

SISTEM INFORMASI PENILAIAN KINERJA PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT SURABAYA

Dwi Meutia Agustina¹⁾M.J.Dewiyani Sunarto²⁾Kurniawan Jatmika³⁾

S1/Jurusan Sistem Informasi

STMIK STIKOM Surabaya

Jl. Raya Kedung Baruk 98 Surabaya, 60298

Email : meutiadwi@rocketmail.com¹⁾ dewiyani@stikom.edu²⁾ kjatmika@stikom.edu³⁾

Abstract: Work performance individual employee is very important in achieving its goal of the organization. Because of that is required the assessment system that can be relied upon, the performance of and will be used as a basis for the assessment of performance and development organization, achievement employees appropriate to a purpose in order that any employees to assess how far its performance has produced a feat that it is expected to appropriate destinations organization. Performance appraisal of civil servant, is appraisement periodically the implementation of the work of a civil servants. The assessment of performance or called dp3 or list the execution of judgments work used as an ingredient in carrying out training pns consider removal of, among others in raise in rank, training and training of, of displacement and the increase in salary (appreciation). Dp3 made every year (in december). The storage a (1) times dp3 namely for five years. For one time the promotion of employees require dp3 for 4 years. Until current value dp3 made by officials valuer of badan kepegawaian and training of surabaya limited only a record course. The absence of guidance from a supervisor toward civil servants who are worth bad. The absence of any information which explains the layout of less value of civil servants. So that employees do not know what to do and superiors also do not know in what part that should be coached

Keywords: Performance Appraisal, Performance Appraisal of Civil Servant, Badan Kepegawaian dan Diklat Surabaya.

Prestasi kerja individu pegawai sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu diperlukan sistem penilaian kinerja yang dapat diandalkan, dan dapat dijadikan dasar untuk penilaian kinerja dan pengembangan prestasi pegawai sesuai tujuan organisasi, agar setiap pegawai dapat menilai seberapa jauh kinerjanya telah menghasilkan prestasi yang diharapkan sesuai tujuan organisasi.

Penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil, adalah penilaian secara periodik pelaksanaan pekerjaan seorang Pegawai Negeri Sipil. Hasil penilaian kinerja atau disebut DP3 atau Daftar Pelaksanaan Penilaian Pekerjaan dimanfaatkan sebagai bahan dalam melaksanakan pembinaan PNS antara lain dalam mempertimbangkan pengangkatan, kenaikan pangkat, pelatihan dan diklat, pemindahan dan kenaikan gaji berkala

(penghargaan). DP3 dibuat setiap tahunnya (pada bulan Desember) . Masa penyimpanan 1 (satu) kali DP3 yaitu selama 5 tahun. Untuk satu kali kenaikan pangkat pegawai membutuhkan DP3 selama 4 (empat) tahun.

Pada Peraturan Pemerintah nomor 10 tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil, untuk kenaikan pangkat pegawai harus memiliki nilai berstandar baik selama 4 tahun (diatas 76). Pada tahun ketiga dan ke-empat tidak boleh adanya penurunan nilai. Apabila ada penurunan nilai maka pegawai akan tertunda kenaikan pangkatnya. Sampai saat ini nilai DP3 yang dibuat oleh pejabat penilai Badan Kepegawaian dan Diklat Surabaya hanya sebatas *record* saja. Tidak adanya pembinaan dari atasan terhadap pegawai yang bernilai buruk. Tidak adanya suatu informasi yang

menjelaskan letak nilai kurang pegawai. Sehingga pegawai tidak tahu apa yang harus dilakukan dan atasan pun tidak tahu pada bagian apa yang perlu diberikan pembinaan. Pembinaan tidak hanya difokuskan pada pegawai yang bernilai kurang saja, untuk pegawai yang bernilai baikpun tetap diberikan pembinaan seperti motivasi untuk selalu mempertahankan dan meningkatkan nilainya selama 4 tahun ke depan. Dengan proses yang terjadi selama ini mengakibatkan ada beberapa pegawai yang harus mengalami penundaan kenaikan pangkatnya.

LANDASAN TEORI

Sistem Informasi

Menurut Stephen A. Moscovice dan Mark G. Simkin (1994) yang dikutip oleh Jogiyanto (1997:1), sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari interaksi subsistem yang berusaha untuk mencapai tujuan (*goal*) yang sama. Informasi merupakan data yang telah diolah untuk menjadi bentuk yang lebih berguna bagi pihak penerima dan didalamnya menggambarkan suatu kejadian-kejadian (*event*) dan kesatuan nyata (*fact* dan *entity*) (Jogiyanto, 1997:25).

Profil Badan Kepegawaian Dan Diklat Surabaya

Badan Kepegawaian dan Diklat Surabaya merupakan suatu dinas bentukan Pemerintah yang bertugas menangani Pegawai Negeri Sipil (PNS). Tujuan dibentuknya Badan Kepegawaian dan Diklat Surabaya adalah untuk dapat menjabarkan dari visi dan misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang telah disepakati dengan sasaran yang ingin dicapai peningkatan sumber daya manusia aparatur dan pelayanan yang sebaik-baiknya sehingga tercapai pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab. Tugas pokok dan fungsi yang sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 90 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Kota Surabaya yaitu pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran dan laporan badan, pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan fungsinya perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan diklat, pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang kepegawaian dan diklat, pembinaan dan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam

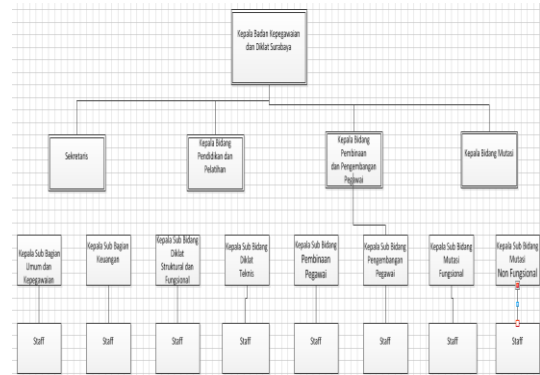
Pasal 64, pengelolaan ketatausahaan. Visi dan Misi dari Badan Kepegawaian dan Diklat Surabaya adalah “MENJADIKAN APARATUR YANG DISIPLIN DAN PROFESIONAL”.

Penjelasan Visi nya adalah “Aparatur yang memiliki kualitas kompetensi yang dapat mencerminkan sosok pribadi yang mampu melaksanakan tugas dengan baik, dengan mengedepankan semangat team work serta komunikatif, memiliki kemampuan manajemen, responsif dan bertanggung jawab serta kesediaan untuk belajar dan menyesuaikan diri dengan perubahan global sebagai kekuatan utama untuk mensukseskan visi Pemerintah Kota Surabaya”. Untuk mewujudkan visi tersebut Badan Kepegawaian dan Diklat Kota Surabaya telah menyusun misi sebagai berikut :

- Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian yang prima
- Meningkatkan kesejahteraan pegawai
- Melaksanakan pembinaan pegawai
- Melaksanakan pengembangan pegawai

Kantor dari Badan Kepegawaian dan Diklat Surabaya beralamat di Jalan Jimerto no 25-27.

Adapun struktur organisasi dari Badan Kepegawaian dan Diklat Surabaya yang dapat menunjukkan garis tanggung jawab dari setiap bidang seperti dalam Gambar 1 berikut ini:



Gambar 1 Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat Surabaya.

Adapun pembagian-pembagian Bidang itu adalah :

1. Bidang Sekretaris
2. Bidang Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Keuangan
4. Bidang Pendidikan dan Pelatihan
5. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pegawai
6. Bidang Mutasi

7. Bidang Diklat Struktural dan Fungsional
8. Bidang Pembinaan Pegawai
9. Bidang Mutasi Fungsional
10. Bidang Diklat Teknis
11. Bidang Pengembangan Pegawai
12. Bidang Mutasi non Fungsional

h. Kepemimpinan

Tabel 1 Kriteria Penilaian Dari Indikator Keterampilan dalam Melaksanakan

Indikator	Nilai	Kriteria Penilaian
Keterampilan dalam melaksanakan tugas	91-100	Mempunyai ketrampilan yang sangat baik dalam melaksanakan tugasnya.
Keterampilan dalam melaksanakan tugas	76-90	Mempunyai ketrampilan yang baik dalam melaksanakan tugasnya.
Keterampilan dalam melaksanakan tugas	61-75	Mempunyai ketrampilan yang cukup dalam melaksanakan tugasnya.
Keterampilan dalam melaksanakan tugas	51-60	Mempunyai ketrampilan yang sedang dalam melaksanakan tugasnya.
Keterampilan dalam melaksanakan tugas	0-50	Kurang mempunyai ketrampilan dalam tugasnya.

Penilaian Kinerja

Menurut Simamora (1997:415), penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah proses dengannya organisasi mengevaluasi pelaksanaan kerja individu. Dalam penilaian kinerja dinilai kontribusi karyawan kepada organisasi selama periode waktu tertentu. Umpan balik kinerja (*performance feedback*) memungkinkan karyawan mengetahui seberapa baik mereka bekerja jika dibandingkan dengan standar-standar organisasi. Apabila penilaian kinerja dilakukan secara benar, para karyawan, penyelia-penyelia mereka, departemen sumber daya manusia, dan akhirnya organisasi bakal diuntungkan dengan pemastian bahwa upaya-upaya individu memberikan kontribusi kepada fokus strategik organisasi.

Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil

Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil adalah penilaian secara periodik pelaksanaan pekerjaan seorang Pegawai Negeri Sipil. Tujuan penilaian kinerja adalah untuk mengetahui keberhasilan atau ketidak berhasilan seorang Pegawai Negeri Sipil, dan untuk mengetahui kekurangan-kekurangan dan kelebihan-kelebihan yang dimiliki oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya. Hasil penilaian kinerja digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pembinaan Pegawai Negeri Sipil, antara lain pengangkatan, kenaikan pangkat, pengangkatan dalam jabatan, pendidikan dan pelatihan, serta pemberian penghargaan. Penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil.

Dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan unsur-unsur yang dinilai adalah:

- a. Kesestiaan
- b. Prestasi Kerja
- c. Tnggung Jawab
- d. Ketaatan
- e. Kejujuran
- f. Kerjasama
- g. Prakarsa

Kriteria Penilaian

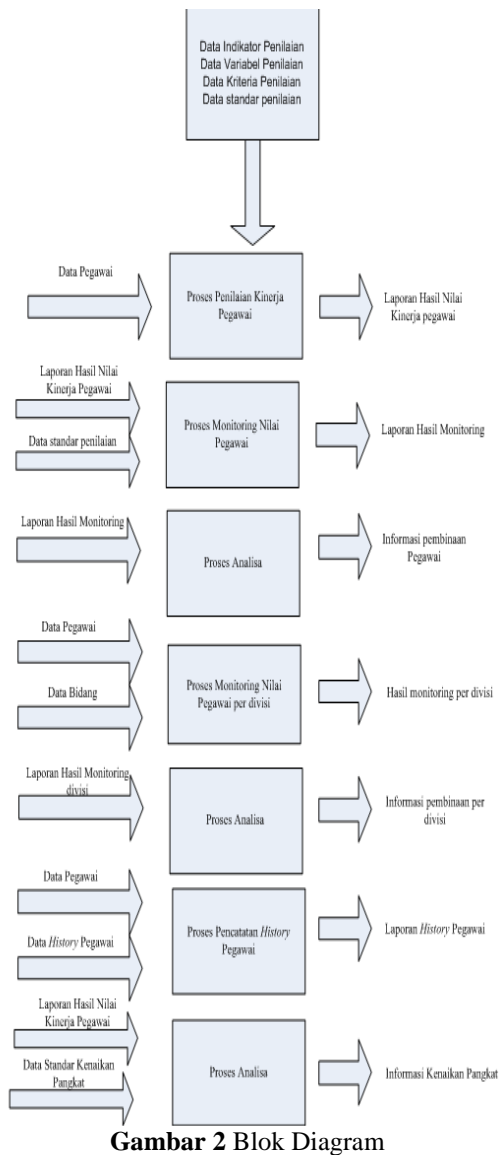
Suatu penilaian kinerja akan membutuhkan jawaban dari pihak penilai sesuai dengan hasil pengamatan dari kinerja yang ditampilkan oleh pihak yang dinilai. Jawaban merupakan dari pihak penilai dalam suatu penilaian karena dari jawaban ini akan dilakukan suatu pengolahan sehingga menghasilkan suatu nilai akhir. Setiap jawaban dalam proses penilaian ini dijabarkan dalam bentuk suatu kriteria penilaian. Dimana nilai tertinggi merupakan kriteria yang diharapkan oleh pihak instansi dan nilai terendah merupakan kriteria yang paling tidak diharapkan oleh pihak instansi. Masing-masing variabel dan indikator penilaian memiliki kriteria seperti yang terlampir pada sub bab lampiran indikator dan kriteria penilaian. Contoh kriteria penilaian dari variabel prestasi kerja dengan indikator pertamanya yaitu mempunyai keterampilan dalam melaksanakan tugasnya seperti tertera pada tabel dibawah ini.

METODE

Blok Diagram

Dalam merancang sistem informasi ini, penulis mengumpulkan informasi yang diperlukan, pencarian data baik data utama maupun pendukung dan pengolahan data yang dilakukan dengan cara merancang *database* dan membuat sistem. Yang dijadikan data inputan diantaranya: data indikator penilaian, data

variabel penilaian, data kriteria penilaian, data standar penilaian, data pegawai, data bidang, data *history* pegawai, data standar kenaikan pangkat. Kemudian data tersebut dilakukan pemrosesan melalui proses penilaian kinerja pegawai, proses monitoring nilai pegawai, proses analisa, proses monitoring nilai pegawai per bidang, proses analisa, proses pencatatan *history* pegawai, proses analisa. Hasil dari pemrosesan data oleh setiap proses ini dapat berupa laporan sesuai dengan setiap prosesnya, tetapi juga dapat berupa sistem informasi.



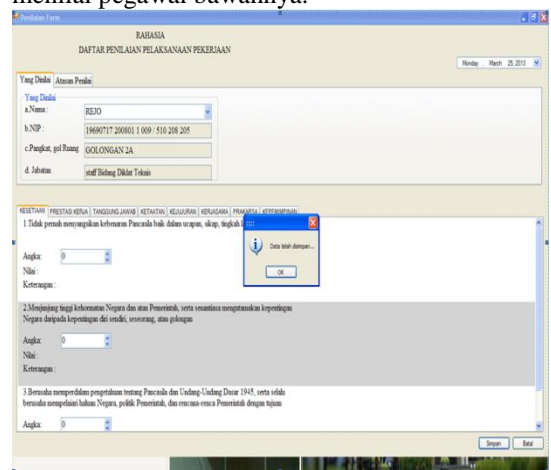
Gambar 2 Blok Diagram

HASIL DAN PEMBAHASAN

Tujuan dari pembuatan aplikasi ini adalah untuk membangun sebuah sistem informasi penilaian kinerja pegawai yang dapat membantu pejabat penilai dalam menilai pegawainya, membangun sebuah sistem informasi penilaian kinerja pegawai per bidang/divisi, membangun sebuah sistem informasi kenaikan pangkat, membangun sebuah sistem informasi *history* penilaian kinerja pegawai.

1. Form Penilaian Kinerja

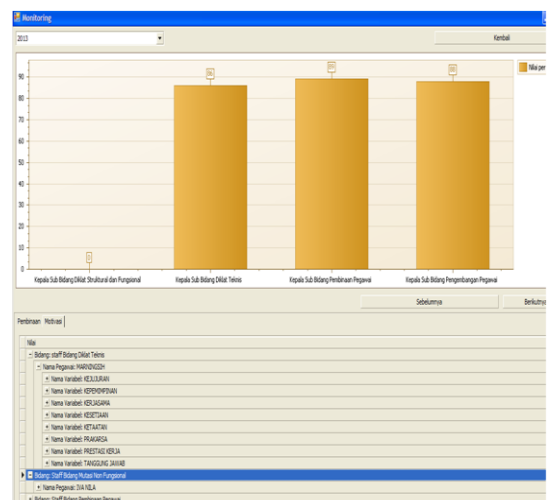
Proses ini adalah proses penilaian seorang pegawai. Dimana tiap-tiap pejabat penilai akan menilai pegawai bawahnya.



Gambar 3 Form Penilaian

2. Form Nilai Kinerja per Bidang

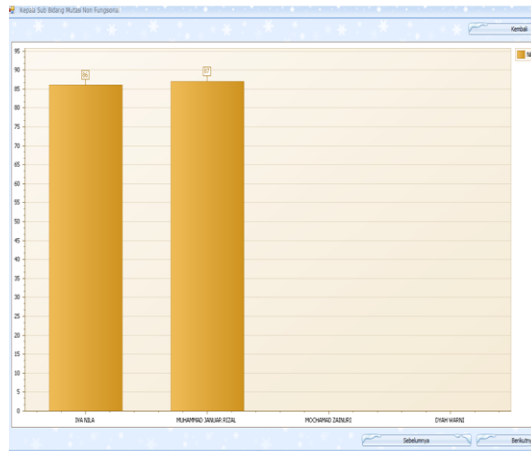
Form ini akan menampilkan kinerja seluruh bidang. Pimpinan dapat dengan mudah memantau nilai kinerja per bidang melalui form ini



Gambar 4 Form Nilai Kinerja per Bidang

3. Form Nilai Pegawai per Bidang

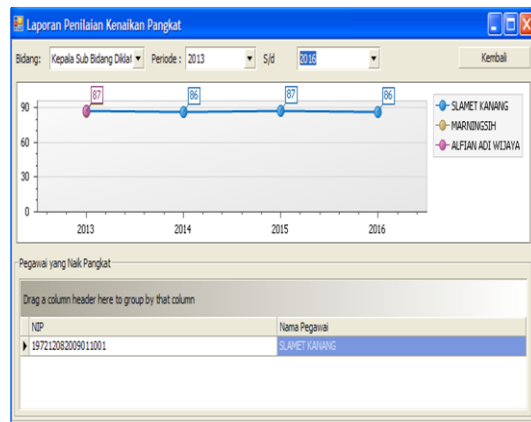
Form ini akan menampilkan nilai seluruh pegawai sesuai dengan bidangnya.



Gambar 5 Form Nilai Pegawai per Bidang

4. Form Kenaikan Pangkat

Form ini akan menampilkan informasi siapa saja pegawai yang layak untuk dinaikan pangkatnya. Dimana informasi yang akan disajikan berupa grafik dari seluruh pegawai tiap bidang atau divisi. Syarat dan ketentuan seorang pegawai dinyatakan dapat naik pangkat adalah apabila seorang pegawai telah memiliki penilaian DP3 selama 4 kali atau 4 tahun. Dimana nilai tahun pertama dan kedua diatas 76 (baik), dan nilai pada tahun ketiga dan keempat tidak boleh adanya penurunan.

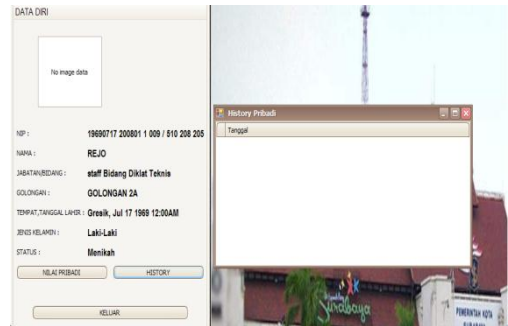


Gambar 6 Form Kenaikan Pangkat

5. Form History

Form *History* fungsinya untuk menampilkan seluruh *history* pegawai semasa bekerja. Contoh dari *history* pegawai adalah catatan kenaikan

pangkat pegawai, catatan pindah jabatan/mutasi, catatan pendidikan/diklat dan lain-lain.



Gambar 7 Pemantauan dan Evaluasi

KESIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil dari hasil implementasi dan Evaluasi pada bab sebelumnya adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi yang dibuat dapat membantu pejabat penilai dalam menilai pegawainya. Sehingga dapat menghasilkan informasi untuk proses pembinaan pegawai.
2. Menghasilkan sebuah sistem informasi penilaian kinerja pegawai per bidang/divisi. Agar pimpinan tahu bagaimana kinerja di tiap-tiap bidang/divisi. Informasi nilai kinerja per bidang/divisi tersebut akan dianalisis untuk proses pembinaan.
3. Menghasilkan sebuah sistem informasi kenaikan pangkat. Agar pimpinan mudah mengetahui apakah seorang pegawai tersebut layak untuk dinaikan pangkat atau tidak.
4. Menghasilkan sebuah sistem informasi *history* penilaian kinerja pegawai. Yang mana sistem informasi ini akan melaporkan nilai-nilai pegawai setiap tahunnya.
5. Dari hasil angket yang diterima menunjukkan bahwa 4.45% dari level pimpinan memberikan penilaian baik, 45,46% dari level pegawai (yang memiliki bawahan) memberikan penilaian baik, 45.46% dari level pegawai (yang tidak memiliki bawahan) memberikan penilaian baik, 4.45% dari level admin memberikan penilaian baik.

SARAN

Aplikasi yang sudah dibangun dalam basis *desktop*, dapat dikembangkan berbasis *web*. Hal ini mengingat bahwa, aplikasi yang memiliki basis *web* akan memiliki tingkat kompleksitas lebih tinggi dan juga dari segi

bentuk pelaporan akan memberikan bentuk yang lebih dinamis. Bentuk dinamis yang dimaksud adalah dalam hal detail dari setiap laporan beserta model dari setiap laporan.

DAFTAR PUSTAKA

- Davis, G.B. 1991. *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen*. Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta.
- Herlambang, Soendoro dan Tanuwijaya, Haryanto. 2005. *Sistem Informasi Konsep, Teknologi dan Manajemen*. Graha Ilmu, Yogyakarta
- Jogiyanto, Dr. 1997. *Sistem Informasi Berbasis Komputer Edisi 2: Konsep Dasar dan Komponen*. BPFE, Yogyakarta
- Kendall, dan Kendall, 2003, *Analisis dan Perancangan Sistem Jilid 1*, Prenhallindo, Jakarta.
- Longenecker, C.O, Sims, Jr, H.P, et.all., 1996. *Behind the mask: the politic of employee appraisal, Academy of Management Executive*, 1(3): 183-193
- Marlinda, Linda, S.Kom, 2004. *Sistem Basis Data*, Andi Offset, Yogyakarta
- Mathis, Robert L, dan Jakson, John H. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Buku 2*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Rivai, Veithzal. 2004. *Performance Appraisal, Edisi Kedua*. PT RajaGrafindo Persada, Jakarta
- Romeo, S.T, 2003. *Testing dan Implementasi Sistem*. STIKOM, Surabaya.
- Simamora, Henry. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Kedua. Bagian Penerbitan STIE YKPN, Semarang.
- Sulistiyani, Ambar Teguh dan Rosidah. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Konsep, Teori, dan Pengembangan Dalam Konteks Organisasi Publik*. Graha Ilmu, Jakarta.