

Kinerja Internal Karyawan Bidang Pembudayaan Hukum Di Badan Pembinaan Hukum Nasional

Amirah Rasyidah Kesuma¹, Shalahuddin^{2*}

^{1,2} Manajemen Administrasi; Universitas Bina Insani; Jl. Raya Siliwangi No. 6, Sepanjang Jaya, Kec. Rawa Lumbu, Kota Bekasi, Jawa Barat, (021) 82400924; e-mail: amirahasyidah.4@gmail.com, shalahuddin@binainsani.ac.id

* Korespondensi: e-mail: shalahuddin@binainsani.ac.id

Diterima: 18 Juni 2023; Review: 25 Juni 2023; Disetujui: 28 Agustus 2023.

Cara sitasi: Kesuma AR, Shalahuddin. 2023. Kinerja Internal Karyawan Bidang Pembudayaan Hukum Di Badan Pembinaan Hukum Nasional. Jurnal Mahasiswa Bina Insani. 8 (1): 73-82.

Abstrak: Evaluasi kinerja harus dilakukan secara rutin, terstruktur dan tertulis. Evaluasi kinerja internal karyawan Bidang Pembudayaan Hukum dilakukan untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan. Tujuan dari penelitian ini yaitu membantu menciptakan sistem penilaian kinerja yang sederhana, tertulis dan terstruktur. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer yang berbentuk wawancara. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu melalui observasi dan wawancara. Hasil penelitian ini mendapati Bidang Pembudayaan Hukum mengadakan evaluasi kinerja internal secara rutin yang terlepas dari penilaian ASN tetapi belum memiliki standar penilaian kinerja secara tertulis dan juga terstruktur. Evaluasi kinerja internal selama ini dilakukan secara lisan sehingga penilaian menjadi subjektif. Agar penilaian menjadi lebih objektif, penelitian ini memberikan saran bagi Bidang Pembudayaan Hukum yaitu dengan membuat formulir penilaian kinerja yang terstruktur dan tertulis.

Kata kunci: Penilaian, Evaluasi, Kinerja

Abstract: Performance evaluation should be done regularly, structured and written. Internal performance evaluation of employees in the Law Civilizing Division is carried out to improve the quality of employees performance. The purpose of this research is to help create a simple, written and structured performance assesment system. The type of data used in this research is primary data in the form of interviews. The research method used is qualitative. Data collection techniques in this research are through observation and interviews. The results of this study found that the Law Civilizing Division held routine internal performance evaluations that were aside from the ASN assessment but did not yet have written and structured performance assesment standards. So far, internal performance evaluation has been carried out verbally, so that the assessment becomes subjective. In order to make the assessment more objective, this research provides suggestions for the Legal Cultivation Sector, namely by developing a structured and written performance assessment form.

Keywords: Assesment, Evaluation, Performance

1. Pendahuluan

Salah satu faktor potensial dalam suatu instansi yang unggul adalah sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas. Sumber daya manusia adalah bagian terpenting dalam menjalankan aktivitas kerja. Agar kinerja karyawan dapat mencapai performa terbaik diperlukan evaluasi kinerja rutin secara terstruktur. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap karyawan sebagai prestasi kerja yang dihasilkannya [1]. Tingkat keberhasilan seseorang dalam menjalankan tugas secara keseluruhan di periode tertentu disebut juga dengan kinerja[2]. Kinerja dapat diartikan sebagai suatu hasil yang telah dikerjakan dalam rangka mencapai

tujuan organisasi yang dilaksanakan secara legal, tidak melanggar hukum serta sesuai dengan moral dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya [3]. Salah satu teknik yang digunakan manajemen perusahaan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia adalah dengan melakukan penilaian kinerja karyawan [4]. Evaluasi kinerja adalah suatu sistem evaluasi formal dari suatu organisasi yang digunakan untuk menilai kinerja individu dalam suatu periode tertentu yang sudah ditetapkan dengan cara membandingkannya dengan standar kinerja yang sudah disepakati dan ditentukan lebih dulu [5]. Penilaian kinerja mempunyai peranan dan fungsi penting bagi perusahaan karena berpengaruh dengan keputusan yang akan diambil sebagai strategi perusahaan dimasa yang akan datang [6]. Manfaat penilaian kinerja karyawan yaitu dapat dijadikan sebagai sarana untuk meningkatkan motivasi kerja dan dasar penentuan keputusan manajemen untuk pengembangan karir karyawan [7]. Oleh karena itu suatu perusahaan atau instansi harus memiliki system penilaian kinerja yang tepat dan efektif. Dengan melakukan penilaian kinerja yang efektif, perusahaan akan mampu mengoptimalkan kinerja karyawannya untuk mencapai tujuan perusahaan.

Evaluasi kinerja adalah proses sistematis yang digunakan organisasi untuk menilai pencapaian kerja individu atau tim dalam kaitannya dengan tujuan yang telah ditetapkan. Proses ini bertujuan untuk meningkatkan produktivitas, memberikan umpan balik konstruktif, menyusun pengembangan karir, serta mendukung pengambilan keputusan terkait kompensasi dan promosi.

Evaluasi kinerja adalah salah satu komponen kritis dalam manajemen sumber daya manusia yang bertujuan untuk menilai dan mengukur efektivitas kinerja individu atau tim dalam mencapai tujuan organisasi. Proses evaluasi kinerja tidak hanya membantu dalam memantau pencapaian, tetapi juga berperan sebagai instrumen strategis dalam perbaikan kinerja berkelanjutan, pengembangan karir, serta pengambilan keputusan terkait kompensasi, promosi, dan pelatihan [8]. Dalam konteks globalisasi dan dinamika bisnis yang semakin kompleks, evaluasi kinerja menjadi lebih relevan karena memungkinkan organisasi untuk menyesuaikan strategi dan memastikan bahwa setiap individu berkontribusi secara optimal terhadap visi dan misi perusahaan [9].

Secara umum, evaluasi kinerja melibatkan proses penetapan tujuan dan standar yang jelas di awal periode penilaian, yang berfungsi sebagai tolok ukur bagi karyawan dalam melaksanakan tugas mereka. Standar ini harus dikomunikasikan dengan baik agar karyawan memahami ekspektasi yang harus mereka capai [10]. Setelah standar ditetapkan, manajer atau supervisor melakukan pemantauan kinerja secara terus-menerus untuk mengidentifikasi pencapaian, hambatan, serta area yang perlu ditingkatkan. Pemantauan ini memberikan wawasan yang lebih baik tentang bagaimana karyawan beroperasi di lingkungan kerja mereka, serta memungkinkan manajer untuk memberikan dukungan atau arahan yang diperlukan jika terdapat kendala. Selanjutnya, pada akhir periode penilaian, dilakukan penilaian terhadap kinerja karyawan menggunakan berbagai metode evaluasi yang sesuai dengan karakteristik pekerjaan dan tujuan organisasi.

Berbagai metode digunakan dalam evaluasi kinerja, termasuk pendekatan tradisional seperti skala peringkat dan evaluasi berbasis kompetensi, serta pendekatan modern seperti umpan balik 360 derajat dan penilaian berbasis perilaku (BARS). Skala peringkat adalah salah satu metode paling umum di mana karyawan dinilai berdasarkan skala numerik yang mencerminkan tingkat pencapaian dalam berbagai kriteria. Metode berbasis kompetensi menilai karyawan berdasarkan keterampilan spesifik yang relevan dengan pekerjaan, seperti kepemimpinan, kerja tim, komunikasi, dan pengambilan keputusan [9]. Umpan balik 360 derajat memberikan gambaran yang lebih menyeluruh tentang kinerja seseorang karena melibatkan masukan dari berbagai pihak, termasuk atasan, rekan kerja, dan bawahan, sehingga menghasilkan evaluasi yang lebih objektif dan komprehensif [10]. Sementara itu, metode BARS menilai kinerja berdasarkan perilaku yang dapat diamati secara langsung dan mengaitkan perilaku tersebut dengan tingkat kinerja yang spesifik, sehingga membantu mengurangi bias subjektif.

Umpan balik merupakan elemen penting dalam proses evaluasi kinerja. Melalui sesi umpan balik, karyawan mendapatkan kesempatan untuk memahami kekuatan dan kelemahan mereka serta menerima arahan tentang bagaimana mereka dapat meningkatkan kinerja di masa depan [8]. Umpan balik yang efektif tidak hanya memberikan informasi tentang apa yang harus diperbaiki tetapi juga memotivasi karyawan untuk terus berkembang. Proses ini juga memberikan kesempatan bagi manajer dan karyawan untuk berkomunikasi secara terbuka

tentang tantangan yang dihadapi dalam pekerjaan dan bagaimana organisasi dapat mendukung pencapaian tujuan. Dengan pendekatan yang konstruktif, umpan balik dapat menciptakan suasana kerja yang lebih positif dan produktif, yang pada akhirnya berkontribusi pada kesuksesan organisasi secara keseluruhan [9].

Evaluasi kinerja juga memiliki dampak penting pada pengembangan karir dan pelatihan karyawan. Hasil dari evaluasi kinerja sering kali digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan, sehingga karyawan dapat memperoleh keterampilan baru atau meningkatkan kompetensi yang mereka miliki. Misalnya, jika evaluasi menunjukkan bahwa seorang karyawan memiliki keterbatasan dalam kemampuan kepemimpinan, organisasi dapat mengatur program pelatihan yang fokus pada pengembangan keterampilan kepemimpinan. Dengan demikian, evaluasi kinerja berfungsi sebagai dasar untuk merancang program pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan spesifik karyawan dan tujuan strategis perusahaan.

Namun, meskipun evaluasi kinerja sangat bermanfaat, terdapat beberapa tantangan yang perlu diperhatikan. Salah satu tantangan utama adalah bias subjektif yang sering kali muncul dalam penilaian. Bias ini dapat terjadi ketika penilai lebih dipengaruhi oleh preferensi pribadi atau faktor-faktor non-kinerja, seperti hubungan pribadi, daripada kriteria objektif yang seharusnya digunakan [10]. Untuk mengatasi hal ini, penting bagi organisasi untuk mengembangkan sistem evaluasi yang transparan dan berbasis data agar hasil evaluasi dapat lebih adil dan akurat. Selain itu, penting untuk memastikan bahwa evaluasi kinerja dilakukan secara berkelanjutan, bukan hanya sebagai aktivitas tahunan yang bersifat formalitas semata. Evaluasi yang bersifat dinamis dan berkelanjutan memungkinkan organisasi untuk lebih responsif terhadap perubahan serta memberikan kesempatan bagi karyawan untuk terus memperbaiki kinerja mereka sepanjang tahun [8].

Penerapan evaluasi kinerja yang efektif juga dapat membantu dalam meningkatkan motivasi karyawan. Dengan mendapatkan pengakuan atas prestasi dan umpan balik yang membangun, karyawan cenderung merasa lebih dihargai dan termotivasi untuk terus bekerja dengan baik. Sebaliknya, jika evaluasi kinerja dilakukan secara sembarangan atau tidak adil, hal ini dapat merusak motivasi dan bahkan mengarah pada penurunan moral karyawan. Oleh karena itu, organisasi harus memastikan bahwa evaluasi kinerja dilakukan dengan cara yang mendukung pengembangan dan kesejahteraan karyawan, serta konsisten dengan tujuan strategis organisasi [9].

Secara keseluruhan, evaluasi kinerja adalah alat penting yang membantu organisasi dalam memastikan bahwa karyawan mereka bekerja secara efektif dan efisien. Ketika dilakukan dengan baik, evaluasi kinerja tidak hanya meningkatkan produktivitas tetapi juga memperkuat hubungan antara karyawan dan manajer, serta mendukung pengembangan karir karyawan. Dalam era kompetisi global yang semakin ketat, evaluasi kinerja yang berkelanjutan dan berbasis data menjadi semakin penting bagi organisasi untuk tetap kompetitif dan mencapai kesuksesan jangka panjang.

Badan Pembinaan Hukum Nasional (BPHN) merupakan salah satu instansi pemerintahan dibawah naungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Seacara umum BPHN sudah memiliki sistem evaluasi kinerja ASN sesuai dengan peraturan pemerintah. Dalam tugas akhir ini pembahasan akan terfokus kepada Bidang Pembudayaan Hukum di kantor BPHN. Bidang Pembudayaan Hukum melaksanakan kegiatan evaluasi kinerja internal secara rutin. Dalam pelaksanaan penilaian kinerja, Kepala Bidang Pembudayaan Hukum melakukan penilaian secara lisan. Selama ini belum ada standar penilaian kinerja terstruktur dan tertulis, sehingga penilaian kinerja karyawan menjadi subjektif [11]. Bidang Pembudayaan Hukum membutuhkan sebuah sistem untuk mempercepat penilaian, mengolah data yang berguna untuk validasi penilaian kinerja dan menjaga keakuratan data, serta membuat penilaian yang lebih obyektif dengan menetapkan kriteria yang harus dipenuhi oleh karyawan Bidang Pembudayaan Hukum sehingga dapat menjadi dasar dalam proses penilaian.

2. Metode Penelitian

Jenis Data

Jenis data secara umum dapat dibagi menjadi 2 macam, yaitu [12]:

- a. Data Primer

Data primer dalam suatu penelitian diperoleh langsung dari sumbernya dengan melakukan pengukuran, menghitung sendiri dalam bentuk angket, observasi, wawancara, dan lain – lain.

b. Data Sekunder

Data sekunder diperoleh secara tidak langsung dari orang lain, kantor yang berupa laporan, profil, buku pedoman, atau pustaka.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data Primer berupa observasi yang dilakukan selama empat bulan di Bidang Pembudayaan Hukum dan juga Wawancara yang dilakukan langsung dengan Kepala Bidang Pembudayaan Hukum.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah metode yang digunakan untuk mengumpulkan informasi yang diperlukan dalam suatu penelitian atau studi. Pemilihan teknik pengumpulan data bergantung pada jenis data yang diinginkan (kualitatif atau kuantitatif), tujuan penelitian, dan sumber daya yang tersedia. Ada enam jenis teknik pengumpulan data, namun yang digunakan dalam penelitian ini hanya tiga, yaitu [13] :

a. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan antara dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. *Interview* digunakan oleh peneliti untuk menilai keadaan seseorang.

b. Observasi

Didalam artian penelitian, observasi adalah mengadakan pengamatan secara langsung, observasi dapat dilakukan dengan tes, kuesioner, ragam gambar, dan rekam suara. Pedoman observasi berisi sebuah daftar jenis kegiatan yang mungkin timbul dan akan diamati.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu wawancara atau tanya jawab yang dilakukan secara langsung dengan Kepala Bidang Pembudayaan Hukum untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dan Observasi yang dilakukan selama empat bulan di Bidang Pembudayaan Hukum.

Teknik Analisa Penelitian

Teknik pengumpulan data dalam penelitian dapat dilakukan melalui berbagai metode, tergantung pada jenis data yang diinginkan, tujuan penelitian, dan sumber daya yang tersedia. Salah satu teknik yang sering digunakan adalah kuesioner, yang memungkinkan peneliti mengumpulkan data dalam jumlah besar melalui pertanyaan tertulis, baik berupa pilihan tertutup maupun terbuka. Wawancara juga merupakan teknik penting, terutama untuk memperoleh data kualitatif yang mendalam, di mana pertanyaan dapat disampaikan secara terstruktur atau tidak terstruktur. Observasi memungkinkan peneliti mengamati perilaku atau fenomena secara langsung di lapangan, sedangkan studi dokumentasi memanfaatkan data yang sudah ada, seperti laporan, arsip, atau artikel. Selain itu, Focus Group Discussion (FGD) memberikan wawasan dari interaksi antar peserta, sementara eksperimen digunakan untuk menguji hubungan sebab-akibat di bawah kondisi terkontrol. Survei online juga semakin populer dalam era digital untuk menjangkau responden secara luas, dan tes digunakan untuk mengukur kemampuan atau atribut tertentu secara objektif. Akhirnya, data juga bisa diperoleh melalui pengukuran fisik dengan alat tertentu atau dari data sekunder, yang merupakan data yang sudah dikumpulkan oleh pihak lain untuk tujuan selain penelitian yang sedang dilakukan. Masing-masing teknik ini memiliki kelebihan dan keterbatasan yang harus dipertimbangkan sesuai konteks penelitian.

Teknik analisis data adalah metode atau prosedur yang digunakan untuk mengolah, mengeksplorasi, dan menginterpretasi data dengan tujuan memperoleh informasi yang bermanfaat dan mendukung pengambilan keputusan. Teknik analisis data dapat bervariasi tergantung pada jenis data yang dianalisis (kualitatif atau kuantitatif) dan tujuan penelitian. Teknik analisis data secara umum dapat dibagi menjadi 2 macam, yaitu [13] :

1. Data kuantitatif

Data kuantitatif yaitu data yang dinyatakan dalam bentuk angka-angka atau jumlah dan dapat diukur besar kecilnya serta bersifat obyektif sehingga dapat ditafsirkan sama oleh orang lain.

2. Data kualitatif

Data kualitatif yaitu data yang berhubungan dengan kategorisasi atau karakteristik dalam bentuk Sifat (Bukan Angka) yang tidak dapat diukur besar kecilnya.

Teknik analisa yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisa kualitatif. Data yang dikumpulkan berupa hasil dari kegiatan wawancara yang dilakukan secara langsung dengan Kepala Bidang Pembudayaan Hukum dan juga hasil dari observasi yang dilakukan selama empat bulan di Bidang Pembudayaan Hukum.

3. Hasil dan Pembahasan

Hasil Penelitian

Berdasarkan observasi yang dilakukan di bidang pembudayaan hukum, secara umum kantor BPHN sudah memiliki sistem penilaian kinerja pegawai sesuai Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 untuk penilaian ASN. Tetapi Bidang Pembudayaan Hukum melakukan evaluasi kinerja internal terlepas dari evaluasi kinerja ASN. Dalam evaluasi kinerja karyawan internal Bidang Pembudayaan Hukum melakukan penilaian kinerja pegawainya tidak menggunakan data dari penilaian tahunan ASN. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bidang Pembudayaan Hukum, rapat evaluasi kinerja untuk melaksanakan penilaian kinerja diadakan secara rutin. Penilaian kinerja dilakukan secara lisan melalui pengamatan sehari – hari di kantor [15]. Untuk pegawai yang melakukan kesalahan akan diperingatkan secara lisan agar pegawai tersebut tidak mengulangi kesalahannya lagi. Apabila pegawai melakukan kesalahan terus menerus maka akan dilaporkan kepada bagian kepegawaian di kantor BPHN dan sanksi selanjutnya ditentukan oleh Bidang Kepegawaian.

Kepala Bidang Pembudayaan Hukum menyarankan beberapa indikoator penilaian yang harus dipenuhi oleh setiap karyawan Bidang Pembudayaan Hukum. Indikator pertama yaitu kehadiran, karena ditemukan seringkali karyawan datang terlambat atau tidak tepat waktu. Oleh karena itu dibuatlah batasan – batasan waktu untuk dijadikan bahan penilaian kinerja agar karyawan menjadi lebih disiplin waktu dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Karyawan yang datang terlambat >15 kali dan absen >3 kali dengan alasan yang tidak jelas dalam sebulan akan diberikan nilai 1(satu)
- b. Karyawan yang datang terlambat <10 kali dan <3 kali melakukan absen dengan alasan yang tidak jelas dalam sebulan akan diberikan nilai 2 (dua)
- c. Karyawan yang selalu datang tepat waktu dan melakukan absen <3 kali dengan alasan yang tidak jelas dalam sebulan akan diberikan nilai 3 (tiga)
- d. Karyawan yang selalu datang tepat waktu dan tidak pernah melakukan absen dengan alasan yang tidak jelas dalam sebulan akan diberikan nilai 4 (empat)

Indikator penilaian yang kedua yaitu kerapihan pakaian, hal ini menjadi salah satu faktor penilaian karena seringkali ditemukan karyawan tidak menggunakan baju sesuai ketentuan instansi. Pelanggaran terkait kerapihan pakaian ini biasanya karyawan tidak menggunakan atribut lengkap pada pakaian nya dan juga terkadang menggunakan pakaian yang bukan seragam kantor. Berdasrkan pelanggaran yang terjadi maka dibuatlah ketentuan sebagai berikut:

- a. Karyawan yang >5 kali tidak menggunakan pakaian yang sudah ditentukan dan tidak menggunakan atribut lengkap akan diberikan penilaian 1 (satu)
- b. Karyawan yang <5 kali tidak menggunakan pakaian yang sudah ditentukan dan tidak menggunakan atribut lengkap akan diberikan penilaian 2 (dua)
- c. Karyawan yang <5 kali menggunakan pakaian yang sesuai ketentuan tetapi tidak menggunakan atribut lengkap akan diberikan penilaian 3 (tiga)
- d. Karyawan yang selalu menggunakan pakaian sesuai ketentuan dan selalu menggunakan atribut lengkap akan diberikan penilaian 4 (empat)

Indikator penilaian kinerja selanjutnya yaitu tanggung jawab. Hal ini menjadi salah satu faktor penilaian kinerja karenakan terkadang karyawan terlalu santai dengan pekerjaannya, sehingga tugas atau perintah yang diberikan kepada karyawan tersebut tidak sesuai dengan yang diperintahkan dan juga tidak selesai dengan tepat waktu. Berdasarkan pelanggaran yang terjadi maka dibuatlah ketentuan sebagai berikut:

- a. Karyawan yang >5 kali tidak menyelesaikan tugas tepat waktu akan diberikan penilaian 1 (satu)

- b. Karyawan yang <5 kali menyelesaikan tugas tidak tepat waktu akan diberikan penilaian 2 (dua)
 - c. Karyawan yang <3 kali tidak menyelesaikan tugas tepat waktu akan diberikan penilaian 3 (tiga)
 - d. Karyawan yang selalu menyelesaikan tugas tepat waktu akan diberikan penilaian 4 (empat)
- Indikator penilaian yang terakhir yaitu *team work* atau kelompok kerja. Kepala bidang pembudayaan hukum menginginkan karyawan nya dapat bekerja sama dengan baik, agar pekerjaan atau tugas yang diberikan dapat terselesaikan dengan baik dan benar. Kepala Bidang Pembudayaan Hukum juga ingin semua karyawannya aktif tanpa terkecuali. Seperti dalam kegiatan rapat yang sering dilakukan, karyawan akan lebih baik apabila menyuarakan pendapatnya atau memberikan ide terkait hal yang dibahas dalam kegiatan rapat tersebut. Oleh karena itu dibuatlah ketentuan sebagai berikut:
- a. Karyawan yang >3 kali tidak memberikan ide dalam kegiatan rapat akan mendapatkan penilaian 1 (satu)
 - b. Karyawan yang <3 kali tidak memberikan ide pendapat dalam kegiatan rapat akan mendapatkan penilaian 2 (dua)
 - c. Karyawan yang >3 kali memberikan ide dalam kegiatan rapat akan mendapatkan penilaian 3 (tiga)
 - d. Karyawan yang selalu memberikan ide dalam kegiatan rapat secara konsisten akan mendapatkan penilaian 4 (empat)

Karyawan Bidang Pembudayaan Hukum masih sering melakukan kesalahan pada beberapa indikator tersebut, karena itulah indikator – indikator penilaian ini menjadi hal penting untuk dinilai dalam setiap kegiatan evaluasi kinerja karyawan. Namun penilaian kinerja karyawan internal yang selama ini dilaksanakan masih kurang efektif karena tidak ada bukti tertulis yang menyantumkan kekurangan atau kesalahan terkait kedisiplinan karyawan yang dibahas dalam kegiatan evaluasi sebelumnya untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam kegiatan evaluasi kinerja yang akan datang. Penilaian kinerja karyawan yang sudah berlangsung selama ini masih subjektif, oleh karena itu diperlukan adanya penilaian kinerja karyawan yang lebih objektif dengan membuat standar penilaian secara tertulis dan juga terstruktur agar setiap penilaian yang dilakukan pada evaluasi kinerja rutin bulanan dapat dibandingkan hasil penilaiannya dari yang sebelumnya dengan yang sekarang. Karyawan yang melanggar dapat diberikan sanksi berupa teguran dari kepala bidang ataupun pihak kepegawaian.

Analisis Pembahasan

Observasi dan wawancara dengan Kepala Bidang Pembudayaan Hukum terkait penilaian kinerja telah dilakukan. Berdasarkan hasil observasi ditemukan adanya kegiatan evaluasi kinerja melalui rapat secara rutin. Namun kegiatan tersebut masih memiliki kekurangan, yaitu penilaian kinerja karyawan hanya dilakukan secara lisan tidak ada standar penilaian secara tertulis. Pada saat melakukan wawancara terkait kegiatan evaluasi kinerja ini, narasumber menyatakan benar bahwa penilaian karyawan hanya dilakukan secara lisan dan belum ada standar penilaian secara tertulis.

Bidang Pembudayaan Hukum membutuhkan sistem evaluasi kinerja sederhana secara tertulis dan juga terstruktur untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam kegiatan evaluasi kinerja karyawan yang dilaksanakan setiap bulan, karena kalau penilaian hanya dilakukan secara lisan hasilnya bersifat subjektif. Perlu diadakan standar penilaian yang jelas yaitu dengan mencantumkan kriteria – kriteria yang harus dipenuhi oleh karyawan internal Bidang Pembudayaan Hukum. Adanya sistem penilaian yang tertulis dan terstruktur, Bidang Pembudayaan Hukum dapat membuat karyawan menjadi lebih disiplin untuk memenuhi kriteria penilaian kinerja yang sudah ditetapkan, selain itu laporan hasil evaluasi kinerja dapat dibuat dengan berdasarkan data yang konkrit.

Temuan dan Kendala Penelitian

a. Temuan

Berdasarkan hasil observasi, Bidang Pembudayaan Hukum rutin mengadakan evaluasi kinerja karyawan secara internal setiap bulannya. Dalam kegiatan rapat evaluasi, penilaian kinerja dilakukan secara lisan oleh Kepala Bidang Pembudayaan Hukum. Sehingga tidak ada standar penilaian secara tertulis yang dapat dijadikan sebagai bukti penilaian fisik yang dapat

dipertanggung jawabkan. Hasil evaluasi juga menjadi kurang terperinci karena tidak adanya standar penilaian yang jelas secara tertulis.

b. Kendala

Berdasarkan temuan yang sudah dijelaskan terdapat kendala di bidang pembudayaan hukum. Dalam pelaksanaan evaluasi kinerja karyawan internal, belum ada sistem evaluasi kinerja yang jelas, terperinci, terstruktur dan tertulis. Penilaian kinerja yang dilakukan hanya berdasarkan pengamatan sehari-hari dan dilakukan secara lisan saja. Sehingga penilaian kinerja karyawan tidak dilakukan secara maksimal dan juga tidak ada laporan hasil evaluasi kinerja karyawan yang dibuat karena penilaian kinerja belum dilakukan secara terstruktur, sehingga hasil penilaian masih bersifat subjektif.

Solusi / Usulan Produk atau Jasa Penyelesaian Masalah

Berdasarkan kendala yang terjadi di bidang pembudayaan hukum, maka solusi untuk penyelesaian masalah yang diberikan adalah sistem penilaian kinerja menggunakan metode *Rating Scale*. *Rating scale merupakan metode untuk evaluasi kinerja karyawan dengan menggunakan kategori penilaian kualitatif yang dicatat dalam bentuk skala*. Penilaian dilakukan dengan cara memberikan peringkat pada setiap indikator penilaian yang ditetapkan. Metode ini sangat cocok untuk diterapkan di bidang pembudayaan hukum. Karena metode penilaian ini cukup mudah sehingga tidak membuang banyak waktu untuk melakukan penilaian. Sistem penilaian yang disajikan berupa form penilaian berbentuk tabel yang berisikan indikator penilaian, nilai untuk setiap indikator, nilai total penilaian seluruh indikator, rata – rata nilai, dan predikat. Indikator penilaian kinerja karyawan dalam form evaluasi kinerja antara lain:

1. Kehadiran
2. Kerapihan Pakaian
3. Ketepatan Waktu Menyelesaikan Tugas
4. *Team Work*

Indikator penilaian ditentukan sesuai dengan standar penilaian yang disarankan oleh Kepala Bidang Pembudayaan Hukum pada saat melakukan wawancara. Setiap indikator penilaian akan dinilai menggunakan rating yaitu satu sampai empat. Berikut deskripsi dari data kuantitatif berupa rating yang akan digunakan untuk memberikan penilaian agar dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam menilai kinerja karyawan.

Tabel 1 Keterangan Rating Penilaian Kinerja

Indikator Penilaian	Rating	Deskripsi
Kehadiran	1	datang terlambat >15 kali dan absen >3 kali dengan alasan yang tidak jelas dalam sebulan
	2	datang terlambat <10 kali dan < 3 kali melakukan absen dalam sebulan
	3	Selalu datang tepat waktu dan melakukan absen <3 kali dalam sebulan
	4	setiap hari datang tepat waktu dan tidak pernah absen
Kerapihan Pakaian	1	>10 kali tidak menggunakan pakaian yang sudah ditentukan dan tidak menggunakan atribut lengkap
	2	<10 kali tidak menggunakan pakaian yang sudah ditentukan dan tidak menggunakan atribut lengkap
	3	<5 kali menggunakan pakaian yang sesuai ketentuan tetapi selalu tidak menggunakan atribut lengkap

	4	Selalu mengenakan pakaian yang sudah ditentukan dan selalu menggunakan atribut lengkap
Tanggung Jawab	1	>5 kali tidak menyelesaikan tugas tepat waktu
	2	<5 mengerjakan tugas tidak tepat waktu
	3	<3 kali tidak menyelesaikan tugas tepat waktu dan menyelesaikan pekerjaan dengan baik
	4	Selalu Menyelesaikan tugas tepat waktu dan selalu menyelesaikan pekerjaan dengan sangat baik
Team work	1	>3 kali tidak memberikan ide atau saran dalam kegiatan rapat
	2	< 3 kali tidak mengemukakan pendapat dalam kegiatan rapat
	3	>3 kali mengemukakan pendapat dan mau mendengarkan dan mempertimbangkan usulan atau saran dari rekan kerja
	4	Selalu memberikan ide atau saran serta mempertimbangkan, mendengarkan dan menghargai pendapat atau masukan dari rekan kerja secara konsisten

Sumber: Hasil Penelitian 2022

Setelah diberikan rating pada setiap indikator penilaian maka rating keseluruhan indikator akan dijumlahkan dan dihitung rata – rata nilainya. Kemudian hasil dari rata – rata penilaian akan diberikan predikat. Berikut ini keterangan dari setiap predikat yang akan diberikan.

Tabel 1 Keterangan Predikat Penilaian Kinerja

Nilai Rata - Rata	Predikat	Keterangan
4	Sangat Baik	Mampu melaksanakan semua perintah dan pekerjaan yang diberikan dengan sangat baik
3	Baik	Mampu melaksanakan dan menyelesaikan >60% pekerjaan atau perintah yang diberikan dengan baik
2	Cukup	Mampu melaksanakan > 50% perintah atau pekerjaan yang diberikan dengan baik tetapi masih kurang hati - hati sehingga seringkali melakukan kesalahan
1	Buruk	Tidak mampu melaksanakan perintah atau pekerjaan yang diberikan dengan baik.

Setelah indikator dan deskripsi dari penilaian kinerja yang akan dilakukan telah ditentukan, *form* evaluasi kinerja menggunakan metode *rating scale* sudah siap diterapkan. Bidang Pembudayaan Hukum dapat dengan mudah mengevaluasi kinerja karyawannya menggunakan *form* evaluasi kinerja dengan metode *rating scale* yang telah disediakan. Pada bagian bawah lembar *form* evaluasi kinerja akan ditanda tangani oleh kedua belah pihak yaitu pihak penilai kinerja dan juga pihak yang dinilai kinerjanya. Dengan menggunakan sistem evaluasi kinerja dengan metode *rating scale*, kegiatan evaluasi kinerja menjadi lebih efektif karena pembahasan masalah penilaian kinerja menjadi lebih jelas pada saat kegiatan rapat evaluasi kinerja berlangsung. Selain itu dengan adanya sistem evaluasi ini akan dibuat laporan hasil evaluasi kinerja yang terstruktur, terperinci dan juga jelas mengenai pembahasan kinerja karyawan pada bidang pembudayaan hukum. Form evaluasi kinerja yang telah digunakan akan digunakan lagi pada rapat evaluasi selanjutnya untuk dijadikan sebagai perbandingan kualitas kinerja karyawan. Berikut bentuk produk yang dihasilkan dari penelitian ini.

**FORM EVALUASI KINERJA BULANAN INTERNAL KARYAWAN
BIDANG PEMBUDAYAAN HUKUM**

Nama Karyawan :
Tanggal :
Nama Penilai :

No.	Faktor - Faktor Penilaian	Nilai
1	Kehadiran	
2	Kerapihan Pakaian	
3	Tanggung Jawab	
4	Team Work	
Total Nilai		
Rata - Rata		
Predikat		

Keterangan

1 : Buruk
2 : Cukup
3 : Baik
4 : Sangat Baik

Tanggal

Tanda Tangan Kepala Bidang
Tanda tangan karyawan

Sumber: Peneliti (2023)

Gambar 1. Form Evaluasi Kinerja Bulanan

4. Kesimpulan

Dapat disimpulkan berdasarkan masalah dari penelitian ini, maka dilaksanakanlah tujuan dari penelitian yaitu membuat sistem penilaian kinerja untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam kegiatan evaluasi kinerja internal karyawan Bidang Pembudayaan Hukum. Berdasarkan hasil analisis penelitian Bidang Pembudayaan Hukum di kantor BPHN belum memiliki sistem evaluasi kinerja yang terstandarisasi secara tertulis. Melalui penelitian ini diperoleh produk yang dapat membantu permasalahan penilaian kinerja yang ada. Penelitian ini menghasilkan produk berupa formulir evaluasi kinerja yang sederhana, terstruktur dan tertulis. Sehingga kepala bidang pembudayaan hukum dapat lebih mudah dalam melakukan evaluasi kinerja karyawan bidang pembudayaan hukum.

Referensi

- [1] N. K. Suryani, K. D. I. S. Laksemimi, and I. A. P. W. Sugianingrat, *Kinerja Sumber Daya Manusia*. 2020.
- [2] Silaen Ruth Novia *et al.*, *Teori Kinerja Karyawan*, vol. 1, no. 1. 2021.
- [3] A. T. Juniarti and D. G. Putri, *Faktor-Faktor Dominan yang Mempengaruhi Kinerja*. 2021.
- [4] A. S. Agustini and Satria, "Kilat Jurnal Kajian Ilmu Dan Teknologi," vol. 6, no. 2, pp. 81–162, 2017.
- [5] M. M. Abdullah, *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. 2018.

- [6] O. Kustiadi and Z. F. Ikatrinasari, "Perancangan Penilaian Kinerja Dengan Metode Behaviorally Anchor Rating Scale Di Pt. Zeno Alumi Indonesia," *J. Inkofar*, vol. 1, no. 1, pp. 68–78, 2018, doi: 10.46846/jurnalinkofar.v1i1.57.
- [7] L. P. S. Utari and I. G. R. Palguna, "Implementasi Penilaian Kinerja Karyawan Pada PT. GAE," *J. Syntax Transform.*, vol. 1, no. 5, pp. 5–24, 2020.
- [8] G. T. A.-T. T.- Dessler, "Fundamentals of Human Resource Management, Global Edition." Pearson Education Limited, Harlow, United Kingdom, 2019. doi: LK - <https://worldcat.org/title/1111447573>.
- [9] M. Armstrong, *Armstrong's handbook of strategic human resource management: improve business performance through strategic people management*, Seventh Edition. London SE - xi, 294 pages: illustrations; 24 cm: Kogan Page, 2021. doi: LK - <https://worldcat.org/title/1192303497>.
- [10] S. P. Robbins, T. A. Judge, and T. Judge, *Organizational Behavior*. in Always learning. Pearson, 2019. [Online]. Available: https://books.google.co.id/books?id=_cwqtgEACAAJ
- [11] M. Marnoto, S. Supardi, and I. Soegiarto, "Impact of Job Satisfaction, Transformational Leadership, and Work-Life Balance on Employee Performance: A Study in Technology Companies in Indonesia," *Int. J. Business, Law, Educ.*, vol. 5, no. 1, pp. 510–521, 2024.
- [12] Hardani *et al.*, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, no. April. 2020.
- [13] D. A. Setyawan, "Data dan Metode Pengumpulan Data Penelitian," *Metodol. Penelit.*, pp. 9–17, 2017.
- [14] Peraturan Pemerintah, *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019*. Indonesia: PP Nomor 30 Tahun 2019, 2019.
- [15] S. Subawa, F. Dwita, and M. A. Hafidzh, "Analysis of Lean Manufacturing Implementation on E-Supply Chain Management Performance in Manufacturing Companies," *JEMSI (Jurnal Ekon. Manajemen, dan Akuntansi)*, vol. 9, no. 2, pp. 411–415, 2023.