

## TINJAUAN PENILAIAN KINERJA KARYAWAN PADA PT POS INDONESIA (PERSERO) PULOGADUNG JAKARTA TIMUR

Eni Roma Wati<sup>a</sup>, Inggit Dessy Susanti<sup>b</sup>, Teni Agustina<sup>c</sup>, Vina Asiyah Zede<sup>d</sup>  
Universitas Bina Sarana Informatika  
[Eniromaw@gmail.com](mailto:Eniromaw@gmail.com)<sup>a</sup>, [Inggit.igd@bsi.ac.id](mailto:Inggit.igd@bsi.ac.id)<sup>b</sup>, [Teni.tny@bsi.ac.id](mailto:Teni.tny@bsi.ac.id),  
[Vina.daz@bsi.ac.id](mailto:Vina.daz@bsi.ac.id)<sup>d</sup>

### Abstrak

Penilaian kinerja pada karyawan di instansi pemerintahan perlu ditingkatkan, karena guna menunjang suatu keberhasilan di dalam instansi pemerintahan. Setiap organisasi perlu mengetahui perkembangan karyawannya, dalam rangka meningkatkan produktivitas karyawan. Maka dari itu, dalam suatu instansi pemerintahan diperlukan adanya penilaian kinerja. Demikian halnya pada PT Pos Indonesia dimana penilaian kinerja itu sangat penting agar bias mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Penilaian kinerja di PT Pos Indonesia dilakukan secara triwulan terhadap hasil pekerjaan karyawan. Tujuan pelaksanaan penilaian kinerja karyawan adalah untuk mengetahui baik buruknya kinerja karyawan dalam bekerja dan menilai sejauh mana tingkat produktivitas karyawan terhadap pekerjaannya. Penilaian kinerja pada PT Pos Indonesia dilakukan oleh karyawan yang bersangkutan dengan merincikan pekerjaannya atau *jobdesk* masing-masing karyawan diantaranya berapa lama melakukan pekerjaannya, dan berapa jumlah pekerjaan yang diselesaikan tepat waktu. Dengan cara itu karyawan yang bersangkutan dinilai kejujurannya tetapi tetap diawasi oleh atasan. Penilaian kinerja selanjutnya yaitu dilakukan oleh Asisten Manajer berupa kualitas kerja dan tingkat kehadiran karyawan. Dalam penilaian Sistem Manajemen Kinerja Individu (SMKI) ini memiliki beberapa indikator-indikator yang menjadi Aspek Penilaian Kinerja Karyawan di antaranya: Tingkat kehadiran, kuantitas kerja, dan kualitas kerja.

**Kata Kunci:** Penilaian, Kinerja, Karyawan

### Abstract

*Performance assessment on employees at government agencies needs to be improved, because in order to support a success inside government agencies .Every organization needs to know the development of its employees, in order to increase productivity of employees. Therefore, in a government agencies there needs to be performance assessment.Likewise, the PT Pos Indonesia where performance assessment is very important in order to achieve a goal that has been set. assessment of performance in PT Pos Indonesia is conducted quarterly to the work of employees.The purpose of the implementation of the employee performance is to know i e employee performance in working and assess the extent of the level of productivity employees pekerjaannya .The assessment on the post offices indonesia are carried out by employees concerned with specific his job or jobdesk masing-masing employees are how long do their job, and how the amount of work was finished on time. That way the employees concerned rated honesty but still supervised by superiors. The next performance appraisal is carried out by the Assistant Manager in the form of quality of work and level of employee*

*attendance. In the assessment of Individual Performance Management System (ISMS) has several indicators into Aspects of Employee Performance Assessment include: attendance rate, quantity of work and quality of work.*

***Keywords: Assessment, Performance, Employee***

## **PENDAHULUAN**

Dalam era globalisasi dan seiringnya dengan kemajuan zaman, sebagai instansi pemerintah yang melayani masyarakat sekarang dituntut untuk menciptakan suatu kinerja yang tinggi dan inovatif untuk mengembangkan suatu perusahaan, karena keberhasilan suatu perusahaan dipengaruhi oleh faktor sumber daya manusia dimana faktor ini sangatlah penting setiap organisasi. Semua kalangan harus menyadari bahwa sumber daya manusia itu unsur manusia dalam organisasi yang dapat memberikan keunggulan dalam organisasi. Sumber daya manusia yang bias membuat tujuan, sasaran strategi, dan inovasi yang bias diunggulkan dalam organisasi, maka dari itu sumber daya manusia adalah asset perusahaan yang tak ternilai.

Oleh karena itu, mengingat pentingnya sumber daya manusia di antara faktor-faktor lain, instansi pemerintah perlu melakukan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan demi tercapainya kinerja yang diharapkan. Dengan adanya penilaian kinerja pada karyawan di instansi pemerintahan perlu ditingkatkan, karena guna menunjang suatu keberhasilan di dalam instansi pemerintahan. Dalam rangka meningkatkan produktivitas karyawan. Maka dari itu, dalam suatu instansi pemerintahan diperlukan adanya penilaian kinerja.

Demikian halnya pada PT Pos Indonesia dimana penilaian kinerja itu sangat penting agar bisa mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. Penilaian kinerja di PT Pos Indonesia dilakukan secara triwulan terhadap hasil pekerjaan karyawan. Tujuan pelaksanaan penilaian kinerja karyawan adalah untuk mengetahui baik buruknya kinerja karyawan dalam bekerja dan menilai sejauh mana tingkat produktivitas karyawan terhadap pekerjaannya.

## **METODE PENELITIAN**

Untuk memperoleh data-data yang akurat, maka penulis ini menggunakan beberapa metode sebagai sarana untuk membantu serta memudahkan penulis dalam penelitian, yaitu:

1. Metode Observasi

Penulis mengumpulkan data-data yang dikumpulkan langsung dari lapangan untuk memperoleh data-data yang bersangkutan dengan objek penelitian yang diperlukan.

2. Metode Wawancara

Pada kegiatan ini diajukan pertanyaan secara langsung oleh pewawancara kepada bagian Sumber Daya Manusia atau melakukan tanya jawab secara langsung kepada yang berkepentingan dalam usaha untuk melengkapi data-data yang akan diperoleh.

3. Metode Dokumentasi

Penulis melakukan dengan mempelajari berbagai pustaka berupa buku-buku, karya-karya ilmiah, media online sebagai bahan referensi yang menyangkut

pentingnya peranan penilaian kinerja karyawan yang ada hubungannya dengan penelitian.

### HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis pada PT Pos Indonesia (Persero), pada setiap triwulan semua karyawan harus menilai kinerjanya, dalam penilaian kinerja Pada PT Pos Indonesia (Persero) ini menggunakan Sistem Manajemen Kinerja Individu (SMKI). Sistem ini mulai berlaku sejak tahun 2010. Penilaian kinerja pada PT Pos Indonesia (Persero) dilakukan oleh karyawan yang bersangkutan dengan menilai dirinya sendiri yang dinilai yaitu hanya dengan merincikan pekerjaannya atau *jobdesk* masing-masing karyawan, di antaranya berapa lama melakukan pekerjaan, dan berapa jumlah pekerjaan yang diselesaikan tepat waktu. Dengan cara itu karyawan yang bersangkutan dinilai kejujurannya tetapi tetap diawasi oleh atasan. Dan penilaian selanjutnya akan dinilai oleh Asisten Manajer berupa kualitas kerja dan tingkat kehadiran karyawan. Setelah karyawan menilai sesuai rincian pekerjaannya, karyawan harus menyerahkan hasil rincian pekerjaannya kepada Asisten Manajer untuk di periksa dan dinilai, serta diserahkan kepada Manajer. Jika Manajer tidak hadir atau cuti saat penilaian kinerja dilakukan, maka Manajer menugaskan Asisten Manajer untuk menilai karyawannya. Di dalam penilaian Sistem Manajemen Kinerja Individu (SMKI) ini memiliki beberapa indikator-indikator tertentu yang menjadi aspek untuk penilaian kinerja karyawan di antaranya:

1. Tingkat kehadiran
2. Kuantitaskerja
3. Kualitaskerja

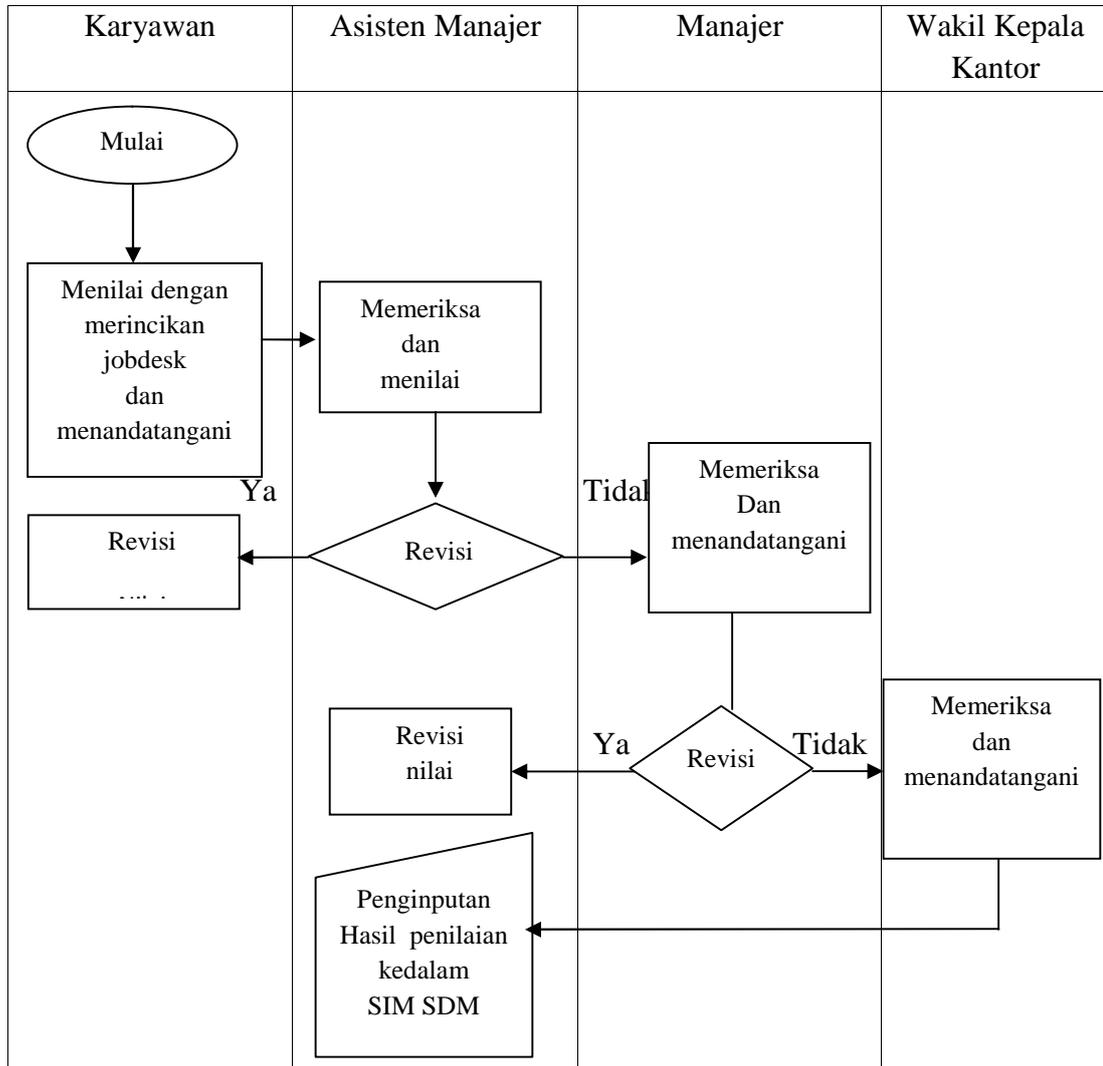
Sistem penilaian PT Pos Indonesia (Persero) memiliki standar penilaian kinerja karyawan yang harus dicapai oleh setiap masing-masing karyawan. Jika karyawan tersebut mencapai standar yang telah ditetapkan, maka karyawan tersebut dapat naik jabatan setiap 4 (empat) tahun sekali. Adapun nilai tingkat untuk naik jabatan yaitu: Tingkat jabatan terendah pada PT Pos Indonesia (Persero) adalah tingkat 17 (tujuh belas) dan tingkat tertinggi adalah 1 (satu). Setiap tingkat jabatan memiliki nilai minimal & maksimal yang harus dicapai oleh setiap karyawan.

Dari prosedur penilaian kinerja karyawan pada PT Pos Indonesia (Persero) dapat dilihat pada gambar 1, prosedur di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pada setiap akhir triwulan seluruh karyawan PT Pos Indonesia melakukan penilaian kinerja sesuai dengan *jobdesk* atau perincian pekerjaan yang dilakukan setiap hari berapa lama melakukan pekerjaan dan berapa jumlah pekerjaan yang diselesaikan tepat waktu. Setelah karyawan menilai dan menandatangani hasil penilaian tersebut, karyawan mengumpulkan penilaiannya sesuai dengan *jobdesk* atau rincian pekerjaannya berupa *softcopy* dan *hardcopy* kepada Asisten Manajer untuk di nilai kembali.
2. Kemudian Asisten Manajer memeriksa hasil penilaian *jobdesk* dari karyawan, jika dalam penilaian ada kesalahan maka Asisten Manajer mengembalikan hasil penilaiannya kepada karyawan, tapi jika dalam penilaian kinerja tidak ada kesalahan maka Asisten Manajer dapat menilai kinerja karyawannya yang berupa kualitas kerja dan tingkat kehadiran karyawan. Lalu Asisten Manajer menyerahkan hasil penilaian kinerja karyawannya kepada Manajer untuk ditandatangani.

3. Kemudian Manajer melakukan pemeriksaan penilaian kinerja serta menandatangani hasil dari penilaian kinerja. Apabila Manajer tersebut tidak dapat hadir dalam pelaksanaan penilaian kinerja maka penilaian kinerja akan dilakukan oleh Asisten Manajer dan laporan dari penilaian kinerja diserahkan kepada Manajer ketika Manajer tersebut hadir. Jika Manajer telah memeriksa penilaian kinerja dan ternyata terdapat kesalahan pada penilaian maka Manajer akan mengembalikan penilaian tersebut kepada Asisten Manajer untuk diperbaiki, tapi jika Manajer tidak menemukan adanya kesalahan dalam penilaian maka, Manajer akan melaporkan kepada pihak Wakil Kepala Kantor untuk memeriksa kembali dan menandatangani laporan hasil penilaian kinerja karyawan tersebut.
4. Kemudian Kepala Kantor memeriksa dan menandatangani penilaian kinerja tersebut. Setelah Wakil Kepala Kantor menandatangani hasil penilaian kinerja karyawan maka, Wakil Kepala Kantor akan menyerahkan seluruh laporan penilaian kinerja yang sudah ditandatangani kepada pihak Asisten Manajer untuk dilakukan penginputan Penilaian Kinerja kedalam Sistem Informasi Manajemen (SIM) Sumber Daya Manusia (SDM) atau secara terkomputerisasi.

**Gambar 1**  
**Prosedur Penilaian Kinerja Karyawan Pada PT Pos Indonesia (Persero)**



Sumber: Bagian SumberDayaManusia PT Pos Indonesia (Persero)

Berikut hasil penilaian kinerja karyawan atas nama Mukhlis bagian SDM Bidang ADM Gaji & PPH Pasal 21 pada PT Pos Indonesia (Persero).

**Tabel 1**  
**Penilaian Kinerja Karyawan**  
**Bagian SDM Adm Gaji & PPH Pasal 21**  
**Periode Oktober s/d Desember 2019**

KPI	Sumber Data	Jumlah jam Kerja Karyawan	Standar Jumlah Jam Karyawan	Realisasi	Bobot	Nilai
1. Tingkat kehadiran	LB-3	447	450.45	99	33%	32,8
KPI	Sumber Data	Jumlah Pekerjaan yang Diselesaikan Pada Waktunya	Jumlah pekerjaan	Realisasi	Bobot	Nilai
2. Kuantitas kerja	LB-1	305	450.45	68	33%	22,4
KPI	Sumber Data	Jumlah Hari Kejadian Ditemukanya	Realisasi	Bobot	Nilai	
3. Kualitas Kerja	LB-2A	0	100	33%	33,0	
<b>Total (I+II+III)</b>						<b>88,2</b>

*Sumber: Bagian Sumber Daya Manusia PT Pos Indonesia (Persero)*

Dari hasil observasi yang peneliti lakukan pada PT Pos Indonesia (Persero) mengenai penilaian kinerja karyawan dengan menggunakan Sistem Manajemen Kinerja Individu (SMKI) karna terlalu banyak karyawan yang ada di PT Pos Indonesia (Persero) maka, peneliti mengambil 3 (Tiga) orang karyawan yang peneliti gunakan sebagai contoh penilaian kinerja.

**Tabel 2**  
**Penilaian Kinerja Karyawan**  
**Periode Oktober s/d Desember 2019**

No	Nama Karyawan	Jabatan	Aspek Penilaian Kinerja Triwulan IV			Nilai	Keterangan
			Tingkat Kehadiran	Kuantitas Kerja	Kualitas Kerja		
1	Fedrian	Bidang Asman	32,8	23,2	33,0	89,0	Baik
2	Mukhlis	Bidang Adm Gaji & PPH Pasal 21	32,8	22,4	33,0	88,2	Baik
3	Yuni	Bidang Gaji	32,2	23,7	33,0	88,9	Baik

*Sumber: Bagian Sumber Daya Manusia PT Pos Indonesia (Persero)*

Di lihat dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa penilaian kinerja karyawan pada periode dari bulan Oktober sampai Desember 2019 yaitu: Dengan nama karyawan Fedrian dalam jabatan Bidang Asman memiliki Aspek penilaian kinerja dengan tingkat kehadiran bernilai 32,8, kuantitas kerja 23,2, kualitas kerja 33,0, berdasarkan rumus

tingkat kehadiran ditambah kuantitas kerja ditambah kualitas kerja maka tertera nilai rata-rata 89,0 dengan keterangan kriteria Baik.

Dengan nama karyawan Mukhlis dalam jabatan Bidang Gaji memiliki aspek penilaian kinerja dengan tingkat kehadiran bernilai 32,8, kuantitas kerja 22,4, kualitas kerja 33,0, berdasarkan rumus tingkat kehadiran ditambah kuantitas kerja ditambah kualitas kerja maka tertera nilai rata-rata 88,2 dengan keterangan kriteria Baik.

Dengan nama karyawan Yuni dalam jabatan Bidang Gaji memiliki aspek penilaian kinerja dengan tingkat kehadiran bernilai 32,2, kuantitas kerja 23,7, kualitas kerja 33,0, berdasarkan rumus tingkat kehadiran ditambah kuantitas kerja ditambah kualitas kerja maka tertera nilai rata-rata 88,9 dengan keterangan kriteria Baik.

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan uraian penulis mengenai “Tinjauan Penilaian Kinerja Karyawan Pada PT Pos Indonesia (Persero)”, penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. Sistem penilaian yang digunakan oleh PT Pos Indonesia ini adalah dengan menggunakan Sistem Manajemen Kinerja Individu (SMKI) dan penilaian ini dilakukan setiap triwulan.
2. Cara penilaian kinerja ini dilakukan oleh karyawan yang bersangkutan dengan merincikan pekerjaannya atau *jobdesk* masing-masing karyawan diantaranya berapa lama melakukan pekerjaannya, dan berapa jumlah pekerjaan yang diselesaikan tepat waktu. Dengan cara itu, karyawan yang bersangkutan dinilai kejujurannya tetapi tetap diawasi oleh atasan. Penilaian kinerja selanjutnya yaitu dilakukan oleh Asisten Manajer berupa kualitas kerja dan tingkat kehadiran karyawan.
3. Dalam penilaian Sistem Manajemen Kinerja Individu (SMKI) ini memiliki beberapa indikator-indikator yang menjadi Aspek Penilaian Kinerja Karyawan di antaranya: Tingkat kehadiran, kuantitas kerja, dan kualitas kerja.
4. Hasil penilaian kinerja karyawan Periode Triwulan III dari bulan Juli sampai September dan Triwulan IV dari bulan Oktober sampai Desember 2019 mengalami kenaikan dalam pelaksanaan penilaian kinerja karyawan.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Fahmi, Irham. 2015. Manajemen Kinerja Teori dan Aplikasi. Bandung: Alfabeta.  
Kasmir, 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Raja grafindo Persada.  
Marwansyah. 2014. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bandung: Alfabeta.  
Mulyadi. 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia. Bogor: IN MEDIA.  
Sutrisno, Edy. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Prenadamedia Group  
Suwanto dan Donni Juni Priansa. 2014. Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis. Bandung: Alfabeta.  
Widodo, EkoSuparno. 2015. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.  
Yani. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Mitra Wacana Media.