

STUDI TENTANG PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI PADA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL MENENGAH DI KOTA BONTANG

Siti Hawa Susanti¹

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan penilaian prestasi kerja pegawai pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah di Kota Bontang. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif, dengan fokus penelitian meliputi prinsip-prinsip penilaian yaitu objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan. .

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Data dan informasi diperoleh dari responden dengan menggunakan wawancara serta didukung dari data yang diperoleh dari dokumen yang sesuai dengan objek penelitian dengan menggunakan teknik analisis data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan dengan langkah observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Dalam proses penilaian prestasi kerja di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah belum berjalan dengan baik. Hal tersebut bisa dilihat dari partisipasi pegawai tidak ikut serta dalam proses penilaian prestasi kerja. Dan juga proses penilaian prestasi kerja yang baik itu harus bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia agar para pegawai dapat mengetahui dimana letak kesalahan dan kekurangannya sehingga para pegawai mampu mencapai sasaran dan dapat menjadi pegawai yang baik dalam menjalankan tugas dan pekerjaan yang diberikan oleh atasan.

Kata Kunci : Penilaian, Prestasi Kerja

PENDAHULUAN

Pembangunan nasional merupakan sebuah proses membangun yang dilakukan secara sadar, berencana dan berkelanjutan oleh suatu bangsa untuk mencapai tujuan nasional Negara atau bangsa tersebut. Sebagai sebuah proses, pembangunan meliputi berbagai tahapan-tahapan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan dengan hasil yang maksimal.

Pada suatu instansi pemerintah selalu dibutuhkan adanya pegawai yang terampil, mampu dan cakap sesuai dengan pekerjaannya sehingga dapat memberikan kontribusi terhadap keberhasilan dan juga dapat meningkatkan prestasi kerja yang baik untuk masyarakat maupun instansi pemerintah itu sendiri. Karena begitu tingginya tuntutan akan kompetensi Sumber Daya Manusia dan

¹ Mahasiswa Program S1 Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email : sitihawasusanti88@gmail.com

pentingnya kedudukan manusia dalam instansi pemerintah, maka peran atasan atau pimpinan sangat penting untuk melihat sejauh mana kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya ataupun tugasnya.

Dalam melaksanakan kegiatan atau pekerjaan-pekerjaan dalam instansi pemerintah, maka perlu dilakukan penilaian atas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh para pegawai.

Prestasi kerja sangat erat hubungannya dengan produktivitas kerja para pegawai. Oleh karena itu, penilaian prestasi kerja secara rutin dilakukan agar diketahui peran yang aktif para pegawai dalam mendukung tercapainya tujuan instansi pemerintah.

Dalam peraturan pemerintah ini ditentukan pula tujuan penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 2 yaitu untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja. Sedangkan di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 pasal 3, penilaian prestasi kerja PNS dilakukan berdasarkan prinsip. Prinsip tersebut antara lain adalah Objektif, Terukur, Akuntabel, Partisipatif dan Transparan.

Namun berdasarkan observasi sementara yang dilakukan oleh penulis di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah Kota Bontang, penulis menemukan seringnya pegawai tidak berada di ruangan saat jam kerja, partisipasi pegawai sangat rendah dalam bekerja, kurang transparannya pejabat yang ada serta inisiatif pegawai sangat rendah dalam bekerja.

Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang dikemukakan pada latar belakang masalah tersebut di atas, maka rumusan masalahnya adalah: “Bagaimana Penilaian Prestasi Kerja pegawai pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah di Kota Bontang?”

Tujuan Penelitian

Tujuan suatu penelitian ialah memecahkan masalah. Dalam melaksanakan suatu kegiatan pasti perlu adanya suatu tujuan yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini antara lain :

“Untuk mengetahui Penilaian Prestasi Kerja pegawai pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah di Kota Bontang”.

Manfaat Penelitian

Setiap penelitian yang dilakukan sudah pasti diharapkan dapat memberikan manfaat atau kegunaan, baik dari segi peneliti maupun bagi pihak lain yang memerlukannya, yang sesuai dengan tujuan penelitian yang hendak dicapai. Demikian pula halnya dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti, diharapkan dapat memberikan kegunaan.

Adapun manfaat penelitian ini antara lain:

1. Dari segi keilmuan hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dan masukan bagi pengembangan Ilmu Administrasi Negara khususnya dalam bidang penilaian prestasi kerja.
2. Dari segi praktis hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan perbandingan dan sumber informasi bagi peneliti selanjutnya atau pihak yang berminat untuk mengadakan studi lebih luas dan mendalam mengenai penilaian prestasi kerja pegawai.
3. Sebagai bahan pertimbangan dan informasi bagi para pegawai di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah di Kota Bontang dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan.

KERANGKA DASAR TEORI

Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi perusahaan. Unsur manajemen sumber daya manusia adalah manusia yang merupakan tenaga kerja pada perusahaan. Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen, karena itu sumber daya manusia yang paling penting dan sangat menentukan, namun jika tanpa sumber daya manusia maka sulit bagi organisasi untuk mencapai tujuannya. Betapa pun bagus rumusan perencanaan dan tujuan organisasi hanya akan sia-sia jika unsur sumber daya manusia tidak diperhatikan, manajemen sumber daya manusia merupakan pengelolaan sumber daya manusia dari keseluruhan yang tersedia dalam suatu organisasi publik maupun swasta. Sumber daya manusia yang berkualitas tentunya tidak didapat dengan cara yang mudah dan sederhana.

Menurut Mangkunegara (2007:2) menyatakan bahwa Manajemen sumber daya manusia adalah merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan pula sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai) pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai.

Adapun fungsi operatif manajemen sumber daya manusia menurut Mangkunegara (2007:2-3) antara lain sebagai berikut :

1. Pengadaan tenaga kerja terdiri dari :
 - a. Perencanaan sumber daya manusia
 - b. Analisis jabatan
 - c. Penarikan pegawai
 - d. Penempatan kerja
 - e. Orientasi kerja (*job orientation*)

2. Pengembangan tenaga kerja mencakup :
 - a. Pendidikan dan pelatihan (*training and development*)
 - b. Pengembangan (*karier*)
 - c. Penilaian prestasi kerja
3. Pemberian balas jasa mencakup :
 - a. Balas jasa langsung terdiri dari :
 - a) Gaji/upah
 - b) Insentif
 - b. Balas jasa tak langsung terdiri dari :
 - a) Keuntungan (*benefit*)
 - b) Pelayanan/kesejahteraan (*services*)
4. Integrasi mencakup :
 - a. Kebutuhan karyawan
 - b. Motivasi kerja
 - c. Kepuasan kerja
 - d. Disiplin kerja
 - e. Partisipasi kerja
5. Pemeliharaan tenaga kerja mencakup :
 - a. Komunikasi kerja
 - b. Kesehatan dan keselamatan kerja
 - c. Pengendalian konflik kerja
 - d. Konseling kerja
6. Pemisahan tenaga kerja mencakup pemberhentian karyawan.

Menurut Panggabean (2004:15) Manajemen Sumber Daya Manusia dapat didefinisikan sebagai suatu proses yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan analisis pekerjaan, evaluasi pekerjaan, pengadaan, pengembangan, kompensasi, promosi, dan pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Adapun fungsi-fungsi operasional sumber daya manusia menurut Panggabean (2004:15-18) :

1. Pengadaan Tenaga Kerja
2. Pengembangan Karyawan
3. Perencanaan dan Pengembangan Karier
4. Penilaian Prestasi Kerja
5. Kompensasi
6. Keselamatan dan Kesehatan Kerja
7. Pemutusan Hubungan Kerja

Menurut Flippo dalam Sulistiyani dan Rosidah (2009:14) menyatakan bahwa ada lima fungsi manajemen sumber daya manusia, yaitu :

- a. Pengadaan
- b. Pengembangan
- c. Pemberian kompensasi

- d. Pengintegrasian
- e. Pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia

Lebih lanjut menurut Sastrohadiwiryono (2005:27) menyatakan bahwa terkandung fungsi pokok manajemen, fungsi administratif, dan fungsi operasional manajemen tenaga kerja, yang meliputi:

- a. Fungsi pokok manajemen, meliputi:
 - 1) Perencanaan
 - 2) Pengorganisasian
 - 3) Pengarahan
 - 4) Pemotivasian
 - 5) Pengendalian
- b. Fungsi administratif manajemen tenaga kerja, meliputi:
 - 1) Sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja.
 - 2) Penyelenggaraan pemeliharaan kesehatan.
 - 3) Pelaporan dan pemeriksaan kecelakaan.
 - 4) Jaminan sosial tenaga kerja.
 - 5) Perlindungan tenaga kerja.
 - 6) Pendaftaran organisasi pekerja.
- c. Fungsi operasional manajemen tenaga kerja, meliputi:
 - 1) Analisis pekerjaan
 - 2) Perekrutan
 - 3) Seleksi
 - 4) Penempatan
 - 5) Induksi dan orientasi
 - 6) Pemberian kompensasi
 - 7) Pendidikan dan pelatihan
 - 8) Penilaian kinerja
 - 9) Mutasi
 - 10) Promosi
 - 11) Motivasi
 - 12) Pembimbingan moral kerja
 - 13) Pembinaan disiplin kerja
 - 14) Penyeliaan
 - 15) Pemutusan hubungan kerja.

Ketiga fungsi tersebut baik fungsi pokok, fungsi administratif, maupun fungsi operasional merupakan subsistem dari sistem manajemen dalam kegiatannya merupakan siklus yang konsisten dalam usaha pencapaian tujuan yang ditetapkan, yakni untuk mencapai daya guna yang sebesar-besarnya.

Sehingga dapat ditarik kesimpulan dari pendapat beberapa ahli di atas bahwa manajemen sumber daya manusia adalah masalah tenaga kerja manusia yang diatur menurut fungsi-fungsinya, agar efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan organisasi.

Prestasi Kerja

Hal utama yang ditambah oleh suatu organisasi dari para pegawai adalah prestasi kerja mereka yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh organisasi. Prestasi kerja yang tinggi akan membawa dampak yang baik bagi pegawai yang bersangkutan maupun tempat organisasi ia bekerja. Prestasi kerja yang tinggi akan meningkatkan produktivitas organisasi, menurunkan tingkat keluar masuk pegawai (*turn over*), serta memantapkan manajemen organisasi.

Menurut Hasibuan (2005:94) mengatakan bahwa prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Prestasi kerja merupakan gabungan dari 3 faktor penting yaitu minat seorang pekerja, kemampuan dan penerimaan atas penjelasan delegasi tugas, serta peran dan tingkat motivasi seorang pekerja.

Menurut Steers dalam Sutrisno (2009:165) mengemukakan umumnya orang percaya bahwa prestasi kerja individu merupakan fungsi gabungan dari 3 faktor yaitu :

- 1) Kemampuan, perangai, dan minat seorang pekerja
- 2) Kejelasan dan penerimaan atas penjelasan peranan seorang pekerja
- 3) Tingkat motivasi kerja

Menurut Byar dan Rue dalam Sutrisno (2009:165) mengemukakan adanya dua faktor yang mempengaruhi prestasi kerja, yaitu faktor individu dan faktor lingkungan. Faktor-faktor individu yang dimaksudkan adalah :

- 1) Usaha (*effort*), yang menunjukkan sejumlah energi fisik dan mental yang digunakan dalam penyelenggaraan gerak tugas.
- 2) *Abilities*, yaitu sifat-sifat personal yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas.
- 3) *Role/Task perception*, yaitu segala perilaku dan aktivitas yang dirasa perlu oleh individu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Sedangkan faktor-faktor lingkungan yang mempengaruhi prestasi kerja adalah :

1. Kondisi Fisik
2. Peralatan
3. Waktu
4. Material
5. Pendidikan
6. Supervisi
7. Desain Organisasi
8. Pelatihan, dan
9. Keberuntungan.

Penilaian Prestasi Kerja

Setiap pemimpin perlu mengambil keputusan dan keputusan itu akan semakin tepat apabila informasinya juga tepat. Salah satu cara untuk mendapatkan

informasi yang berkaitan dengan kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya adalah penilaian prestasi kerja.

Menurut Panggabean (2004:66) Penilaian prestasi merupakan sebuah proses formal untuk melakukan peninjauan kembali & evaluasi prestasi kerja seseorang secara periodik. Proses penilaian prestasi di tunjukkan untuk memahami prestasi kerja seseorang. Tujuan ini memerlukan suatu proses, yaitu serangkaian kegiatan yang saling berkaitan. Kegiatan-kegiatan itu terdiri dari identifikasi, observasi, pengukuran dan pengembangan hasil kerja karyawan dalam sebuah organisasi.

Adapun aspek-aspek standar pekerjaan terdiri dari aspek kuantitatif dan aspek kualitatif. Aspek kuantitatif meliputi :

- 1) Proses kerja dan kondisi pekerjaan,
- 2) Waktu yang dipergunakan atau lamanya melaksanakan pekerjaan,
- 3) Jumlah kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan, dan
- 4) Jumlah dan jenis pemberian pelayanan dalam bekerja.

Sedangkan aspek kualitatif meliputi :

- 1) Ketepatan kerja dan kualitas pekerjaan,
- 2) Tingkat kemampuan dalam bekerja,
- 3) Kemampuan menganalisis data/informasi, kemampuan/kegagalan menggunakan mesin/peralatan, dan
- 4) Kemampuan mengevaluasi (keluhan/keberatan konsumen).

Penilaian prestasi kerja pegawai harus menggunakan prinsip-prinsip yang telah diatur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 agar para pejabat penilai dan yang dinilai berkomitmen kuat dan bisa menjadi pegawai yang baik untuk ke depannya, yaitu :

1. Objektif, sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh penilaian subjektif pribadi dari pejabat penilai maupun yang dinilai.
2. Terukur, dapat diukur secara kuantitatif dan kualitatif karena penilaian dilakukan dengan cara membandingkan sasaran yang telah dibuat dengan realisasi yang tercapai.
3. Akuntabel, seluruh hasil penilaian prestasi kerja harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pejabat yang berwenang karena data disimpan selama kurun waktu tertentu (SKP dan Penilaian SKP berlaku selama 3 tahun).
4. Partisipatif, seluruh proses penilaian prestasi kerja dengan melibatkan secara aktif antara pejabat penilai dengan PNS yang dinilai.
5. Transparan, seluruh proses dan hasil penilaian prestasi kerja harus bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.

Bagi para pegawai, penilaian prestasi berperan sebagai umpan balik tentang berbagai hal seperti kemampuan, keletihan, kekurangan untuk potensinya yang pada gilirannya bermanfaat untuk menentukan tujuan, jalur, rencana dan pengembangan kariernya.

Bagi instansi pemerintah, hasil penelitian prestasi kerja para pegawai sangat penting arti dan peranannya dalam pengambilan keputusan tentang berbagai hal, seperti identifikasi kebutuhan program pendidikan dan pelatihan, rekrutmen,

seleksi, program pengenalan, penempatan, promosi, sistem imbalan dan berbagai aspek lain dari keseluruhan proses manajemen sumber daya manusia secara efektif.

Pengertian Pegawai Negeri Sipil

Kedudukan dan peranan pegawai negeri sipil dalam setiap organisasi pemerintahan sangatlah menentukan, sebab Pegawai Negeri Sipil merupakan tulang punggung pemerintahan dalam melaksanakan pembangunan nasional.

Menurut Poerwadaminta dalam Sri Hartini (2008:31) mengatakan bahwa pegawai berarti orang yang bekerja pada pemerintah (perusahaan dan sebagainya) sedangkan Negeri berarti negara atau pemerintah, jadi Pegawai Negeri Sipil adalah orang yang bekerja pada pemerintah atau negara.

Menurut Pasolong (2007:152), Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas yang lainnya, digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selanjutnya, dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 pasal 2 (ayat 1) menyebutkan bahwa pegawai negeri sipil dibagi menjadi:

1. Pegawai Negeri Sipil
2. Anggota Tentara Nasional Indonesia
3. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia

Pegawai negeri sipil merupakan aparatur negara, menurut Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 pasal 2 (ayat 2) Pegawai Negeri Sipil dibagi menjadi:

1. Pegawai Negeri Pusat

Yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Pusat adalah Pegawai Negeri Sipil yang digajinya dibebankan pada anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan bekerja pada Departemen, Lembaga Pemerintah Nondepartemen, Kesekretariatan Lembaga Negara, Instansi Vertikal di Daerah Provinsi, Kabupaten, Kota.

2. Pegawai Negeri Sipil Daerah

Yang dimaksud dengan Pegawai Negeri Sipil Daerah adalah pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi, Kabupaten, Kota yang digajinya dibebankan pada Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah (APBD) dan bekerja pada pemerintahan daerah.

Adapun kedudukan Pegawai Negeri tercantum dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Bab II Pasal 3 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (2010) menyatakan bahwa :

- a. Ayat 1 : Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan layanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintah dan pembangunan.
- b. Ayat 2 : Dalam kedudukan dan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 pegawai negeri harus netral dari pengaruh semua golongan dan partai politik serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- c. Ayat 3 : Untuk menjamin netralitas pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 pegawai negeri dilarang menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

Sedangkan yang menjadi fungsi dalam manajemen Pegawai Negeri Sipil tercantum dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Bab I Pasal 1 Ayat 8 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (2010) menyatakan bahwa manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi, dan kewajiban kepegawaian, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian.

Definisi Konsepsional

Definisi Konsepsional adalah penjelasan dari peristiwa atau kejadian yang diamati, baik yang telah diungkapkan atau belum diungkapkan guna untuk dapat menciptakan ide ide abstrak atau umum. Digunakan sebagai batasan- batasan agar penelitian dapat tepat pada sasarannya. Berkenaan dengan penelitian ini, maka penulis mencoba merumuskan definisi konsepsional yang merupakan pembatas terhadap penelitian yang akan dilakukan, yaitu Penilaian Prestasi Kerja adalah suatu proses pengambilan keputusan dari hasil kerja yang dilakukan atau dicapai seseorang dalam melaksanakan berbagai macam tugas yang dibebankan atau di berikan sebagai tanggung jawabnya dan juga sebagai ukuran sejauhmana seseorang dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab tersebut dengan baik dan tepat sasaran agar dapat mencapai prinsip-prinsip penilaian kerja prestasi kerja yang telah diukur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 yaitu objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Sesuai dengan judul dari penelitian ini maka jenis penelitiannya bersifat deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang memaparkan atau menggambarkan segala peristiwa yang diperoleh di lapangan dan untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada berdasarkan data yang diperoleh, dan bertujuan untuk memberikan penjelasan dari variabel yang diteliti, dalam hal ini adalah

memberikan gambaran tentang “Studi tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah di Kota Bontang”.

Fokus Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian, seorang peneliti dapat mengetahui data mana yang perlu diambil dari data yang sedang dikumpulkan, secara sederhana dapat disimpulkan bahwa adanya fokus penelitian akan mempermudah peneliti dalam mengambil data serta mengolah data hingga menjadi sebuah kesimpulan. Dalam penelitian mengenai Penilaian Prestasi Kerja Pegawai pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah di Kota Bontang yang menjadi fokus penelitian penulis adalah:

1. Penilaian Prestasi Kerja PNS di ukur menggunakan prinsip-prinsip penilaian prestasi kerja yang telah di atur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011:
 - 1) Objektif ;
 - 2) Terukur ;
 - 3) Akuntabel ;
 - 4) Partisipatif ;
 - 5) Transparan.

Sumber Data

Dalam penelitian ini pemilihan narasumber dilakukan menggunakan teknik *Purposive Sampling*. Seperti yang dikemukakan oleh Sugiyono (2009:96) *Purposive Sampling* adalah pemilihan siapa subjek yang ada dalam posisi terbaik untuk memberikan informasi, dan dalam penelitian ini informan yang ditunjuk adalah orang-orang yang benar-benar memahami tentang penilaian prestasi kerja pegawai di Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Bontang sehingga mampu memberikan data secara maksimal, sebagai langkah pertama penulis memiliki *key informan* yaitu orang yang paling berkompeten pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah di Kota Bontang yaitu Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah Kota Bontang , sedangkan yang menjadi *informan* yaitu seluruh Kasi dan Staf Pegawai yang ada di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah Kota Bontang.

Adapun jenis data yang dibutuhkan penulis dalam penelitian lapangan ini adalah data primer dan data sekunder yang bersifat kualitatif diantaranya:

- a. Data Primer, yakni data yang diperoleh melalui responden dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dan di pandu melalui pedoman wawancara sesuai dengan indikator-indikator yang penulis teliti.
- b. Data Sekunder, yakni data yang didapatkan dari dokumen dari staf Tata Usaha atau data-data yang ada di Kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah Kota Bontang.

Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data tidak lain dari proses pengadaan data untuk keperluan penelitian. Menurut Satori dan Komariah (2009:145), teknik pengumpulan data merupakan salah satu langkah utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Teknik atau cara pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Pengumpulan data yang diperoleh melalui buku-buku atau literatur yang biasa digunakan sebagai bahan pendukung dalam penelitian.

b. Penelitian Lapangan (*Field Work Research*)

Pengumpulan data secara langsung kepada subjek atau objek penelitian, dengan menggunakan teknik atau cara antara lain :

a) Observasi

Pengamatan terhadap suatu objek yang akan diteliti baik secara langsung maupun tidak langsung untuk memperoleh data yang harus dikumpulkan dalam penelitian.

b) Wawancara

Suatu teknik pengumpulan data untuk mendapatkan informasi yang digali dari sumber data langsung melalui percakapan atau tanya jawab.

Teknik Analisis Data

Untuk mengolah dan menganalisis data, penulis menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif dari Milles dan Huberman (2009: 20), meliputi empat komponen, diantaranya :

a. Pengumpulan data

Pengumpulan Data merupakan upaya untuk mengumpulkan data dengan berbagai macam cara, seperti: observasi, wawancara, dokumentasi dan sebagainya.

b. Reduksi Data

Reduksi Data adalah proses memilih, memfokuskan, menyederhanakan dan membuat abstraksi, mengubah data mentah yang dikumpulkan dari penelitian kedalam catatan yang telah disortir atau diperiksa. Tahap ini merupakan tahap analisis data yang mempertajam atau memusatkan, membuat dan sekaligus dapat dibuktikan.

c. Penyajian Data

Penyajian Data yaitu sebagai kumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan atau pengambilan tindakan. Pengambilan data ini membantu penulis memahami peristiwa yang terjadi dan mengarah pada analisa atau tindakan lebih lanjut berdasarkan pemahaman.

d. Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi

Penarikan Kesimpulan adalah merupakan langkah terakhir meliputi makna yang telah disederhanakan, disajikan dalam pengujian data dengan cara

mencatat keteraturan, pola-pola penjelasan secara logis dan metodologis, konfigurasi yang memungkinkan diprediksikan hubungan sebab akibat melalui hukum-hukum empiris.

HASIL PENELITIAN

Prinsip-Prinsip Penilaian Prestasi Kerja Pegawai

Objektif

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa prinsip penilaian prestasi kerja yang diatur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 secara objektif telah dilaksanakan di dinas ini dikarenakan penilaian prestasi kerja harus dapat menyeluruh di berlakukan ke semua pegawai dan secara nyata sesuai dengan keadaan di lapangan serta dilakukan tanpa adanya pengaruh dari pihak manapun sehingga proses penilaian prestasi kerja dapat terlaksana dengan baik.

Terukur

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan sebagaimana prinsip penilaian prestasi kerja yang diatur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 secara terukur bahwa penilaian prestasi kerja dapat dilakukan melalui perhitungan untuk mendapatkan penilaian yang dirasa memenuhi sasaran yang di perlukan di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah sehingga tingkat pekerjaan yang di berikan kepada pegawai diharapkan mampu dilaksanakan oleh pegawai tersebut karena telah terukur sesuai dengan parameter pekerjaan yang diberikan.

Akuntabel

Prinsip akuntabel dalam penilaian prestasi kerja dimana atasan telah diberikan tugas dalam menilai pegawai lain dalam melaksanakan proses penilaian sudah terpercaya dan bertanggung jawab dalam memberikan penilaian prestasi kerja tersebut dan kerahasiaannya dalam proses penilaian bisa di pertanggung jawabkan sehingga tidak ada permainan data dalam memberikan penilaian tersebut.

Partisipatif

Dari wawancara yang dilakukan, peneliti menyimpulkan bahwa prinsip penilaian dalam prestasi kerja adalah partisipatif yang dimana seharusnya pegawai ikut serta dalam proses penilaian prestasi kerja akan tetapi para pegawai di dinas ini tidak ikut serta dalam proses penilaian tersebut dikarenakan penilaiannya dilakukan secara rahasia tanpa sepengetahuan pegawai yang dinilai tetapi hasilnya akan disampaikan kepada pegawai sehingga dapat melakukan pekerjaannya lebih baik lagi dan menjadi pegawai yang teladan.

Transparan

Dari prinsip penilaian prestasi kerja yang dilaksanakan secara transparan dimana hasil dari penilaian prestasi kerja akan langsung di beritahukan kepada pegawai agar pegawai yang bersangkutan dapat mengetahui apa saja kekurangan terhadap dirinya dalam bekerja sehingga apabila ada penilaian yang kurang baik atau pun ada kesalahan, pegawai tersebut dapat mengintrospeksi diri dan melakukan yang terbaik terutama pekerjaan yang sudah ditugaskan kepadanya.

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis, prinsip-prinsip yang telah diatur oleh Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 bahwa dalam proses penilaian prestasi kerja pegawai di dinas ini, sudah objektif karena dalam prosesnya, pejabat penilai telah menilai berdasarkan keadaan yang sebenarnya tanpa dipengaruhi oleh faktor apapun. Dalam proses penilaian prestasi, pegawai belum mencapai sasaran, baik secara kuantitatif maupun kualitatif dalam bekerja karena tidak sebanding dengan kenyataan yang ada dilapangan. Hasil dari proses penilaian di dinas ini, sudah dipertanggung jawabkan oleh pihak yang bersangkutan agar dapat dijadikan tolak ukur pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya dengan baik ke depannya. Seluruh proses penilaian tersebut tidak melibatkan secara aktif pegawai yang dinilai karena dikhawatirkan adanya penilaian subjektif. Dan seluruh hasil penilaian prestasi kerja pegawai di Dinas ini belum transparan karena dalam prosesnya dilakukan dengan sangat rahasia tetapi hasilnya akan diberitahukan kepada pegawai yang bersangkutan supaya pegawai dapat mengetahui produktivitas dirinya dalam melakukan tugasnya dengan lebih baik lagi.

Daftar pustaka

- Fathoni, Abdurrahmat. 2006. *Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Rieneka Cipta.
- Handoko, T. Hani. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPF.
- _____. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua, BPF-UGM, Yogyakarta.
- Hartini, Sri,dkk. 2008, *Hukum Kepegawaian Di Indonesia*. Sinar Grafika, Jakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____, 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____, 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara..
- Kriyantono, Rachmat. 2010. *Teknis Praktis Riset Komunikasi*. Jakarta: Kencana.
- Mangkunegara, A.P. 2005. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. PT. Refika Aditama. Bandung.
- _____. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.

- Manullang, Marihot AMH, 2006. *Manajemen Personalia*. Yogyakarta, Gadjah Mada University Press.
- Miles, Matthew B & A. Michael Huberman.2009. *Analisis Data Kualitatif*, Penerjemah Tjetjep Rohendi Rohidi. Jakarta : UI Press
- Moleong, Lexy J. 2007. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya
- Notoadmodjo, Soekidjo. 2003. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rieneka Cipta.
- Panggabean, S.Mutiara. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ghalia Indonesia. Bogor Selatan.
- _____. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ghalia Indonesia. Bogor Selatan.
- Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Alfa Beta. Bandung.
- Rivai, Veithzal. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta : Murai Kencana.
- Sastrohadiwiryo, Siswanto. 2005. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*, Cetakan Ketiga, Bumi Aksara, Jakarta.
- Satori, Djam'an & Aan Komariah. 2009. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Albeta.
- Sugiyono.2009.*Metode Penelitian Administrasi Dilengkapi dengan Metode R&D*.Bandung: CV. Alfabeta
- Sulistiyani,Ambar Teguh dan Rosidah. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Kedua, Cetakan Pertama, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Suryabrata,Sumadi. 2006.*Metodologi Penelitian*.Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sutrisno, Edy. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta.
- Suwatno dan Priansa, Donni Juni. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia, dalam Organisasi Publik dan Bisnis*, Bandung : Alfabeta.
- Wibowo, 2007. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Wahyudi, Bambang. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Sulita.

Sumber-Sumber lain :

Pembukaan Undang-Undang 1945 alinea ke-4

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.

Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.