

BAB 5. PEMBAHASAN DAN UJI COBA HASIL PENELITIAN

Pada bab ini akan dibahas pembahasan dari penelitian yang dibuat dan hasil uji coba penelitian. Bab ini akan menjelaskan hasil keluaran dari setiap uji coba pada setiap kondisi penelitian. Berikut penjelasannya.

5.1 Login

Pada fitur *login*, penanganan kesalahan dan hasil kesalahan dalam memasukkan data dapat dilihat pada Tabel 5.1 dan Gambar 5.1.

Tabel 5.1 Tabel *testing login*

No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik tombol	Jika Id Pengguna dan <i>password</i> pengguna tidak terisi muncul pesan "Id atau <i>password</i> salah".	Berhasil
2	Login	Jika Id Pengguna atau <i>password</i> yang dimasukkan tidak sesuai muncul pesan "Id atau <i>password</i> salah".	Berhasil



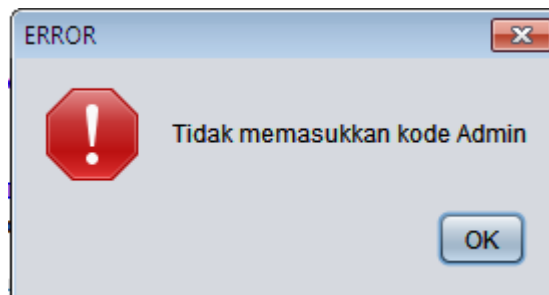
Gambar 5.1 Gambar *Testing Login*

5.2 Kode Rahasia Pembuatan Data Admin

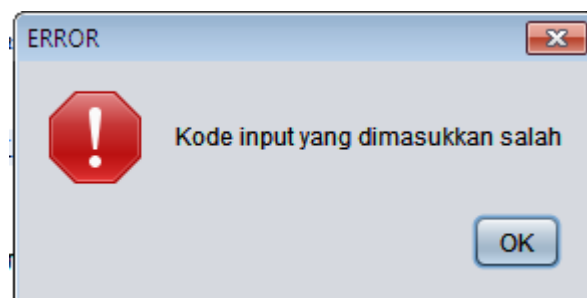
Pada fitur pemasukkan kode rahasia pembuatan data admin oleh pengguna, penanganan kesalahan karena tidak memasukkan data atau memasukkan data yang tidak sesuai dapat dilihat pada Tabel 5.2, Gambar 5.2 dan Gambar 5.3.

Tabel 5.2 Tabel *testing* kode rahasia admin tidak terisi

No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik tombol	Jika kode rahasia admin tidak terisi muncul pesan “Tidak memasukkan kode Admin”.	Berhasil
2	OK	Jika kode rahasia admin tidak sesuai muncul pesan “Kode input yang dimasukkan salah”.	Berhasil



Gambar 5.2 Gambar *testing* kode rahasia admin tidak terisi



Gambar 5.3 Gambar *testing* kode rahasia admin salah

5.3 Tambah Data Cabang

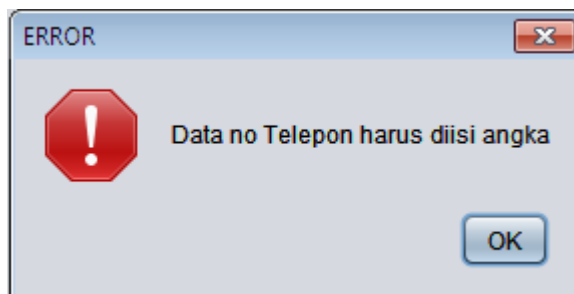
Pada fitur penambahan data cabang, penanganan kesalahan dalam proses pengisian data cabang yang diperlukan dapat dilihat pada Tabel 5.3, Gambar 5.4 dan Gambar 5.5.

Tabel 5.3 Tabel *testing* tambah data cabang

No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik tombol	Jika Id Cabang atau nama cabang atau kota atau alamat atau nomor telepon tidak terisi muncul pesan "Data tidak terisi dengan baik".	Berhasil
2	Buat	Jika nomor telepon tidak diisi dengan angka muncul pesan "Data no Telepon harus diisi angka".	Berhasil



Gambar 5.4 Tabel *testing* tambah data cabang jika tidak terisi



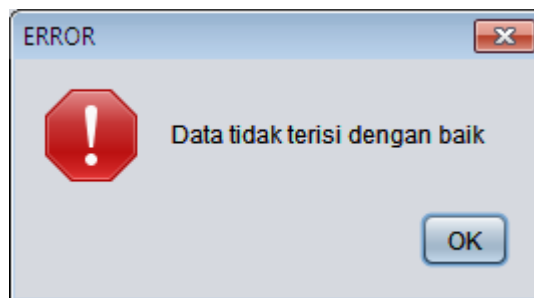
Gambar 5.5 Tabel *testing* tambah data cabang jika nomor telepon tidak diisi angka

5.4 Buat Data Admin

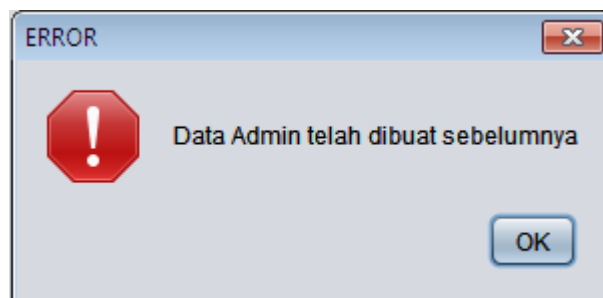
Pada fitur pembuatan data admin, penanganan kesalahan dalam proses pengisian data admin yang diperlukan dapat dilihat pada Tabel 5.4, Gambar 5.6 dan Gambar 5.7.

Tabel 5.4 Tabel *testing* buat data admin

No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik tombol	Jika kata kunci atau nama admin tidak terisi muncul pesan “Data tidak terisi dengan baik”.	Berhasil
2	Buat	Jika Id cabang yang dipilih sudah dibuat sebelumnya muncul pesan “Data Admin telah dibuat sebelumnya”.	Berhasil



Gambar 5.6 Gambar *testing* buat data admin jika data tidak terisi



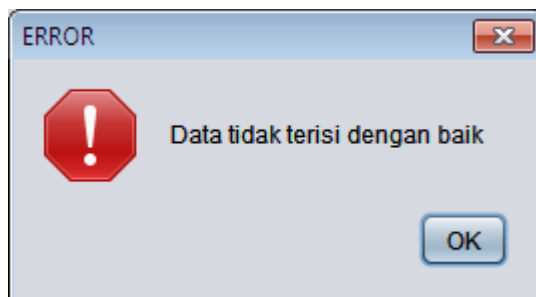
Gambar 5.7 Gambar *testing* buat data admin jika data telah dibuat sebelumnya

5.5 Buat Data Karyawan dari Admin

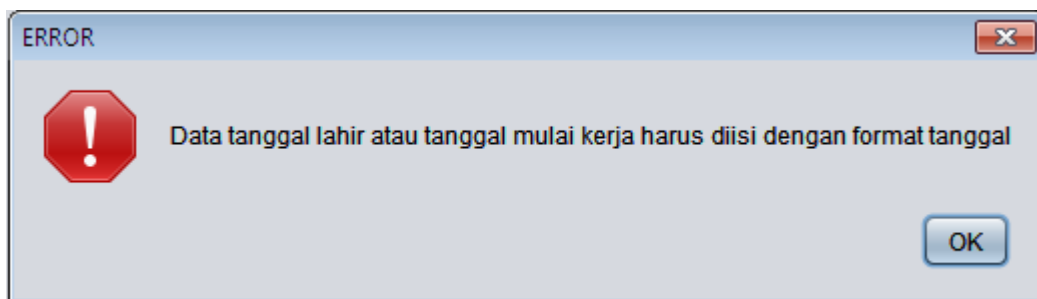
Pada fitur pembuatan data karyawan oleh admin, penanganan kesalahan dalam proses pengisian data karyawan yang diperlukan dapat dilihat pada Tabel 5.5, Gambar 5.8, Gambar 5.9, Gambar 5.10, dan Gambar 5.11.

Tabel 5.5 Tabel *testing* buat data karyawan dari admin

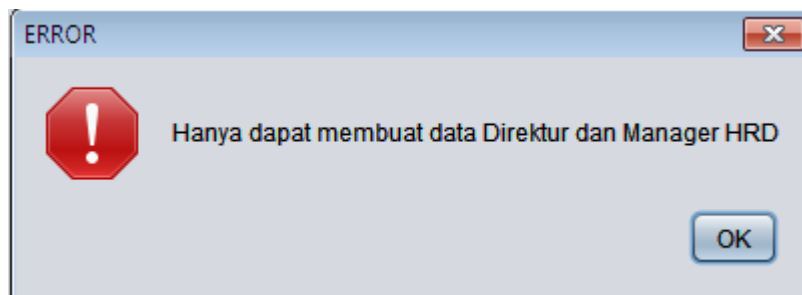
No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik tombol Tambah	Jika nama lengkap atau kata kunci atau id jabatan atau id cabang atau alamat atau tempat tanggal lahir atau jenis kelamin atau tanggal mulai kerja tidak terisi muncul pesan "Data tidak terisi dengan baik".	Berhasil
2		Jika tanggal lahir atau tanggal mulai kerja tidak diisi dengan format tanggal muncul pesan "Data tanggal lahir atau tanggal mulai kerja harus diisi dengan format tanggal".	Berhasil
3		Jika id jabatan bukan direktur (DIRC) atau <i>Manager</i> HRD (MHRD) muncul pesan "Hanya dapat membuat data Direktur dan Manager HRD".	Berhasil
4		Jika total tahun dari tanggal lahir direktur atau <i>Manager</i> HRD (MHRD) tidak melebihi 18 tahun dan tanggal mulai kerja tidak diisi setelah hari ini, maka muncul pesan "Karyawan yang dipekerjakan harus melebihi 18 tahun dan tanggal mulai kerja tidak bisa diisi melebihi tanggal hari ini"	Berhasil



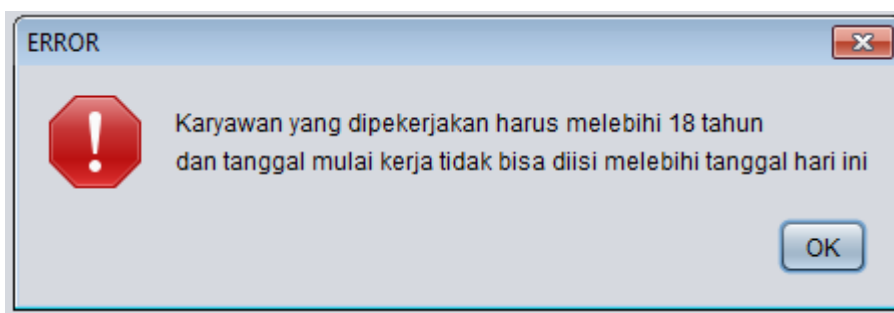
Gambar 5.8 Gambar *testing* buat data karyawan dari admin jika data tidak terisi



Gambar 5.9 Gambar *testing* buat data karyawan dari admin jika data tanggal lahir atau tanggal mulai kerja tidak diisi sesuai dengan format tanggal



Gambar 5.10 Gambar *testing* buat data karyawan dari admin jika id jabatan bukan Direktur atau Manager HRD



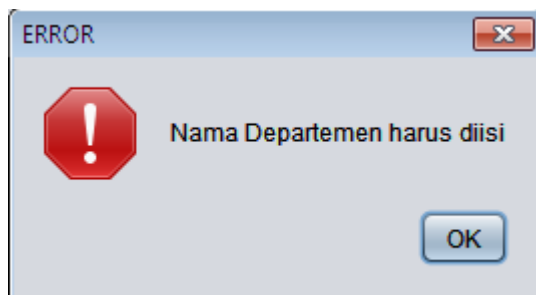
Gambar 5.11 Gambar *testing* data karyawan dari admin jika total tahun dari tanggal lahir direktur atau *Manager* HRD (MHRD) tidak melebihi 18 tahun dan tanggal mulai kerja tidak diisi setelah hari ini

5.6 Tambah Data Departemen

Pada fitur penambahan data departemen, penanganan kesalahan pada pengisian data departemen yang diperlukan dapat dilihat pada Tabel 5.6 dan Gambar 5.12.

Tabel 5.6 Tabel *testing* tambah data departemen

No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik tombol Tambah	Jika nama departemen tidak terisi muncul pesan "Nama Departemen harus diisi".	Berhasil



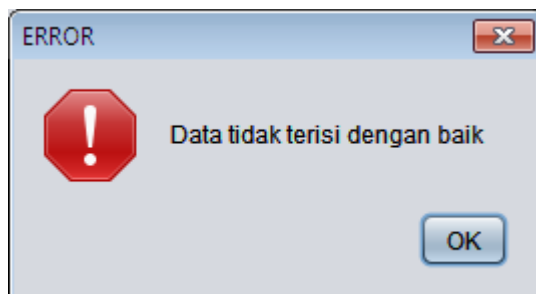
Gambar 5.12 Gambar *testing* tambah data departemen jika nama departemen tidak diisi

5.7 Tambah Data Jabatan

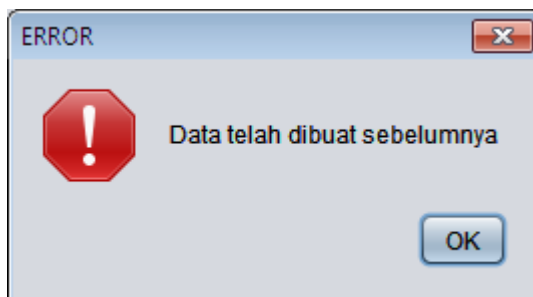
Pada fitur penambahan data jabatan, penanganan kesalahan pada pengisian data jabatan yang diperlukan dapat dilihat pada Tabel 5.7, Gambar 5.14, dan Gambar 5.14.

Tabel 5.7 Tabel *testing* tambah data jabatan

No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik tombol	Jika id jabatan atau id departemen atau nama jabatan tidak terisi muncul pesan "Data tidak terisi dengan baik".	Berhasil
2	Tambah	Jika data id jabatan dan id departemen yang akan dibuat sama muncul pesan "Data telah dibuat sebelumnya".	Berhasil



Gambar 5.13 Gambar *testing* tambah data jabatan jika tidak terisi dengan baik



Gambar 5.14 Gambar *testing* tambah data jabatan jika data telah dibuat sebelumnya

5.8 Tambah Data Karyawan dari *Manager* HRD

Pada fitur penambahan data karyawan oleh manager HRD, penanganan kesalahan pada pengisian data karyawan yang diperlukan dapat dilihat pada Tabel 5.8, Gambar 5.15, Gambar 5.16, Gambar 5.17, Gambar 5.17, dan Gambar 5.18.

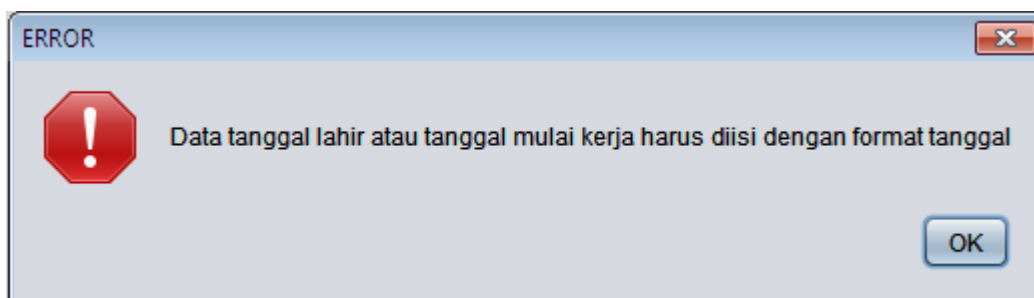
Tabel 5.8 Tabel *testing* tambah data karyawan dari manager hrd

No	Aksi	Hasil	Status
1		Jika kata kunci atau id jabatan atau id cabang atau nama lengkap atau alamat atau tempat tanggal lahir atau jenis kelamin atau tanggal mulai kerja tidak terisi muncul pesan "Data tidak terisi dengan baik".	Berhasil
2	Klik tombol Tambah	Jika data tanggal lahir atau tanggal mulai kerja tidak diisi dengan format tanggal muncul pesan "Data tanggal lahir atau mulai kerja tidak diisi dengan format yang sesuai".	Berhasil
3		Jika data id jabatan diisi Direktur atau <i>Manager</i> HRD muncul pesan "Tidak dapat membuat data Direktur dan	Berhasil

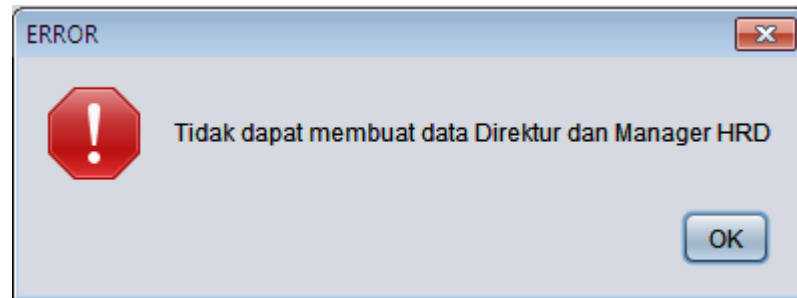
		Manager HRD”.	
4		Jika total tahun dari tanggal lahir direktur atau <i>Manager</i> HRD (MHRD) tidak melebihi 18 tahun dan tanggal mulai kerja tidak diisi setelah hari ini, maka muncul pesan “Karyawan yang dipekerjakan harus melebihi 18 tahun dan tanggal mulai kerja tidak bisa diisi melebihi tanggal hari ini”	Berhasil



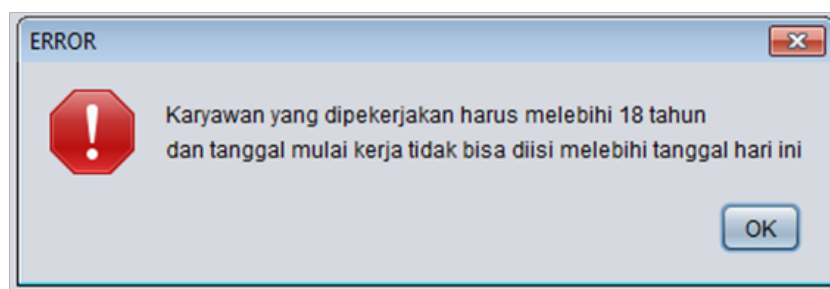
Gambar 5.15 Gambar *testing* tambah data karyawan dari manager hrd jika tidak terisi dengan baik



Gambar 5.16 Gambar *testing* tambah data karyawan dari manager hrd jika data tanggal lahir atau tanggal mulai kerja tidak sesuai dengan format



Gambar 5.17 Gambar *testing* tambah data karyawan dari manager hrd jika id jabatan diisi dengan Direktur dan *Manager* HRD



Gambar 5.18 Gambar *testing* data karyawan dari *manager* HRD jika total tahun dari tanggal lahir karyawan tidak melebihi 18 tahun dan tanggal mulai kerja tidak diisi setelah hari ini

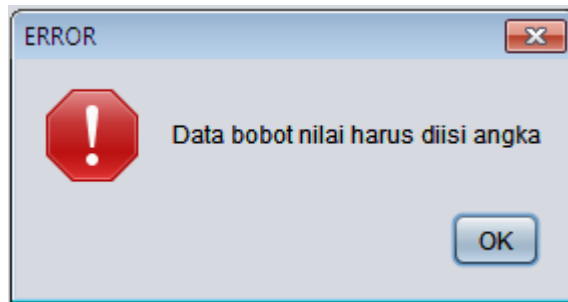
5.9 Tambah Data Kriteria

Pada fitur penambahan data kriteria, penanganan kesalahan pengisian data kriteria yang diperlukan dapat dilihat pada Tabel 5.9, Gambar 5.21, Gambar 5.22, dan Gambar 5.22.

Tabel 5.9 Tabel *testing* tambah data kriteria

No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik tombol Tambah	Jika id kriteria atau nama kriteria atau bobot penilaian atau status kriteria tidak terisi muncul "Data tidak terisi dengan baik".	Berhasil
2		Jika bobot penilaian tidak diisi angka muncul pesan "Data bobot nilai harus diisi angka".	Berhasil
3		Jika id kriteria yang ingin dibuat sudah ada muncul pesan "Data telah dibuat sebelumnya".	Berhasil
4		Jika data bobot penilaian yang diisi tidak bisa tertampung karena sudah memenuhi persyaratan muncul pesan "Bobot Kriteria hanya dapat dibuat pada bilangan antara 0 sampai 1".	Berhasil

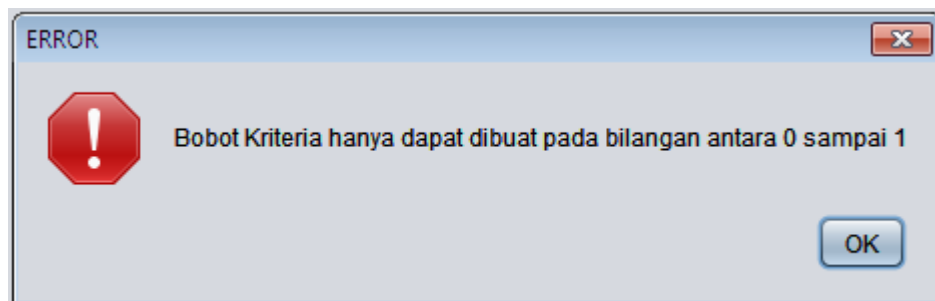
Gambar 5.19 Gambar *testing* tambah data kriteria jika data tidak terisi dengan baik



Gambar 5.20 Gambar *testing* tambah data kriteria jika data bobot nilai tidak diisi angka



Gambar 5.21 Gambar *testing* tambah data kriteria jika data yang ingin dibuat sudah dibuat sebelumnya



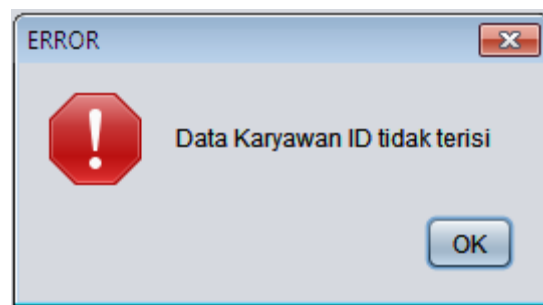
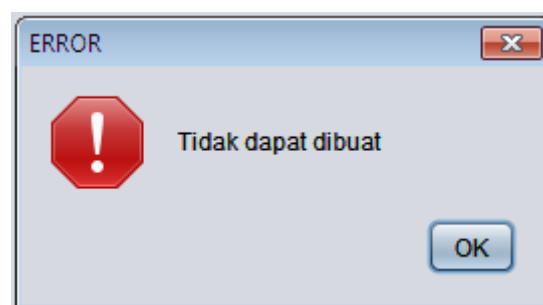
Gambar 5.22 Gambar *testing* tambah data kriteria jika data bobot nilai diisi angka lebih dari 1

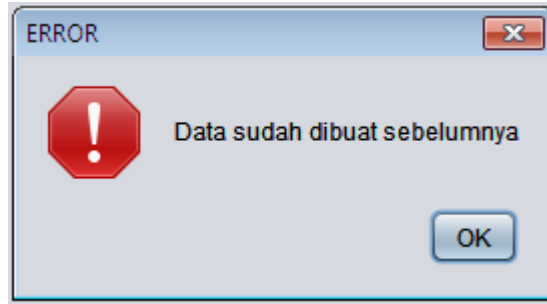
5.10 Buat Data Penilaian

Pada fitur pembuatan data penilaian, penanganan kesalahan pengisian data penilaian dapat dilihat pada Tabel 5.10, Gambar 5.25, Gambar 5.25, dan Gambar 5.25.

Tabel 5.10 Tabel *testing* buat data penilaian

No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik Tombol Buat	Jika karyawan Id tidak terisi muncul pesan “Data Karyawan ID tidak terisi”	Berhasil
2		Jika karyawan Id berhubungan dengan jabatan direktur dan seluruh <i>manager</i> atau <i>supervisor</i> muncul pesan “Tidak dapat dibuat”.	Berhasil
3		Jika karyawan Id dan periode yang dipilih sudah pernah dibuat sebelumnya muncul pesan “Data sudah dibuat sebelumnya”.	Berhasil

Gambar 5.23 Gambar *testing* buat data penilaian jika karyawan Id tidak terisiGambar 5.24 Gambar *testing* buat data penilaian jika karyawan Id diisi dengan jabatan direktur dan seluruh *manager* atau *supervisor*



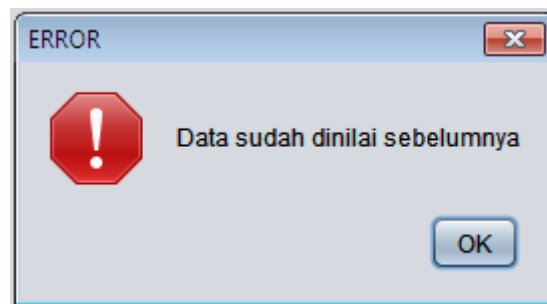
Gambar 5.25 Gambar *testing* buat data penilaian jika karyawan Id dan periode yang diisi sudah dibuat sebelumnya

5.11 Menilai Kinerja Karyawan

Pada fitur menilai kinerja karyawan, penanganan kesalahan pengisian penilaian kinerja karyawan dapat dilihat pada Tabel 5.11 dan Gambar 5.26.

Tabel 5.11 Tabel *testing* menilai kinerja karyawan

No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik tabel	Jika memilih karyawan dengan status penilaian karyawan sudah dinilai muncul pesan "Data sudah dinilai sebelumnya".	Berhasil



Gambar 5.26 Gambar *testing* menilai kinerja karyawan jika data karyawan yang dipilih memiliki status penilaian sudah dinilai

5.12 Hasil Penilaian Karyawan

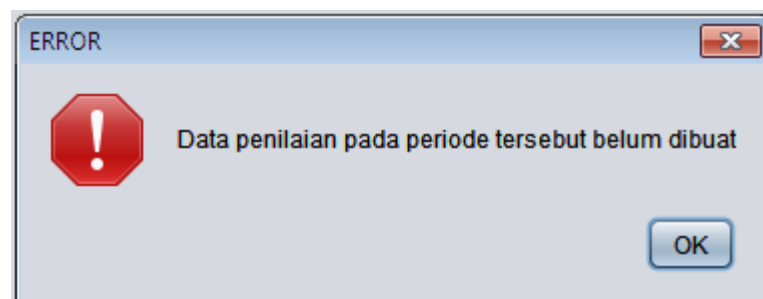
Pada hasil penilaian karyawan, penanganan kesalahan pengisian data hasil penilaian karyawan dapat dilihat pada Tabel 5.12, Gambar 5.28, dan Gambar 5.28.

Tabel 5.12 Tabel *testing* hasil penilaian karyawan

No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik tombol	Jika data bulan atau tahun tidak terisi muncul pesan “Data tidak terisi dengan baik”.	Berhasil
2	Lihat	Jika periode penilaian yang dipilih belum dibuat muncul pesan “Data penilaian pada periode tersebut belum dibuat”.	Berhasil



Gambar 5.27 Gambar *testing* hasil penilaian karyawan jika data bulan atau tahun tidak terisi



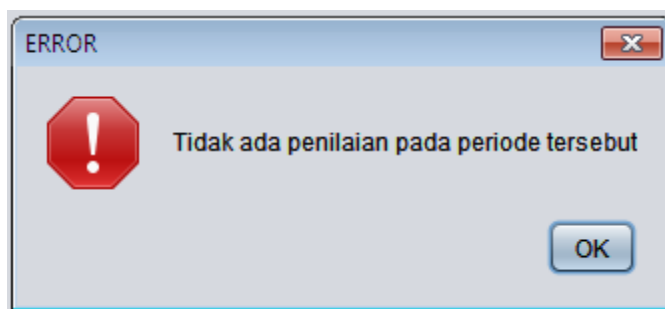
Gambar 5.28 Gambar *testing* hasil penilaian karyawan jika periode penilaian yang dipilih belum dibuat sebelumnya

5.13 Lihat Rapor Kinerja Karyawan

Pada fitur lihat rapor kinerja karyawan, penanganan kesalahan pemilihan periode dapat dilihat pada Tabel 5.13 dan Gambar 5.29.

Tabel 5.13 Tabel *testing* lihat rapor kinerja karyawan

No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik tombol Lihat	Jika periode penilaian yang dipilih belum dibuat sebelumnya muncul pesan “Tidak ada penilaian pada periode tersebut”.	Berhasil



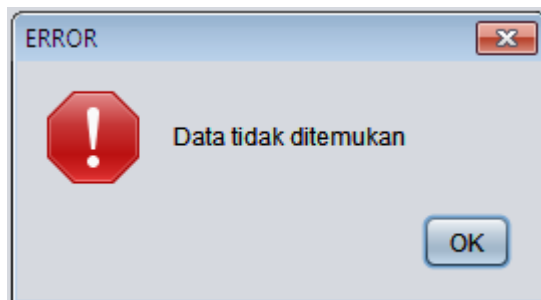
Gambar 5.29 Gambar *testing* lihat rapor kinerja karyawan jika periode yang dipilih belum dibuat sebelumnya

5.14 Lihat Kinerja Karyawan

Pada fitur lihat kinerja karyawan, penanganan kesalahan pada pemilihan periode penilaian dapat dilihat pada Tabel 5.14 dan Gambar 5.30.

Tabel 5.14 Tabel *testing* lihat kinerja karyawan

No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik tombol Lihat	Jika periode penilaian yang ingin dilihat belum dibuat muncul pesan “Data tidak ditemukan”.	Berhasil



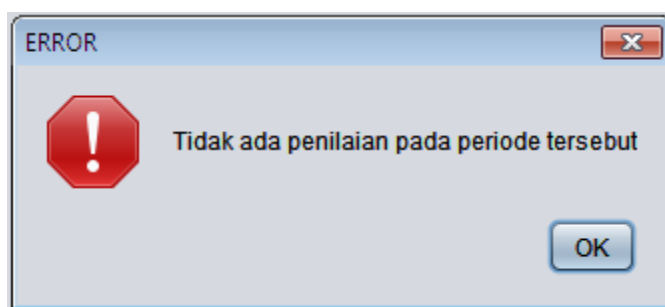
Gambar 5.30 Gambar *testing* lihat kinerja karyawan jika periode penilaian yang ingin dilihat belum dibuat

5.15 Statistik Kinerja Karyawan

Pada fitur statistik kinerja karyawan, penanganan kesalahan pada pemilihan periode penilaian dapat dilihat pada Tabel 5.15 dan Gambar 5.31.

Tabel 5.15 Tabel *testing* statistik kinerja karyawan

No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik tombol Lihat	Jika periode penilaian yang dipilih belum dibuat muncul pesan "Tidak ada penilaian pada periode tersebut".	Berhasil



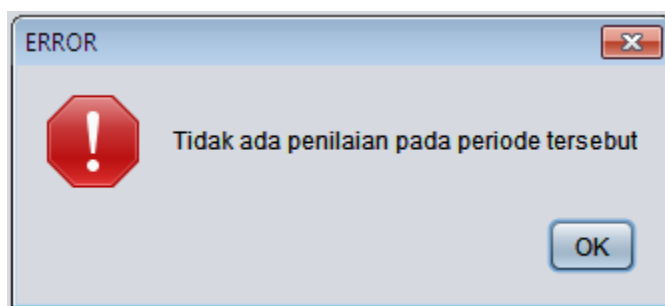
Gambar 5.31 Gambar *testing* statistik kinerja karyawan jika periode penilaian yang dipilih belum dibuat

5.16 Laporan Kinerja Karyawan

Pada fitur laporan kinerja karyawan, penanganan kesalahan pada pemilihan periode penilaian dapat dilihat pada Tabel 5.16 dan Gambar 5.32.

Tabel 5.16 Tabel *testing* laporan kinerja karyawan

No	Aksi	Hasil	Status
1	Klik tombol Lihat	Jika periode penilaian yang dipilih belum dibuat muncul pesan “Tidak ada penilaian pada periode tersebut”.	Berhasil



Gambar 5.32 Gambar *testing* laporan kinerja karyawan jika periode penilaian yang dipilih belum dibuat

5.17 Pembuatan Diagram dan Laporan

Untuk mengetahui tingkat keakuratan data, maka dilakukan uji coba dan contoh kasus pengolahan data secara *manual*. Hasil pengolahan data pada aplikasi akan dibandingkan dengan perhitungan yang dilakukan secara *manual*. Berikut akan ditampilkan contoh kasus penilaian kinerja karyawan sebagai berikut :

5.17.1 Penentuan Bobot Nilai Kriteria

Tabel 5.17 Tabel Kriteria

Kriteria ID	Nama Kriteria	Bobot Nilai	Status
K1	Kehadiran	0.2	Maksimal
K2	Produktifitas	0.3	Maksimal
K3	Kebersihan	0.3	Maksimal
K4	Inovasi	0.1	Minimal
K5	Sikap	0.1	Minimal

Penentuan status setiap kriteria dilihat berdasarkan bobot nilai yang dimiliki setiap kriteria. Status maksimal diberikan kepada bobot nilai terbesar pada kriteria atau bobot nilai yang bukan bobot nilai terkecil pada setiap kriteria. Status minimal diberikan kepada bobot nilai terkecil pada kriteria. Status kriteria akan menentukan perhitungan normalisasi setiap nilai penilaian.

5.17.2 Penilaian Kinerja Karyawan

Proses penilaian kinerja karyawan dilakukan oleh pihak HRD. Penilaian akan dilakukan setiap bulan dan dari hasil penilaian akan dihitung untuk mengetahui tingkat kinerja karyawan.

Contoh kasus penilaian kinerja karyawan periode Januari 2014 dapat dilihat pada Tabel 5.19.

Tabel 5.18 Tabel alias Tabel Penilaian Kinerja Karyawan

A = Penilaian Id	F = Nilai Produktifitas
B = Karyawan Id	G = Nilai Kebersihan
C = Nama Karyawan	H = Nilai Inovasi
D = Periode	I = Nilai Sikap
E = Nilai Kehadiran	

Tabel 5.19 Tabel Penilaian Kinerja Karyawan Periode Januari 2015

Penilaian Kinerja Karyawan Periode Januari 2015								
A	B	C	D	E	F	G	H	I
P0001- Januari- 2014	BDG01- D3- SADM- A04	Sudjatmiko	Januari 2014	8	8	7	7	6
P0002- Januari- 2014	BDG01- D3-SPJK- A05	Chintya Ang	Januari 2014	7	8	8	7	7
P0003- Januari- 2014	BDG01- D4-SSPG- A07	Siti Alifah	Januari 2014	7	7	8	7	7
P0004- Januari- 2014	BDG01- D4-SSPG- A08	Devita Sri	Januari 2014	7	8	9	7	8
P0005- Januari- 2014	BDG01- D4-SSPG- A09	Mega Yulianti	Januari 2014	8	7	7	8	7
P0006- Januari- 2014	BDG01- D4-SSPG- A10	Detty Nurmalah	Januari 2014	6	8	7	6	7
P0007- Januari- 2014	BDG01- D4-SSPG- A11	Nur Indah Melati	Januari 2014	8	7	7	7	7
P0008- Januari- 2014	BDG01- D4-SSPG- A12	Ajeng	Januari 2014	7	9	7	8	6
P0009- Januari- 2014	BDG01- D5-BKRY- A14	Toni Kiwan	Januari 2014	7	8	7	8	8

P0010- Januari- 2014	BDG01- D5-BKRY- A15	Engkos Rahmat	Januari 2014	8	6	6	7	6
P0011- Januari- 2014	BDG01- D5-BKRY- A16	Bayu Kurniansyah	Januari 2014	8	8	7	6	7
P0012- Januari- 2014	BDG01- D5-BKRY- A17	Andi Triatmo	Januari 2014	7	6	8	8	7
P0013- Januari- 2014	BDG01- D5-BKRY- A18	Gungun	Januari 2014	8	8	7	5	7
P0014- Januari- 2014	BDG01- D5-BKRY- A19	Adam Rizky	Januari 2014	9	7	7	7	8
P0015- Januari- 2014	BDG01- D5-BKRY- A20	Asep Imam	Januari 2014	6	5	8	7	7
P0016- Januari- 2014	BDG01- D6- PRCH- A22	Widya Ajeng	Januari 2014	9	8	5	5	6

Proses hasil penilaian dalam aplikasi dapat dilihat pada Gambar 5.33.

Penilaian ID	Kehadiran	Produktifitas	Kebersihan	Inovasi	Sikap
P0001-Januar...	8	8	7	7	6
P0002-Januar...	7	8	8	7	7
P0003-Januar...	7	7	8	7	7
P0004-Januar...	7	8	9	7	6
P0005-Januar...	8	7	7	8	7
P0006-Januar...	6	8	7	6	7
P0007-Januar...	8	7	7	7	7
P0008-Januar...	7	9	7	8	6
P0009-Januar...	7	8	7	8	8
P0010-Januar...	8	6	6	7	6
P0011-Januar...	8	8	7	6	7
P0012-Januar...	7	6	8	9	7
P0013-Januar...	8	8	7	5	7
P0014-Januar...	9	7	7	7	8
P0015-Januar...	6	5	8	7	7
P0016-Januar...	9	8	5	6	6

Gambar 5.33 Gambar hasil perhitungan kinerja karyawan periode Januari 2014

Setelah seluruh karyawan bawahan setiap departemen dinilai, selanjutnya nilai setiap kriteria akan dilakukan proses perhitungan normalisasi.

5.17.3 Proses Normalisasi Penilaian

Pada kasus sistem penilaian ini, nilai kehadiran, nilai produktifitas, nilai kebersihan dihitung menggunakan rumus normalisasi nilai maksimal. Sedangkan nilai inovasi dan nilai sikap dihitung menggunakan rumus normalisasi nilai minimal. Rumus yang digunakan dapat dilihat pada Gambar 2.1.

Hasil perhitungan normalisasi penilaian kinerja karyawan dapat dilihat pada Tabel 5.20.

Tabel 5.20 Tabel perhitungan normalisasi hasil penilaian kinerja karyawan periode Januari 2014

Penilaian Kinerja Karyawan Periode Januari 2015				
E	F	G	H	I
0.889	0.889	0.778	0.714	1
0.778	0.889	0.889	0.714	0.857
0.778	0.778	0.889	0.714	0.857
0.778	0.889	1	0.714	1
0.889	0.778	0.778	0.625	0.857
0.667	0.889	0.778	0.833	0.857
0.889	0.778	0.778	0.714	0.857
0.778	1	0.778	0.625	1
0.778	0.889	0.778	0.625	0.75
0.889	0.667	0.667	0.714	1
0.889	0.889	0.778	0.833	0.857
0.778	0.667	0.889	0.625	0.857
0.889	0.889	0.778	1	0.857
1	0.778	0.778	0.714	0.750
0.667	0.556	0.889	0.714	0.857
1	0.889	0.556	0.833	0.817

Hasil perhitungan normalisasi penilaian kinerja karyawan periode Januari 2014 pada aplikasi dapat dilihat pada Gambar 5.34.

Penilaian ID	Kehadiran	Produktifitas	Kebersihan	Inovasi	Sikap	Nilai Total
P0001-Januar...	8	8	7	7	7	0.849
P0002-Januar...	7	8	8	7	7	0.846
P0003-Januar...	7	7	8	7	7	0.813
P0004-Januar...	7	8	9	7	6	0.894
P0005-Januar...	8	7	7	8	7	0.793
P0006-Januar...	6	8	7	6	7	0.802
P0007-Januar...	8	7	7	7	7	0.802
P0008-Januar...	7	9	7	8	8	0.851
P0009-Januar...	7	8	7	8	8	0.793
P0010-Januar...	8	6	6	7	6	0.749
P0011-Januar...	8	8	7	6	7	0.847
P0012-Januar...	7	6	8	8	7	0.77
P0013-Januar...	8	8	7	5	7	0.863
P0014-Januar...	9	7	7	7	8	0.813
P0015-Januar...	6	5	8	7	7	0.724
P0016-Januar...	9	8	5	5	6	0.817

Gambar 5.34 Gambar hasil normalisasi penilaian kinerja karyawan periode Januari 2014

5.17.4 Hasil Nilai Akhir Perhitungan Kinerja Karyawan dalam periode bulan

Setelah proses normalisasi dilakukan, tahapan selanjutnya adalah perhitungan nilai akhir kinerja karyawan. Sebagai contoh akan ditampilkan penilaian salah satu karyawan pada periode Januari 2014.

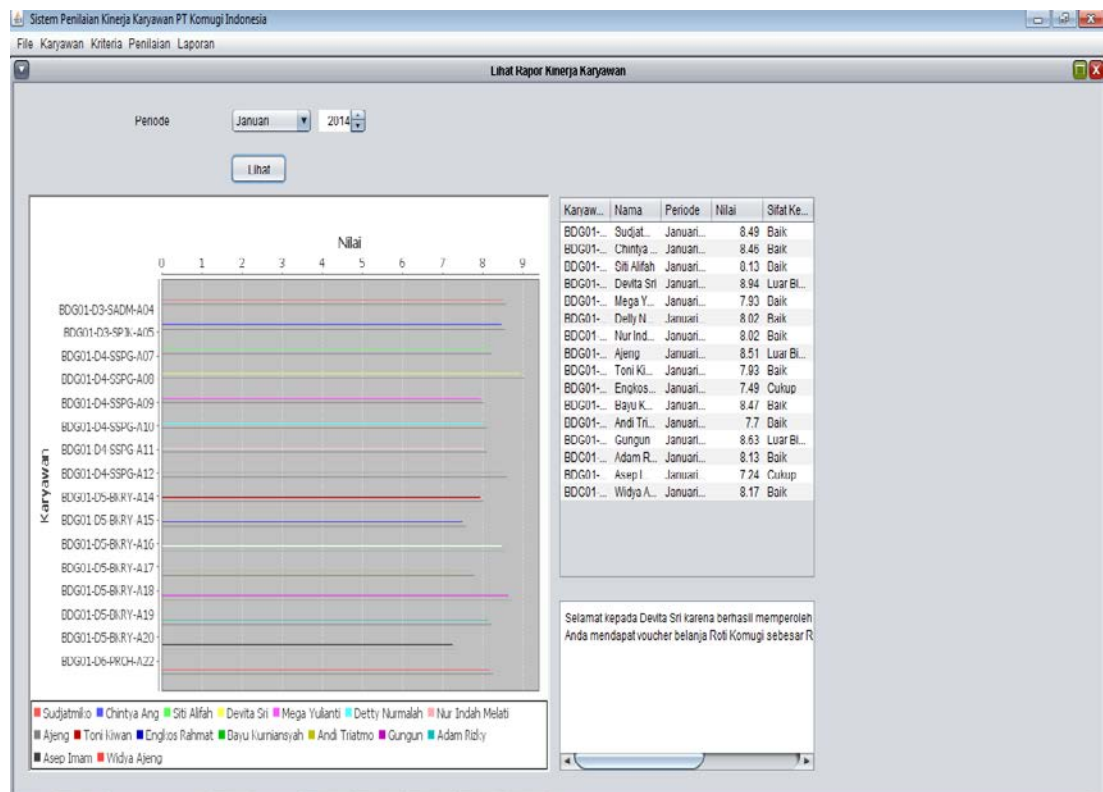
Tabel 5.21 Tabel contoh karyawan yang dinilai periode Januari 2015

Karyawan Id	BDG01-D3-SADM-A04
Karyawan Nama	Sudjatmiko
Periode Penilaian	Januari-2015
A	Hasil Normalisasi Nilai Kehadiran Januari-2015
A1	Bobot Nilai Kriteria Kehadiran
B	Hasil Normalisasi Nilai Produktifitas Januari-2015
B1	Bobot Nilai Kriteria Produktifitas
C	Hasil Normalisasi Nilai Kebersihan Januari-2015
C1	Bobot Nilai Kriteria Kebersihan
D	Hasil Normalisasi Nilai Inovasi Januari-2015

D1	Bobot Nilai Kriteria Inovasi
E	Hasil Normalisasi Nilai Sikap Januari-2015
E1	Bobot Nilai Kriteria Sikap

$$\begin{aligned}
 \text{Nilai Akhir} &= ((A * A1) + (B * B1) + (C * C1) + (D * D1) + (E * E1)) * 10 \\
 &= ((0.889 * 0.2) + (0.889 * 0.3) + (0.778 * 0.3) + (0.714 * 0.1) + (1 * 0.1)) * 10 \\
 &= 8.49
 \end{aligned}$$

Hasil akhir pada nilai akhir penilaian kinerja karyawan dapat dilihat dalam bentuk tabel atau diagram. Hasil perhitungan dari aplikasi dapat dilihat pada Gambar 5.35.



Gambar 5.35 Gambar hasil nilai akhir kinerja karyawan

Untuk sifat kerja dari hasil nilai akhir setiap periode dapat dilihat pada Tabel 5.22.

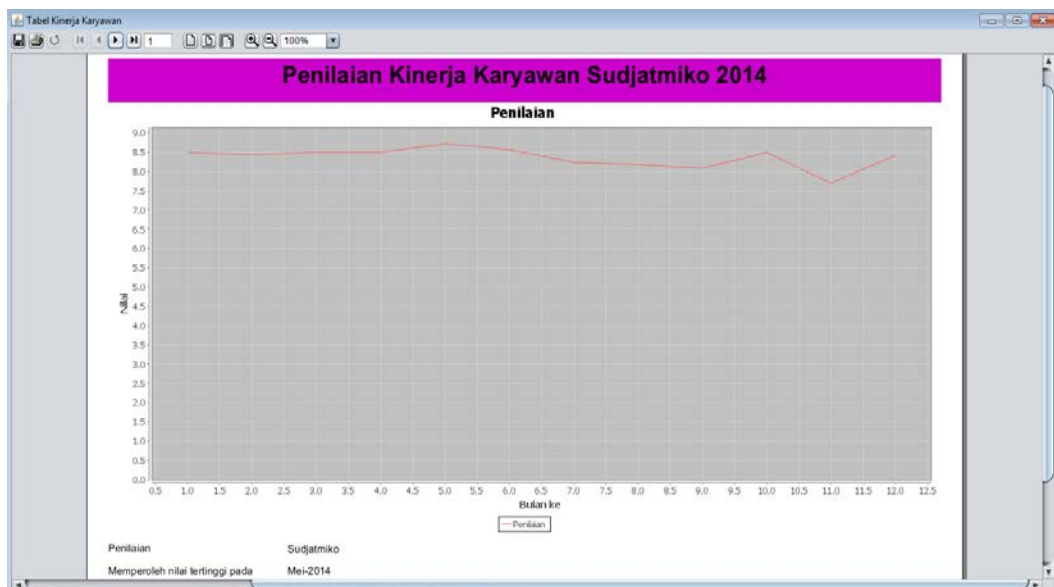
Tabel 5.22 Tabel status nilai akhir kinerja karyawan

NA = Nilai Akhir	Sifat Kerja
$0 < NA > 5$	Perlu Mendapat Catatan
$5 < NA > 6$	Sangat Buruk
$6 < NA > 7.5$	Cukup
$7,5 < NA > 8.5$	Baik
$8,5 < NA > 9.5$	Luar Biasa
$9.5 < NA \geq 10$	Istimewa

Hasil akhir penilaian kinerja karyawan pada periode bulan akan dibandingkan kepada seluruh karyawan. Karyawan dengan penilaian tertinggi akan mendapatkan bonus special, yaitu memperoleh *voucher* pembelian roti Komugi sebesar 50.000.

5.17.5 Hasil Perhitungan Kinerja Karyawan dalam periode tahun

Bila seluruh data penilaian terhadap kinerja karyawan dapat dilakukan dalam periode tahun. Hasil perhitungan kinerja salah satu karyawan dapat dilihat pada Gambar 5.36.



Gambar 5.36 Gambar salah satu perhitungan kinerja karyawan Sudjtmiko tahun 2014

Hasil penilaian karyawan dalam periode tahun dibuat dalam bentuk diagram garis. Hasil kesimpulan dari penilaian ini menampilkan nilai tertinggi dan nilai terendah dalam tahun tersebut.