

ANAJAB 4

Yossy Nurul Hidayati

EVALUASI/PENILAIAN KINERJA KARYAWAN

Evaluasi Kinerja Karyawan

proses penilaian dan pengukuran kinerja karyawan dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan tujuan perusahaan.

Evaluasi kinerja karyawan biasanya dilakukan secara periodik untuk membantu manajemen dalam mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan karyawan serta memberikan umpan balik untuk membantu karyawan dalam pengembangan karirnya.

Metode evaluasi kinerja karyawan meliputi penilaian oleh atasan langsung, evaluasi 360 derajat, atau penilaian berbasis kinerja.

Tujuan Evaluasi Kinerja

1. Mengukur pencapaian tujuan individu dan perusahaan

- Menetapkan tujuan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbatas waktu (SMART goals).
- Melakukan evaluasi terhadap pencapaian tujuan secara berkala dan mengidentifikasi kemajuan yang telah dicapai.
- Menggunakan Key Performance Indicators (KPIs) untuk memantau kinerja individu dan perusahaan.
- Melibatkan tim untuk meninjau pencapaian tujuan bersama dan memberikan umpan balik.
- Mengadakan rapat evaluasi rutin untuk mengevaluasi dan menyesuaikan strategi pencapaian tujuan.
- Menerapkan reward system untuk memberikan penghargaan atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan

2. Mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan karyawan

Kekuatan dan kelemahan karyawan dapat diidentifikasi melalui berbagai metode, seperti evaluasi kinerja rutin, wawancara kinerja, pengamatan langsung, serta feedback dari rekan kerja dan atasan.

Dengan mendekati karyawan secara individual dan terlibat dalam dialog terbuka, dapat memahami keahlian, keterampilan, dan gaya kerja karyawan.

Contohnya:

Kemampuan berkomunikasi yang baik, kepemimpinan yang solid, atau kemampuan menganalisis yang kuat.

3. Memberikan umpan balik untuk pengembangan individu

1. Berikan pujian dan apresiasi atas kemajuan yang telah dicapai individu.
2. Berikan saran konstruktif untuk membantu individu meningkatkan kemampuannya.
3. Jadilah pendengar yang baik dan berempati saat individu membagikan perasaannya.
4. Berikan dukungan dan dorongan agar individu terus termotivasi dalam pengembangannya.
5. Berikan kesempatan untuk individu untuk merencanakan tujuan dan langkah-langkah pengembangan selanjutnya.
6. Berikan umpan balik secara teratur untuk memantau perkembangan individu serta memberikan arah yang diperlukan.

Faktor-faktor yang Mempengaruhi Evaluasi Kinerja

- 1. Tujuan dan Sasaran Kerja:** Kinerja seseorang sering dinilai berdasarkan sejauh mana mereka mencapai tujuan dan sasaran kerja yang telah ditetapkan.
- 2. Keterampilan dan Kompetensi:** Kualitas kinerja seseorang juga dipengaruhi oleh keterampilan dan kompetensi yang dimiliki. Semakin berkualitas keterampilan dan kompetensinya, maka kinerjanya juga cenderung lebih baik.
- 3. Lingkungan Kerja:** Faktor lingkungan kerja seperti dukungan dari atasan, rekan kerja yang solid, dan sumber daya yang memadai juga dapat memengaruhi evaluasi kinerja seseorang.
- 4. Motivasi dan Kepuasan Kerja:** Tingkat motivasi dan kepuasan kerja seseorang juga berperan dalam menentukan seberapa baik kinerjanya. Seseorang yang termotivasi dan merasa puas dengan pekerjaannya cenderung memiliki kinerja yang lebih baik.
- 5. Faktor Eksternal:** Terkadang faktor eksternal seperti kondisi ekonomi, politik, atau sosial juga dapat mempengaruhi evaluasi kinerja seseorang.

Manfaat penilaian kinerja bagi perusahaan/organisasi

- Dapat meningkatkan komunikasi antara manajer dan karyawan
- Dapat meningkatkan kepuasan dan retensi kerja
- Dapat meningkatkan kinerja dan profitabilitas
- Dapat mengidentifikasi kandidat untuk promosi
- Dapat memberikan bantuan bagi karyawan yang membutuhkan pelatihan
- Dapat meningkatkan budaya perusahaan

Metode Evaluasi Kinerja

1. Kinerja berbasis Grafik atau Skala

Kinerja berbasis grafik atau skala adalah metode evaluasi kinerja yang menggunakan grafik atau skala numerik untuk mengukur atau menilai kinerja seseorang, sebuah tim, atau suatu proses.

Pendekatan ini memungkinkan evaluasi yang lebih obyektif dan konsisten karena menggunakan alat visual atau angka untuk menggambarkan hasil kinerja.

Metode ini dapat membantu dalam memahami sejauh mana target telah tercapai dan memberikan informasi yang berguna untuk perbaikan atau pengembangan lebih lanjut.

2. Penilaian 360 Derajat

Penilaian 360 derajat adalah sebuah pendekatan evaluasi kinerja yang melibatkan feedback dari berbagai pihak yang terlibat langsung dengan individu.

Seperti: atasan, rekan kerja, bawahan, dan bahkan pelanggan.

Metode ini memberikan gambaran yang komprehensif tentang kekuatan dan kelemahan individu serta potensi pengembangan yang perlu ditingkatkan.

Penyusunan KPI (Key Performance Indicators)

1. Menetapkan indikator kinerja kunci yang relevan

Menetapkan indikator kinerja kunci yang relevan adalah langkah penting dalam mengukur kesuksesan dan pencapaian tujuan suatu organisasi atau Perusahaan.

- 1) **Tentukan tujuan dan strategi bisnis:** Identifikasi tujuan utama organisasi atau proyek, serta strategi yang akan digunakan untuk mencapainya.
- 2) **Identifikasi area kritis:** Identifikasi area-area kritis yang perlu dipantau dan diukur untuk memastikan kesuksesan.
- 3) **Pilih indikator yang relevan:** Pilih indikator yang sesuai dengan tujuan dan strategi bisnis, serta mampu mencerminkan pencapaian yang diinginkan.
- 4) **Tetapkan target:** Tetapkan target yang realistis untuk setiap indikator kinerja kunci yang telah dipilih.
- 5) **Pantau dan evaluasi secara berkala:** Pantau dan evaluasi indikator kinerja kunci secara berkala untuk memastikan bahwa tujuan dan target yang ditetapkan tercapai.

2. Memberikan target yang terukur

Memberikan target yang terukur adalah langkah penting dalam mencapai tujuan bisnis.

Dengan menetapkan target yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terbatas dalam waktu (SMART), perusahaan dapat mengukur progres dan memotivasi tim untuk bekerja menuju hasil yang diinginkan.

Proses Umpan Balik

1. Memberikan umpan balik secara teratur

Untuk membantu individu atau tim mengidentifikasi area di mana karyawan dapat meningkatkan kinerjanya.

Dengan memberikan umpan balik secara teratur, dapat membantu karyawan lebih memahami kekuatan dan kelemahannya, serta memberikan bimbingan tentang cara untuk terus berkembang.

Contohnya:

- 1) Jadwalkan sesi umpan balik secara teratur, misalnya, setiap bulan atau setiap kuartal.
- 2) Bersikap jujur dan objektif dalam memberikan umpan balik.
- 3) Sediakan contoh konkret atau bukti untuk mendukung poin-poin Anda.
- 4) Berikan saran yang konstruktif dan memberikan solusi untuk permasalahan yang diidentifikasi.
- 5) Berikan pujian dan dorongan untuk keberhasilan yang telah dicapai.
- 6) Pastikan untuk mendengarkan dengan seksama tanggapan dari penerima umpan balik.
- 7) Tetap terbuka terhadap umpan balik dari penerima umpan balik

2. Menyediakan dukungan untuk pengembangan karyawan

Salah satu langkah penting dalam upaya meningkatkan produktivitas dan kepuasan kerja.

Caranya:

1. Memberikan pelatihan dan pendidikan yang relevan,
2. Memfasilitasi mentorship programs,
3. Memberikan feedback , dan
4. Memberikan opsi untuk pengembangan karir yang jelas dan terstruktur.

Dengan cara tsb, karyawan dapat merasa dihargai dan mendapatkan kesempatan untuk terus berkembang dan belajar dalam pekerjaan nya.

Peran Karyawan dalam Evaluasi Kinerja

1. Berpartisipasi dalam menetapkan tujuan kinerja

Dengan berpartisipasi, dapat memastikan bahwa tujuan yang ditetapkan memenuhi kebutuhan dan harapan Karyawan/perusahaan sebagai individu.

2. Menerima umpan balik dengan sikap terbuka

Menerima umpan balik dengan sikap terbuka adalah kunci penting untuk pertumbuhan pribadi dan profesional.

Dengan sikap terbuka, kita dapat belajar dari kesalahan kita dan memperbaiki diri.

Merima umpan balik sebagai kesempatan untuk tumbuh dan berkembang.

3. Mengembangkan rencana pengembangan diri

Rencana pengembangan diri adalah langkah penting untuk menjadi pribadi yang lebih baik.

Untuk mengembangkan rencana pengembangan diri yang efektif antara lain:

1. Menetapkan tujuan jangka panjang dan jangka pendek yang spesifik dan terukur.
2. Identifikasi area kehidupan yang perlu ditingkatkan, seperti keterampilan baru, kesehatan fisik, atau kehidupan sosial.
3. Buat rencana tindakan yang terstruktur dan realistis untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut.
4. Tetapkan batas waktu dan evaluasi progres secara berkala.
5. Jangan takut untuk meminta bantuan dari orang lain, seperti mentor atau teman.

Teknik penilaian kinerja dikatakan efektif jika: (Munandar 2014)

1. Ukuran keberhasilan kinerja ditentukan dengan tepat dan lengkap
2. Standar pekerjaan dapat diterima karyawan
3. Atasan langsung dan karyawan itu sendiri yang melakukan penilaian kinerja
4. Hasil penilaian kinerja didiskusikan antara atasan dan bawahan
5. Memberikan imbal balik pada karyawan berupa ganjaran dan hukuman
6. Tujuan ditetapkan dengan jelas
7. Tenaga kerja memiliki ikatan atau kontrak secara psikologis dengan perusahaan (merasa memilik perusahaan)



