

## BAB V

### IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

#### 5.1. IMPLEMENTASI

Implementasi program adalah tahap menerjemahkan rancangan yang dibuat ke dalam bentuk perangkat lunak atau sistem yang dibutuhkan. Implementasi dilakukan dengan menggunakan Java dan MySQL. Adapun hasil rancangan hasil implementasi dari sistem dapat dilihat sebagai berikut:

##### 5.1.1. Form Login

Gambar 5.1 adalah form yang pertama kali terbuka ketika pengguna (Admin) menjalankan aplikasi/program ini. Form ini berfungsi untuk membatasi pengguna yang dapat menggunakan program ini. Gambar 5.1 ini merupakan implementasi dari rancangan form login pada gambar 4.18, dan listing programnya terdapat pada lampiran. Berikut adalah tampilan dari form login yang telah diimplementasikan.



The image shows a screenshot of a Java Swing window titled "Silahkan Login". The window has a standard title bar with minimize, maximize, and close buttons. The main content area is light gray and features the word "LOGIN" in a large, bold, black serif font. Below the title, there are two input fields. The first is labeled "Username" and contains the text "admin". The second is labeled "Password" and contains seven dots, indicating a masked password. At the bottom of the form, there are two buttons: "Login" on the left and "Exit" on the right. The window is centered on the screen.

**Gambar 5.1 Form Login**

### 5.1.2. Form Menu Utama

Gambar 5.2 adalah form yang berisi menu-menu yang digunakan untuk mengakses sub sistem yang tersedia pada program. Gambar 5.2 ini merupakan implementasi dari rancangan form menu utama pada gambar 4.19, dan listing programnya terdapat pada lampiran. Berikut adalah tampilan dari form menu utama yang telah diimplementasikan.



**Gambar 5.2 Form Menu Utama**

### 5.1.3. Form Data Pegawai

Gambar 5.3 adalah form yang diakses melalui menu utama. Form ini berfungsi untuk mengelola data pegawai yang ada. Gambar 5.3 ini merupakan implementasi dari rancangan form data pegawai pada gambar 4.20, dan listing programnya terdapat pada lampiran. Berikut adalah tampilan dari form data pegawai yang telah diimplementasikan.

**Data Pegawai**

NIK:       Bagian:

Nama:       Telepon:

JenKel:       Tgl Masuk:

              

No	NIK	Nama	Jenkel	Bagian	Telepon	Tgl Masuk
1	AD03051501	Vivian	Perempuan	Admin	08520010...	15-05-2013
2	AD20121202	Iwan Darm...	Laki-Laki	Admin	08134244...	20-12-2012
3	DR02040602	Jaka Surat...	Laki-Laki	Driver	08199120...	02-04-2006
4	DR05041301	Suparman	Laki-Laki	Driver	08234081...	06-04-2013
5	FA15081401	Fahrani Wi...	Perempuan	Fakturis	08312432...	15-08-2014
6	HL06020801	Parjo Wido...	Laki-Laki	Helper	08123048...	06-02-2008
7	TL01041301	Lenny	Perempuan	Telemarket...	08264632...	01-04-2013
8	TL03071402	Putri Lestari	Perempuan	Telemarket...	08123435...	03-07-2014
9	TL08091404	Susana	Perempuan	Telemarket...	08213421...	08-09-2014
10	TL08091405	Imam	Laki-Laki	Telemarket...	08213048...	08-09-2014
11	TL08091503	Irwanto	Laki-Laki	Telemarket...	08134082...	08-09-2015

**Gambar 5.3 Form Data Pegawai**

#### 5.1.4. Form Data Pegawai Training

Gambar 5.4 adalah form yang diakses melalui menu utama. Form ini berfungsi untuk mengelola data pegawai training. Gambar 5.4 ini merupakan implementasi dari rancangan form data pegawai training pada gambar 4.21, dan listing programnya terdapat pada lampiran. Berikut adalah tampilan dari form data pegawai training yang telah diimplementasikan.

**Data Pegawai Training**

Nama:       Alamat:

Jenkel:       Pendidikan:

Telepon:       Periode:

Search:                  

No	ID	Nama	Jenkel	Pendidikan	Periode	Alamat	Telepon
1	2	Hendra	Laki-Laki	SMK/SMA	Feb - Apr 2...	Jl. Blablaba	0812304
2	3	Gunawan	Laki-Laki	S1	Feb - Apr 2...	Jl. Dulala	0812340
3	4	Gusti	Laki-Laki	S1	Feb - Apr 2...	Jl. Impala	0813240
4	5	Jumanji	Laki-Laki	S2	Feb - Apr 2...	Jl. Purnipana	0812304
5	6	Puspita	Perempuan	S2	Jan - Mar 2...	Jl. Panglima	0813024
6	7	Nita	Perempuan	SMK/SMA	Jan - Mar 2...	Jl. Jingjing...	0840123
7	8	Bima	Laki-Laki	D1/2/3	Jan - Mar 2...	Jl. Umbaba	0813240

**Gambar 5.4 Form Data Pegawai Training**

### 5.1.5. Form Kriteria

Gambar 5.5 dan 5.6 adalah form yang berfungsi untuk mengedit bobot kriteria dalam pemilihan pegawai terbaik dan pegawai training. Gambar 5.5 dan 5.6 ini merupakan implementasi dari rancangan form kriteria pegawai terbaik pada gambar 4.22 dan form kriteria pegawai training pada gambar 4.23, dan listing programnya terdapat pada lampiran. Berikut adalah tampilan dari form kriteria pegawai terbaik dan form kriteria pegawai training yang telah diimplementasikan.

**Kriteria SAW**

**KRITERIA PEGAWAI TERBAIK**

Absensi

Kesalahan

Kinerja

Lama Kerja

Sikap

**Gambar 5.5 Form Kriteria Pegawai Terbaik**

**Penilaian Kriteria Pegawai Training**

**INPUT PENILAIAN KRITERIA**

Kriteria	Keterampil...	Kinerja	Penampilan	Sikap	Sosialisasi
Keterampil...	1.0	0.5	1.25	1.25	2
Kinerja	2.0	1.0	2.5	2.5	4
Penampilan	0.8	0.4	1.0	1.0	1.6
Sikap	0.8	0.4	1.0	1.0	1.6
Sosialisasi	0.5	0.25	0.625	0.625	1.0

Kriteria	Priority
Keterampilan	0.19607843
Kinerja	0.39215687
Penampilan	0.15686275
Sikap	0.15686275
Sosialisasi	0.09803922

Parameter	Nilai
Principal Eigen	5.0
Consistency Index	0.0
Consistency Ratio	0.0%

**Gambar 5.6 Form Kriteria Pegawai Training**

#### 5.1.6. Form Penilaian Pegawai Training

Gambar 5.7, 5.8, dan 5.9 adalah form yang berfungsi untuk melakukan perhitungan dalam penilaian pegawai training. Gambar 5.7, 5.8 dan 5.9 ini

merupakan implementasi dari rancangan form pilih pegawai, form penilaian pegawai training dan form proses hasil penilaian pegawai training pada gambar 4.24, 4.25, dan 4.26, dan listing programnya terdapat pada lampiran. Berikut adalah tampilan dari form-form yang telah diimplementasikan tersebut.

**Gambar 5.7 Form Pilih Periode Training**

Kinerja	Hendra	Gunawan	Gusti	Jumanji
Hendra	1	2	4	2
Gunawan	0.5	1	2	1
Gusti	0.25	0.5	1	0.5
Jumanji	0.5	1.0	2.0	1

Nama	Priority
Hendra	0.44444445
Gunawan	0.22222222
Gusti	0.11111111
Jumanji	0.22222222

Parameter	Nilai
Principal Eigen	4.0
Consistency Index	0.0
Consistency Ratio	0.0%

**Gambar 5.8 Form Input Penilaian Pegawai Training**

Overall	Weight	Puspita	Nita	Bima
Keterampil...	0.428572	0.333333	0.333333	0.333333
Kinerja	0.214286	0.571429	0.285714	0.142857
Penampilan	0.142856	0.545463	0.181851	0.272686
Sikap	0.107143	0.571429	0.142857	0.285714
Sosialisasi	0.107143	0.5	0.25	0.25

  

Nama	Composite We...
Puspita	0.4580252
Nita	0.27215207
Bima	0.2698223

**Gambar 5.9 Form Proses Penilaian Pegawai Training**

#### 5.1.7. Form Penilaian Pegawai Terbaik

Gambar 5.10 dan 5.11 adalah form digunakan dalam melakukan penilaian pegawai terbaik. Gambar 5.10 dan 5.11 ini merupakan implementasi dari rancangan form pilih divisi pada gambar 4.27 dan form proses penilaian pegawai terbaik pada gambar 4.28, dan listing programnya terdapat pada lampiran. Berikut adalah tampilan dari form yang telah diimplementasikan.

**Gambar 5.10 Form Pilih Periode**

NIK	KINERJA (+)	SIKAP (+)	LAMA KERJA(+)	ABSENSI (-)	NIK	NILAI AKHIR
Vivian	0.875	1	1	0.28	Vivian	87.85714
Ike Pesona	1	0.75	0.875	0.	Ike Pesona	88.75
Iwan Darmawan	0.875	0.625	0.75	0.66	Iwan Darmawan	69.66667
Kasim	0.875	0.875	0.625		Kasim	75.416664
Irwanto	1	0.75	0.5		Irwanto	75.71429

**Gambar 5.11 Form Proses Penilaian Pegawai Terbaik**

### 5.1.8. Implementasi Laporan

Berikut adalah tampilan dari laporan-laporan yang diimplementasikan berdasarkan gambar 4.29, 4.30, 4.31, dan 4.32, dan listing programnya terdapat pada lampiran. Laporan ini terdiri dari laporan list pegawai, list pegawai training, penilaian pegawai terbaik dan penilaian pegawai training.

### List Pegawai

ID Karyawan	Nama Karyawan	Jenis Kelamin	Bagian	No Telepon	Tanggal Masuk
AD03051501	Vivian	Perempuan	Admin	0852001020349	15/05/2013
AD20121202	Iwan Darmawan	Laki-Laki	Admin	0813424435238	20/12/2012
DR02040602	Jaka Suratno	Laki-Laki	Driver	0819912034912	02/04/2006
DR05041301	Suparman	Laki-Laki	Driver	0823408123401	06/04/2013
FA15081401	Fahrani Wirawati	Perempuan	Fakturis	0831243214345	15/08/2014
HL06020801	Parjo Widodo	Laki-Laki	Helper	0812304810238	06/02/2008
TL01041301	Lenny	Perempuan	Telemarketing	0826463243677	01/04/2013
TL03071402	Putri Lestari	Perempuan	Telemarketing	0812343583495	03/07/2014
TL08091404	Susana	Perempuan	Telemarketing	082134213048	08/09/2014
TL08091405	Imam	Laki-Laki	Telemarketing	0821304821038	08/09/2014
TL08091503	Irwanto	Laki-Laki	Telemarketing	0813408213402	08/09/2015

**Gambar 5.12 Laporan List Pegawai**



## List Pegawai Training

ID	Nama	Jenkel	Alamat	Pendidikan	Pengalaman	No Telp
7	Riki Fernandi	Laki-Laki	Jl. lutung kasarung makan diwarung	S1	1 Tahun Programmer, 2 Tahun Supervisor	0821348012304
8	Hendra Lim	Laki-Laki	Jl. lalala lilili no1231	S1	Tidak Ada	0812309445132
9	Gunawan	Laki-Laki	Jl. laksdfjsajdhfl	D1/2/3	Tidak Ada	0812304210384
10	Layla	Perempuan	Jl. lksadjflkajoiqewr	SMK/SMA	2 tahun Fakturis	0812380421304
11	Dina Sari	Perempuan	Jl. lkajsdjhasldqwerui	S1	Tidak Ada	0812308120830

Gambar 5.13 Laporan List Pegawai Training

## Laporan Penilaian Pegawai Terbaik Telemarketing

Nomor Induk	Nama Karyawan	Kinerja	Sikap	LamaKerja	Absensi	Kesalahan	Hasil
TL01041301	Lenny	40.0	90.0	40.0	20.0	20.0	63.0
TL03071402	Putri Lestari	50.0	80.0	30.0	30.0	20.0	62.1111
TL08091404	Susana	60.0	70.0	20.0	40.0	10.0	72.0556
TL08091405	Imam	70.0	60.0	50.0	10.0	10.0	88.3333
TL08091503	Irwanto	80.0	50.0	30.0	20.0	40.0	67.1111

Gambar 5.14 Laporan Penilaian Pegawai Terbaik

## Laporan Penilaian Pegawai Training

ID	Nama Pegawai	Kinerja	Sosial	Keterampilan	Sikap	Penampilan	Hasil
7	Riki Femandi	0.429579	0.429586	0.481528	0.430778	0.444444	0.451663
9	Gunawan	0.175691	0.218953	0.176632	0.215389	0.222222	0.192277
10	Layla	0.219008	0.175731	0.14383	0.0929887	0.222222	0.182066
12	Permata Saya	0.175722	0.175731	0.198009	0.260844	0.111111	0.173994

Gambar 5.15 Laporan Penilaian Pegawai Training

## 5.2. PENGUJIAN PROGRAM

Pada tahap ini, akan dilakukan tahapan pengujian terhadap form sistem yang telah selesai di buat. Tahapan pengujian ini diperlukan agar sistem yang dihasilkan telah sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dan untuk menghindari kesalahan-kesalahan dalam program. Berikut adalah tabel hasil pengujian yang dilakukan:

**Tabel 5.1 Tabel Pengujian Login**

Identifikasi	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang Didapat	Kesimpulan
1	Pengujian Login (Berhasil)	- Buka halaman Index - Tekan tombol login	Isi Username= "admin" dan Password= "admin"	Message berhasil dan masuk form menu utama	Message berhasil dan masuk form menu utama	handal
2	Pengujian Login (Gagal)	- Buka halaman Index - Tekan tombol login	Isi Username= "test" dan Password= "test"	Message silahkan cek username anda	Message silahkan cek username anda	handal
3	Pengujian Login (Gagal)	- Buka halaman Index - Tekan tombol login	Isi Username= "test" dan Password kosong	Message silahkan cek password anda	Message silahkan cek password anda	handal
4	Pengujian Login (Gagal)	- Buka halaman Index - Tekan tombol login	Isi Username kosong dan Password kosong	Message username tidak boleh kosong	Message username tidak boleh kosong	handal

**Tabel 5.2 Tabel Pengujian Mengelola Pegawai**

Identifikasi	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang Didapat	Kesimpulan
1	Pengujian Tambah Pegawai (berhasil)	- Buka form data pegawai - Tekan tombol tambah	Input semua data dengan lengkap	Pegawai berhasil ditambah dan muncul di tabel	Pegawai berhasil ditambah dan muncul di tabel	handal
2	Pengujian Tambah	- Buka form data pegawai	Kosongkan nik atau nama atau	Message Nik, nama, dan telepon	Message Nik, nama, dan	handal

<b>Identifikasi</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Prosedur Pengujian</b>	<b>Masukan</b>	<b>Keluaran yang Diharapkan</b>	<b>Hasil yang Didapat</b>	<b>Kesimpulan</b>
	Pegawai (gagal)	- Tekan tombol tambah	telepon	tidak boleh kosong	telepon tidak boleh kosong	
3	Pengujian Edit Pegawai (berhasil)	- Buka form data pegawai - Klik isi tabel - Tekan edit	Edit salah satu data pegawai dan tekan yes	Data pegawai berhasil diedit dan muncul di tabel	Data pegawai berhasil diedit dan muncul di tabel	handal
4	Pengujian Edit Pegawai (gagal)	- Buka form data pegawai - Klik isi tabel - Tekan edit	Hapus nik atau nama atau telepon pada text box dan tekan yes	Message Nik, nama, dan telepon tidak boleh kosong	Message Nik, nama, dan telepon tidak boleh kosong	handal
5	Pengujian Hapus Pegawai (berhasil)	- Buka form data pegawai - Klik isi tabel - Tekan hapus	Tekan yes	Message data berhasil dihapus	Message data berhasil dihapus	handal

**Tabel 5.3 Tabel Pengujian Mengelola Pegawai Training**

<b>Identifikasi</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Prosedur Pengujian</b>	<b>Masukan</b>	<b>Keluaran yang Diharapkan</b>	<b>Hasil yang Didapat</b>	<b>Kesimpulan</b>
1	Pengujian Tambah Pegawai Training (berhasil)	- Buka form data pegawai training - Tekan tombol tambah	Input semua data dengan lengkap	Pegawai training berhasil ditambah dan muncul di tabel	Pegawai training berhasil ditambah dan muncul di tabel	handal
2	Pengujian Tambah Pegawai Training (gagal)	- Buka form data pegawai training - Tekan tombol tambah	Kosongkan nama atau alamat atau telepon	Message nama, alamat dan telepon tidak boleh kosong	Message nama, alamat dan telepon tidak boleh kosong	handal
3	Pengujian Edit Pegawai Training (berhasil)	- Buka form data pegawai training - Klik isi tabel - Tekan edit	Edit salah satu data pegawai training dan tekan yes	Data pegawai training berhasil diedit dan muncul di tabel	Data pegawai berhasil diedit dan muncul di tabel	handal
4	Pengujian Edit Pegawai Training (gagal)	- Buka form data pegawai training - Klik isi tabel - Tekan edit	Hapus nik atau nama atau telepon pada text box dan tekan yes	Message Nik, nama, dan telepon tidak boleh kosong	Message Nik, nama, dan telepon tidak boleh kosong	handal
5	Pengujian Hapus Pegawai Training (berhasil)	- Buka form data pegawai training - Klik isi tabel - Tekan hapus	Tekan yes	Message data berhasil dihapus	Message data berhasil dihapus	handal

**Tabel 5.4 Tabel Pengujian Penilaian Pegawai Terbaik**

<b>Identifikasi</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Prosedur Pengujian</b>	<b>Masukan</b>	<b>Keluaran yang Diharapkan</b>	<b>Hasil yang Didapat</b>	<b>Kesimpulan</b>
1	Pengujian penilaian pegawai terbaik (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buka form penilaian pegawai terbaik</li> <li>- Pilih divisi yang ingin dinilai</li> <li>- Tekan proses</li> </ul>	Input penilaian masing-masing kriteria untuk tiap pegawai	Muncul hasil perhitungan berupa nilai akhir di tabel	Muncul hasil perhitungan berupa nilai akhir di tabel	handal
2	Pengujian penilaian pegawai terbaik (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buka form penilaian pegawai terbaik</li> <li>- Pilih divisi yang ingin dinilai</li> <li>- Tekan proses</li> </ul>	Kosongkan salah satu atau semua penilaian	Message input masih kosong silahkan diisi	Message input masih kosong silahkan diisi	handal

**Tabel 5.5 Tabel Pengujian Penilaian Pegawai Training**

<b>Identifikasi</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Prosedur Pengujian</b>	<b>Masukan</b>	<b>Keluaran yang Diharapkan</b>	<b>Hasil yang Didapat</b>	<b>Kesimpulan</b>
1	Pengujian Penilaian Pegawai training (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buka form penilaian pegawai training</li> <li>- Pilih jumlah pegawai dan pegawai yang ingin dinilai</li> <li>- Tekan proses dan next</li> </ul>	Input semua penilaian tanpa inkonsistensi (indikasi: Consistency Ratio diantara 0~10%)	Muncul hasil perhitungan priority dan dapat lanjut ke form selanjutnya	Muncul hasil perhitungan priority dan dapat lanjut ke form selanjutnya	handal
2	Pengujian Penilaian Pegawai training (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buka form penilaian pegawai training</li> <li>- Pilih jumlah pegawai dan pegawai yang ingin dinilai</li> <li>- Tekan proses dan next</li> </ul>	Input semua penilaian dengan inkonsistensi (indikasi: Consistency Ratio tidak diantara 0~10%)	Message penilaian masih belum konsisten, silahkan dicek kembali	Message penilaian masih belum konsisten, silahkan dicek kembali	handal
3	Pengujian Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buka form penilaian</li> </ul>	Kosongkan salah-satu atau semua	Message Input masih kosong	Message Input masih kosong	handal

Identifikasi	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang Didapat	Kesimpulan
	Pegawai training (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>pegawai training</li> <li>- Pilih jumlah pegawai dan pegawai yang ingin dinilai</li> <li>- Tekan proses dan next</li> </ul>	penilaian			
4	Pengujian Proses Hasil Penilaian Pegawai Training (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selesai penilaian tiap kriteria</li> </ul>	Tekan proses hasil	Muncul hasil perhitungan akhir dalam tabel composite weight	Muncul hasil perhitungan akhir dalam tabel composite weight	handal

**Tabel 5.6 Tabel Pengujian Edit Bobot Kriteria**

Identifikasi	Deskripsi	Prosedur Pengujian	Masukan	Keluaran yang Diharapkan	Hasil yang Didapat	Kesimpulan
1	Pengujian edit kriteria pegawai terbaik (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buka form kriteria pegawai terbaik</li> <li>- Tekan simpan</li> </ul>	Input bobot tiap kriteria dimana total bobot = 100	Message kriteria berhasil disimpan	Message kriteria berhasil disimpan	handal
2	Pengujian edit kriteria pegawai terbaik (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buka form kriteria pegawai terbaik</li> <li>- Tekan simpan</li> </ul>	Input bobot tiap kriteria dimana total bobot tidak sama dengan 100	Message total bobot harus bernilai 100	Message total bobot harus bernilai 100	handal
3	Pengujian edit kriteria pegawai training (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buka form kriteria pegawai training</li> <li>- Tekan proses</li> </ul>	Input semua penilaian tanpa inkonsistensi (indikasi: Consistency Ratio diantara 0~10%)	Muncul hasil perhitungan priority dan Message bobot berhasil diganti	Muncul hasil perhitungan priority dan Message bobot berhasil diganti	handal
4	Pengujian edit kriteria pegawai training (berhasil)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buka form kriteria pegawai training</li> <li>- Tekan proses</li> </ul>	Input semua penilaian dengan inkonsistensi (indikasi: Consistency Ratio tidak diantara 0~10%)	Message penilaian masih belum konsisten, silahkan dicek kembali	Message penilaian masih belum konsisten, silahkan dicek kembali	handal

**Tabel 5.7 Tabel Pengujian Laporan**

<b>Identifikasi</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Prosedur Pengujian</b>	<b>Masukan</b>	<b>Keluaran yang Diharapkan</b>	<b>Hasil yang Didapat</b>	<b>Kesimpulan</b>
1	Pengujian laporan list pegawai (berhasil)	- Buka form utama	Pilih menu laporan, Laporan Pegawai	Muncul Laporan List Pegawai	Muncul Laporan List Pegawai	handal
2	Pengujian laporan list pegawai training (berhasil)	- Buka form utama	Pilih menu laporan, Laporan Pegawai Training	Muncul Laporan List Pegawai Training	Muncul Laporan List Pegawai Training	handal
3	Pengujian laporan penilaian pegawai terbaik (berhasil)	- Buka form utama	Pilih menu laporan, Laporan Penilaian Pegawai Terbaik	Muncul Laporan Penilaian Pegawai Terbaik	Muncul Laporan Penilaian Pegawai Terbaik	handal
4	Pengujian laporan list pegawai (berhasil)	- Buka form utama	Pilih menu laporan, Penilaian Pegawai Training	Muncul Laporan Penilaian Pegawai Training	Muncul Laporan Penilaian Pegawai Training	handal

### **5.3. ANALISIS HASIL YANG DICAPAI**

#### **5.3.1. Kelebihan Sistem**

Adapun kelebihan dari sistem penilaian pegawai baru dan pegawai terbaik pada PT Tirtakencana Tatawarna Jambi adalah sebagai berikut:

1. Sistem ini membantu dalam melakukan perhitungan dalam pemilihan pegawai terbaik dan pegawai training dengan akurat dan lebih cepat.
2. Dengan sistem ini, laporan penilaian dapat langsung dicetak tepat setelah penilaian dilakukan sehingga meningkatkan efisiensi dalam bekerja.

### **5.3.2. Kekurangan Sistem**

Adapun kekurangan pada sistem penilaian pegawai baru dan pegawai terbaik pada PT Tirtakencana Tatawarna Jambi adalah sebagai berikut:

1. Penilaian diharuskan mengikuti rule-rule tertentu sehingga dalam penggunaan sistem ini dibutuhkan pelatihan dan pemahaman lebih lanjut dalam melakukan penilaian.
2. Penilaian masing-masing kriteria masih dilakukan oleh pengguna secara manual dengan bantuan data-data yang telah disediakan sendiri oleh PT Tirtakencana Tatawarna.