

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS CAPAIAN KINERJA PEGAWAI
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN JOMBANG



OLEH:

ANDREAS YUDHA PRANATA 1861225

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2018

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
ANALISIS CAPAIAN KINERJA PEGAWAI
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN JOMBANG



Oleh:

ANDREAS YUDHA PRANATA 1861225

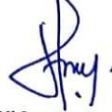
Jombang, 05 Januari 2022

Mengetahui
Pendamping Lapangan



Priyo Hadi Susilo, SE.
NIP. 19650613 1994032 001

Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan



Deni Widvo Prasetyo, SE, MM.
NIDN. 0710097301

Mengesahkan
Karya Program Studi



Erminati Palsaningrum, ST, MSM.
NIDN. 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) tentang “ANALISIS CAPAIAN KINERJA PEGAWAI BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN JOMBANG”

Kuliah Kerja Magang merupakan mata kuliah yang diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh kelulusan pada studi bidang Akuntansi STIE PGRI Dewantara, yang mana mahasiswa nantinya dapat menerapkan pada dunia kerja setelah lulus kuliah.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan KKM ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada yang terhormat:

1. Bapak DR. Abd Rohim, SE., MSi. selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Erminati Pancaningrum, ST, MSM. selaku Kepala Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bapak Deni Widyo Prasetyo, SE, MM Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing mengarahkan, memberi semangat dan dorongan kepada penulis dalam penyusunan laporan KKM hingga selesai.
4. Ibu Ir. Endang Sulastri, MT selaku Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang yang telah bersedia memberikan waktu dan tempat kepada penulis

untuk melakukan Kuliah Kerja Magang.

5. Bapak Priyo Hadi Susilo, SE selaku Pendamping Lapangan yang membimbing dan memberikan masukan tentang obyek magang yang dikerjakan.
6. Keluarga tercinta yang telah memberikan semangat, dorongan dan doa yang bermanfaat bagi penulis.
7. Semua pihak yang telah membantu terselesainya laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini yang tidak dapat penulis sebut satu persatu.

Semoga semua bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan KKM ini baik dalam teknik penyajian materi maupun pembahasan. Demi kesempurnaan laporan KKM ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan, semoga karya tulis ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Jombang, 05 Januari 2022

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	5
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	
2.1 Sejarah Perusahaan / Instansi	6
2.2 Visi Dan Misi Instansi	7
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan / Instansi	8
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan / Instansi	10
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	
3.1 Kinerja Pegawai	13
3.2 Hasil Pengamatan (Masalah Yang Muncul Selama KKM)	16
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	21
4.2 Saran	21
DAFTAR PUSTAKA	22
LAMPIRAN	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi	10
Gambar 3.1 Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan	16
Gambar 3.2 Form CKP 2021	18

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Foto Kegiatan Kuliah Kerja Magang

Lampiran 2 Form Kegiatan Harian

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Pada zaman sekarang dunia pendidikan terus menerus mengalami perubahan, pola pikir pendidik maupun peserta didik pun juga ikut berubah, dari pola pikir yang awam dan kaku menjadi lebih modern. Hal tersebut sangat berpengaruh dalam kemajuan pendidikan. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Sehingga dalam melaksanakan prinsip penyelenggaraan pendidikan harus sesuai dengan tujuan pendidikan nasional yaitu mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.

Perguruan tinggi merupakan salah satu institusi pendidikan yang memiliki peran sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul. Dalam masa ini seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk mandiri, mampu berkomunikasi memiliki

jejaring yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar. Fakta yang terjadi menunjukkan bahwa mahasiswa dengan kualifikasi tersebut sulit ditemukan. Oleh karena itu dibutuhkan sebuah program Kuliah Kerja Magang sebagai sarana pembelajaran bagi mahasiswa untuk memperoleh berbagai kompetensi holistic yang dibutuhkan setelah menyelesaikan pendidikan.

Kuliah Kerja Magang adalah kegiatan bagi mahasiswa di dunia kerja baik di bidang pemerintahan maupun industri dan merupakan mata kuliah yang wajib untuk ditempuh oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang. Kegiatan ini memiliki maksud agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa akan mendapatkan bekal dari Kuliah Kerja Magang yang sudah dilaksanakan. Dengan adanya Kuliah Kerja Magang, Mahasiswa akan mengetahui ketrampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan. Melalui Program Kuliah Kerja Magang yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata merupakan salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi. Jadi kegiatan KKM ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik mungkin sebelum memasuki dunia kerja dan perkembangan kompetensi di STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang

Berdasarkan latar belakang tersebut, adapun tujuan dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan adalah

1. Untuk menjalankan kewajiban Kuliah Kerja Magang sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa di STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Untuk memperoleh wawasan dan pengimplementasian langsung pada bidang akuntansi yang ada di lingkungan kerja nyata dan memperoleh perbandingan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
3. Untuk menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan mahasiswa akan dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan. sebagai bekal setelah lulus kuliah.
4. Untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab mahasiswa dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan professional yang siap terjun didunia kerja.

1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang

Dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Sebagai sarana untuk melatih tanggungjawab dan disiplin dalam hal pengolahan informasi dan manajemen waktu dalam

menjalankan tugas yang diberikan.

- b. Sarana pengaplikasian kemampuan dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan untuk diterapkan dalam pelaksanaan kerja.
- c. Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dengan mengaplikasikan teori yang telah dipelajari dibangku perkuliahan dengan dunia kerja secara nyata.
- d. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.

2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

- a. Membina dan meningkatkan kerjasama antara instansi Pemerintah atau perusahaan dengan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang.
- b. Meningkatkan kemampuan mahasiswa sehingga dapat menciptakan lulusan yang berkualitas.
- c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pendidik dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- d. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Akuntansi dalam rangka pengembangan program studi.

3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.

- b. Dapat menjalin hubungan baik antara instansi dengan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan.
- c. Sebagai sarana kontribusi bagi instansi terhadap dunia pendidikan.

1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang dilaksanakan di instansi pemerintahan, yaitu Badan Pusat Statistik. Berikut ini adalah identitas lengkap tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang:

Nama Instansi : Badan Pusat Statistik

Alamat Kantor : Jl. Airlangga No. 46A Jombang

Website : <http://jombangkab.bps.go.id>

1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 1 (satu) bulan mulai tanggal 01 Desember 2021 sampai 15 Januari 2022. Dengan jadwal masuk setiap hari senin sampai jum'at mulai pukul 07.30 sampai 16.00 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1. Sejarah Perusahaan/Instansi

Badan Pusat Statistik adalah Lembaga Pemerintah Non-Departemen yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Sebelumnya, BPS merupakan Biro Pusat Statistik, yang dibentuk berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 1960 tentang Sensus dan UU Nomer 7 Tahun 1960 tentang Statistik. Sebagai pengganti kedua UU tersebut ditetapkan UU Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik. Berdasarkan UU ini yang ditindaklanjuti dengan peraturan perundangan dibawahnya, secara formal nama Biro Pusat Statistik diganti menjadi Badan Pusat Statistik.

Materi yang merupakan muatan baru dalam UU Nomor 16 Tahun 1997, antara lain :

- Jenis statistik berdasarkan tujuan pemanfaatannya terdiri atas statistik dasar yang sepenuhnya diselenggarakan oleh BPS, statistik sektoral yang dilaksanakan oleh instansi Pemerintah secara mandiri atau bersama dengan BPS, serta statistik khusus yang diselenggarakan oleh lembaga, organisasi, perorangan, dan atau unsur masyarakat lainnya secara mandiri atau bersama dengan BPS.
- Hasil statistik yang diselenggarakan oleh BPS diumumkan dalam Berita Resmi Statistik (BRS) secara teratur dan transparan agar masyarakat dengan mudah mengetahui dan atau mendapatkan data yang diperlukan.

- Sistem Statistik Nasional yang andal, efektif, dan efisien.
- Dibentuknya Forum Masyarakat Statistik sebagai wadah untuk menampung aspirasi masyarakat statistik, yang bertugas memberikan saran dan pertimbangan kepada BPS.

Berdasarkan undang-undang yang telah disebutkan di atas, peranan yang harus dijalankan oleh BPS adalah sebagai berikut :

- Menyediakan kebutuhan data bagi pemerintah dan masyarakat. Data ini didapatkan dari sensus atau survey yang dilakukan sendiri dan juga dari departemen atau lembaga pemerintahan lainnya sebagai data sekunder
- Membantu kegiatan statistik di departemen, lembaga pemerintah atau institusi lainnya, dalam membangun sistem perstatistikan nasional.
- Mengembangkan dan mempromosikan standar teknik dan metodologi statistik, dan menyediakan pelayanan pada bidang pendidikan dan pelatihan statistik.
- Membangun kerjasama dengan institusi internasional dan negara lain untuk kepentingan perkembangan statistik Indonesia.

2.2. Visi dan Misi Instansi

2.1.1 Visi

“Penyelenggara Statistik Dasar Di Kabupaten Jombang Untuk Data Yang Berkualitas”

2.1.2 Misi

Untuk mencapai visi tersebut, ditetapkan misi BPS Kabupaten Jombang yang mengarahkan program dan kegiatan yang harus dilaksanakan sesuai tugas pokok. Misi BPS Kabupaten Jombang dirumuskan sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan Statistik Dasar di Kabupaten Jombang;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas BPS Kabupaten Jombang;
- c. Membina Instansi Pemerintahan di Kabupaten Jombang melalui SSN yang berkesinambungan
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi umum

2.3. Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

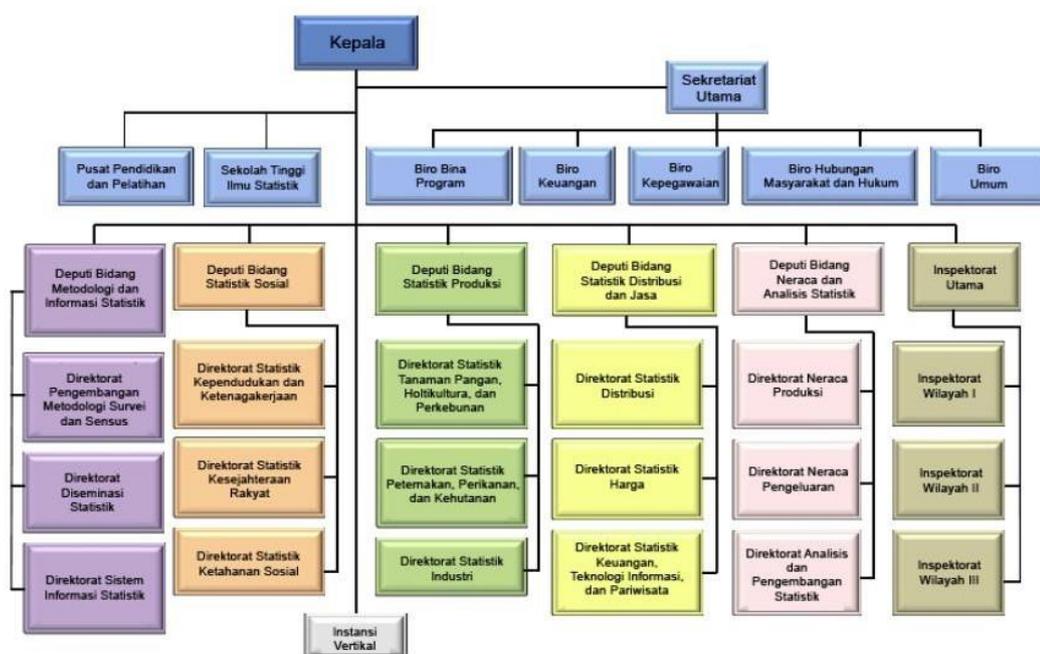
Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik dan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik. Susunan organisasi BPS terdiri dari:

1. Kepala;
2. Sekretariat Utama;
3. Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik, membawahi :
 - Direktorat Pengembangan Metodologi Survei dan Sensus
 - Direktorat Diseminasi Statistik
 - Direktorat Sistem Informasi Statistik
4. Deputi Bidang Statistik Sosial, membawahi :

- Direktorat Statistik Kependudukan dan Ketenagakerjaan
 - Direktorat Statistik Kesejahteraan Rakyat
 - Direktorat Statistik Ketahanan Sosial
5. Deputi Bidang Statistik Produksi, membawahi :
- Direktorat Statistik Tanaman Pangan, Holtikultura, dan Perkebunan
 - Direktorat Statistik Peternakan, Perikanan, dan Kehutanan
 - Direktorat Statistik Industri
6. Deputi Bidang Statistik Distribusi dan Jasa, membawahi :
- Direktorat Statistik Distribusi
 - Direktorat Statistik Harga
 - Direktorat Statistik Keuangan, Teknologi Informasi, dan Pariwisata
7. Deputi Bidang Neraca dan Analisis Statistik, membawahi :
- Direktorat Neraca Produksi
 - Direktorat Neraca Pengeluaran
 - Direktorat Analisis dan Pengembangan Statistik
8. Inspektorat Utama, membawahi :
- Inspektorat Wilayah I
 - Inspektorat Wilayah II
 - Inspektorat Wilayah III
9. Pusat Pendidikan dan Pelatihan
10. Instansi Vertikal

Gambar 1.1 Struktur Organisasi

Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang



2.4. Kegiatan Umum Perusahaan/Instansi

BPS dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas memimpin BPS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menyiapkan kebijakan nasional dan kebijakan umum sesuai dengan tugas BPS, menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas BPS yang menjadi tanggung jawabnya, serta membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain. Kepala dibantu oleh seorang Sekretaris Utama, 5 (lima) Deputi dan Inspektorat Utama. Sekretariat Utama mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian administrasi, dan sumber daya di lingkungan BPS. Sekretariat Utama terdiri dari beberapa Biro,

setiap Biro terdiri dari beberapa Bagian dan setiap Bagian terdiri dari beberapa Subbagian. Sekretariat Utama terdiri dari Biro Bina Program, Biro Keuangan, Biro Kepegawaian, Biro Hubungan Masyarakat dan Hukum, dan Biro Umum.

Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang metodologi dan informasi statistik. Deputi Bidang Metodologi dan Informasi Statistik terdiri dari Direktorat Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei, Direktorat Diseminasi Statistik, dan Direktorat Sistem Informasi Statistik.

Deputi Bidang Statistik Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik sosial. Deputi Bidang Statistik Sosial terdiri dari Direktorat Statistik Kependudukan & Ketenagakerjaan, Direktorat Statistik Kesejahteraan Rakyat, dan Direktorat Statistik Ketahanan Sosial.

Deputi Bidang Statistik Produksi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik produksi. Deputi Bidang Statistik Produksi terdiri dari Direktorat Statistik Tanaman Pangan, Hortikultura & Perkebunan, Direktorat Peternakan, Perikanan & Kehutanan dan Direktorat Statistik Industri.

Deputi Bidang Statistik Distribusi dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik distribusi dan jasa. Deputi Bidang Statistik Distribusi & Jasa terdiri dari Direktorat Statistik Harga, Direktorat Statistik Distribusi, dan Direktorat Statistik Keuangan, TI & Pariwisata.

Deputi Bidang Neraca dan Analisis Statistik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang neraca dan analisis statistik. Deputi Bidang Neraca dan Analisis Statistik terdiri dari Direktorat Neraca Produksi, Direktorat Neraca Pengeluaran, dan Direktorat Analisis & Pengembangan Statistik.

Inspektorat Utama yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan fungsional terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan BPS. Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan prajabatan dan kepemimpinan serta teknis dan fungsional.

Instansi Vertikal BPS terdiri dari BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota. BPS Provinsi adalah instansi vertikal BPS yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPS. BPS Kabupaten/Kota adalah instansi vertikal BPS yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala BPS Provinsi.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1. Kinerja Pegawai

Istilah kinerja atau prestasi kerja berasal dari kata inggris “performance”. Menurut Ivancevich, Konopaske, dan Matteson, performance the desired result of behavior (kinerja adalah hasil yang diinginkan dari perilaku). Maksudnya adalah bahwa kinerja pegawai/karyawan merupakan hasil unjuk kerja dalam melaksanakan suatu pekerjaan.

Kinerja pegawai menurut Cascio dan Aguinis, as observable things people do that are relevant for the goals of the organization. (Sebagai orang yang dapat diamati hal-hal yang relevan untuk tujuan organisasi) (A. Hussein Fattah, 2014).

Badan Pusat Statistik (BPS) sebagai Lembaga Pemerintah Non-Kementerian yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Presiden mempunyai tugas utama menyediakan kebutuhan data bagi pemerintah dan masyarakat.

Setiap bulan seluruh pegawai BPS Kabupaten Jombang diwajibkan untuk membuat laporan Capaian Kinerja Pegawai (CKP) berupa presentase perbandingan realisasi hasil kinerja dengan target kinerja sesuai dengan tanggung jawab masing-masing pegawai. Penyusunan laporan CKP tersebut harus memiliki angka target sesuai dengan keterangan uraian kegiatan. Proses pembuatan laporan Capaian Kinerja Pegawai (CKP) di lingkungan Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang.

Pada akhir bulan sebelum penilaian, setiap pegawai membuat rincian pekerjaan yang dituangkan dalam formulir CKP Target (CKP-T) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, wewenang, tanggung jawab dan uraian tugas yang telah ditetapkan dalam Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK). Formulir CKP-T yang berisi rincian pekerjaan dan target volume/waktu penyelesaiannya tersebut kemudian dikonsultasikan dengan atasan dengan cara mendatangi masing-masing atasannya untuk meminta persetujuan bahwa atasan masing-masing menyetujui uraian kegiatan yang telah dibuat. Persetujuan tersebut berupa tanda tangan dari atasan/penilai masing-masing.

Bulan berjalannya penilaian, setiap pegawai membuat formulir CKP Realisasi (CKP-R) berdasarkan rincian pekerjaan yang ada pada CKP-T dan awal bulan berikutnya setelah bulan penilaian, setiap pegawai membawa formulir CKP-R tersebut kepada masing-masing atasannya untuk diberikan penilaian dari segi kuantitas dan kualitas dari masing-masing pekerjaan yang telah diselesaikan. Penilaian kualitas tersebut berupa prosentasi yang didasarkan pada realisasi dari target yang telah dipenuhi dan kualitas hasil pekerjaan tersebut. Rata-rata presentasi dari keseluruhan jumlah penilaian kuantitas dan kualitas dari setiap pekerjaan tersebut menjadi nilai Capaian Kinerja Pegawai (CKP) pegawai yang bersangkutan. Formulir CKP-R tersebut kemudian ditandatangani oleh pegawai dan atasannya untuk kemudian diserahkan ke bagian kepegawaian sebagai dasar dalam penghitungan besarnya tunjangan kinerja yang akan diterima oleh pegawai tersebut.

3.1.1 Penghitungan Capaian Kinerja Pegawai

3.1.1.1 Formula atau Rumus dalam penghitungan Capaian kinerja pegawai

Menghitung Capaian Kinerja Indikator Utama yaitu presentase realisasi dibagi target kemudian dikalikan 100 % agar mendapat hasil berapa persen (%) kuantitas.

$$\frac{\Sigma \Sigma}{\Sigma \Sigma}$$

Gambar 2.1

3.1.1.2 Formula Menghitung Berapa Persen Σ

Menghitung berapa persen kuantitas yang didapat berdasarkan kuantitas target dan kuantitas realisasi, dapat dihitung menggunakan formula sebagai berikut :

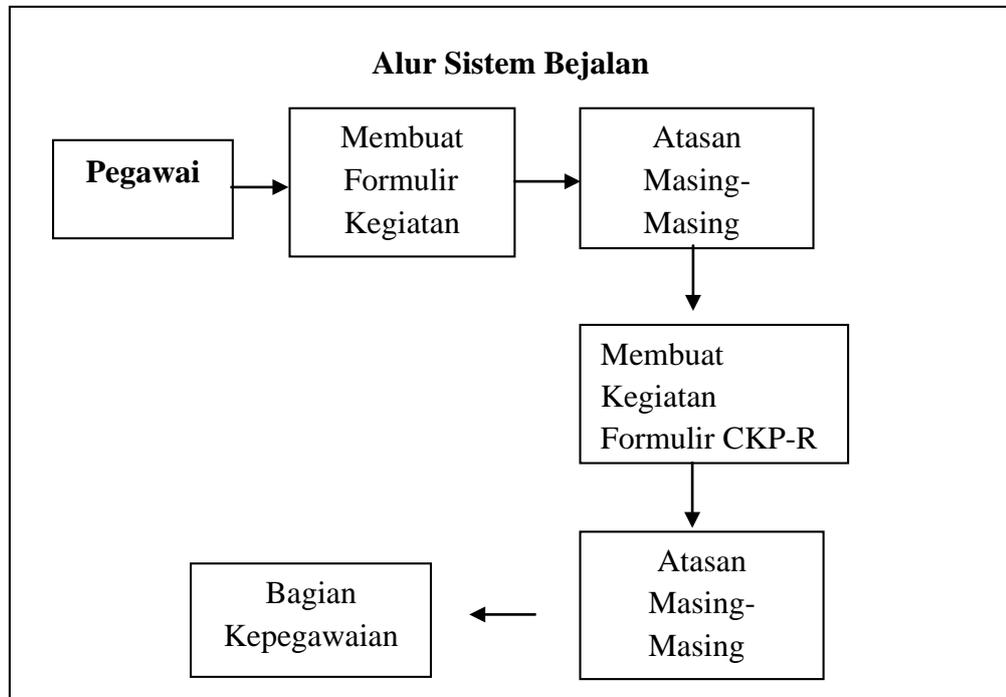
$$= \frac{\Sigma}{\Sigma} \times 100$$

Gambar 2.2

3.1.2 Identifikasi Masalah

Hasil analisis yang dilakukan pada Badan Pusat Statistik Provinsi Sumatera Selatan adalah setiap akhir bulan seluruh pegawai pembuatan formulir CKP-T (Capaian kinerja pegawai – target) yang berisi uraian kegiatan untuk bulan yang akan datang dan diajukan pada masing-masing atasan dan pegawai telah mengisi keterangan kuantitas target berdasarkan keterangan kegiatan, apabila atasan menyetujui maka bulan berjalan sebelum

penilaian pegawai membuat formulir CKP-R (Capaian Kinerja Pegawai – Realisasi), kemudian Setelah itu atasan membuat kuantitas realisasi berdasarkan target yang tercapai oleh pegawai berdasarkan bukti.



Gambar 3.2 Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan

Pada akhir bulan atasan masing-masing memberikan penilaian baik dari segi kuantitas dan kualitasnya dan hasil dari penilaian tersebut akan menjadi hasil Capaian Kinerja Pegawai (CKP) yang akan diserahkan kepada Bagian Kepegawaian untuk dasar pemberian tunjangan pegawai.

3.2. Hasil Pengamatan (Masalah yang muncul selama KKM)

Setelah melakukan analisis pada sistem berjalan, ditemukan beberapa permasalahan, diantaranya:

1. Mekanisme pemberian nilai capaian kinerja pegawai (CKP) masih

dilakukan dengan cara manual dan bertemu langsung (*face to face*). Penilaian CKP yang dilakukan setiap bulannya masih dilakukan secara manual dimana masing-masing pegawai dan atasannya harus bertemu langsung untuk mengisi dan memberikan penilaian terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan. Hal ini terkadang menyulitkan pegawai ketika pejabat penilai tidak dapat ditemui atau sedang dinas ke luar kota sehingga penilaian yang dilakukan menjadi terhambat.

2. Keterbatasan pegawai untuk *me-review* capaian kinerja yang telah dicapainya. Form CKP-T dan CKP-R yang telah diisi dan ditandatangani kemudian dikumpulkan ke sub bagian kepegawaian sehingga masing- masing pegawai tidak mempunyai *copy* dari form-form tersebut. Hal ini akan menyulitkan pegawai untuk mengecek kembali capaian kinerja yang telah dicapai pada bulan-bulan sebelumnya.
3. Keterbatasan atasan untuk melakukan evaluasi kinerja bawahannya untuk setiap periodenya Penilaian CKP yang masih menggunakan kertas tersebut menyebabkan belum adanya basis data yang berisi data capaian kinerja pegawai setiap bulannya. Hal ini menyebabkan sulitnya dalam hal evaluasi kinerja seorang pegawai untuk setiap periodenya.

CKP-R									
CAPAIAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2021									
Satuan Organisasi : BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN JOMBANG									
Nama									
Jabatan : Statistik Pengelia									
Periode : 01 Januari - 31 Januari 2021									
No	Uraian Kegiatan	Satuan	Kuantitas			Tingkat Kualitas	Kode Butir	Angka Kredit	Keterangan
			Target	Realisas	%				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
UTAMA									
1	Membuat rencana kerja semesteran	Dokumen	1	1	100,00	92,00	II.A.2	0,200	
2	Melakukan Pengumpulan Data Survei HP	Perusahaan	6	6	100,00	92,00	II.B.2.b	0,126	
3	Melakukan Pengumpulan Data Survei Suplemen HP	Perusahaan	6	6	100,00	92,00	II.B.2.b	0,126	
4	Melakukan Perekrutan Petugas Sakernas	Petugas	1	1	100,00	92,00	II.B.2.c	0,035	

Gambar 3.1

Form CKP BPS 2021

3.2.1 Analisis Pemecahan Masalah

Ada beberapa alternative solusi yang dapat digunakan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada. Solusi yang diusulkan adalah sebagai berikut:

1. **Membuat aplikasi CKP berbasis desktop**

Sistem aplikasi CKP berbasis desktop dapat mempermudah dalam proses penilaian CKP dan menyediakan basis data capaian kinerja pegawai. Namun, cara ini masih memiliki kelemahan, diantaranya:

- a) Walaupun biaya lebih murah, tapi sistem berbasis desktop hanya dapat diakses di kantor dan tidak bisa diakses lewat internet.
- b) Membutuhkan spesifikasi PC atau laptop tertentu sesuai dengan

kebutuhan minimal aplikasi.

- c) Tidak bisa memecahkan permasalahan dalam mekanisme pemberian penilaian CKP apabila atasan sedang tidak berada di kantor.

2. Membuat sistem penilaian CKP berbasis web

Alternatif lain adalah membuat sebuah *system* penilaian CKP online dengan menerapkan konsep baru serta menerapkan sistem berbasis *web*. Sistem penilaian CKP *online* tersebut memuat basis data yang menyimpan seluruh data CKP setiap pegawai. Sistem ini berbasis web sehingga setiap pegawai dapat melakukan entri data capaian hasil pekerjaan yang telah diselesaikan secara langsung dimana saja dan kapan saja. Kemudian atasan bersangkutan dapat memberikan persetujuan dan penilaian hasil pekerjaan bawahannya dimana saja dan kapan saja. Dengan adanya sistem tersebut, para pegawai dapat melihat progress capaian kinerjanya dari waktu ke waktu. Seorang atasan dapat melakukan evaluasi capaian kinerja bawahannya sesuai dengan periode yang ditentukan.

Dari kedua alternative solusi yang disajikan di atas, pilihan jatuh pada opsi nomor 2. Alasannya adalah karena opsi nomor 2 menawarkan solusi untuk semua kendala yang ada pada saat ini. Selain itu banyaknya perbedaan konsep dan metode yang harus diterapkan untuk pemecahan masalah yang ada membuat pertimbangan untuk memilih opsi nomor 1 dirasa akan sangat sulit. Walaupun memang lebih murah dari sisi biaya, tapi pemilihan alternative solusi pada opsi nomor 1 belum dapat

menyelesaikan kendala yang selama ini dihadapi.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Penilaian kinerja pegawai yang diwujudkan dalam laporan Capaian Kinerja Pegawai (CKP) merupakan salah satu ukuran dalam usaha mewujudkan Reformasi Birokrasi dalam Badan Pusat Statistik. Nilai kinerja pegawai dalam laporan CKP juga menjadi dasar dalam penentuan besarnya tunjangan kinerja yang diterima oleh pegawai setiap bulannya. BPS sendiri sudah memiliki aplikasi berbasis *Web* untuk memproses besarnya tunjangan kinerja yang diterima oleh setiap pegawai.

Secara umum, laporan capaian kinerja pegawai di Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang telah berjalan dengan baik.

4.2. Saran

Saran yang dapat diberikan sehubungan dengan penelitian dan untuk dapat menunjang keberhasilan Penilaian Capaian kinerja Pegawai:

1. Dalam pengembangan selanjutnya diharapkan penilaian Capaian Kinerja Pegawai (CKP) dapat terhubung secara langsung dengan perhitungan Tunjangan Pegawai untuk pegawai Badan Pusat Statistik Kab. Jombang
2. Diperlukan pengembangan lebih lanjut dalam pembuatan laporan maupun sistem.

DAFTAR PUSTAKA

Anthony, R.N dan Govindarajat, V. 2012. *Management Control System*. Buku 1.

Jakarta: Salemba 4

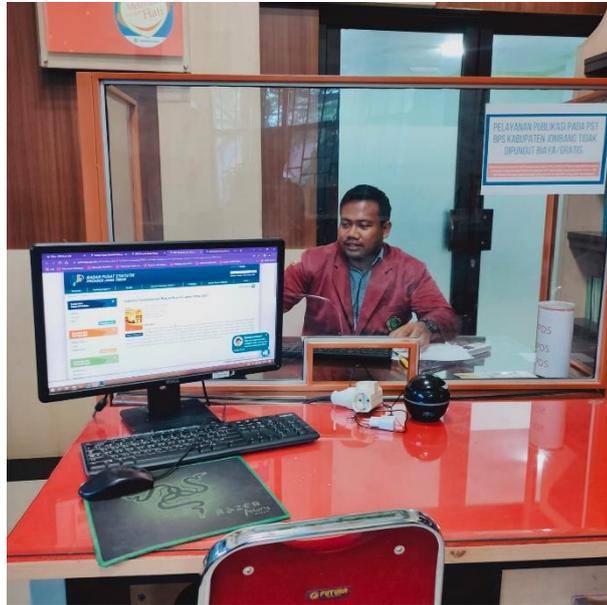
Badan Pusat Statistik. 2020. Laporan Kinerja Kab.Jombang

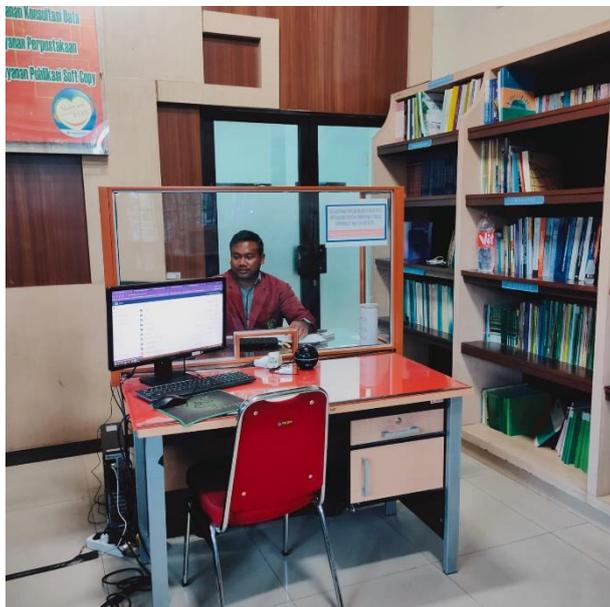
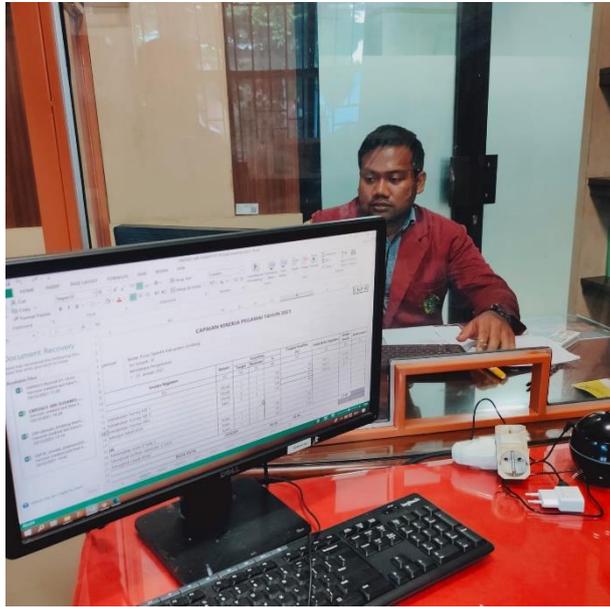
www.jombangkab.bps.go.id

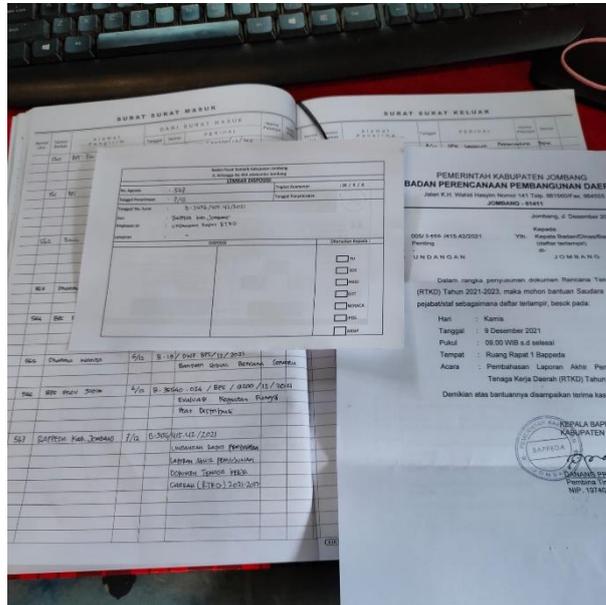
www.wikipedia.com

LAMPIRAN-LAMPIRAN

FOTO KEGIATAN KULIAH KERJA MAGANG









**BADAN PUSAT STATISTIK
KABUPATEN JOMBANG**

SURAT KETERANGAN

No: B-019/35171/KA.110/01/2022

Yang bertandatangan dibawah ini:

KEPALA BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN JOMBANG

Menerangkan bahwa:

Nama : Andreas Yudha Pranata
NIM : 1861225
Program Studi : Manajemen
Universitas : STIE Dewantara Jombang

telah melaksanakan kuliah kerja magang pada Badan Pusat Statistik Kabupaten Jombang selama 1 (satu) bulan mulai tanggal 01 Desember 2021 – 10 Januari 2022

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 6 Januari 2022
Kepala BPS Kabupaten Jombang


Ir. Endang Sulastrri, MT
NIP. 196506131994012001



FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Andreas Yudha Pranata
 NIM : 1861225
 Program Studi : Manajemen
 Tempat KKM : Badan Pusat Statistik Jombang
 Bagian/Bidang : SUBBAG UMUM

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01 Des 2021	Konsultasi kegiatan Magang	
	02 Des 2021	Mencatat Surat keluar Masuk	
	03 Des 2021	Mencatat Surat keluar Masuk	
II	06 Des 2021	Validasi SPJ Kegiatan SP 2020 Long Form	
	07 Des 2021	Validasi SPJ Kegiatan SP 2020 Long Form	
	08 Des 2021	Download Data CKP pada Web Laci BPS	
	09 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
	10 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
III	13 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
	14 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
	15 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
	16 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
	17 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
IV	20 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
	21 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
	22 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
	23 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
	24 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
V	27 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
	28 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
	29 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	

	30 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
	31 Des 2021	Melakukan Entry CKP 2021	
VI	03 Jan 2022	Melakukan Validasi Entry CKP 2021	
	04 Jan 2022	Melakukan Validasi Entry CKP 2021	
	05 Jan 2022	Melakukan Validasi Entry CKP 2021	
	06 Jan 2022	Melakukan Validasi Entry CKP 2021	
	07 Jan 2022	Melakukan Validasi Entry CKP 2021	
	10 Jan 2022	Melakukan Validasi Entry CKP 2021	

Jombang, 05 Januari 2022
Pemanding Lapangan,



Privo Hadi Susilo, SE.
NIP.196506151994012001