# BAB III

# PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

## 3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam melaksanakan kuliah kerja praktek ini, penulis ditempatkan di bagian Administrasi dan Bagian kepegawaian dengan tujuan untuk Membantu dan melaksanakan serta melayani kegiatan yang berkaitan dengan pendaftaran mahasiswa baru, heregistrasi mahasiswa, pemrograman mata kuliah .

## 3.2. Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun teknis kegiatan yang penulis lakukan selama melakukan kerja praktek di INSTITUSI KEPERAWATAN GIGI POLITEKNIK KEMENKES BANDUNG adalah sebagai berikut :

1. Pengenalan lingkungan kerja di INSTITUSI KEPERAWATAN GIGI POLITEKNIK KEMENKES BANDUNG Perkenalan dengan staff dan karyawan yang ada di INSTITUSI KEPERAWATAN GIGI POLITEKNIK KEMENKES BANDUNG .
2. Pengarahan dari pembimbing kerja praktek mengenai tugas bagian Administrasi dan Bagian Kepegawaian serta tugas dari bagian – bagian lainnya.
3. Membantu staff Bagian kepegawaian mengecek Arsip-arsip Pegawai .
4. Membantu staff mengentry data-data Mahasiswa .

5. Membantu mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan kelengkapan atau perlengkapan dari administrasi umum yang berhubungan dengan seorang personal.

## 3.3. Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

### 3.3.1. Unsur-unsur SKP (Sasaran Kerja Pegawai)

1. Kegiatan Tugas jabatan

Setiap Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus didasarkan pada rincian tugas, tanggung jawab dan wewenang jabatan, yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur dan tata kerja oraganisasi. Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan organisasi, sebagai implementasi kebijakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan dan harus berorientasi pada hasil (end result) secara nyata dan terukur.

a. Tingkat Eselon I

Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana strategis (renstra) dan rencana kerja (renja) tahunan organisasi (SKO), dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya, menjadi SKU eselon I yang dioperasionalkan menjadi SKP pejabat eselon I, sebagai implementasi kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi.

b. Tingkat Eselon II

Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon I (SKU) dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi SKU eselon II yang dioperasionalkan menjadi SKP pejabat eselon II, dalam rangka mencapai SKU eselon I.

c. Tingkat Eselon III

Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja Tahunan unit tingkat eselon II (SKU) dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi SKU eselon III yang dioperasionalkan menjadi SKP pejabat eselon III, dalam rangka mencapai SKU eselon II.

d. Tingkat Eselon IV

Kegiatan tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon III (SKU) dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi SKU eselon IV yang dioperasionalkan menjadi SKP pejabat eselon IV, dalam rangka mencapai SKU eselon III.

e. Tingkat Staf/Pelaksana

Kegiatan Tugas Jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja tahunan unit tingkat eselon IV (SKU) dijabarkan sesuai dengan uraian tugas jabatannya menjadi Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Pegawai Negeri Sipil, dalam rangka mencapai SKU eselon IV

**2. Angka Kredit**

Angka Kerja adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang PNS dalam rangka pembinaan karier dan jabatannya. Setiap PNS yang mempunyai jabatan fungsional tertentu diharuskan untuk mengisi angka setiap tahun sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

**3. Target**

Setiap pelaksanaan Kegiatan Tugas Jabatan harus ditetapkan target yang akan diwujudkan secara jelas, sebagai ukuran penilaian prestasi kerja. Target merupakan jumlah beban kerja yang akan dicapai oleh setiap PNS dalam kurun waktu tertentu. Target bukan merupakan standar prestasi kerja yang ideal, bukan merupakan ukuran minimal atau maksimal, tetapi meruapakan ukuran atau tolak ukur prestasi kerja yang realistis tetapi penuh tantangan. Oleh karena itu dalam menetapkan target prestasi kerja harus mempertimbangkan 4 (empat) aspek yaitu:

a. Aspek Kuantitas (target output)

   Dalam menentukan target kuantitas/output (TO) dapat berupa dokumen, konsep, naskah, surat keputusan, laporan dan sebagainya.

b. Aspek Kualitas (Target Kualitas)

Dalam menetapkan target kualitas (TK) harus memprediksi pada mutu hasil kerja yang terbai, dalam hal ini nilai yang diberikan adalah 100 dengan sebutan sangat baik, misalnya target kualitas 100.

c. Aspek Waktu (Target Waktu)

Dalam menetapkan target waktu (TW) harus memperhitungkan berapa waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, misalnya satu bulan, tri wulan, catur wulan, semester, 1 (satu) tahun dan lain-lain.

d. Aspek Biaya (Target Biaya)

Dalam menetapkan target biaya (TB) harus memperhitungkan berapa biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam 1 (satu) tahun, misalnya jutaan, ratusan juta, milyaran dan lain-lain.

### 3.3.2. DP3 (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan)

Penilaian DP3- PNS lebih berorientasi pada penilaian kepribadian (personality) dan Perilaku (behavior) terfokus pada pembentukkan karakter individu dengan menggunakan kriteria behavioral, belum terfokus pada kiberja, penigkatan hasil, produktivitas (end result) dan pengembangan pemanfaatan potensi.

Proses Penilaian lebih bersifat rahasia, sehingga kurang memiliki nilai edukatif, karena hasil penilaian tidak dikomunikasikan secara terbuka.

**Tabel 3.1**

Contoh Daftar Untuk Penilaian Pekerjaan Pegawai

Daftar Penilaian Pelakasanaan Pekerjaan (DP3)

Bulan: Januari S/d 31 Desember 2012

NAMA

NIP

| Unsur yang dinilai | Nilai | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| | Angka | Sebutan | |
| a. Kesetiaan | | | |
| b. Prestasi Kerja | | | |
| c. Tanggung Jawab | | | |
| d. Ketaatan | | | |
| e. Kejujuran | | | |
| f. Kerja sama | | | |
| g. Prakarsa | | | |
| h. Kepemimpinan | | | |

**Tabel 3.2**

Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai

Bulan: Januari s/d 31 Desember 2012

NAMA

NIP

| Unsur yang dinilai | Nilai | | Keterangan |
|---|---|---|---|
| | Angka | Sebutan | |
| a. Kesetiaan | | | |
| b. Prestasi Kerja | | | |
| c. Tanggung Jawab | | | |
| d. Ketaatan | | | |
| e. Kejujuran | | | |
| f. Kerjasama | | | |
| g. Prakarsa | | | |
| h. Kepemimpinan | | | |

DEPARTEMEN KESEHATAN

REPUBLIK INDONESIA

RAHASIA

**Tabel 3.3**

DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian

Bulan Januari 2012 s/d Desember 2012

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. Yang Dinilai | | | | |
| | a. Nama | | | |
| | b. NIP | | | |
| | c. Pangkat Golongan Ruang | | | |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | | | |
| | e. Unit Organisasi | | | |
| 2. Pejabat Penilai | | | | |
| | a. Nama | | | |
| | b. NIP | | | |
| | c. Pangkat Golongan Ruang | | | |
| | d. Jabatan / Pekerjaan | | | |
| | e. Unit Organisasi | | | |
| 3. Atasan Pejabat Penilai | | | | |
| | a. Nama | | | |
| | b. NIP | | | |
| | c. Pangkat Golongan Ruang | | | |
| | d. Jabatan/Pekerjaan | | | |
| | e. Unit Organisasi | | | |
| 4. Penilaian | | | | |
| | Unsur yang Dinilai | Nilai | | Keterangan |
| | | Angka | Sebutan | |
| | a. Kesetiaan | 93 | Amat baik | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | b. Prestasi Kerja | 90.2 | Baik | |
| | c. Tanggung Jawab | 90.2 | Baik | |
| | d. Ketaatan | 90.3 | Baik | |
| | e. Kejujuran | 90.2 | Baik | |
| | f. Kerjasama | 89.2 | Baik | |
| | g. Prakarsa | 89.1 | Baik | |
| | h. Kepemimpinan | - | Baik | |
| | i. Jumlah | 632.2 | Baik | |
| | j. Nilai Rata-rata | 90.31 | Baik | |

### 3.3.3. Prosedur Penilaian Prestasi Kerja

1. Penilaian prestasi kerja dilaksanakan secara sistematis yang Penekanannya pada tingkat capaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) atau tingkat capaian hasil kerja yang telah disusun dan disepakati bersama antara Pegawai dengan Pejabat Penilai.
2. Penilaian prestasi Kerja diarahkan sebagai pengendalian perilaku kerja produktif yang diisyaratkan untuk mencapai hasil kerja yang disepakati dan bukan penilaian atas kepribadian seorang Pegawai.
3. Unsur perilaku kerja yang mempengaruhi prestasi kerja yang dievaluasi harus relevan dan berhubungan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan dalam jenjang jabatan setiap Pegawai yang dinilai.
4. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan Pegawai yang dilakukan berdasarkan sistem

prestasi kerja dan sistem karir yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja.

**5.** Penilaian prestasi Kerja Pegawai dilakukan berdasarkan prinsip

a. Objektif

b. Terukur

c. Akuntabel

d. Partisipatif

e. Transparan