

Rencana Penilaian *Employee of the Month*

BPS Kabupaten Sikka

A. Latar Belakang

Pemberian nominasi *employee of the month* merupakan salah satu upaya organisasi untuk memberikan penghargaan atas kinerja atau kinerja seorang pegawai agar tetap termotivasi untuk bisa melakukan pekerjaan yang lebih baik. Penghargaan yang diberikan bertujuan untuk dapat meningkatkan produktivitas dan mempertahankan pegawai terbaik di organisasi. Jika produktivitas pegawai meningkat, hal ini juga menguntungkan organisasi. Oleh karena itu, baik pegawai maupun organisasi dapat memperoleh keuntungan yang sama, atau dapat dijelaskan sebagai hasil yang saling menguntungkan. Untuk bisa menentukan kriteria nominasi *employee of the month*, setiap organisasi memiliki penilaian tersendiri.

Untuk penilaian kinerja tentunya tidak hanya terbatas pada tugas utama pegawai yang tercantum dalam deskripsi pekerjaan. Kriteria *employee of the month* pastinya akan menerapkan penilaian yang lebih luas dan mungkin terkait dengan visi organisasi. Salah satu jenis penilaian yang umum diterapkan yaitu berkaitan dengan nilai kedisiplinan. Organisasi dapat memberikan penghargaan kepada pegawai dengan disiplin tertinggi dalam jangka waktu tertentu. Organisasi harus menerapkan sistem penunjukan yang jelas dengan penilaian objektif. Jika organisasi tidak dapat memilih atau memberikan penghargaan ini secara transparan, objektif, dan terukur maka lebih baik tidak memberikan penghargaan kepada pegawai karena akan menimbulkan keirisan antara pegawai yang satu dengan yang lainnya. Hal ini justru nantinya akan membuat kekacauan dan menurunkan produktivitas dari pegawai.

Pemilihan pegawai terbaik di BPS Kabupaten Sikka akan dilaksanakan setiap sebulan sekali dengan kriteria penilaian meliputi 4 aspek yang dirangkum dari beberapa sumber yaitu: 1. Administrasi; 2. Kinerja; 3. Core Value ASN Berakhlak, dan 4. Aspek tugas tambahan.

B. Kriteria Penilaian

1. Penilaian Administrasi

Aspek pertama adalah penilaian administrasi. Aspek administrasi ini diberi bobot 20 persen dari total penilaian, yang terdiri dari 2 sub bagian penilaian yaitu:

| No | Unsur | Penjelasan | Nilai |
|----|--------------|---|-------|
| 1 | Kedisiplinan | pernah tidaknya pegawai dikenakan hukuman disiplin ringan, sedang atau berat, dan atau teguran lisan maupun tulisan | 40% |
| 2 | Kehadiran | Kehadiran/ terlambat/ pulang sebelum waktu dari hari kerja selama sebulan | 60% |

- a. Kedisiplinan: Aspek penilaian yang dinilai disini adalah pernah tidaknya pegawai dikenakan hukuman disiplin ringan, sedang atau berat, dan atau teguran lisan maupun tulisan.

| No | Kriteria | Penjelasan | Nilai |
|----|-----------------|------------------------------------|-------|
| 1 | Tidak Disiplin | Lebih dari 1 kali hukuman/ teguran | 0 |
| 2 | Kurang Disiplin | 1 kali hukuman/ teguran | 1 |
| 3 | Disiplin | Tidak pernah | 6 |

- b. Kehadiran

| No | Penjelasan | Nilai |
|----|---|-------|
| 1 | Kehadiran/ terlambat/ pulang sebelum waktu kurang dari 80% dari hari kerja selama sebulan | 1 |
| 2 | Kehadiran/ terlambat/ pulang sebelum waktu kurang dari 85% dari hari kerja selama sebulan | 2 |
| 3 | Kehadiran/ terlambat/ pulang sebelum waktu kurang dari 90 % dari hari kerja selama sebulan | 3 |
| 4 | Kehadiran/ terlambat/ pulang sebelum waktu kurang dari 95 % dari hari kerja selama sebulan | 4 |
| 5 | Kehadiran/ terlambat/ pulang sebelum waktu kurang dari 100 % dari hari kerja selama sebulan | 5 |
| 6 | Kehadiran 100% dan tidak pernah terlambat/ pulang sebelum waktu | 6 |

2. Penilaian Hasil Kinerja

Aspek kedua adalah penilaian mengenai kinerja dari pegawai yang dinilai dari 7 unsur. Aspek ini diberi bobot penilaian 30 persen.

| No | Unsur | Penjelasan | Nilai |
|----|--|---|-------|
| 1 | Mutu hasil kerja | Kecermatan, dalam penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan | 10% |
| 2 | Produktivitas jam kerja | Capaian dan Efisiensi yang dihasilkan dalam periode waktu penilaian | 10% |
| 3 | Pengetahuan tentang Tugas dan Tanggung jawab | Keterampilan dan Informasi Teknis/Administrasi sesuai TUPOKSI | 10% |
| 4 | Kehandalan | Dapat diandalkan menyangkut penyelesaian tugas dan tindak lanjut | 10% |
| 5 | Ketepatan Waktu | Dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu | 30% |
| 6 | Inisiatif | Dapat menyelesaikan pekerjaan tanpa menunggu perintah atasan | 10% |
| 7 | Kerjasama | Mampu bekerja secara bersama | 20% |

Kriteria Penilaian menggunakan skala dari 1 s.d. 6. Menunjukkan kurang baik dan 6 menunjukkan sangat baik.

3. Penilaian *Core Value* BerAKHLAK

Penilaian Nilai BerAKHLAK adalah penilaian yang diambil dari nilai-nilai core value ASN. Bobot untuk aspek ini adalah 30 persen, dengan rincian sebagai berikut:

| No | Unsur | Penjelasan | Nilai |
|----|------------------------|---|-------|
| 1 | Berorientasi Pelayanan | Pegawai bersikap ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan. | 10% |
| 2 | Akuntabel | Menggunakan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien. | 10% |
| 3 | Kompeten | meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan pewaia membantu orang lain belajar. | 10% |
| 4 | Harmonis | Suka menolong orang lain dan berusaha membangun lingkungan kerja yang kondusif. | 10% |
| 5 | Loyal | Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara. | 10% |
| 6 | Adaptif | Menyesuaikan diri menghadapi perubahan serta proaktif berusaha berinovasi dan mengembangkan kreativitas. | 30% |
| 7 | Kolaboratif | Mampu bekerja sama untuk mencapai hasil yang lebih baik | 20% |

Kriteria Penilaian menggunakan skala dari 1 s.d. 6. Menunjukkan kurang baik dan 6 menunjukkan sangat baik.

4. Penilaian Tugas Tambahan

Penilaian tugas tambahan adalah penilaian yang diberikan bagi pegawai yang menjalankan tugas selain dari tugas tim PMOnya. Penilaian ini mendapatkan bobot aspek ini adalah 20 persen. Dalam bekerja di BPS, seringkali pegawai mendapatkan tugas selain dari tim PMOnya.

Langkah-langkah dalam menghitung nilai aspek penilaian tugas tambahan adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan membuat daftar tugas tambahan dari setiap pegawai pada suatu bulan.
2. Tim Emon kemudian menghitung jumlah tugas tambahan terbanyak pada bulan tersebut, misalkan k
3. Tim emon menghitung jumlah tugas tambahan dari masing-masing pegawai, misalkan, tt_i
4. Menghitung perbandingan antara jumlah tugas tambahan dari masing-masing pegawai terhadap jumlah tugas tambahan terbanyak $p_i = \frac{tt_i}{k}$
5. Mengalikan nilai aspek tugas tambahan dengan bobot aspek. $A = p_i \times 6 \times 20\%$, dimana 20% adalah bobot aspek, 6 adalah nilai maksimum (agar satu skala dengan aspek lainnya).

C. Mekanisme Penilaian *Employee of the Month*

1. Pemilihan *employee of the month* dilakukan pada minggu kerja pertama pada bulan berikutnya. Tiga kriteria penilaian diatur sebagai berikut:
 - a) Penilaian Administrasi dilakukan secara kolektif oleh Tim Subbagian Umum dengan melihat rekap hukuman disiplin/ teguran yang yang dikeluarkan (jika ada) serta rekap presensi dari Backoffice untuk menilai tingkat kehadiran.
 - b) Penilaian Kinerja. Penilaian dilakukan oleh masing-masing ketua Tim sekaligus untuk menilai Capaian Kinerja Pegawai Bulanan sebagai dasar pembayaran TK. Sedangkan penilaian ketua Tim dilakukan oleh kepala BPS Kabupaten Sikka.
 - c) Penilaian Core Value Berakhlak. Penilaian core value Berakhlak dilakukan melalui observasi kegiatan sehari-hari masing-masing pegawai dalam menjalankan pekerjaan oleh Kepala BPS Kabupaten Sikka.
 - d) Penilaian Tugas Tambahan dilakukan oleh Pimpinan dengan memerhatikan pegawai yang memiliki tugas selain dari tim PMOnya.
2. Pegawai dengan nilai tertinggi berdasarkan ketiga aspek tersebut menjadi calon *employee of the Month*.
3. Jika terdapat nilai tertinggi yang sama, maka dipilih satu calon pegawai teladan saja dengan pertimbangan beban kerja serta pertimbangan lain yang disepakati bersama ketua Tim PMO.
4. Jika telah ditentukan pegawai yang terpilih sebagai *Employee of the Month*, maka Tim Sub Bagian Umum membuat Sertifikat dan menerbitkan SK untuk pegawai tersebut.
5. Pegawai yang terpilih sebagai *employee of the month* akan diumumkan pada apel senin pertama setelah dilakukan pemilihan *employee of the month*.
6. Foto Pegawai Teladan yang dipilih didokumentasikan di bagian lobby kantor.