BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Didalam kerja praktek ini penulis ditempatkan di Dinas Bina Marga Kota Bandung bagian kepegawaian dan kemudian mengambil judul yang sesuai dengan tempat penulis melaksanakan kerja praktek yaitu mengenai pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai pada Dinas Bina Marga Kota Bandung.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.2. Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknik pelaksanaan kerja praktek yang penulis lakukan adalah melakukan wawancara secara langsung dengan pembimbing maupun dengan karyawan yang berada di lingkungan Dinas Biro Marga Kota Bandung guna mendapatkan data yang diinginkan selain itupun penulis membantu karyawan dalam bidang :

- Memasukkan data-data Dinas Bina Marga Kota Bandung kedalam komputer.
- Mengarsipkan berkas-berkas Dinas Bina Marga Kota Bandung.

3.3. Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1. Tujuan Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Pada Dinas Bina Marga Kota Bandung.

Penilaian prestasi kerja merupakan suatu alat yang digunakan untuk mengukur kualitas sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas Bina Marga Kota Bandung pada suatu periode tertentu dan sekaligus untuk mengetahui tingkat

kesesuaiannya dengan kebutuhan sumber daya manusia pada periode yang sama. Dengan adanya penilaian prestasi kerja maka akan dapat memperbaiki keputusan seorang atasan dan memberikan umpan balik terhadap para pegawai yang ada pada Dinas Bina Marga Kota Bandung tentang pekerjaannnya.

Agar penilaian prestasi kerja berjalan secara efektif maka harus diperhatikan hal-hal berikut ini :

1. Penilaian harus mempunyai hubungan dengan pekerjaan artinya penilaian itu benar-benar mengenai perilaku atau kerja yang mendukung kegiatan para pegawai yang ada pada Dinas Bina Marga Kota Bandung.
2. Adanya standar pelaksanaan kerja atau ukuran yang dipakai untuk menilai prestasi kerja pegawai. Standar penilaian prestasi kerja para pegawai hendaknya berhubungan dengan hasil-hasil yang diinginkan dari setiap pekerjaan, dengan demikian standar pelaksanaan kerja merupakan semacam alat ukur untuk prestasi kerja.
3. Sistem penilaian harus bersifat praktis karena dapat dengan mudah dipahami dan dimengerti serta digunakan baik oleh pejabat penilai maupun oleh para pegawai.

Target dari pelaksanaan penilaian prestasi kerja terhadap para Dinas Bina Marga Kota Bandung adalah terciptanya hubungan timbal balik antara seorang pejabat atau atasan yang berwenang melakukan penilaian dengan para pegawai sebagai bawahannya, sehingga tujuan organisasi dari Dinas Bina Marga Kota Bandung akan tercapai.

Dengan diadakannya penilaian prestasi kerja terhadap para pegawai maka akan memotivasi para pegawai dalam melakukan pekerjaan sehingga dapat meningkatkan prestasi kerjanya, dan juga penilaian prestasi kerja ini merupakan suatu usaha untuk mengukur sesuatu yang telah ditentukan.

Bagi para pegawai yang ada pada Dinas Bina Marga Kota Bandung penilaian prestasi kerja berperan sebagai umpan balik tentang berbagai hal seperti kemampuan, kelebihan, kekurangan, dan potensinya yang pada gilirannya bermanfaat untuk menentukan tujuan, jalur, rencana dan pengembangan kariernya. Hasil dari penilaian terhadap prestasi kerja para pegawai akan sangat penting arti dari peranannya dalam pengambilan keputusan tentang berbagai hal seperti identifikasi kebutuhan program pendidikan dan pelatihan, rekruitmen, seleksi, program pengenalan, penempatan, promosi, sistem imbalan dan berbagai aspek lain dari seluruh proses sumber daya manusia secara efektif.

3.3.2. Unsur-Unsur Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Pada Dinas Bina Marga Kota Bandung.

Penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai pada Dinas Bina Marga Kota Bandung terdiri dari delapan unsur, yaitu :

a. Kesetiaan

Adalah tekad dan kesanggupan mentaati, melaksanakan dan mengamalkan sesuatu dengan disertai penuh kesabaran dan tanggung jawab.

b. Prestasi kerja

Adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

c. Tanggung Jawab

Adalah kesanggupan dari seorang pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko yang terjadi atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya.

d. Ketaatan

Adalah kesanggupan dari seorang pegawai untuk mentaati segala Peraturan Perundang-Undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, mentaati perintah-perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang ditentukan.

e. Kejujuran

Adalah ketulusan hati dari seorang pegawai dalam melaksanakan seluruh tugas dan kemampuan serta untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya.

f. Kerja Sama

Adalah kemampuan dari seorang pegawai untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan. Sehingga tercapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya dari tugas yang diberikan.

g. Prakasa

Adalah suatu kemampuan dari seorang pegawai untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan suatu tindakan yang sangat diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan.

h. Kepemimpinan

Adalah kemampuan dari seorang pegawai untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok.

3.3.3. Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Pada Dinas Bina Marga Kota Bandung.

Adapun urutan pelaksanaan penilaian prestasi kerja terhadap para pegawai yang ada pada Dinas Bina Marga Kota Bandung adalah sebagai berikut :

1. Penilaian prestasi kerja dilaksanakan pada bulan Desember tiap-tiap tahun dengan jangka waktu penilaian adalah mulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember dalam tahun bersangkutan. Selama bulan Januari sampai dengan Desember para pegawai akan dinilai oleh pejabat atau atasannya masing-masing tentang bagaimana loyalitas dari para pegawai dalam melaksanakan pekerjannya. Adapun unsur-unsur dinilai dari para pegawai adalah meliputi hal-hal berikut ini :
2. Hasil dan penilaian yang ada pada Dinas Bina Marga Kota Bandung terhadap para pegawai kemudian akan dituangkan kedalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan atau DP3, dengan cara penilaiannya ditentukan berdasarkan pemberian nilai yaitu angka yang diberikan berdasarkan penilaian yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaan atau tugasnya. Adapun nilai tersebut adalah sebagai berikut :
   a. Pegawai yang mendapatkan nilai antara 91-100% maka prestasi kerjanya amat baik;
   b. Pegawai yang mendapatkan nilai 76-90% maka prestasi kerjanya baik;

c. Pegawai yang mendapatkan nilai antara 61-75% maka prestasi kerjanya cukup;

d. Pegawai yang mendapatkan nilai antara 51-60% maka prestasi kerjanya sedang;

e. Pegawai yang mendapatkan nilai antara 51% maka prestasi kerjanya kurang;

3. Setelah Daftar Penilaian Pelaksanaan diisi berdasarkan nilai yang dihasilkan oleh seorang pegawai melalui prestasi kerjanya kemudian ditandatangani oleh pejabat penilai dan diperlihatkan secara langsung kepada pegawai yang dinilai;
4. Pegawai yang dinilai wajib mencantumkan tanggal penerimaan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan yang diberikan kepadanya pada ruangan yang telah disediakan;
5. Apabila pegawai yang dinilai menyetujui atas penilaian terhadap dirinya sebagaimana yang tertuang dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan, maka ia wajib membubuhi tanda tangannya pada tempat yang disediakan dan sesudah itu harus mengembalikan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut kepada pejabat penilai selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari terhitung mulai pegawai tersebut menerima Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan;
6. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan yang telah dibubuhi tanda tangan oleh pegawai yang dinilai kemudian oleh pejabat dikirimkan kepada atasan pejabat penilai dalam waktu yang sesingkat-singkatnya mungkin untuk mendapatkan pengesahan;

7. Apabila pegawai yang dinilai merasa keberatan atas nilai yang tercantum dalam Daftar Pernilaian Pelaksanaan Pekerjaan baik secara keseluruhan maupun sebagian, maka pegawai tersebut dapat mengajukan keberatan secara tertulis disertai dengan alasan-alasannya kepada atasan pejabat penilai melalui hirarki. Keberatan tersebut dituliskan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan pada ruangan yang telah disediakan;
8. Keberatan tersebut harus dijadikan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung mulai ia menerima Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dan jika keberatan yang diajukan melebihi batas waktu 14 (empat belas) hari menjadi kadaluarsa, oleh karena itu tidak dapat dipertimbangkan lagi;
9. Walaupun seorang pegawai berkeberatan atas nilai yang tercantum dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan, akan tetapi ia harus tetap membubuhkan tanda tangan pada tempat yang telah disediakan dan sesudah itu mengembalikan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut kepada pejabat penilai selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari terhitung mulai ia menerima Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan;
10. Bagi pejabat penilai yang telah menerima keberatan dari pegawai yang dinilai, kemudian harus membuat tanggapan secara tertulis atas keberatan yang diajukan oleh pegawai yang dinilai. Tanggapan tersebut dituliskan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan pada ruang yang telah disediakan;
11. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan yang telah ditandatangani oleh pejabat penilai dan pegawai yang dinilai, kemudian dikirimkan oleh pejabat penilai kepada atasan pejabat penilai selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari,

terhitung mulai ia menerima kembali Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan itu dari pegawai yang dinilai;

12. Atasan pejabat penilai berkewajiban memeriksa Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan yang disampaikan kepadanya, baik atas keberatan maupun tidak ada keberatan dari pegawai yang dinilai;
13. Dalam hal ada keberatan dari pegawai yang dinilai maka atasan pejabat penilai berkewajiban memeriksa dan memperhatikan dengan seksama keberatan yang diajukan oleh pegawai dan tanggapan yang diberikan oleh pejabat penilai;
14. Apabila atasan pejabat penilai mempunyai alasan-alasan yang cukup, maka ia dapat mengadakan perubahan terhadap nilai yang diberikan oleh pejabat penilai baik dalam arti menaikan nilai atau menurunkan nilai. Perubahan nilai yang dilakukan oleh atasan pejabat penilai tidak dapat diganggu gugat dalam arti bahwa terhadap perubahan nilai itu tidak dapat lagi diajukan keberatan;
15. Perubahan nilai tersebut dicantumkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan yang bersangkutan dengan mencoret nilai yang lama dan mencantumkan nilai yang baru. Nilai lama yang dicoret itu harus tetap terbaca dan setiap coretan harus diparaf oleh atasan pejabat penilai;
16. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan baru berlaku setelah ada pengesahan dari Atasan Pejabat Penilai.

3.3.3.1. Ketepatan Waktu Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Pada Dinas Bina Marga Kota Bandung.

Penilaian prestasi kerja bagi para Pegawai Negeri Sipil yang ada pada Dinas Bina Marga Kota bandung dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah

ditentukan yaitu penilaiannya dilakukan pada bulan Desember, dengan jangka waktu dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember.

Penilaian yang dilakukan merupakan kegiatan secara formal yaitu suatu proses penilaian prestasi kerja yang dilakukan secara periodik setiap tahun. Hasil dari penilaian terhadap para pegawai yang dilakukan pada Dinas Bina Marga Bandung disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan setiap bulan Desember.

Hasil dari penilaian tersebut dapat dilihat oleh pegawai yang bersangkutan, apakah selama ia bekerja pada tahun tersebut prestasi kerjanya meningkat atau menurun, sehingga akan memotivasi para pegawai untuk terus meningkatkan prestasi kerjanya dan memungkinkan memberi peluang bagi pegawai yang bersangkutan untuk mengembangkan kariernya.

Jika dilihat dari salah satu ukuran efektifitas yaitu standar waktu yang telah ditetapkan maka penilaian prestasi kerja terhadap para pegawai yang ada pada Dinas Bina Marga Kota Bandung telah dilaksanakan tepat pada waktunya. Hal ini dikarenakan kegiatan tersebut merupakan salah satu kegiatan rutin yang mutlak harus dilaksanakan dalam jangka waktu tersebut, dan juga kegiatan tersebut merupakan aktivitas dari sebuah organisasi, sehingga bisa dijadikan dapat untuk mengevaluasi aktivitas dari seluruh kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan pada Dinas Bina Marga Kota Bandung.

3.3.3.2. Aktivitas Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Pada Dinas Bina Marga Kota Bandung.

Pelaksanaan penilaian prestasi kerja pada Dinas Bina Marga Kota Bandung dilakukan terhadap seluruh Pegawai Negeri Sipil baik itu pegawai

struktural maupun fungsional, sejak dari pucuk pimpinan sampai dengan pegawai tingkat jabatan terendah.

Penilaian prestasi kerja terhadap para pegawai yang ada pada Dinas Bina Marga Kota Bandung dilakukan oleh petugas atau pejabat yang berwenang melakukan penilaian baik atasan langsung para pegawai yang dinilai maupun atasan yang lainnya, dengan ketentuan serendah-rendahnya kepada urusan atau pejabat yang setingkat dengan itu.

Seorang pejabat penilai akan dapat melakukan penilaian apabila ia telah membawahi pegawai sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan. Ketentuan ini ditetapkan untuk memberikan kesempatan kepada pejabat penilai untuk mengenal dengan baik pegawai yang dinilai sehingga dengan demikian diharapkan adanya objektifitas didalam memberikan penilaian.

Adapun faktor-faktor dan dimensi-dimensi yang harus dinilai dari seorang pegawai adalah sebagai berikut :

1. Dilihat dari objeknya

   Yaitu bahwa yang menjadi objek penilaian adalah manusia dengan berbagai kemampuan, sikap, pandangan dan berbagai keistimewaan yang dimilikinya masing-masing.

2. Dilihat dari dimensi waktunya

   Yaitu bahwa yang diukur atau dinilai adalah prestasi yang dicapai pada saat ini dan potensi yang dapat dikembangkan pada waktu yang akan datang. Dengan demikian apa yang akan diukur dan dinilai tidak saja menyangkut

waktu sekarang tetapi penting juga diketahui adalah bagaimana prospeknya untuk waktu yang akan datang.

3. Dilihat dari perspektifnya

Yaitu bahwa faktor-faktor atau dinilai adalah sifat, karakter atau peranan dari pegawai seperti kecerdasan, agresifias, kematangan jiwa, kemampuan mengambil keputusan dan tingkat pencapaian sasaran atau hasil kegiatan.