

BAB II

TINJAUAN PUSAKA

A. Pengertian Administrasi Negara

1. Adinistrasi Negara

Administrasi secara umum dapat diartikan sebagai suatu proses yang dilakukan secara kerjasama untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditentukan sebelumnya. Apabila diterapkan secara formal dalam organisasi maka proses kerja sama tersebut adalah dalam upaya mewujudkan tujuan organisasi maka proses kerja sama tersebut adalah dalam upaya mewujudkan tujuan organisasi.

Beberapa pendapat para ahli tentang pengertian administrasi, menurut **William H. Newman** dalam **Handayningrat (1996:2)**, bahwa “Administrasi adalah sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan daripada usaha-usaha kelompok individu-individu terhadap tercapainya tujuan bersama’. Menurut **H.a Simon** dalam **Handayaningrat (1996:2)**, bahwa:

Administrasi yaitu sebagai kegiatan daripada kelompok yang mengadakan kerja sama untuk menyelesaikan suatu pekerjaan berdasarkan tujuan bersama yang telah ditetapkan.

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan secara berkelompok dengan menjunjung kerjasama yang tinggi untuk dapat menyelesaikan suatu pekerjaan yang telah ditentukan sebelumnya berupa tujuan dari suatu organisasi.

2. Pengertian administrasi negara

Administrasi negara secara umum dapat diartikan sebagai suatu proses kerjasama yang dilakukan oleh semua aparatur negara untuk dapat menjalankan tugasnya sesuai dengan kebijakan negara yang telah ditentukan sebelumnya.

Beberapa pendapat para ahli tentang pengertian administrasi negara, menurut prajudi dalam **Anggriani (2012:9-9)** mempunyai 3 (tiga) arti, yaitu:

- a) **Sebagai aparatur negara, aparatur pemerintah atau sebagai institusi politik (kenegaraan), atau semua organ yang menjalankan administrasi negara, meliputi organ yang berada di bawah pemerintah, mulai dari presiden sampai dengan pejabat di daerah.**
- b) **Sebagai aktivitas melayani, atau sebagai kegiatan operasional pemerintah dalam melayani masyarakat. (segala kegiatan dalam mengurus kepentingan negara)**
- c) **Sebagai proses teknis penyelenggaraan UU, artinya meliputi segala tindakan aparatur negara dalam menyelenggarakan UU.**

Menurut **Leonard d. White** dalam **Anggriani (2012:9)**, bahwa :

Administrasi Negara adalah suatu studi mengenai bagaimana bermacam-macam badan pemerintah diorganisir, dilengkapi tenaga-tenaganya, dibiayai, digerakan dan di pimpin.

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi negara merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan secara berkelompok dengan menjunjung kerjasama yang tinggi untuk dapat menyelesaikan suatu

pekerjaan yang telah ditentukan sebelumnya berupa tujuan dari suatu organisasi.

B. Penilaian Kerja Pegawai

1. Definisi Penilaian Kerja

Penilaian kerja dalam rangka pengembangan sumber daya manusia sangat penting. Hal ini mengingat bahwa dalam kehidupan organisasi setiap orang dalam organisasi ingin mendapatkan penghargaan dan perlakuan yang adil dari pimpinan organisasi yang bersangkutan.

Penilaian pekerjaan harus dilakukan secara objektif, tetapi karena pada hakekatnya yang akan dinilai adalah manusianya, maka sebenarnya tidaklah mudah mengadakan penilaian yang subjektif mungkin yang terpenting terlebih dahulu pihak pimpinan memperhatikan sejauhmana kebutuhan manusia

Sistem penilaian kerja pegawai dalam suatu organisasi mencakup beberapa elemen pokok, sistem penilaian kerja mencakup kriteria yang ada hubungannya dengan pelaksanaan kerja. Apabila sistem pelaksanaan kerja dapat mempengaruhi sasarannya sehingga penilaian pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya dapat memberikan motivasi kerja yang hakiki.

Perlu diketahui arti dari penilaian yaitu agar kita mengetahui apa sebenarnya penilaian, untuk itu penilaian yaitu agar kita mengetahui apa sebenarnya penilaian, untuk itu penilaian mengemukakan beberapa

pengertian mengenai penilaian yang berdasarkan kepada pendapat para ahli.

Menurut **Siagian** dalam bukunya **Manajemen Sumber Daya Manusia (1999 : 258)**, adalah sebagai berikut :

Penilaian pekerjaan adalah prosedur yang sistematis untuk menentukan nilai relatif dari berbagai pekerjaan dalam suatu organisasi dengan mempertimbangkan besar kecilnya tanggung jawab pelaksanaannya, pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki dan kondisi kerja yang harus dipengaruhi.

Berdasarkan pengertian diatas, bahwa penilaian pekerjaan merupakan suatu prosedur untuk menentukan nilai relatif dari pekerjaan dan keterampilan, tanggung jawab, kondisi kerja dijadikan pertimbangan yang penting dalam pekerjaan tersebut.

Untuk menjelaskan definisi diatas ada beberapa hal yang penting diperhatikan dalam definisi tersebut menurut **Siagian** dalam bukunya **Filsafat Administrasi (1997 ;141)**, adalah sebagai berikut:

- 1. Bahwa penilaian merupakan fungsi organik karena pelaksanaan fungsi tersebut turut menentukan mati atau hidupnya sesuatu organisasi.**
- 2. Bahwa penilaian itu adalah suatu proses yang berarti bahwa penilaian adalah kegiatan yang terus menerus dilakukan oleh administrasi dan manajemen.**
- 3. Bahwa penilaian menunjukkan jurang pemisah antara hasil pelaksanaan yang sesungguhnya dicapai dengan hasil yang seharusnya dicapai.**

Selanjutnya peneliti akan memberikan pengertian penilaian pekerjaan menurut **Sastrohadiwiryono** dalam bukunya **Manajemen Tenaga Kerja Indonesia (2003:231)**, sebagai berikut :

Penilaian kerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan manajemen penilai untuk menilai kinerja tenaga kerja dengan uraian/deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu biasanya setiap akhir tahun.

Definisi diatas menegaskan mengenai kegiatan untuk mengukur kinerja masing-masing tenaga kerja, pembinaan selanjutnya, tindakan perbaikan atas pekerjaan yang kurang sesuai dengan deskripsi pekerjaan, serta untuk keperluan yang berhubungan dengan masalah ketenagakerjaan lainnya.

2. Tujuan, Unsur dan faktor Penilaian kerja

Menurut **Sastrohadiwiryono**, dalam bukunya yang berjudul **Manajemen Tenaga Kerja Indonesia** mengemukakan tujuan dari pada penilaian kerja pegawai antara lain adalah :

- 1. Sumber data untuk perencanaan ketenagakerjaan dan kegiatan pengembangan jangka panjang dari perusahaan yang bersangkutan.**
- 2. Nasehat yang perlu disampaikan kepada para tenaga kerja dalam perusahaan.**
- 3. Alat untuk memberikan umpan balik (feed back) yang mendorong kearah kemajuan dan kemungkinan memperbaiki/meningkatkan kualitas kerja bagi para tenaga kerja.**
- 4. Salah satu cara untuk menetapkan kinerja yang diharapkan dari seseorang pemegang tugas dan pekerjaan.**
- 5. Landasan atau bahan informasi dalam pengambilan keputusan pada bidang tenaga kerja,**

baik promosi, mutasi, maupun kegiatan ketenagakerjaan lainnya.

Menurut Notoatmojo dalam bukunya **Pengembangan Sumber Daya Manusia (2003:142)**, mengemukakan bahwa penilaian kerja perlu dilakukan karena penilaian kerja tersebut mempunyai manfaat yaitu bagi pegawai dan bagi perusahaan.

Manfaat penilaian kerja pegawai dalam suatu organisasi antara lain sebagai berikut :

1. Peningkatan prestasi kerja, dengan adanya penilaian baik atasan maupun pegawai memperoleh umpan balik, dan mereka dapat memperbaiki pekerjaan mereka
2. Kesempatan kerja yang adil, dengan adanya penilaian kerja yang akuratkan menjamin setiap pegawai akan memperoleh kesempatan memperoleh posisi yang sesuai dengan kemampuan.
3. Kebutuhan-kebutuhan pelatihan pengembangan, melalui penilaian kerja akan dideteksi pegawai-pegawai yang kemampuannya rendah dan kemudian memungkinkan adanya program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mereka.
4. Penyesuaian kompensasi, penilaian kerja dapat membantu para kepala dinas untuk mengambil keputusan dalam menentukan perbaikan pemberian kompensasi, gaji, bonus dan sebagainya.
5. Keputusan-keputusan promosi dan demosi, hasil penilaian kerja pegawai dapat digunakan untuk mengambil keputusan, untuk

mempromosikan pegawai yang berprestasi baik dan demosi untuk pegawai yang berprestasi kurang baik.

6. Kesalahan-kesalahan dalam disain pekerjaan, hasil penilaian kerja dapat membantu mendiagnosis kesalahan-kesalahan desain kerja.
7. Penyimpangan-penyimpangan proses rekrutmen dan seleksi, penilaian kerja dapat digunakan untuk menilai proses rekrutmen dan seleksi pegawai yang telah lalu.

Seorang pimpinan dalam melaksanakan penilaian pegawai berdasarkan pada faktor-faktor yang dinilai, mengenai faktor-faktor yang dinilai tersebut menurut **Flippo** dalam bukunya **Menejemen Personalia (1995:9)** yang disebut **Moh Masud**, Mengemukakan bahwa faktor penilaian kerja yang digunakan adalah

1. Keterampilan, dimana pengukuran keterampilan dilakukan secara tidak langsung melalui evaluasi atas persyaratan yang dituntut pekerjaan berupa pendidikan, pengalaman dan inisiatif.
2. Tanggung jawab, dimana tanggung jawab dievaluasi secara lebih khusus melalui suatu pengukuran atas jumlah dan nilai dari peralatan-peralatan serta jenis personalia
3. Usaha, dibagi menjadi kekuatan mental dan fisik yang harus dikeluarkan walaupun kadang-kadang persyaratan usaha emosional dianggap penting.
4. Kondisi kerja, kondisi kerja merupakan faktor yang disetujui oleh pegawai dalam menejemen yang diberi kompensasi secara langsung

dan khusus. Pengukuran-pengukuran berhubungan dengan kebutuhan untuk bertahan dalam kondisi yang dapat diterima dan berbahaya.

Seorang pimpinan dalam melaksanakan penilaian pegawai berdasarkan pada faktor-faktor yang dinilai. Mengenai faktor-faktor yang dinilai tersebut menurut **Edwin B. Flippo** dalam bukunya **Manajemen Personalia (1995:9)** yang disebut **Moh. Masud** mengemukakan bahwa faktor penilaian yang digunakan adalah :

1. **Keterampilan, dimana pengukuran keterampilan dilakukan secara tidak langsung melalui evaluasi atas persyaratan yang dituntut pekerjaan berupa pendidikan, pengalaman dan inisiatif**
2. **Tanggung jawab, dimana tanggung jawab dievaluasi secara lebih khusus melalui suatu pengukuran atas jumlah dan penilaian dari peralatan-peralatan serta jenis personalia**
3. **Usaha, dalam hal ini usaha dibagi menjadi kekuatan mental dan fisik yang harus dikeluarkan, walaupun kadang-kadang persyaratan untuk usaha emosional dianggap penting**
4. **Kondisi kerja, kondisi kerja merupakan faktor yang disetujui oleh pegawai dalam manajemen yang dapat diberi kompensasi secara langsung dan khusus. Pengukurannya berhubungan dengan kebutuhan untuk bertahan pada kondisi yang tidak dapat diterima dan berbahaya.**

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa keterampilan, tanggungjawab, usaha, kondisi kerja merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan secara berkelompok dengan menjunjung kerjasama yang tinggi untuk dapat menyelesaikan suatu pekerjaan yang telah ditentukan sebelumnya berupa tujuan dari suatu organisasi.

Menurut **IG Warsanto** dalam bukunya **Manajemen Kepegawaian (1995:25)**, mengemukakan unsur-unsur pokok penilaian kerja sebagai berikut :

1. Kesetiaan, maksudnya adalah tekad dalam kesanggupan mentaati, melaksanakan dan mengamalkan sesuatu yang ditaati dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.
2. Prestasi Kerja, yang dimaksud dengan prestasi kerja adalah kinerja yang dicapai oleh seorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya.
3. Tanggung Jawab, Maksudnya adalah kesanggupan seseorang tenaga kerja dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya.
4. Ketaatan, yang dimaksud dengan ketaatan adalah kesanggupan seseorang tenaga kerja untuk segala ketetapan, peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, mentaati perintah kedinasan yang bawenang serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan.
5. Kejujuran, maksud dan kejujuran disini adalah ketulusan hati seseorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan serta kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang.
6. Kerjasama adalah kemampuan seseorang tenaga kerja untuk bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan sesuatu tugas dan

pekerjaan yang telah ditetapkan, sehingga mencapai daya guna dan hasil yang sebenar-benarnya.

7. Prakarsa adalah kemampuan seseorang tenaga kerja untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau pelaksanaan sesuatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dan bimbingan dari manajemen lainnya.
8. Kepemimpinan, yang dimaksud dengan kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki seseorang tenaga kerja untuk meyakinkan orang lain (tenaga kerja lain) sehingga dapat dikerahkan secara maksimum untuk melaksanakan tugas pokok.

3. Langkah-langkah Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian sebaiknya menciptakan suatu gambaran yang cermat tentang pelaksanaan pekerjaan dari seorang individu. Untuk mencapai sasaran ini sistem penilaian harus berhubungan dengan jabatan, praktis, mempunyai standar, dan menggunakan ukuran yang dapat dipercaya. Suatu sistem yang praktis juga berarti bahwa prosedur harus distandarkan, seperti yang dikemukakan oleh **Moekijat** dalam bukunya **Administrasi**

Kepegawaian Negara (1995 : 123), yaitu :

1. Standar Pelaksanaan Pekerjaan

Standar ini merupakan tolak ukur pelaksanaan pekerjaan agar menjadi efektif, standar pelaksanaan harus berhubungan dengan hasil yang diinginkan dari tiap-tiap jabatan.

2. Ukuran Pelaksanaan Pekerjaan

Ukuran pelaksanaan pekerjaan yang dapat dipercaya ini adalah ukuran yang dipergunakan untuk menilai pelaksanaan pekerjaan, digunakan, dapat dipercaya dan memberikan perilaku-perilaku

yang kritis-kritis yang mencantumkan pelaksanaan pekerjaan.

3. Prasangka Penilai

Masalah pada ukuran yang subjektif adalah kesempatan bagi prasangka.

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa standar pelaksanaan pekerjaan, ukuran pelaksanaan dan prasangka penilaian dengan menjunjung kerjasama yang tinggi untuk dapat menyelesaikan suatu pekerjaan yang telah ditentukan sebelumnya berupa tujuan dari suatu organisasi.

C. Efektivitas Kerja

1. Pengertian Efektivitas

Pemakaian kata efektivitas sering digunakan dalam kehidupan sehari-hari maupun dalam keilmuan. Kata tersebut memang merupakan konsep yang penting. Secara terminologi, kata efektivitas berasal dari bahasa Inggris yaitu *effectiveness* yang berarti keberhasilan mencapai tujuan.

Emerson dalam **Handyaningrat (1981:16)** mengemukakan pengertian efektivitas sebagai berikut : *effectiveness is a measuring in term of attaining prescribed goals or objective* (efektifitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya).

Pentingnya efektivitas dalam suatu organisasi telah lama disadari, namun dalam kenyataannya sulit untuk memahami pengertian efektivitas

itu sendiri. Hal ini dikarenakan pengertian efektivitas berbeda bagi setiap orang tergantung pada kerangka acuan yang dipakainya.

Dari beberapa pendapat tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa pengertian efektivitas adalah suatu taraf/tahapan atau derajat terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki terhadap tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dengan kata lain, efektivitas merupakan tingkat keberhasilannya suatu kerja.

Melengkapi pengertian sebelumnya, **Steers (1994:12)** dalam bukunya **Efektivitas Organisasi** memberikan batasan pengertian efektivitas sebagai berikut :

Efektivitas adalah pengukuran dalam artian sejauhmana organisasi melakukan tugasnya atau mencapai semua sasaran dilihat dari jumlah, kualitas dari jasa yang dihasilkan berdasarkan waktu yang telah ditentukan.

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan sebuah kegiatan pengukuran tugas yg ditetapkan yang dilakukan secara berkelompok dengan menjunjung kerjasama yang tinggi untuk dapat menyelesaikan suatu pekerjaan yang telah ditentukan sebelumnya berupa tujuan dari suatu organisasi.

2. Pengertian Kerja dan Efektivitas Kerja

Pengertian kerja menurut **Kartono (1994:16)** adalah :

- a. Kerja itu merupakan aktivitas dasar dan bagian essensial dari kehidupan manusia, sebab kerja itu memberikan status kepada

seseorang, dan mengingatkan diri sendiri dengan individu-individu lain dalam masyarakat.

- b. Kerja merupakan aktivitas sosial yang memberikan bobot dan isi kepada kehidupannya.

Berdasarkan pendapat di atas, diketahui bahwa efektivitas kerja adalah suatu pencapaian target atau sasaran secara maksimal yang diukur dari tepat kualitas dan kuantitas yang dikemukakan oleh **Handyaningrat (1996:151)** seperti berikut :

Efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan. Artinya apakah pelaksanaan suatu tugas dinilai baik atau tidak sangat tergantung oleh tugas yang diselesaikan tepat pada waktu dan sasaran.

Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan secara teepat pada waktu dalam penyelesaian pekerjaan untuk bertujuan suatu organisasi.

3. Prinsip Efektivitas Kerja

Disamping itu, agar tujuan dapat tercapai, maka dibutuhkan perangkat prinsip kerja. Dalam hal ini menurut Neuner (**Komarudin, 1994:47**) mengemukakan lima prinsip efektivitas kerja yakni sebagai berikut :

- a. Rencana melaksanakan sesuatu pekerjaan harus selesai dengan waktu yang telah ditetapkan dan dalam melaksanakan pekerjaan harus tepat waktu dan harus mempunyai kecepatan dalam menyelesaikannya.

- b. Jadwal, suatu pekerjaan haruslah dijadwalkan agar lebih agar lebih efektif dalam menjalankan tugas yang telah diberikan jadwal, oleh karena itu agar pekerjaan tercapai dengan jadwal yang diberikan selaras dengan pekerjaan.
- c. Pelaksanaan, rencana yang sudah ada tersebut harus dilaksanakan dengan keterampilan, ketelitian, dan tanpa penundaan yang tidak perlu diperlambatkan dalam proses pekerjaan.
- d. Pengukurannya Pekerjaan yang anda laksanakan haruslah diukur berdasarkan dengan potensi, laporan, kualitas dan kuantitas agar suatu pekerjaan berjalan dengan sesuai dengan yang diharapkan.
- e. Kontra prestasi, dengan demikian menunjukkan bahwa yang dikatakan dengan efektivitas kerja itu adalah sasaran atau tujuan yang telah dicapai yang sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya. Jadi, apabila tujuan atau sasaran ini tidak dapat terselesaikan dengan waktu yang telah direncanakan dan telah ditentukan sebelumnya, maka dapat dikatakan bahwa pekerjaan tersebut tidak efektif.

Efektivitas kerja dapat dicapai apabila seluruh tindakan dapat serasi dan sinkron antar satu sama lain. Hal ini dapat diwujudkan melalui kerjasama yang baik antara pegawai dan atasannya, dalam hal ini terkait tentang penilaian kerja di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kota Bandung.

D. Hubungan Penilaian Kerja Dengan Efektivitas Kerja Pegawai

Dalam penilaian kerja pegawai ada beberapa unsur yang harus diperhatikan dan dipahami oleh penilai. Oleh karena itu, wajar jika penilaian kerja diharapkan membawa perubahan atau kemajuan dari hasil kerja para pegawai dalam menjalankan visi dan misi organisasi.

Penilaian Seperti yang dinyatakan oleh **Mondy dan Noe (1993:197)** Menyatakan bahwa :

Merupakan suatu sistem formal yang secara berkala digunakan untuk mengevaluasi kinerja individu dalam menjalankan tugas-tugasnya.

Dalam melaksanakan penilaian kerja pegawai berdasarkan pada faktor-faktor yang di nilai, mengenai faktor-faktor yang dinilai tersebut menurut Flippo dalam bukunya **Mananejemen Personalia (1984:20)** yang disebut **Moh Masud**, mengemukakan bahwa faktor penilaian kerja yang digunakan adalah :

1. Keterampilan, dimana pengukuran keterampilan dilakukan secara tidak langsung melalui evaluasi atas persyaratan yang dituntut pekerjaan berupa pendidikan, pengalaman dan inisiatif.
2. Tanggung jawab, dimana tanggung jawab dievaluasi secara lebih khusus melalui suatu pengukuran atas jumlah dan nilai dari peralatan—peralatan serta jenis personalia.

3. Usaha, dibagi menjadi kekuatan dan fisik yang harus dikeluarkan walaupun kadang-kadang persyaratan untuk usaha emosional dianggap penting.
4. Kondisi kerja, kondisi kerja merupakan faktor yang disetujui oleh pegawai dalam manajemen yang dapat diberi kompensasi secara langsung dan khusus.

Selanjutnya peneliti akan memberikan pengertian pengertian efektivitas kerja dari **Sondang P. Siagian** dalam bukunya **Organisasi, Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi (1983 : 151)**, yaitu sebagai berikut :

Efektivitas kerja adalah penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan, artinya apakah pelaksanaan sesuatu tugas dinilai baik atau tidak sangat tergantung pada bilamana tugas itu diselesaikan, dan tidak terutama menjawab pertanyaan bagaimana cara melaksanakannya dan berapa biaya yang dikeluarkan untuk itu.

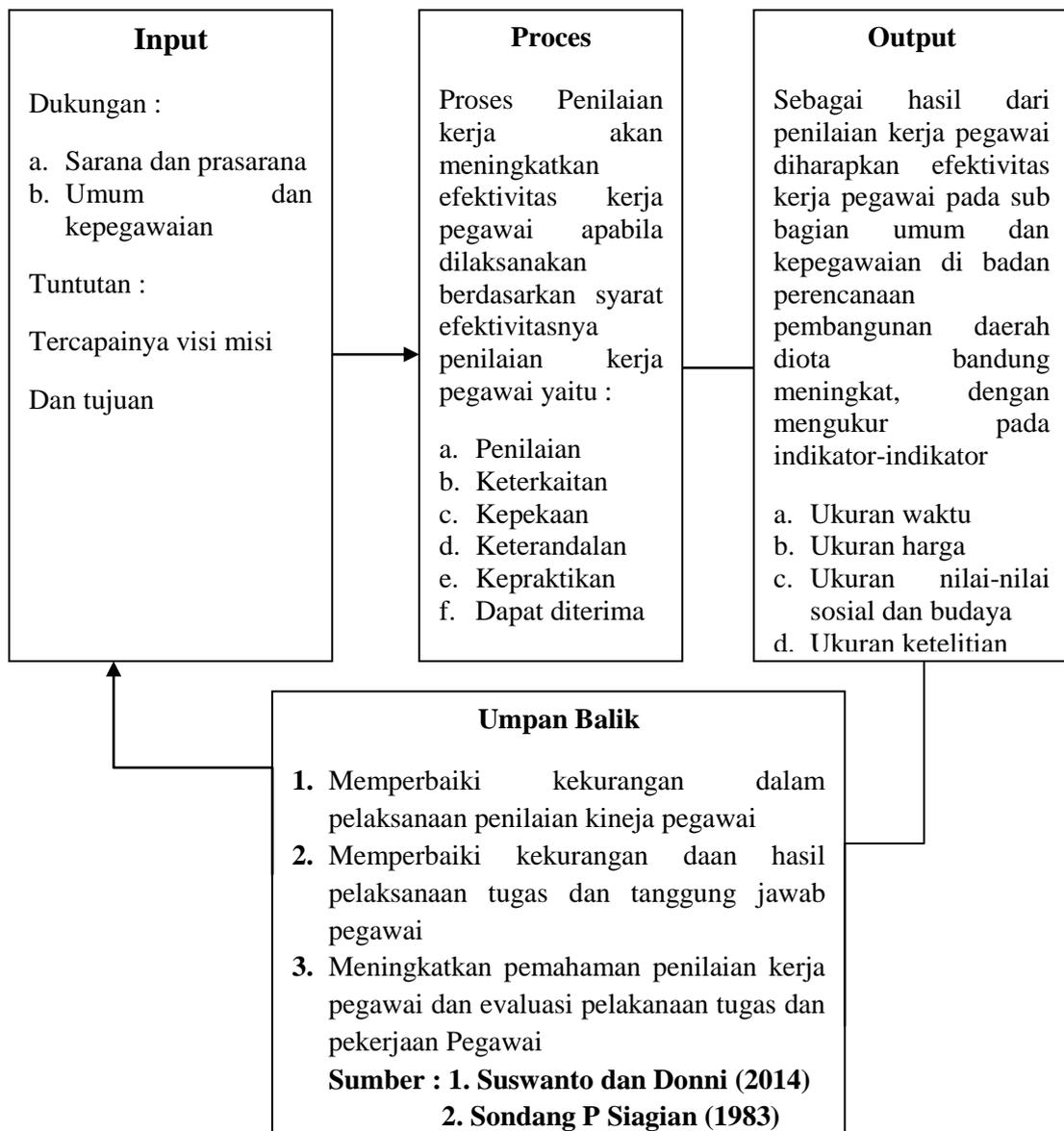
Pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan secara teepat pada waktu dalam penyelesaian pekerjaan untuk bertujuan suatu organisasi.

Adapun indikator-indikator dari efektivitas kerja pegawai menurut **Sondang P. Siagian** dalam bukunya **Organisasi, kepemimpinan dan perilaku Administrrasi Negara (1983:198)** adalah sebagi berikut :

1. Ukuran waktu, pekerjaan selesai tepat waktunya.
2. Ukuran Harga, mengeluarkan biaya seperlunya.
3. Ukuran nilai-nilai sosial dan budaya, memperhatikan etika dalam memberikan pelayanan.

4. Ukuran ketelitian, melaksanakan pekerjaan dengan fokus dan teliti.

Dari uraian-uraian diatas memberikan penjelasan Pelaksanaan kerja yang dilakukan di badan perencanaan pembangunan daerah kota bandung, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



GAMBAR 2.1
HUBUNGAN TIMBAL BALIK PENILAIAN KERJA DENGAN
EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI

A. Masukan

Masukan terdiri dari lingkungan yaitu : sarana dan prasarana serta bagian sub bagian umum dan kepegawian di badan perencanaan pembangunan daerah dikota bandung. Tuntutan yang diharapkan tercapainya visi misi dan tujuan di badan perencanaan pembangunan daerah kota bandung.

B. Proses

Merupakan suatu proses sumber-sumber masukan yang diupayakan untuk dapat dimanfaatkan dalam pelaksanaan penilaian kerja pegawai. Syarat efektivitas penilaian kerja tersebut adalah penilaian, keterkaitan, keterandalan, kepraktisan, dapat diterima yang ada pada bagian sub umum dan kepegawain di badan perencanaan pembangunan daerah di kota bandung.

C. Keluaran

Merupakan suatu hasil yang telah dicapai melauai proses kerja yang dilakukan oleh derektur manager terkait dalam penilaian kerja pegawai dibagian sub umum dan kepegawaian di badan perencanaan pembangunan daerah kota bandung. Sehingga diharapkan efektivitas kerja pegawai dapat meningkat atau menjadi lebih baik berdasarkan indikator-indikator efektivitas kerja pegawai yaitu : ukuran waktu, ukuran harga, ukuran nilai-nilai sosial dan budaya, ukuran ketelitian.

D. Umpan kedepan

Meningkatkannya atau kemajuan hasil kerja pegawai tergantung dari dukungan masukan dan tuntutan yang dibebankan kepada para pegawai sesuai dengan tugas serta tanggung jawab masing-masing jika dukungan masukan penilaian kerja pegawai dimanfaatkan secara tepat terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab maka langkah kedepan organisasi tersebut akan mudah mencapai tujuannya.

E. Umpan balik

Dari masukan, proses, keluaran tersebut dapat dikemukakan bahwa telah terjadi, diharapkan direktur manager bidang sub bagian umum dan kepegawaian di badan perencanaan pembangunan daerah dikota bandung dapat memperbaiki kekurangan yang juga meningkatkan efektivitas kerja pegawai pada badan perenanaan pembangunan daerah dikota bandung menigkat.

Meningkat atau tidaknya efektivitas kerja pegawai tergantung serta cara-cara penilaian kerja jadi penilaian kerja. Jadi penilaian kerja harus dilakukan secara terarah, melaksanakan penilain kerja melaui pelatihan ataupun meningkatkan efektivitas kerja pegawai.