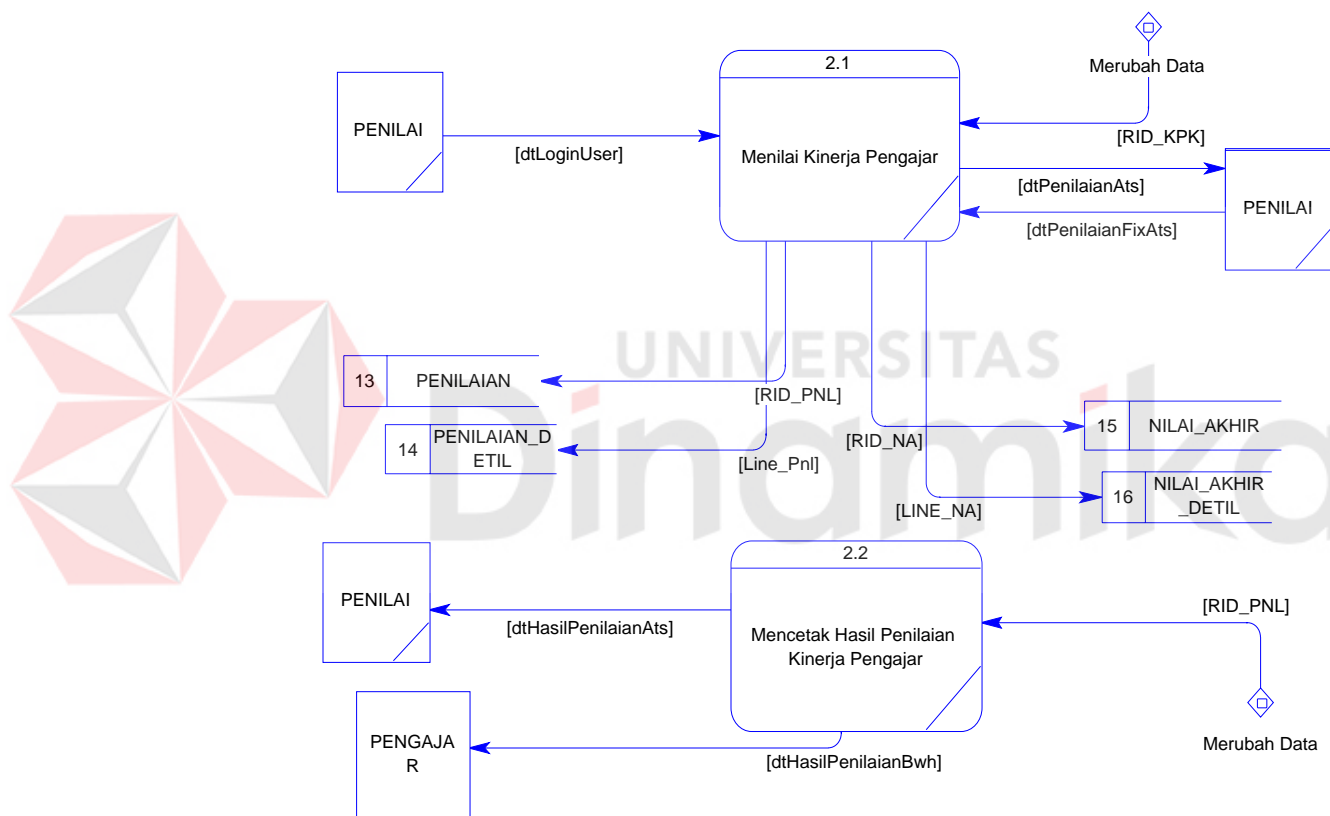


Gambar 3.6 DFD Level 1 Proses Membuat Kesepakatan

### c.2. Proses Penilaian

Data Flow Diagram pada gambar 3.7 menunjukkan dua proses *breakdown* dari Data Flow Diagram Level 0 Proses Menilai Kinerja Pengajar yaitu :

1. Proses menilai kinerja pengajar
2. Proses mencetak hasil penilaian kinerja pengajar

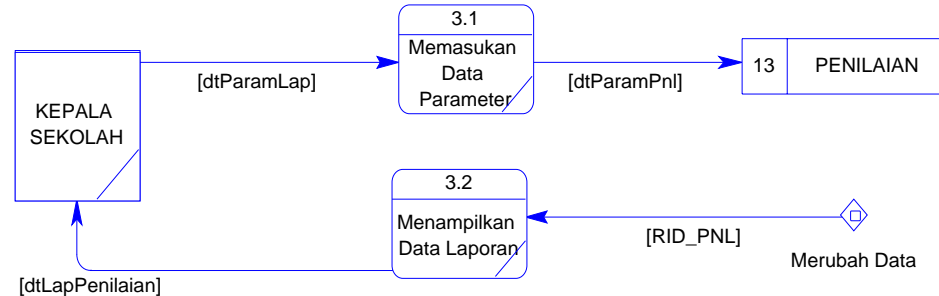


Gambar 3.7 DFD Level 1 Proses Menilai Kinerja Pengajar

### c.3. Proses Laporan Penilaian

Data Flow Diagram pada gambar 3.8 menunjukkan dua proses *breakdown* dari Data Flow Diagram Level 0 Proses Membuat Laporan Penilaian yaitu :

1. Proses memasukan data parameter
2. Proses menampilkan data laporan



Gambar 3.8 DFD Level 1 Proses Membuat Laporan Penilaian

### 3.4 Entity Relationship Diagram

Sebelum merancang suatu database, sangat penting untuk mendesainnya yang melibatkan 'Model Konseptual' tentang database. ERD menggambarkan keseluruhan sistem yang terdiri dari entity yang dihubungkan antara satu sama lain.

Entity digunakan untuk menandakan seseorang, tempat, hal, objek, peristiwa atau suatu konsep yang dapat dikenali dengan jelas. Masing-masing entity mempunyai satu karakteristik yang menggambarkan suatu kesatuan, seperti kata sifat menguraikan suatu kata benda dalam suatu bahasa percakapan. Relationship digambarkan pada gambar 3.9.







### 3.5 Struktur Database

Pembuatan sistem pemberian *reward* berdasarkan metode MBO memiliki struktur tabel-tabel pada database sebagai berikut:

#### 1. Tabel Profil

Primary Key : RID\_PROFIL

Foreign Key : -

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data identitas sekolah.

Tabel 3.1 Profil

Field	Type	Ukuran	Keterangan
RID_PROFIL	Numeric	9	Primary Key
NAMA_PROFIL	Varchar	50	Not Null
ALMT_PROFIL	Varchar	100	Not Null
STS_PROFIL	Varchar	20	Not Null
NDS_PROFIL	Varchar	20	Not Null
KD_POS_PROFIL	Varchar	20	Not Null
WEB_PROFIL	Varchar	20	Null
EMAIL_PROFIL	Varchar	20	Null
KABUPATEN_PROFIL	Varchar	20	Not Null
KECAMATAN_PROFIL	Varchar	20	Not Null
PROVINSI_PROFIL	Varchar	20	Not Null
THN_BK_PROFIL	Varchar	20	Not Null
YAYASAN_PROFIL	Varchar	20	Null
AKTE_PROFIL	Varchar	20	Null

#### 2. Tabel Profil\_Detil

Primary Key : LINE\_PROFIL

Foreign Key : RID\_PROFIL (Profil. RID\_PROFIL)

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data tujuan sekolah.

Tabel 3.2 Profil\_Detil

Field	Tipe	Ukuran	Keterangan
LINE_PROFIL	Numeric	9	Primary Key
RID_PROFIL	Numeric	200	Foreign Key, Not Null
TUJUAN_PROFIL	Varchar	7000	Not Null

## 3. Tabel Departement

Primary Key : RID\_DPT

Foreign Key : -

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data departement.

Tabel 3.3 Departement

Field	Tipe	Ukuran	Keterangan
RID_DPT	Numeric	9	Primary Key
ID_DPT	Varchar	20	Not Null
NAMA_DPT	Varchar	100	Not Null

## 4. Tabel Departement\_Detil

Primary Key : LINE\_DPT, RID\_DPT

Foreign Key : RID\_DPT (Departement. RID\_DPT)

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data tujuan departement.

Tabel 3.4 Department\_Detil

Field	Tipe	Ukuran	Keterangan
LINE_DPT	Numeric	9	Primary Key
RID_DPT	Varchar	20	Primary Key, Foreign Key
TUJUAN_DPT	Varchar	7000	Not Null

## 5. Tabel Jabatan

Primary Key : RID\_JBT

Foreign Key : RID\_DPT (Departement. RID\_DPT)

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data jabatan.

Tabel 3.5 Jabatan

Field	Type	Ukuran	Keterangan
RID_JBT	Numeric	9	Primary Key
ID_JBT	Varchar	20	Not Null
NAMA_JBT	Varchar	20	Not Null
RID_DPT	Numeric	9	Foreign Key, Not Null

## 6. Tabel Pegawai

Primary Key : RID\_PEG

Foreign Key : RID\_JBT (Jabatan. RID\_JBT)

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data identitas pengajar.

Tabel 3.6 Pegawai

Field	Type	Ukuran	Keterangan
RID_PEG	Numeric	9	Primary Key
NIP_PEG	Varchar	20	Not Null
NAMA_PEG	Varchar	50	Not Null
RID_JBT	Numeric	9	Foreign Key, Not Null
ALMT_PEG	Varchar	100	Not Null
TLP_PEG	Varchar	20	Not Null
HP_PEG	Varchar	20	Not Null
STS_PEG	Varchar	20	Not Null
JNSKELAMIN_PEG	Varchar	20	Not Null
TMPT_LHR_PEG	Varchar	20	Not Null
TGL_LHR_PEG	DateTime		Not Null
AGAMA_PEG	Varchar	20	Not Null
KWN_PEG	Varchar	20	Not Null
TGL_MSK_PEG	DateTime		Not Null
RID_ATASAN_PEG	Numeric	9	Not Null
PWD_PEG	Varchar	10	Not Null

## 7. Tabel Periode

Primary Key : RID\_PRD

Foreign Key : -

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data periode.

Tabel 3.7 Periode

Field	Type	Ukuran	Keterangan
RID_PRD	Numeric	9	Primary Key
NAMA_PRD	Varchar	20	Not Null
TGLMULAI_PRD	DateTime		Not Null
TGLSELESAI_PRD	DateTime		Not Null
SUMNILAI_PRD	Numeric	9	Not Null
JEDANILAI_PRD	Numeric	9	Not Null
STS_PRD	Varchar	20	Not Null

## 8. Tabel Periode\_Detil

Primary Key : LINE\_PRD

Foreign Key : RID\_PRD (Periode. RID\_PRD)

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data detil periode.

Tabel 3.8 Periode\_Detil

Field	Type	Ukuran	Keterangan
LINE_PRD	Numeric	9	Primary Key
RID_PRD	Numeric	9	Foreign Key, Not Null
NILAIKE_PRD	Numeric	9	Not Null
TGLNILAI_PRD	DateTime		
NOTES_PRD	Varchar	500	

## 9. Tabel Kesepakatan

Primary Key : RID\_KPK

Foreign Key : RID\_PEG (Pegawai. RID\_PEG), PEG\_RID\_PEG (Pegawai.  
PEG\_RID\_PEG)

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data kesepakatan penilaian  
antara wakil kepala sekolah bidang personalia dan pengajar.

Tabel 3.9 Kesepakatan

Field	Tipe	Ukuran	Keterangan
RID_KPK	Numeric	9	Primary Key
RID_PEG	Numeric	9	Foreign Key, Not Null
PEG_RID_PEG	Numeric	9	Foreign Key, Not Null
ID_KPK	Varchar	20	Not Null
TGL_KPK	DateTime		Not Null
TGLENTRY_KPK	DateTime		Not Null

## 10. Tabel Kesepakatan\_Detil

Primary Key : LINE\_SPKT, RID\_KPK

Foreign Key : RID\_KPK (Kesepakatan. RID\_KPK)

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data detil kesepakatan  
penilaian antara wakil kepala sekolah bidang personalia dan  
pengajar.

Tabel 3.10 Kesepakatan\_Detil

Field	Tipe	Ukuran	Keterangan
LINE_SPKT	Numeric	9	Primary Key
RID_KPK	Numeric	9	Primary Key , Foreign Key
PRIORITAS_SPKT	Numeric	9	Not Null
KRITERIA_KPK	Varchar	200	Not Null

## 11. Tabel Kesepakatan\_Detil\_Prioritas

Primary Key : LINE\_PR\_KPK, LINE\_SPKT

Foreign Key : LINE\_SPKT (Kesepakatan\_Detil. LINE\_SPKT)

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data detil kesepakatan penilaian antara wakil kepala sekolah bidang personalia dan pengajar.

Tabel 3.11 Kesepakatan\_Detil\_Prioritas

Field	Tipe	Ukuran	Keterangan
LINE_PR_KPK	Numeric	9	Primary Key
LINE_SPKT	Numeric	9	Primary Key, Foreign Key
SUB_KRITERIA_KPK	Varchar	7000	Not Null
ACTUAL_KPK	Numeric	9	Not Null
TARGET_KPK	Numeric	9	Not Null
VALIDASI_KPK	Varchar	20	Not Null
ALASAN_KPK	Varchar	7000	Not Null

## 12. Tabel Penilaian

Primary Key : RID\_PNL, RID\_KPK, RID\_PRD, LINE\_PRD, RID\_ATSN\_PNL

Foreign Key : RID\_KPK (Kesepakatan. RID\_KPK), RID\_PRD (Periode. RID\_PRD), LINE\_PRD (Periode\_Detil. LINE\_PRD), RID\_ATSN\_PNL (Pegawai.RID\_PEG)

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data penilaian kinerja pengajar.

Tabel 3.12 Penilaian

Field	Tipe	Ukuran	Keterangan
RID_PNL	Numeric	9	Primary Key
ID_PNL	Varchar	20	Not Null
RID_KPK	Numeric	9	Primary Key , Foreign Key
RID_PRD	Numeric	9	Primary Key , Foreign Key
LINE_PRD	Numeric	9	Primary Key , Foreign Key
RID_ATSN_PNL	Numeric	9	Primary Key , Foreign Key
TGL_PNL	DateTime		Not Null

## 13. Tabel Penilaian\_Detil

Primary Key : LINE\_PNL, RID\_PNL, LINE\_SPKT, LINE\_PR\_KPK

Foreign Key : RID\_PNL (Penilaian. RID\_PNL), LINE\_SPKT

(Kesepakatan\_Detil\_Prioritas . LINE\_SPKT), LINE\_PR\_KPK

(Kesepakatan\_Detil\_Prioritas. LINE\_PR\_KPK)

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data detil penilaian kinerja pengajar.

Tabel 3.13 Penilaian\_Detil

Field	Tipe	Ukuran	Keterangan
LINE_PNL	Numeric	9	Primary Key
RID_PNL	Numeric	9	Primary Key , Foreign Key
LINE_SPKT	Numeric	9	Primary Key , Foreign Key
LINE_PR_KPK	Numeric	9	Primary Key , Foreign Key
NILAI_PNL	Numeric	9	Not Null

## 14. Tabel StandartNilai

Primary Key : RID\_STD

Foreign Key : -

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data standart nilai.



Tabel 3.14 StandartNilai

Field	Tipe	Ukuran	Keterangan
RID_STD	Numeric	9	Primary Key
ID_STD	Varchar	2	Not Null
OPR_STD	Varchar	9	Not Null
NILAI_STD	Decimal	9	NotNull
KET_STD	Varchar	100	Not Null

## 15. Tabel NilaiAkhir

Primary Key : RID\_NA

Foreign Key : RID\_PNL (Penilaian. RID\_PNL), RID\_STD (StandartNilai.  
RID\_STD)

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data nilai akhir.

Tabel 3.15 NilaiAkhir

Field	Tipe	Ukuran	Keterangan
RID_NA	Numeric	10	Primary Key
RID_STD	Numeric	10	Foreign Key, Not Null
RID_PNL	Numeric	10	Foreign Key, Not Null
ID_NA	Numeric	9	Not Null
NILAI_AKHIR_NA	Decimal	9	Not Null

## 16. Tabel Nilai\_Akhir\_Detil

Primary Key : LINE\_NA, RID\_NA, LINE\_SPKT

Foreign Key : RID\_NA (Penilaian. RID\_NA),  
LINE\_SPKT(Kesepakatan\_Detil.LINE\_SPKT)

Fungsi : digunakan untuk menyimpan data detil nilai akhir.

Tabel 3.16 Nilai\_Akhir\_Detil

Field	Type	Ukuran	Keterangan
LINE_NA	Numeric	9	Primary Key
RID_NA	Numeric	9	Primary Key , Foreign Key
LINE_SPKT	Numeric	9	Primary Key , Foreign Key
NILAI_AKHIR_DTL_NA	Decimal	9	Not Null
RID_KPK	Numeric	9	Primary Key , Foreign Key

### 3.6 Desain I/O

#### a. Form Login



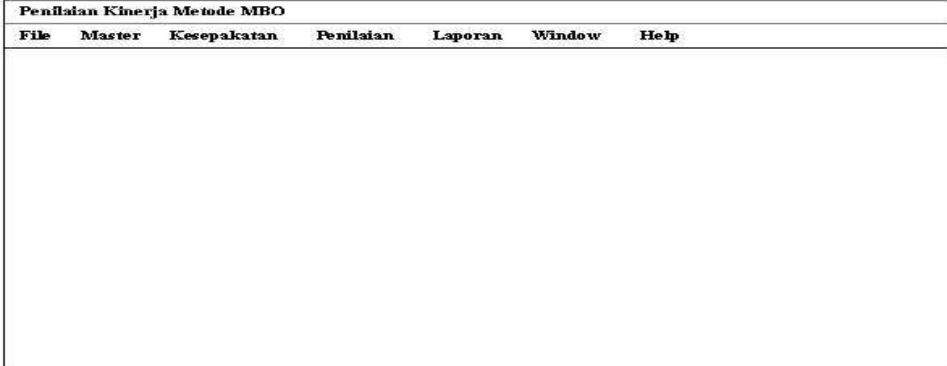
**LOGIN**

NIP

Password

Gambar 3.11 Desain Form Login

#### b. Menu Utama



**Penilaian Kinerja Metode MBO**

**File   Master   Kesepakatan   Penilaian   Laporan   Window   Help**

Gambar 3.12 Desain Form Menu

## c. Form Profil

PROFIL					
New	Edit	Simpan	Batal	Hapus	Keluar
Nama	<input type="text"/>				
Alamat	<input type="text"/>				
Kode Pos	<input type="text"/>	Kabupaten	<input type="text"/>		
Kecamatan	<input type="text"/>	Propinsi	<input type="text"/>		
Website	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>		
Status	<input type="text"/>	NDS	<input type="text"/>		
Tahun Buka	<input type="text"/>	Yayasan	<input type="text"/>		
No Akte	<input type="text"/>				
Tujuan					

Gambar 3.13 Desain Form Profil

## d. Form Departement

DEPARTEMENT					
New	Edit	Simpan	Batal	Hapus	Keluar
ID Dept	<input type="text"/>			Cari	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>				
Tujuan					

Gambar 3.14 Desain Form Departement

## e. Form Jabatan

JABATAN					
New	Edit	Simpan	Batal	Hapus	Keluar
ID Jabatan	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cari"/>			
Nama	<input type="text"/>				
Nama Departement	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cari"/>			

Gambar 3.15 Desain Form Jabatan

## f. Form Pengajar

PENGAJAR					
New	Edit	Simpan	Batal	Hapus	Keluar
NIP	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cari"/>			
Nama	<input type="text"/>				
Jabatan	<input type="text"/>	<input type="button" value="V"/>			
Alamat	<input type="text"/>				
Phone	<input type="text"/>	HP	<input type="text"/>		
Status	<input type="text"/>	<input type="button" value="V"/>	Agama	<input type="text"/>	
Tempat, Tgl Lahir	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>		
Jenis Kelamin	<input type="text"/>	<input type="button" value="V"/>	Warga Negara	<input type="text"/>	
NIP Atasan	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cari"/>	Password	<input type="text"/>	

Gambar 3.16 Desain Form Pengajar

## g. Form Periode

PERIODE					
New	Edit	Simpan	Batal	Hapus	Keluar
ID Periode	<input type="text"/>	Cari			
Nama	<input type="text"/>				
Tanggal Mulai	<input type="text"/>	S/D	<input type="text"/>		
Jumlah Penilaian	<input type="text"/>	Batas Waktu Penilaian	<input type="text"/>		
Penilaian Ke	Tanggal Penilaian				

Gambar 3.17 Desain Form Periode

## h. Form Standartisasi Nilai

STANDARTISASI PENILAIAN					
New	Edit	Simpan	Batal	Hapus	Keluar
ID Standart Nilai	<input type="text"/>	Cari			
Operator	<input type="text"/>	V			
Nilai	<input type="text"/>				
Keterangan	<input type="text"/>				

Gambar 3.18 Desain Form Standartisasi Nilai

## i. Form Kesepakatan

KESEPAKATAN PENILAIAN					
New	Edit	Simpan	Batal	Hapus	Keluar
ID Kesepakatan	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cari"/>	Periode	<input type="text"/>	
NIP Atasan	<input type="text"/>	NIP Pengajar	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cari"/>	
Nama Atasan	<input type="text"/>	Nama Pengajar	<input type="text"/>		
No	Kriteria Penilaian	Prioritas	Detail		
			Detail		
			Detail		
			Detail		

Gambar 3.19 Desain Form Kesepakatan

## j. Form Kesepakatan Detil Prioritas

KESEPAKATAN DETIL PENILAIAN					
New	Edit	Simpan	Batal	Hapus	Keluar
ID Kesepakatan	<input type="text"/>	Prioritas	<input type="text"/>		
Kriteria Penilaian	<input type="text"/>				
No	Sub Kriteria Penilaian	Nilai Aktual	Nilai Target	Setuju	Alasan
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	

Gambar 3.20 Desain Form Kesepakatan Detil Prioritas

### k. Form Penilaian

PENILAIAN KINERJA						
New	Edit	Simpan	Batal	Hapus	Keluar	
ID Penilaian	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cari"/>	Penilaian Ke	<input type="text"/>		
Periode	<input type="text"/>		ID Kesepakatan	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cari"/>	
NIP Penilai	<input type="text"/>		NIP Pengajar	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cari"/>	
Nama Penilai	<input type="text"/>		Nama Pengajar	<input type="text"/>		
No	Penilaian	Prioritas	Sub Penilaian	Aktual	Target	Nilai

Gambar 3.21 Desain Form Penilaian

### 1. Laporan Pengajar

#### LAPORAN PENGAJAR

NIP	Nama	Jabatan	Departement	Tanggal Masuk	NIP Atasan	Nama Atasan

Gambar 3.22 Desain Laporan Pengajar

**m. Laporan Daftar Kesepakatan**

**LIST KESEPAKATAN**

ID Kesepakatan	Tanggal	NIP	Nama	NIP Atasan	Nama Atasan

Gambar 3.23 Desain Laporan Daftar Kesepakatan

**n. Laporan Kesepakatan**

**KESEPAKATAN**

ID

TANGGAL

NIP

NIP ATASAN

NAMA

NAMA ATASAN

PRIORITAS	KRITERIA	SUB KRITERIA	ACTUAL	TARGET

Gambar 3.24 Desain Laporan Kesepakatan



**o. Laporan Daftar Penilaian**

**LIST PENILAIAN**

ID Penilaian	Tanggal	ID Kesepakatan	Periode	Nilai Ke	NIP	Nama	NIP Penilai	Nama Penilai	Nilai	Keterangan

Gambar 3.25 Desain Laporan Daftar Penilaian

**p. Laporan Penilaian**

**LAPORAN PENILAIAN**

ID Penilaian	Periode
Tanggal	Penilaian Ke
NIP	NIP Penilai
Nama	Nama Penilai
Jabatan	Jabatan

Kriteria	Prioritas	Sub Kriteria	Actual	Target	Nilai	Nilai Kriteria
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>	<b>Nilai Standart Pengajar 3.00 - 3.50</b>	<b>Nilai Akhir</b>			

**Keterangan Nilai :**

**Komentar pegawai yang di nilai :**

1. Setuju / Tidak Setuju dengan hasil Penilaian : .....
2. Tanggapan hasil penilaian : .....

Gambar 3.26 Desain Laporan Penilaian

### q. Laporan 2 Penilai

LAPORAN PENILAIAN									
ID Kesepakatan			Periode						
Tanggal			Penilaian Ke						
NIP			NIP Penilai 1			NIP Penilai 2			
Nama			Nama Penilai 1			Nama Penilai 2			
Jabatan			Jabatan			Jabatan			
Kriteria	Prioritas	Sub Kriteria	Actual	Target	Nilai 1	Kriteria 1	Nilai 2	Kriteria 2	
<b>Jumlah</b>			<b>100</b>	<b>Nilai Standart Pengajar 3.00 - 3.50</b>		<b>Nilai Akhir</b>		<b>403</b>	<b>397</b>

**Hasil Akhir Penilaian :**  $(403 \times 60\%) + (397 \times 40\%) = 401$

**Keterangan Nilai :**

**Komentar pegawai yang di nilai :**

1. Setuju / Tidak Setuju dengan hasil Penilaian : .....
2. Tanggapan hasil penilaian : .....

Gambar 3.27 Desain Laporan 2 Penilai

### r. Laporan Daftar Hasil Penilaian 2 Penilai

#### LIST PENILAIAN

No	ID Kesepakatan	Periode	Nilai Ke	NIP	Nama Pengajar	Prioritas Penilai 1	Prioritas Penilai 2	Nilai	Keterangan

Gambar 3.28 Desain Laporan Daftar Hasil Penilaian 2 Penilai

## **BAB IV**

### **IMPLEMENTASI DAN EVALUASI**

#### **4.1 Kebutuhan Sistem**

##### **4.1.1 Hardware**

Perangkat keras yang diperlukan untuk menjalankan aplikasi adalah sebagai berikut :

1. PC dengan prosessor minimal 800 Mhz
2. Memory minimal 256 Mbytes
3. Harddisk 40 Gbytes

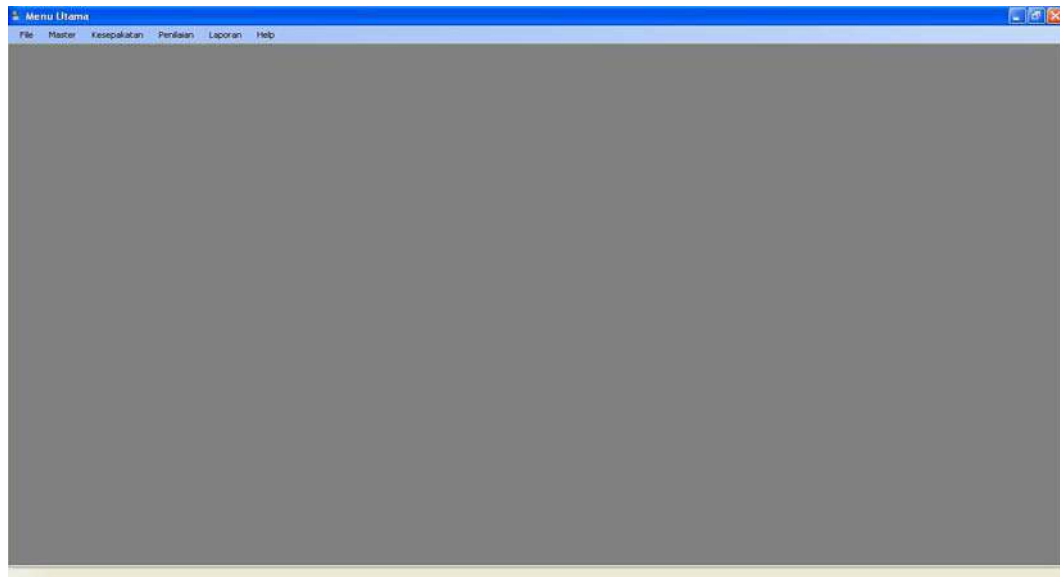
##### **4.1.2 Software**

Perangkat lunak yang diperlukan untuk menjalankan aplikasi adalah sebagai berikut software database yang digunakan adalah SQL Server 2000, dan Widows Xp.

#### **4.2 Implementasi**

##### **4.2.1 Form Menu**

Menu utama pada gambar 4.1 terdapat menu-menu yang dapat dibuka atau diklik , jika diklik salah satu menu maka program akan membukan form yang sesuai dengan menu yang dipilih oleh user. Menu yang tersedia antara lain : menu master, menu kesepakatan, menu penilaian, menu laporan. Pada masing-masing menu tersebut terdapat beberapa sub menu.



Gambar 4.1 Form Menu

#### 4.2.2 Form Login

Form login pada gambar 4.2 digunakan sebagai verifikasi user yang sesuai dengan tugasnya, misal user admin hanya dapat menggunakan program dengan menu master



Gambar 4.2 Form Login

#### 4.2.3 Form Profil

Form profil pada gambar 4.3 digunakan untuk menyimpan data profil sekolah dan tujuan sekolah.

<b>Nama</b>	SMA MUHAMMADIYAH 2	<b>NDS</b>	3005300704
<b>Tahun Buka</b>	1975	<b>Status</b>	Terakreditasi - A
<b>Yayasan</b>	Pimpinan Cabang Muhammadiyah N	<b>Akte</b>	No. 23628 MPPK/74, Tgl 24 Juli 1
<b>Alamat</b>	Jl. Pucang Anom 91		
<b>Kode Pos</b>	60282	<b>Kabupaten</b>	Surabaya
<b>Propinsi</b>	Jawa Timur	<b>Kecamatan</b>	Gubeng
<b>Web</b>	www.m2-s.net	<b>E-Mail</b>	info@m2-s.net

**TUJUAN**

- ▶ Rata-rata nilai out put meningkat minimal 0,50 dari rata-rata inputnya
- 85 % di terima di perguruan tinggi negeri/swasta favorit
- 1 (satu) tim kelompok KIR menjuarai lomba KIR tingkat Kota/Provinsi
- 4 (empat) Cabang olah raga menjuarai lomba olahraga tingkat Kota/Provinsi/Nasional
- 1 (satu) tim kesenian mampu tampil di tingkat Kota/Propinsi/Nasional
- 35 % mampu berbahasa Inggris secara lisan dan secara tulis
- 100 % mampu berbahasa Inggris secara tulis
- 100 % mampu membaca Al-qur'an dengan fasih, menaetahui dasar-dasar bahasa Arab...

Gambar 4.3 Form Profil

#### 4.2.4 Form Department

Form department pada gambar 4.4 digunakan untuk menyimpan data dan tujuan departement yang ada pada sekolah.

<b>ID</b>	23
<b>Nama</b>	Wali Kelas

**TUJUAN**

- Meningkatkan prestasi kelas
- Memotivasi kelas
- ▶ Membimbing kelas hingga naik kelas
- \*

Gambar 4.4 Form Department

#### 4.2.5 Form Jabatan

Form Jabatan pada gambar 4.5 digunakan untuk menyimpan data jabatan yang disesuaikan dengan kode departmentnya yang ada pada sekolah.

JABATAN	
ID	111
Nama	Kepala Sekolah
Departement	Kepala Sekolah

Gambar 4.5 Form Jabatan

#### 4.2.6 Form Pengajar

Form pengajar pada gambar 4.6 digunakan untuk menyimpan data-data pengajar yang ada pada sekolah.

PENGAJAR			
NIP	9902	Jabatan	Koordinator Kopsis
Nama	Drs Agus Eko, SE		
Nama Atasan	Drs. Fatur Rohim	Password	*****
Alamat	Gayung Sari Barat X / 16		
Phone	0	HP	0
Status	Menikah	Jns Kelamin	Pria
Tempat Lhr	Surabaya	Tanggal Lhr	13/Oct /66
Agama	Islam	Warga Negara	Indonesia
Tanggal Masuk	01/May/99		

Gambar 4.6 Form Pengajar

#### 4.2.7 Form Periode

Form periode pada gambar 4.7 digunakan untuk menyimpan data periode penilaian selama 1 periode dan detail periode tersebut. Periode yang aktif akan digunakan sebagai acuan untuk penilaian

PENILAIAN KE	TGL NILAI	KETERANGAN
1	03/Nov/08	
2	03/Mar/09	
3	03/Oct/09	

Gambar 4.7 Form Periode

#### 4.2.8 Form Standartrisasi Penilaian

Form standartrisasi penilaian pada gambar 4.8 digunakan untuk menyimpan data kriteria penilaian yang dapat ditentukan oleh sekolah

**STANDARTRISASI NILAI**

ID: 8 Operator: >=

Nilai: 3.50

Keterangan: KENAIKAN JABATAN

Gambar 4.8 Form Standartrisasi Penilaian

#### 4.2.9 Form Penilaian

Form penilaian pada gambar 4.9 digunakan untuk menyimpan data-data penilaian yang ada pada sekolah, yang nantinya digunakan untuk melakukan penilaian kinerja pengajar

**PENILAIAN**

Kategori: KPI-06-004 MP Pengajar: 5908 MP Penial: 5911

ID Penilaian: PNL-06-016 Drs. Juhaini Drs. Fatur Rohim

Periode: P10062008 Penilaian Ke: 1

PRIORITAS	KRITERIA	SUB KRITERIA	ACTUAL	TARGET	NILAI
		Melaksanakan program kerja MGMP	4	4	4
		Membuat jurnal kerja	4	4	4
		Membuat laporan pertanggungjawaban kinerja	4	4	4
		Meningkatkan profesionalisme kinerja	3	4	5
		Mengikuti pelatihan yang diadakan sekolah	3	4	3
		Mengikuti rapat bulanan yang diadakan sekolah	3	3	5
		Membuat soal ujian sekolah	4	5	4
		Melakukan koordinasi kinerja dengan guru MGMP lainnya	4	4	4
		Membuat soal quiz kelas	3	4	3
		Melakukan koordinasi dengan guru MGMP yang lainnya	4	4	3
		Melakukan koordinasi persaman materi dengan guru MG...	4	5	4

Gambar 4.9 Form Penilaian



#### 4.2.10 Form Kesepakatan

Form kesepakatan pada gambar 4.10 digunakan untuk menyimpan data-data kesepakatan penilaian yang telah di buat oleh wakil kepala sekolah bidang personalia, yang nantinya data kesepakatan tersebut digunakan sebagai penilaian kinerja pengajar.

KRITERIA	PRIORITY
Tugas Pokok	1
Tugas Bulanan	30
Tugas Harian	10

Gambar 4.10 Form Kesepakatan

#### 4.2.11 Form Detil dan Validasi Kesepakatan

Form Detil dan Validasi Kesepakatan pada gambar 4.11 digunakan untuk menyimpan data detil kesepakatan yang telah di buat oleh wakil kepala sekolah di bidang personalia dan pengajar dapat melakukan validasi kesepakatan yg di buat oleh wakil kepala sekolah di bidang personalia.

SUB KRITERIA	ACTUAL	TARGET	VALIDASI	ALASAN
Membuat Buku pelajaran	3	4	✓	
Melakukan rapat dengan guru masing-masing mata pelajaran	3	3	✓	
Membuat Buku latihan siswa	4	4	✓	

Gambar 4.11 Form Detil Kesepakatan

#### 4.2.12 Laporan Pengajar

Laporan pengajar pada gambar 4.12 digunakan untuk menampilkan daftar pengajar yang ada pada database.

NIP	Nama	Jabatan	Departemen	Tanggal Masuk	NIP Atasan	Nama Atasan
9901	Drs. Fatur Rahman	Kepala Sekolah	Kepala Sekolah	01-May-2009	9901	Drs. Fatur Rahman
9902	Drs. Agus Eko, SE	Koordinator Eksped	Kepesmas	01-May-2009	9901	Drs. Fatur Rahman
9903	A. Supri	Akademik	Akademik	01-May-2009	9901	Drs. Fatur Rahman
9906	Drs. L. Lili Dwiwati	Akademik	Akademik	01-May-2009	9901	Drs. Fatur Rahman
9909	Iman Hidayat	ICTD	ICTD	01-May-2009	9901	Drs. Fatur Rahman
8788	Syahidul Lohdi A G I P R	Tata Usaha	Tata Usaha	01-May-2009	9901	Drs. Fatur Rahman
7990	Suzana Murnasab	Keserasan	Biro Keserasan	01-May-2009	9901	Drs. Fatur Rahman
8890	Amelia Santoso, SEd	Keserasan	Biro Keserasan	01-May-2009	9901	Drs. Fatur Rahman
4457	Djoko Insantri	Ars Kereserasan	Biro Keserasan	01-May-2009	8890	Amelia Santoso, SEd
1928	Drs. Syah	Kendali	Biro Kendali	01-May-2009	9901	Drs. Fatur Rahman
7920	Rahman, SP4	Ars Kendali	Biro Kendali	01-May-2009	1928	Drs. Syah
3420	Drs. Muband	Humas	Biro HUMAS	01-May-2009	9901	Drs. Fatur Rahman
6422	Drs. Mahendra Widayati	Sasana	Biro Sasana	01-May-2009	9901	Drs. Fatur Rahman
9927	Drs. Moh Khatir Isahik	DMMBIA	Biro DMMBIA	01-May-2009	9901	Drs. Fatur Rahman
9904	Muhammad Agus I	ICTD	ICTD	01-May-2009	9901	Drs. Fatur Rahman
9906	Dr. Widiyastuti Widiastuti	MOMP MIPA	MOMP	01-May-2009	1928	Drs. Syah
9906	Drs. Setyand	MOMP IPS	MOMP	01-May-2009	1928	Drs. Syah
9907	Drs. Sumarta Luthi	MOMP BAHASA	MOMP	01-May-2009	1928	Drs. Syah
9908	Drs. Ichahik	MOMP MEX	MOMP	01-May-2009	1928	Drs. Syah
9909	Amanda Pratiwiastuti, SE	IE	IE	01-May-2009	1928	Drs. Syah
9910	Dr. Herand	Kepala Lab. Fisika	Labototaman	01-May-2009	1928	Drs. Syah
9911	Dr. H. Endang Harnayati	Bahsa Mad	Biro DMMBIA	01-May-2009	1928	Drs. Syah
9913	Arifandi, SP4	Kepala Lab. Kimia	Labototaman	01-May-2009	1928	Drs. Syah

Gambar 4.12 Laporan Pengajar

### 4.2.13 Laporan Daftar Kesepakatan

Laporan daftar kesepakatan pada gambar 4.13 digunakan untuk menampilkan seluruh daftar kesepakatan penilaian yang ada pada database.

ID Kesepakatan	Tanggal	NIP	Nama	NIP Atasan	Nama Atasan
KPK-08-001	26-Nov-2008	9905	Ir. Widjaning Walanda	1928	Drs. Sydi
KPE-08-002	26-Nov-2008	9906	Drs. Setyadi	1928	Drs. Sydi
KPE-08-003	26-Nov-2008	9907	Drs. Murni Kadi	1928	Drs. Sydi
KPE-08-004	26-Nov-2008	9908	Drs. Subhan	1928	Drs. Sydi

Gambar 4.13 Laporan Daftar Kesepakatan

### 4.2.14 Laporan Kesepakatan

Laporan kesepakatan pada gambar 4.14 digunakan untuk menampilkan kesepakatan setiap pengajar secara lengkap.

ID	TANGGAL	NIP	NAMA	NIP ATASAN	NAMA ATASAN
KPE-08-004	26-Nov-2008	9908	Drs. Subhan	1928	Drs. Sydi

PRIORITAS	KRITERIA	SUBKRITERIA	ACTUAL	TARGET
20	Tipe Riset	Melakukan koordinasi dengan guru MGMP yang mempunyai tanggung jawab	4	4
		Melakukan koordinasi dengan guru MGMP lainnya	4	4
		Melakukan koordinasi pertemuan sesuai dengan guru MGMP lainnya	4	5
		Membuat modul guru belajar	3	4
30	Tipe Didalam	Membuat modul belajar	4	5
		Mengikuti penelitian yang dilakukan di-ditah	3	4
		Mengikuti rapat belajar yang diadakan di-ditah	3	3
30	Tipe Didalam	Melaksanakan program kerja MGMP	4	4
		Membuat modul belajar	4	4
		Membuat laporan pengajaran/tematik/bimbel	4	4
		Mengembangkan profesionalisme belajar	3	4

Gambar 4.14 Laporan Kesepakatan

#### 4.2.15 Laporan Daftar Penilaian

Laporan daftar penilaian pada gambar 4.15 digunakan untuk menampilkan daftar penilaian yang ada pada database.

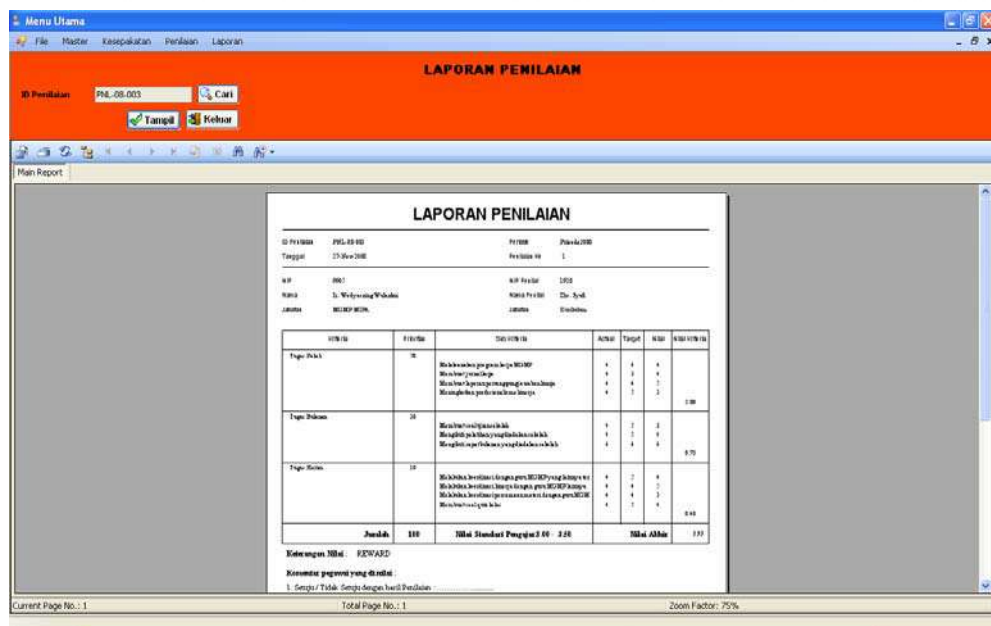


ID Penilaian	Tanggal	ID Kecepatan	Periode	Nilai Ke	NIP	Nama	NIP Penilai	Nama Penilai	Nilai	Keterangan
PNL-08-003	27-Nov-2008	EPIK-08-001	Periode2008	1	9905	Dr. Widayaning Widiastika	1928	Dr. Syah	3.75	REWARD
PNL-08-004	27-Nov-2008	EPIK-08-002	Periode2008	1	9906	Dr. Setyadi	1928	Dr. Syah	3.75	REWARD
PNL-08-006	27-Nov-2008	EPIK-08-001	Periode2008	1	9905	Dr. Widayaning Widiastika	9905	Dr. Fatah Rihani	2.87	PERBAIKAN KEMERIA 3
PNL-08-007	27-Nov-2008	EPIK-08-002	Periode2008	1	9906	Dr. Setyadi	9906	Dr. Fatah Rihani	3.48	PERBAIKAN KEMERIA 1
PNL-08-008	27-Nov-2008	EPIK-08-003	Periode2008	1	9907	Dr. Norma Eudis	1928	Dr. Syah	2.36	PERBAIKAN KEMERIA 5
PNL-08-009	27-Nov-2008	EPIK-08-003	Periode2008	1	9907	Dr. Norma Eudis	9906	Dr. Fatah Rihani	2.85	PERBAIKAN KEMERIA 3

Gambar 4.15 Laporan Daftar Penilaian

#### 4.2.16 Laporan Penilaian

Laporan Penilaian pada gambar 4.16 digunakan untuk menampilkan penilaian setiap pengajar secara lengkap.



Kriteria	Fungsi	Skor (1-5)	Nilai
Page-Book	10	4 4 4 4 4	4.0
Page-Praktikum	10	4 4 4 4 4	4.0
Page-Seminar	10	4 4 4 4 4	4.0
<b>Jumlah</b>	<b>30</b>	<b>Nilai Standar Pengajar 00 - 2.00</b>	<b>Nilai Akhir 1.00</b>

Gambar 4.16 Laporan Penilaian

#### 4.2.17 Laporan 2 Penilai

Laporan 2 Penilai pada gambar 4.17 digunakan untuk menampilkan laporan setiap pengajar secara lengkap.

The screenshot shows a software interface for 'LAPORAN PENILAIAN'. The main report area contains the following data:

NO	INDIKATOR	SKOR	TARGET	Nilai 1	Nilai 2	Nilai Rata-rata
1	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
2	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
3	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
4	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
5	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
6	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
7	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
8	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
9	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
10	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
11	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
12	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
13	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
14	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
15	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
16	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
17	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
18	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
19	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
20	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
21	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
22	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
23	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
24	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
25	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
26	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
27	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
28	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
29	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
30	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
31	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
32	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
33	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
34	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
35	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
36	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
37	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
38	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
39	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
40	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
41	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
42	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
43	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
44	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
45	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
46	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
47	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
48	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
49	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
50	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
51	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
52	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
53	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
54	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
55	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
56	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
57	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
58	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
59	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
60	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
61	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
62	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
63	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
64	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
65	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
66	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
67	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
68	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
69	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
70	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
71	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
72	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
73	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
74	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
75	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
76	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
77	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
78	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
79	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
80	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
81	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
82	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
83	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
84	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
85	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
86	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
87	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
88	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
89	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
90	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
91	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
92	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
93	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
94	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
95	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
96	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
97	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
98	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
99	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50
100	Mampu melaksanakan tugas	50	50	50	50	50

Gambar 4.17 Laporan 2 Penilai

#### 4.2.18 Laporan Daftar Hasil penilaian 2 Penilai

Laporan daftar hasil penilaian 2 Penilai pada gambar 4.18 digunakan untuk menampilkan daftar penilaian secara lengkap.

The screenshot shows a software interface for 'LIST PENILAIAN'. The main report area contains the following data:

No	ID Kepegklatan	Periode	Nilai Ke	Nilai	Nama	Priortitas Penilai 1	Priortitas Penilai 2	Nilai	Keterangan
1	KPG-08-002	Periode2008	1	9906	Dra. Sutarni	50	50	3.03	BERHARGA
2	KPG-08-001	Periode2008	1	9905	D. Widyasari Wulandari	50	50	3.40	PERBAIKAN KINERJA 1
3	KPG-08-004	Periode2008	1	9908	Dra. Juhana	50	50	2.94	PERBAIKAN KINERJA 3
4	KPG-08-003	Periode2008	1	9907	Dra. Huma Kamb	50	50	2.56	PERBAIKAN KINERJA 3

Gambar 4.18 Laporan Daftar Hasil Penilaian 2 Penilai

### 4.3 Uji Coba dan Evaluasi

Uji coba dan evaluasi bertujuan untuk memastikan bahwa aplikasi telah dibuat dengan benar sesuai dengan kebutuhan atau tujuan yang diharapkan. Kekurangan atau kelemahan aplikasi pada tahap ini akan dievaluasi sebelum diimplementasikan secara nyata. Proses pengujian menggunakan Black Box Testing dimana aplikasi akan diuji dengan melakukan berbagai percobaan untuk membuktikan bahwa aplikasi yang telah dibuat sudah sesuai dengan tujuan.

#### 4.3.1 Uji Coba Fungsi Aplikasi

##### a. Uji Coba Fungsi Login

Uji coba ini ditujukan untuk mengetahui apakah fungsi login dapat dilakukan dengan baik. Pada uji coba fungsi login ini terdapat dua test case. Pada uji coba pertama, proses login dilakukan dengan memasukkan data login yang salah, yaitu username '1' dan password 'a'.

Gambar 4.19 menunjukkan tampilan uji coba dengan memasukkan data NIP dan data password yang salah. Konfirmasi yang diberikan adalah peringatan bahwa NIP atau password anda salah, seperti terlihat pada gambar 4.20.



The image shows a Windows-style dialog box titled "LOGIN" with a red background. It contains two input fields: "NIP" with the value "a" and "Password" with a single asterisk "\*" visible. At the bottom, there are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Cancel" with a red X icon.

Gambar 4.19 Uji Coba Login dengan Data yang Salah



Gambar 4.20 Tampilan Aplikasi Saat Data Login Salah

Pada uji coba selanjutnya dimasukkan data login yang benar, yaitu NIP '9901' dan password 'kepsek', sesuai pada gambar 4.2. Hasil yang diharapkan adalah notifikasi bahwa proses login berhasil, yang dapat dilihat pada gambar 4.1.

Tabel 4.1 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi login yang telah dilakukan.

Tabel 4.1 Hasil Uji Coba Fungsi Login

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
1	Deskripsi username dan password yang tidak valid	NIP = "a" Password = "a"	Muncul pesan bahwa NIP atau password salah	Sesuai dengan yang diharapkan
2	Deskripsi username dan password yang valid	Username = "9901" Password = "kepsek"	user berhasil login dan layar kembali ke menu utama	Sesuai dengan yang diharapkan

#### b. Uji Coba Fungsi Data Profil

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi data profil bisa dilakukan melalui aplikasi. menu data profil sekolah hanya dapat dilihat oleh personalia. Proses uji coba pertama menampilkan data profil sekolah kilik menu profil profil, pada saat form profil tampil , jika data profil sekolah pada database belum



terisi form profil akan kosong tampilan form profil kosong dapat di lihat pada gambar 4.21 tetapi jika data profil sekolah pada database sudah terisi form profil akan terisi data profil sekolah sesuai yang ada di database, form profil yang sudah terisi data dapat dilihat pada gambar 4.3.

Gambar 4.21 Tampilan Form Profil Kosong

Uji coba selanjutnya menyimpan data profil sekolah, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Isikan data profil sekolah dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.22.

Uji coba selanjutnya merubah data profil sekolah, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Klik tombol ubah kemudian rubah data profil sekolah kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.22



Uji coba selanjutnya membuat baru data profil sekolah, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Klik tombol baru kemudian isikan data profil sekolah dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.22

The screenshot shows a web browser window with a form titled "PROFIL". The form fields are as follows:

Nama	SMA MUHAMMADIYAH 2	NDS	3005300704
Tahun Buka	1975	Status	Terakreditasi - A
Yayasan	Pimpinan Cabang Muhammadiyah N	Akte	No.23628 MPK/74. Tgl 24 Juli 1
Alamat	Jl. Pucang Anom 91		
Kode Pos	60262	Surabaya	
Propinsi	Jawa Timur	Gubeng	
Web	www.m2-s.net	info@m2-s.net	

An "Informasi" dialog box is displayed in the center, containing the text "Data Telah Tersimpan" and an "OK" button.

Gambar 4.22 Tampilan Form Profil Telah Tersimpan

Tabel 4.2 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi data profil yang telah dilakukan.

Tabel 4.2 Hasil Uji Coba Fungsi Data Profil

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
3	Menampilkan data profil sekolah		Data profil sekolah	Sesuai dengan yang diharapkan
4	Menyimpan data profil sekolah	Data profil sekolah	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang di harapkan
5	Merubah data profil sekolah	Data profil sekolah	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang diharapkan

6	Membuat data profil sekolah	Data profil sekolah	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang diharapkan
---	-----------------------------	---------------------	---------------------------------------	------------------------

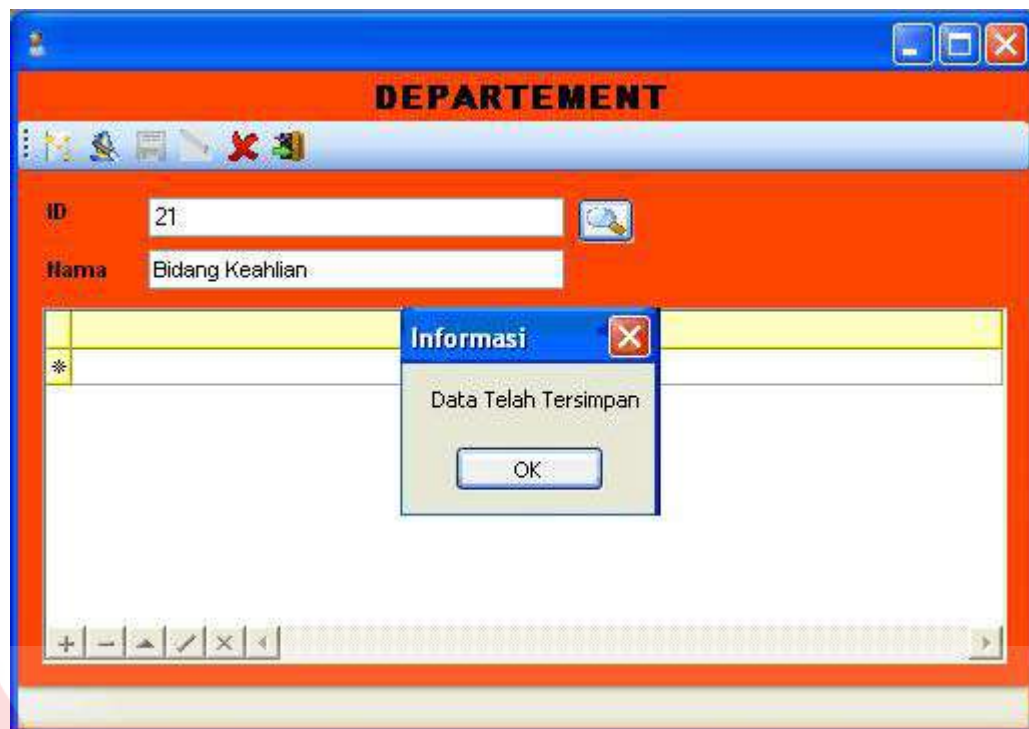
### c. Uji Coba Fungsi Data Department

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi data departement bisa dilakukan melalui aplikasi. menu data departement hanya dapat dilihat oleh personalia. Proses uji coba pertama menampilkan data department klik tombol cari pilih departement yang akan ditampilkan kemudian data departement akan tampil sesuai yang di pilih tampilan dapat dilihat pada gambar 4.4.

Uji coba selanjutnya menyimpan data departement sekolah, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Isikan data departement sekolah dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.23.

Uji coba selanjutnya merubah data departement perusahaan, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Klik tombol ubah kemudian rubah data departement sekolah kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.23.

Uji coba selanjutnya membuat baru data departement sekolah, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Klik tombol baru kemudian isikan data departement sekolah dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.23.



Gambar 4.23 Tampilan Form Departement Telah Tersimpan

Tabel 4.3 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi data departement yang telah dilakukan.

Tabel 4.3 Hasil Uji Coba Fungsi Data Departement

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
7	Menampilkan data departement dan tujuan	ID Departement	Data departement dan tujuan	Sesuai dengan yang diharapkan
8	Menyimpan data departement sekolah	Data departement	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang di harapkan
9	Merubah data departement sekolah	Data departement	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang diharapkan
10	Membuat data departement Perusahaan	Data departement	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang diharapkan

#### d. Uji Coba Fungsi Data Jabatan

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi data jabatan bisa dilakukan melalui aplikasi. menu data jabatan pada sekolah hanya dapat dilihat oleh personalia. Proses uji coba pertama menampilkan data jabatan klik tombol cari pilih jabatan yang akan ditampilkan kemudian data jabatan akan tampil sesuai yang di pilih tampilan dapat dilihat pada gambar 4.5.

Uji coba selanjutnya menyimpan data jabatan sekolah, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Isikan data jabatan sekolah dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.24.

Uji coba selanjutnya merubah data jabatan sekolah, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Klik tombol ubah kemudian rubah data jabatan sekolah kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.24.

Uji coba selanjutnya membuat baru data jabatan sekolah, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Klik tombol baru kemudian isikan data jabatan sekolah dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.24.



Gambar 4.24 Tampilan Form Jabatan Telah Tersimpan

Tabel 4.4 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi data jabatan yang telah dilakukan.

Tabel 4.4 Hasil Uji Coba Fungsi Data Jabatan

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
11	Menampilkan data jabatan	ID jabatan	Data jabatan	Sesuai dengan yang diharapkan
12	Menyimpan data jabatan	Data jabatan	Tampil keterangan data jabatan telah disimpan	Sesuai yang di harapkan
13	Merubah data jabatan	Data jabatan	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang diharapkan
14	Membuat data jabatan	Data jabatan	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang diharapkan

#### e. Uji Coba Fungsi Data Pengajar

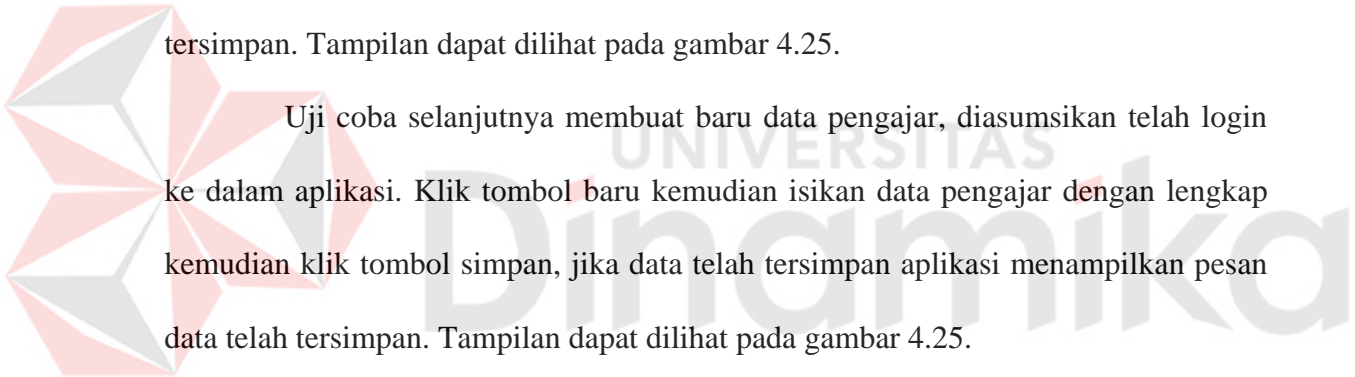
Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi data pengajar bisa dilakukan melalui aplikasi. menu data pengajar sekolah hanya dapat dilihat oleh admin. Proses uji coba pertama menampilkan data pengajar klik tombol

cari pilih pengajar yang akan ditampilkan kemudian data pengajar akan tampil sesuai yang di pilih tampilan dapat dilihat pada gambar 4.6.

Uji coba selanjutnya menyimpan data pengajar, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Isikan data pengajar dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.25.

Uji coba selanjutnya merubah data pengajar, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Klik tombol ubah kemudian rubah data pengajar kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.25.

Uji coba selanjutnya membuat baru data pengajar, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Klik tombol baru kemudian isikan data pengajar dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.25.



Gambar 4.25 Tampilan Form pegawai Telah Tersimpan

Tabel 4.5 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi data pegawai yang telah dilakukan.

Tabel 4.5 Hasil Uji Coba Fungsi Data Pengajar

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
15	Menampilkan data pengajar	NIP	Data pengajar	Sesuai dengan yang diharapkan
16	Menyimpan data pengajar	Data pengajar	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang di harapkan
17	Merubah data pengajar	Data pengajar	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang diharapkan
18	Membuat data pengajar	Data pengajar	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang diharapkan

#### **f. Uji Coba Fungsi Data Periode**

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi data periode bisa dilakukan melalui aplikasi. menu data periode hanya dapat dilihat oleh admin. Proses uji coba pertama menampilkan data periode klik tombol cari pilih periode yang akan ditampilkan kemudian data periode akan tampil sesuai yang di pilih tampilan dapat dilihat pada gambar 4.7.

Uji coba selanjutnya menyimpan data periode, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Isikan data periode dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.26.

Uji coba selanjutnya merubah data periode, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Klik tombol ubah kemudian rubah data periode kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.26.

Uji coba selanjutnya membuat baru data periode, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Klik tombol baru kemudian isikan data periode dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.26.



Gambar 4.26 Tampilan Form Periode Telah Tersimpan

Tabel 4.6 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi data periode yang telah dilakukan.

Tabel 4.6 Hasil Uji Coba Fungsi Data Periode

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
19	Menampilkan data periode penilaian	ID Periode	Data periode penilaian	Sesuai dengan yang diharapkan
20	Menyimpan data periode	Data periode	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang diharapkan
21	Merubah data periode	Data periode	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang diharapkan
22	Membuat data periode	Data periode	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang diharapkan

#### **g. Uji Coba Fungsi Data Standarisasi Penilaian**

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi data standarisasi penilaian bisa dilakukan melalui aplikasi. menu data standarisasi penilaian hanya dapat dilihat oleh admin. Proses uji coba pertama menampilkan data standarisasi penilaian klik tombol cari pilih standarisasi penilaian yang akan ditampilkan kemudian data standarisasi penilaian akan tampil sesuai yang di pilih tampilan dapat dilihat pada gambar 4.8.

Uji coba selanjutnya menyimpan data standarisasi penilaian, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Isikan data standarisasi penilaian dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.27.

Uji coba selanjutnya merubah data periode, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Klik tombol ubah kemudian rubah data standarisasi penilaian kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.27.

Uji coba selanjutnya membuat baru data standarisasi penilaian, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Klik tombol baru kemudian isikan data standarisasi penilaian dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.27.



Gambar 4.27 Tampilan Form Standartrisasi Penilaian Telah Tersimpan

Tabel 4.7 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi data standartrisasi penilaian yang telah dilakukan.

Tabel 4.7 Hasil Uji Coba Fungsi Data Standartrisasi Penilaian

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
23	Menampilkan data standartrisasi penilaian	ID Standartrisasi Penilaian	Data standartrisasi penilaian	Sesuai dengan yang diharapkan
24	Menyimpan data standartrisasi penilaian	Data standartrisasi penilaian	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang di harapkan
25	Merubah data standartrisasi penilaian	Data standartrisasi penilaian	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang diharapkan
26	Membuat data standartrisasi penilaian	Data standartrisasi penilaian	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai yang diharapkan

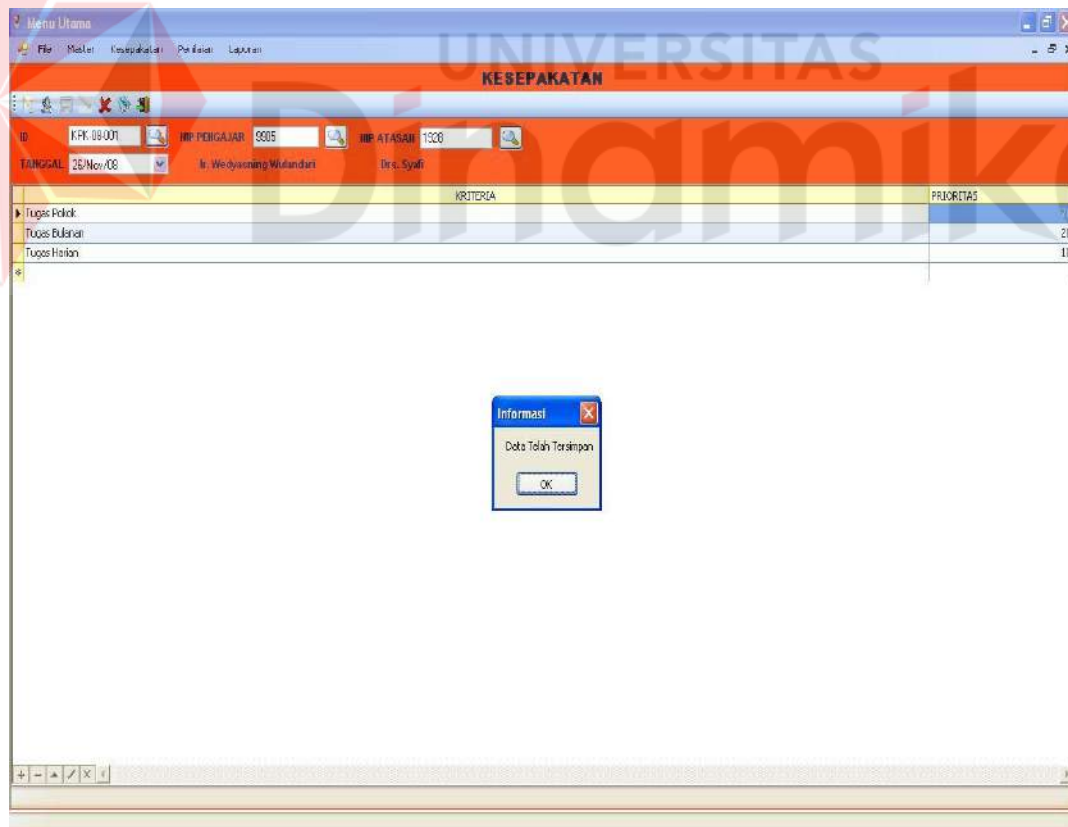
#### h. Uji Coba Fungsi Data Kesepakatan

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi data kesepakatan bisa dilakukan melalui aplikasi. menu data kesepakatan hanya dapat dilihat oleh personalia. Proses uji coba pertama menampilkan data kesepakatan klik

tombol cari pilih kesepakatan yang akan ditampilkan kemudian data kesepakatan akan tampil sesuai yang di pilih tampilan dapat dilihat pada gambar 4.10.

Uji coba selanjutnya menyimpan data kesepakatan, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Isikan data kesepakatan dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.28.

Uji coba selanjutnya membuat baru data kesepakatan, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Klik tombol baru kemudian isikan data kesepakatan dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.28.



Gambar 4.28 Tampilan Form Kesepakatan Telah Tersimpan

Tabel 4.8 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi data kesepakatan yang telah dilakukan.

Tabel 4.8 Hasil Uji Coba Fungsi Data Kesepakatan

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
27	Menampilkan data kesepakatan	ID Kesepakatan	Data kesepakatan	Sesuai dengan yang diharapkan
28	Menyimpan data kesepakatan	Data kesepakatan	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai dengan yang diharapkan
29	Membuat data kesepakatan	Data Kesepakatan	Tampil keterangan data telah disimpan	Sesuai dengan yang diharapkan

#### i. Uji Coba Fungsi Data Detil Kesepakatan dan Validasi

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi data detil kesepakatan dan validasi bisa dilakukan melalui aplikasi. menu data detil kesepakatan dan validasi hanya dapat dilihat oleh karyawan. Proses uji coba pertama menampilkan data detil kesepakatan dan validasi klik tombol cari pilih kesepakatan yang akan ditampilkan kemudian data detil kesepakatan dan validasi akan tampil sesuai yang di pilih tampilan dapat dilihat pada gambar 4.11.

Uji coba selanjutnya melakukan validasi data detil kesepakatan, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Klik tombol ubah kemudian rubah data detil kesepakatan kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.29.

SUB KRITERIA	ACTUAL	TARGET	VALIDASI	ALASAN
Melaksanakan program kerja MGMP	4	3	<input checked="" type="checkbox"/>	
Membuat jurnal kerja	4	4	<input checked="" type="checkbox"/>	
Membuat laporan pertanggungjawaban kinerja	4	5	<input checked="" type="checkbox"/>	
Meningkatkan profesionalisme kinerja			<input type="checkbox"/>	

Gambar 4.29 Tampilan Form Detil Kesepakatan dan Validasi Telah Tersimpan

Tabel 4.9 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi data detil kesepakatan dan validasi yang telah dilakukan.

Tabel 4.9 Hasil Uji Coba Fungsi Data Detil Kesepakatan dan Validasi

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
30	Menampilkan data detil kesepakatan	ID Kesepakatan	Data detil kesepakatan	Sesuai dengan yang diharapkan
31	Merubah validasi data kesepakatan	Data detil Kesepakatan	Tampil keterangan data detil kesepakatan telah disimpan	Sesuai yang diharapkan

#### j. Uji Coba Fungsi Data Penilaian

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi data penilaian bisa dilakukan melalui aplikasi. menu penilaian hanya dapat dilihat oleh

atasan Proses uji coba pertama menampilkan data penilaian klik tombol cari pilih kesepakatan yang akan ditampilkan kemudian data penilaian akan tampil sesuai yang di pilih tampilan dapat dilihat pada gambar 4.9.

Uji coba selanjutnya menyimpan data penilaian, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Isikan data penilaian dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.30.

Uji coba selanjutnya membuat data penilaian, diasumsikan telah login ke dalam aplikasi. Cari data kesepakatan yang akan dilakukan penilaian kemudian klik tombol baru kemudian isikan data penilaian dengan lengkap kemudian klik tombol simpan, jika data telah tersimpan aplikasi menampilkan pesan data telah tersimpan. Tampilan dapat dilihat pada gambar 4.30.

PROYEKSI	KRITERIA	SUB KRITERIA	ACTUAL	TARGET	NILAI
50	Tugas Pokok	Membuat rencana kegiatan MGMP	4	4	4
		Membuat surat kerja	4	4	3
		Membuat laporan pertanggungjawaban kinerja	4	4	5
		Meningkatkan profesionalisme kinerja	3	4	5
30	Tugas Rutin	Mengikuti pembinaan yang diadakan sekolah	3	4	4
		Mengikuti rapat bulanan yang diadakan sekolah	3	3	4
		Membuat soal ujian sekolah	4	5	4
		Melakukan koordinasi kinerja dengan guru MGMP lainnya	4	4	5
20	Tugas Harian	Membuat soal UAS kelas	3	4	4
		Melakukan koordinasi dengan guru MGMP yang lainnya	4	4	5
		Melakukan koordinasi persiapan materi dengan guru MGMP	4	5	4
		Melakukan koordinasi persiapan materi dengan guru MGMP	4	5	4

Gambar 4.30 Tampilan Form Penilaian Telah Tersimpan

Tabel 4.10 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi data penilaian yang telah dilakukan.

Tabel 4.10 Hasil Uji Coba Fungsi Data penilaian

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
32	Menampilkan data kesepakatan yang akan dilakukan penilaian	ID Kesepakatan	Data kesepakatan	Sesuai dengan yang diharapkan
33	Menyimpan data penilaian	Data penilaian	Tampil keterangan Data penilaian telah disimpan	Sesuai yang diharapkan
34	Melakukan penilaian	Data Kesepakatan	Tampil keterangan Data penilaian telah disimpan	Sesuai yang diharapkan

#### k. Uji Coba Fungsi Laporan Pengajar

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi laporan pegawai bisa dilakukan melalui aplikasi. menu laporan pegawai hanya dapat dilihat oleh pegawai. Proses uji coba ini dapat dilihat pada gambar 4.12.

Tabel 4.11 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi laporan pegawai yang telah dilakukan.

Tabel 4.11 Hasil Uji Coba Fungsi Laporan Pengajar

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
35	Menampilkan laporan pegawai	NIP,Jabatan,Departemen,Tanggal Masuk	Laporan Pegawai	Sesuai dengan yang diharapkan

#### l. Uji Coba Fungsi Laporan Daftar Kesepakatan

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi laporan daftar kesepakatan bisa dilakukan melalui aplikasi. menu laporan daftar kesepakatan hanya dapat dilihat oleh pegawai. Proses uji coba ini dapat dilihat pada gambar 4.13.



Tabel 4.12 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi laporan daftar kesepakatan yang telah dilakukan.

Tabel 4.12 Hasil Uji Coba Fungsi Laporan daftar Kesepakatan

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
36	Menampilkan daftar kesepakatan	NIP, ID Kesepakatan, Tanggal Kesepakatan	Laporan Daftar Kesepakatan	Sesuai dengan yang diharapkan

#### m. Uji Coba Fungsi Laporan Kesepakatan

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi laporan kesepakatan bisa dilakukan melalui aplikasi. menu laporan kesepakatan hanya dapat dilihat oleh pegawai. Proses uji coba ini dapat dilihat pada gambar 4.14.

Tabel 4.13 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi laporan kesepakatan yang telah dilakukan.

Tabel 4.13 Hasil Uji Coba Fungsi Laporan Kesepakatan

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
37	Menampilkan kesepakatan	ID Kesepakatan	Laporan Kesepakatan	Sesuai dengan yang diharapkan

#### n. Uji Coba Fungsi Laporan Daftar Penilaian

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi laporan Daftar Penilaian bisa dilakukan melalui aplikasi. menu laporan Daftar Penilaian hanya dapat dilihat oleh pegawai. Proses uji coba ini dapat dilihat pada gambar 4.15.

Tabel 4.14 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi laporan daftar penilaian yang telah dilakukan.

Tabel 4.14 Hasil Uji Coba Fungsi Laporan Daftar Penilaian

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
38	Menampilkan daftar penilaian	ID Kesepakatan, ID Penilaian, Tanggal Penilaian, NIP, Periode	Laporan daftar penilaian	Sesuai dengan yang diharapkan

#### o. Uji Coba Fungsi Laporan Penilaian

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi laporan Penilaian bisa dilakukan melalui aplikasi. menu laporan Penilaian hanya dapat dilihat oleh pegawai. Proses uji coba ini dapat dilihat pada gambar 4.16.

Tabel 4.15 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi laporan penilaian yang telah dilakukan.

Tabel 4.15 Hasil Uji Coba Fungsi Laporan Penilaian

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
39	Menampilkan penilaian	ID Penilaian	Laporan penilaian	Sesuai dengan yang diharapkan

#### p. Uji Coba Fungsi Laporan Penilaian 2 penilai

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi laporan Penilaian 2 penilai bisa dilakukan melalui aplikasi. menu laporan Penilaian 2 penilai hanya dapat dilihat oleh pegawai. Proses uji coba ini dapat dilihat pada gambar 4.17.

Tabel 4.16 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi laporan penilaian 2 penilai yang telah dilakukan.

Tabel 4.16 Hasil Uji Coba Fungsi Laporan Penilaian 2 Penilai

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
40	Menampilkan laporan penilaian 2 penilai	Prioritas penilai 1, Prioritas penilai 2, ID Kesepakatan, Periode, Nilai Ke	Laporan penilaian 2 penilai	Sesuai dengan yang diharapkan

#### q. Uji Coba Fungsi Laporan Daftar Penilaian 2 penilai

Uji coba ini bertujuan untuk mengetahui apakah fungsi – fungsi laporan daftar penilaian 2 penilai bisa dilakukan melalui aplikasi. menu laporan daftar Penilaian 2 penilai hanya dapat dilihat oleh kepala sekolah dan personalia. Proses uji coba ini dapat dilihat pada gambar 4.18.

Tabel 4.17 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi laporan penilaian 2 penilai yang telah dilakukan.

Tabel 4.17 Hasil Uji Coba Fungsi Laporan Penilaian 2 Penilai

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
41	Menampilkan laporan daftar penilaian 2 penilai	Prioritas penilai 1, Prioritas penilai 2, Periode, Nilai Ke	Laporan daftar penilaian 2 penilai	Sesuai dengan yang diharapkan

#### 4.3.2 Uji Coba Penilaian Kinerja dengan Metode MBO

Tujuan dari uji coba ini adalah untuk mengetahui apakah hasil-hasil perhitungan penilaian kinerja dengan metode MBO pada aplikasi sudah sesuai dengan rumus. Hal ini dilakukan dengan melakukan perbandingan perhitungan yang dihasilkan oleh aplikasi dan perhitungan manual. Apabila nilai yang dihasilkan

sesuai, maka uji coba ini dapat dikatakan berhasil. Kesepakatan yang telah disepakati atasan dengan bawahan ada pada gambar 4.31.

#### KESEPAKATAN

**ID** KPK-08-00004  
**TANGGAL** 14-Oct-2008  
**NIP** 9906 **NIP ATASAN** 8788  
**NAMA** Carda, S.Pd. **NAMA ATASAN** Drs. Maryuanda

PRIORITAS	KRITERIA	SUB KRITERIA	ACTUAL	TARGET
10	Motivasi Kelas	Memberi hadiah kepada siswa berprestasi	4	5
		Membuat quiz dalam kelas	4	4
		Membuat susana mengajar lebih serius dan santai	4	3
30	Meningkatakan prestasi kelas	Mengadakan pvmulihan siswa terbaik	4	3
		Menseleksi siswa ikut lomba di luar sekolah	4	5
60	Meningkatkan Pengajaran	Kebersihan kelas	5	5
		Memberi arahan pada siswa	3	4
		Sesekali mengecek kondisi kelas	4	4

Gambar 4.31 Kesepakatan

Pada uji coba fungsi penghitungan penilaian kinerja terdapat dua test case yaitu :

- 1 Penilaian kinerja pengajar dilakukan dengan 1 penilai

Penilai melakukan penilaian dengan memasukan nilai yang ada pada kolom nilai. Nilai yang diinputkan berupa angka 1-5. 1 adalah nilai terendah dan 5 adalah nilai tertinggi. Penghitungan nilai jumlahkan nilai kolom nilai tersebut setiap kriteria, kemudian nilai hasil penjumlahan kolom pengukuran hasil setiap kriteria dibagi dengan banyaknya kolom nilai kriteria di setiap kriteria dan hasil setelah pembagian setiap kriteria dikalikan dengan prioritas setiap kriteria Rumus yang diterapkan seperti di bawah ini :

Penilai 1 :

a. Meningkatkan Pengajaran :  $((4+3+5)/3) * 60/100 = 2,40$

$$\text{b. Motivasi Kelas} : ((5+4+4)/3) * 10/100 = 0,43$$

$$\text{c. Meningkatkan Prestasi Kelas} : ((4+4)/2) * 30/100 = 1,20$$

Kemudian jumlahkan seluruh hasil penilaian kriteria sehingga akan menjadi nilai akhir penilai. Nilai Akhir Penilai :  $2,40 + 0,43 + 1,20 = 4,03$ . Gambar hasil akhir penilaian yang ada pada aplikasi pada gambar 4.32.

## LAPORAN PENILAIAN

ID Penilaian	PNL-08-00003	Periode	Periode2008
Tanggal	15-Oct-2008	Penilaian Ke	1
NIP	9906	NIP Penilai	8788
Nama	Carda, S.Pd	Nama Penilai	Drs. Maryuanda
Jabatan	Kelas 1B M1	Jabatan	Kurikulum

Kriteria	Prioritas	Sub Kriteria	Actual	Target	Nilai	Nilai Kriteria
Meningkatkan Pengajaran	60	Kebersihan kelas Memberi arahan pada siswa Sesekali mengecek kondisi kelas	5 3 4	5 4 4	5 4 3	2.40
Meningkatkan prestasi kelas	30	Mengadakan pemilihan siswa terbaik Menseleksi siswa untuk lomba di luar sekolah	4 4	3 5	4 4	1.20
Motivasi Kelas	10	Memberi hadiah kepada siswa berprestasi Membuat quiz dalam kelas Membuat suasana mengajar lebih serius dan santai	4 4 4	5 4 3	4 4 5	0.43
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>	<b>Nilai Standart Karyawan 3.00 - 3.50</b>	<b>Nilai Akhir</b>		<b>4.03</b>	

Gambar 4.32 Laporan Penilai 1

## 2 Penilaian kinerja pegawai dilakukan dengan 2 penilai

Dalam penilaian kinerja pengajar dapat dilakukan lebih dari penilai. Untuk hasil penilaian kinerja dari penilai 1 dapat di lihat pada gambar 4.21. Penilai 2 melakukan penilaian kinerja sama dengan penilai 1, penilai 2 melakukan penilaian dengan penginput nilai berupa angka 1-5. 1 adalah nilai terendah dan 5 adalah nilai tertinggi. Penghitungan nilai jumlahkan nilai kolom nilai tersebut setiap kriteria,

kemudian nilai hasil penjumlahan kolom pengukuran hasil setiap kriteria dibagi dengan banyaknya kolom nilai kriteria di setiap kriteria dan hasil setelah pembagian setiap kriteria dikalikan dengan prioritas setiap kriteria Rumus yang diterapkan seperti di bawah ini

Penilai 2 :

1. Meningkatkan Pengajaran :  $((4+5+3)) * \frac{60}{100} = 2.40$
2. Meningkatkan Prestasi Kelas :  $((3+5)) * \frac{30}{100} = 1.20$
3. Motivasi Kelas :  $((4+4+3)) * \frac{10}{100} = 0.37$

Kemudian jumlahkan seluruh hasil penilaian kriteria sehingga akan menjadi nilai akhir penilai. Nilai Akhir Penilai :  $2.40+1,20+0,37 = 3,97$ . Gambar hasil akhir penilaian yang ada pada aplikasi pada gambar 4.33.

**LAPORAN PENILAIAN**

ID Penilaian	PNL-08-00005	Periode	Periode2008
Tanggal	15-Oct-2008	Penilaian Ke	1
NIP	9906	NIP Penilai	9901
Nama	Carda, S.Pd	Nama Penilai	Drs. H. Dasri Priatna S
Jabatan	Kelas 1 EMI	Jabatan	Kepala Sekolah

Kriteria	Prioritas	Sub Kriteria	Actual	Target	Nilai	Nilai Kriteria
Meningkatkan Pengajaran	60	Kebersihan kelas Memberi arahan pada siswa Sesekali mengecek kondisi kelas	5 3 4	5 4 4	4 5 3	2.40
Meningkatkan prestasi kelas	30	Mengadakan pemilihan siswa terbaik Menseleksi siswa ikut lomba di luar sekolah	4 4	3 5	5 3	1.20
Motivasi Kelas	10	Memberi hadiah kepada siswa berprestasi Membuat quiz dalam kelas Membuat susun mengajar lebih serius dan santai	4 4 4	5 4 3	4 4 3	0.37
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>	<b>Nilai Standart Karyawan 3.00 - 3.50</b>	<b>Nilai Akhir</b>		<b>3.97</b>	

Gambar 4.33 Laporan Penilai 2

Misal prioritas penilai 1 : 60 % dan penilai 2 : 40 %. maka proses perhitungannya hasil akhir setiap penilai dikalikan dengan prioritas tiap penilai kemudian dijumlah, maka hasil tersebut merupakan hasil akhir penilaian kinerja karyawan. Gambar laporan penilaian akhir dari 2 penilai dapat di lihat pada gambar 4.34. Nilai Akhir :  $(4,01 \times 60\%) + (3,97 \times 40\%) = 4,01$

### LAPORAN PENILAIAN

ID Kesepakatan	KPEL-08-00004	Periode	Periode2008		
Tanggal	14-October-2008	Penilaian Ke	1		
NIP	9906	NIP Penilai 1	8788	NIP Penilai 2	9901
Nama	Cardi, S.Pd	Nama Penilai 1	Drs. Maryuanda	Nama Penilai 2	Drs. H. Dasi Priama S
Jabatan	Kelas 1 BM1	Jabatan	Kurikulum	Jabatan	Kepala Sekolah

Kriteria	Prioritas	Sub Kriteria	Actual	Target	Nilai 1	Kriteria 1	Nilai 2	Kriteria 2
Meningkatkan prestasi kelas	30	Mengadakan pemilihan siswa terbaik	4	3	4		3	
		Menseleksi siswa ikut lomba di luar sekolah	4	5	4		5	
							1,20	
Meningkatkan Pengajaran	60	Kebersihan kelas	5	5	5		4	
		Memberi arahan pada siswa	3	4	4		5	
		Sekali mengecek kondisi kelas	4	4	3		3	
						2,40		2,40
Motivasi Kelas	10	Memberi hadiah kepada siswa berprestasi	4	5	4		4	
		Membuat quiz dalam kelas	4	4	4		4	
		Membuat suasana mengajar lebih seru dan santai	4	3	5		3	
						0,43		0,37
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>					<b>Nilai Akhir</b>	<b>4,03</b>	<b>3,97</b>

Hasil Akhir Penilaian :  $(4,03 \times 60\%) + (3,97 \times 40\%) = 4,01$

Gambar 4.34 Laporan 2 Penilai

Uji coba selanjutnya untuk mengetahui apakah sistem dapat mengeluarkan laporan hasil penilaian yang dapat membantu pihak sekolah mempertimbangkan pemberian *reward* atau perbaikan kinerja kepada pengajar, uji coba ini menampilkan 2 laporan dari penilaian kinerja dengan 2 penilai. Laporan 1 hasil penilaian untuk pemberian *reward* kepada pengajar yang mempunyai nilai kinerja yang baik dan

sesuai standarisasi penilaian yang telah ditentukan pihak sekolah. Tampilan laporan dapat di lihat pada gambar 4.35.

### LAPORAN PENILAIAN

ID Kesepakatan	KPK-08-002	Periode	Periode 2008		
Tanggal	26-November-2008	Penilaian Ke	1		
NIP	9906	NIP Penilai 1	1928	NIP Penilai 2	9901
Nama	Drs. Satyaadi	Nama Penilai 1	Drs. Syafi	Nama Penilai 2	Drs. Fatur Rohim
Jabatan	MGMP IPS	Jabatan	Kurikulum	Jabatan	Kepala Sekolah

Kriteria	Prioritas	Sub Kriteria	Actual	Target	Nilai 1	Kriteria 1	Nilai 2	Kriteria 2
Tugas Biasa	30	Membuat soal ujian sekolah	4	4	5		4	
		Mengikuti pelatihan yang diadakan sekolah	4	4	3		2	
		Mengikuti rapat bulanan yang diadakan sekolah	3	5	4		3	
							0,80	
Tugas Harian	20	Melakukan koordinasi dengan guru MGMP yang lainnya tentang kelengkapan kerja	4	4	3		4	
		Melakukan koordinasi kinerja dengan guru MGMP lainnya	5	5	4		5	
		Melakukan koordinasi pemenuhan materi dengan guru MGMP lainnya	4	4	3		3	
		Membuat soal quiz kelas	4	3	3		5	
						0,33		0,43
Tugas Pokok	50	Melaksanakan program kerja MGMP	4	4	3		4	
		Membuat jurnal kerja	4	5	4		4	
		Membuat laporan pertanggungjawaban kinerja	4	4	4		3	
		Mengembangkan profesionalisme kinerja	3	4	4		3	
						2,63		2,45
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>					<b>Nilai Akhir</b>	<b>3,75</b>	<b>3,48</b>

Hasil Akhir Penilaian :  $(3,75 \times 60\%) + (3,48 \times 40\%) = 3,64$

Keterangan Nilai : REWARD 1

Gambar 4.35 Laporan Pengajar Yang Layak Mendapatkan *Reward*

Laporan 2 hasil penilaian untuk perbaikan kinerja kepada pengajar yang mempunyai nilai kinerja yang kurang dan mempunyai standarisasi penilaian yang rendah. Tampilan laporan dapat di lihat pada gambar 4.36.



## LAPORAN PENILAIAN

ID Kesepakatan	KPK-08-003	Periode	Pisiod008		
Tanggal	26-November-2008	Penilaian Ke	1		
NIP	9907	NIP Penilai 1	1928	NIP Penilai 2	9901
Nama	Drs. Numa Kuthi	Nama Penilai 1	Drs. Syarif	Nama Penilai 2	Drs. Fatar Robim
Jabatan	MGMP BAHASA	Jabatan	Karibunan	Jabatan	Kepala Sekolah

Kriteria	Prioritas	Sub Kriteria	Actual	Target	Nilai 1	Kriteria 1	Nilai 2	Kriteria 2
Tugas Rutinan	30	Membuat soal ujian sekolah	4	5	2		1	
		Mengikuti pelatihan yang diadakan sekolah	3	4	3		5	
		Mengikuti rapat bulanan yang diadakan sekolah	4	4	3		3	
							0.53	
Tugas Hatan	10	Melakukan koordinasi dengan guru MGMP yang lainnya tentang kelengkapan kerja	4	5	1		2	
		Melakukan koordinasi kinerja dengan guru MGMP lainnya	3	3	2		1	
		Melakukan koordinasi penemuan materi dengan guru MGMP lainnya	4	4	2		1	
		Membuat soal quiz kelas	4	4	1		2	
						0.15		0.15
Tugas Pokok	60	Melaksanakan program kerja MGMP	4	4	2		2	
		Membuat jurnal kerja	4	4	3		3	
		Membuat laporan pertanggungjawaban kinerja	4	4	2		3	
		Mengajukan profesionalisme kinerja	4	5	2		4	
						1.58		2.10
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>					<b>Nilai Akhir</b>	<b>2.26</b>	<b>2.88</b>

Hasil Akhir Penilaian :  $(2.26 \times 60 \%) + (2.88 \times 40 \%) = 2.50$

Keterangan Nilai : PERBAIKAN KINERJA 2

Gambar 4.36 Laporan Pengajar Yang Mendapatkan Perbaikan Kinerja

Tabel 4.17 berikut ini menjelaskan hasil uji coba fungsi Penilaian kinerja yang telah dilakukan.

Tabel 4.17 Hasil Uji Coba Fungsi Penilaian Kinerja

Test Case ID	Tujuan	Input	Output yang diharapkan	Hasil Keluaran Sistem
42	Mencocokkan hasil aplikasi dengan hitungan manual penilaian kinerja	Kesepakatan	Hasil penilaian aplikasi cocok dengan penghitungan manual	Sesuai dengan yang diharapkan

43	Menampilkan laporan pengajar yang layak mendapatkan <i>reward</i> dari penilaian dengan 2 penilai	Prioritas penilai 1, prioritas penilai 2, ID Kesepakatan, Periode, Nilai Ke	Hasil tampilan sistem dapat menampilkan laporan pengajar yang layak mendapatkan <i>reward</i>	Sesuai dengan yang diharapkan
44	Menampilkan laporan pengajar yang mendapatkan perbaikan kinerja dari penilaian dengan 2 penilai	Prioritas penilai 1, prioritas penilai 2, ID Kesepakatan, Periode, Nilai Ke	Hasil tampilan sistem dapat menampilkan laporan pengajar yang mendapatkan perbaikan kinerja	Sesuai dengan yang diharapkan

### 4.3.3 Analisis Hasil Uji Coba

Pada bagian ini akan ditampilkan analisa hasil uji coba yang telah dilakukan pada aplikasi dengan hasil sebagai berikut:

#### 1. Analisis hasil uji coba fungsi aplikasi

Analisis hasil uji coba dari keseluruhan uji yang dilakukan akan menentukan kelayakan fungsi-fungsi aplikasi sesuai dengan rancangan yang telah ditetapkan. Fungsi-fungsi aplikasi dinilai layak bilamana keseluruhan hasil uji coba ini sesuai dengan output yang diharapkan. Pada uji coba yang telah dilakukan pada fungsi-fungsi aplikasi seperti tampak pada test case 1 sampai test case 40, dapat disimpulkan bahwa fungsi-fungsi tersebut telah berjalan dengan baik dan tidak terdapat error. Fungsi-fungsi dapat berjalan sebagaimana mestinya.

#### 2. Analisis hasil uji coba proses perhitungan penilaian kinerja MBO

Analisis hasil uji coba ini dilakukan untuk mengetahui apakah proses perhitungan penilaian kinerja MBO yang dilakukan oleh program sudah sesuai dengan perhitungan manual, Pada uji coba yang telah dilakukan pada test case 41, perhitungan penilaian kinerja dengan MBO pada program dan manual memiliki

hasil nilai akhir penilaian yang sama dengan nilai 4,01, seperti terlihat pada gambar 4.33.

3. Analisis hasil uji coba menampilkan laporan hasil penilaian kinerja pengajar yang mendapatkan *reward* / perbaikan kinerja dari penilaian kinerja dengan 2 penilai  
Analisis hasil uji coba ini dilakukan untuk mengetahui apakah program bisa menampilkan laporan hasil penilaian kinerja pengajar yang mendapatkan *reward* / perbaikan kinerja dari penilaian kinerja dengan 2 penilai. Pada gambar 4.35 pengajar dengan nama Drs. Sutyadi layak mendapatkan *reward* berdasarkan penilaian kinerja dan pada gambar 4.36 pengajar dengan nama Dra. Nurma Kasih mendapatkan perbaikan kinerja.



UNIVERSITAS  
Dinamika

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan tujuan serta evaluasi dan pembuatan sistem pemberian *reward* berdasarkan penilaian kinerja dengan metode MBO ini, dapat di ambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Berdasarkan pada analisa hasil uji coba pada poin 1 – 2, dapat disimpulkan bahwa aplikasi telah berjalan dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan kesamaan hasil antara keluaran yang diharapkan dengan keluaran sistem aplikasi.
2. Berdasarkan pada analisa hasil uji coba 3 pengajar yang mempunyai nilai akhir kinerja yang memenuhi standarisasi penilaian kinerja yang baik mendapatkan *reward* dari manajemen dan pegawai yang mempunyai nilai akhir kinerja yang memenuhi standarisasi penilaian yang kurang akan dilakukan perbaikan kinerja.

#### **5.2 Saran**

Rancang bangun sistem pemberian *reward* berdasarkan penilaian kinerja pengajar dengan metode *management by objectives* ini masih memiliki kekurangan. Demi kemajuan dan pengembangan yang lebih baik, maka diperlukan pengembangan kearah sistem penilaian kinerja yang berbasis online atau web agar pihak manajemen dapat melihat hasil penilaian kinerja yang terjadi dari luar sekolah.