

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Pengertian Penilaian Kinerja

Menurut Mondy dan Noe (2010) evaluasi pekerjaan sebagai metode umum untuk menyelidiki, meninjau dan penilaian kinerja perseorangan maupun kelompok. Evaluasi kinerja adalah aktivitas manajer untuk menilai perilaku pelaksanaan tugas karyawan dan pengembangan kebijakan lain. Penilaian perilaku meliputi kesetiaan, integritas, kepemimpinan, kerja sama, kesetiaan, ketulusan, dan penilaian partisipasi karyawan. Evaluasi kinerja adalah proses di dalam organisasi yang dirancang untuk menilai pelaksanaan pekerjaan masing-masing individu dalam organisasi. Dalam menilai kinerja, peran serta pekerja terhadap perusahaan dinilai untuk masa tertentu. Umpan balik kinerja memungkinkan pekerja untuk melihat seberapa sukses mereka bila dibandingkan pada standar peraturan. Jika kinerja dinilai dengan benar, staf dan organisasi akan mendapat manfaat dari memastikan bahwa upaya individu berkontribusi pada kemajuan organisasi. (Dessler, 2013).

Menurut Mondy (2013) Penilaian kinerja adalah proses mengembangkan angsan untuk mengelola dan menumbuhkan individu dengan cara meluaskan pemahaman umum tentang apa yang harus dicapai dan meningkat dalam periode waktu yang singkat atau dengan tidak adanya peningkatan dalam jangka panjang. Peningkatan ini tidak hanya karena manajemen dikelola bagi manajemen untuk mengelola kinerja staf, tetapi juga bagi mereka yang dapat mengelola pertumbuhan dan kinerja mereka dalam tujuan yang jelas dan standar yang disepakati itu juga datang dari tim dan pendekatan pengembangan.

Evaluasi kinerja adalah siklus kinerja manajemen metode. Ketika penilaian kinerja adalah metode manajemen kerja langsung yang merupakan bagian dari manajemen proses. Kinerja karyawan dapat fokus pada pencapaian dan pengelolaan tujuan perusahaan dari setiap kinerja. Evaluasi kinerja diperlukan untuk menilai pencapaian yang dicapai. Evaluasi kata sering ditafsirkan dengan mengevaluasi kata-kata. Jika perusahaan melakukan pengukuran kinerja yang komprehensif, manajemen diharapkan dapat membantu perusahaan dalam mengukur rentang yang ditentukan oleh strategi perusahaan. Evaluasi kinerja yang komprehensif sangat penting untuk manajemen kinerja untuk membantu mengintegrasikan tujuan perusahaan, individu dan tim. (Dessler, 2013).

Prestasi adalah hasil dari individu secara keseluruhan selama pelaksanaan tugas, seperti hasil pekerjaan standar, tujuan atau kriteria yang sebelumnya diidentifikasi dan disepakati. Penilaian kinerja yaitu metode formal dan integral yang menilai, mengevaluasi, memengaruhi karakteristik pekerjaan, kepribadian, hasil dan tingkat ketidakhadiran. Intinya yaitu untuk mengetahui produktivitas staf, dan untuk mengetahui apakah itu akan lebih adil dan efektif di masa depan. Mencapai tujuan spesifik adalah ukuran kerja individu dalam organisasi. (Dessler, 2013).

## 2.2 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Mondy dan Noe (2010) evaluasi kinerja mempunyai tujuan sebagai berikut :

1. Pemahaman berkala tentang kualitas dan kapasitas setiap pekerja.
2. Digunakan sebagai dasar untuk perencanaan staf, terutama memperbaiki kondisi kerja dan meningkatkan kualitas hasil kerja.
3. Dapat digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan dan menggunakan pekerja terbaik, terutama untuk tingkat karir atau perencanaan karir, promosi dan promosi.
4. Terciptanya dorongan interaksi yang baik antara atasan dan bawahan.
5. Memahami situasi umum perusahaan dari sisi pekerja, terutama pekerjaan pekerja di tempat kerja.
6. Secara pribadi, pekerja dapat mempelajari kekuatan dan kelemahan mereka, agar mereka bisa meningkatkan pertumbuhan mereka. Sebaliknya, jika *owner* anda membuat penilaian, anda lebih memperhatikan karyawan dan karyawan anda, sehingga anda bisa memotivasi karyawan anda untuk beraktivitas.
7. Hasil penilaian implementasi pekerjaan mungkin bermanfaat untuk penelitian dan pengembangan staf secara umum.

### 2.3 Manfaat Penilaian Kerja

Menurut Mondy dan Noe (2010) manfaat evaluasi kinerja yaitu:

1. Peningkatan kinerja karyawan agar mereka segera melakukan segala cara untuk menaikkan kinerja, dengan cara bekerja lebih giat dan lebih serius jika hasil evaluasi kinerja seseorang lebih rendah atau lebih rendah dari standar yang ditetapkan.
2. Pengembangan sumber daya manusia, evaluasi kinerja, dan identifikasi serta kerentanan setiap individu, dengan cara individu yang terlibat dengan departemen dapat meningkatkan manfaat individu dan potensi pemanfaatannya, mengatasi kelemahan mereka, dan menggantinya melalui program pelatihan.
3. Membayar kompensasi, dengan mengevaluasi kinerja perseorangan, anda bisa mengetahui siapa yang memberikan peran serta besar dan siapa yang memberikan peran serta kecil untuk mencapai hasil akhir organisasi dan perusahaan. Penghargaan remunerasi atau remunerasi yang adil harus dibuat berdasarkan pencapaian atau peran serta setiap orang di perusahaan. Karyawan yang memberikan penilaian kinerja yang tinggi, termasuk hibah, remunerasi, dan / atau bentuk promosi dan / atau gaji harus diberi kompensasi.
4. Program untuk meningkatkan produktivitas, dengan mengetahui kinerja setiap orang, kekuatan, kelemahannya dan potensi manajemen, kita dapat mengembangkan program untuk meningkatkan produktivitas perusahaan.

5. Program ketenagakerjaan, hasil evaluasi kinerja paling membantu dalam menciptakan program staf termasuk iklan, peredaran, pergerakan, dan perancangan karir pekerja.
6. Hindari perbedaan, karena setiap fungsi staf didasarkan pada kriteria objektif, yaitu hasil penilaian kinerja, penilaian kinerja dapat menghindari diskriminasi dan konspirasi.

#### 2.4 Sistem Penilaian Kinerja

Menurut Mondy dan Noe (2010), sistem evaluasi wajib mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

1. *Job-related*, Metode evaluasi harus memiliki ikatan pada tugas yang berkaitan dengan tugas. Sistem ini mengevaluasi tindakan-tindakan penting yang mempengaruhi keberhasilan bisnis perusahaan.
2. Dalam praktiknya, sistem evaluasi harus dipahami dan dipahami oleh evaluator dan karyawan.
3. Karena kinerja melibatkan pelaksanaan pekerjaan normatif, maka perlu untuk mematuhi standar kinerja (*performance standards*) untuk mengukur kinerja bisnis. Agar efektif, kriteria ini harus berikatan pada hasil yang diinginkan dari setiap pekerjaan.
4. Karena kami mempunyai penilaian dan standar kinerja, metrik kinerja juga diperlukan untuk mengevaluasi kinerja. Prosedur-prosedur ini harus melaporkan tindakan penting, mudah digunakan dan andal yang memengaruhi kinerja pekerjaan. Aspek lain dari pekerjaan anda adalah apakah metriknya objektif atau pribadi.

Menurut Mondy (2013) syarat-syarat dari metode penilaian kinerja yaitu sebagai berikut:

1. *Relevance*: Metode perekaman yang digunakan demi mengukur objek atau aktivitas terkait. Hubungan yang cocok dengan hasil kerja dengan tujuan yang ditetapkan.
2. *Acceptability*: Hasil metode evaluasi dapat diterima sehubungan pada keberhasilan implementasi aktivitas di organisasi atau perusahaan.
3. *Reliability*: Hasil metode evaluasi mampu diandalkan beserta metode evaluasi dipengaruhi oleh sejumlah hal seperti waktu beserta frekuensi evaluasi. Dalam kombinasi pada metode registrasi, jika dua atau lebih penghuni dari karyawan yang sama memiliki nilai relatif yang sama, itu disebut tingkat keandalan yang tinggi.
4. *Sensitivity*: Sistem penilaian sangat sensitif terhadap diskriminasi atau menunjukkan keberhasilan, kesesuaian, kegagalan, atau aktivitas yang tidak memuaskan oleh pekerja.

## 2.5 Metode Penilaian Kinerja

Menurut Mondy (2013), beragam metode yang matang ini dikenal dan banyak digunakan yaitu sebagai berikut:

### 1. Metode Skala Peringkat

Ini mudah untuk ditetapkan dan tidak sulit untuk menilai sejumlah besar staf secara bersamaan dengan cara ini, sehingga ini adalah cara untuk menilai kinerja kerja dari staf yang paling umum digunakan di masa lalu.

### 2. Penggunaan *Checklist*

Metode mengevaluasi faktor dirancang dengan cermat sejak awal sebagai aspek penting untuk mengukur kesuksesan anda saat mengerjakan tugas.

### 3. Metode Pilihan Terarah

Metode ini berisi serangkaian data baik dan buruk tentang karyawan yang akan dievaluasi.

### 4. Metode Insiden Kritis

Metode untuk mencatat insiden tertentu yang terjadi terkait dengan kinerja peran karyawan, baik positif atau negatif, yang menggambarkan perilaku karyawan.

### 5. Skala Peringkat berkaitan dengan Perilaku

Ini adalah cara untuk mengevaluasi kinerja kerja karyawan selama periode tertentu di masa lalu dengan menghubungkan PMI ke prosedur tertentu.

### 6. Metode Evaluasi Lapangan

Dalam cara penilai berbagi bidang ini, kami mengevaluasi kinerja karyawan.

7. Tes dan Observasi

Uji kemampuan dengan ujian tertulis termasuk beragam faktor seperti tingkat ilmu pengetahuan dalam prosedur beserta mekanisme kerja yang diamati langsung oleh evaluator.

8. Pendekatan yang bersifat Komparatif

Kami akan memprioritaskan untuk membandingkan hasil pekerjaan dengan staf lain yang mengatur kegiatan serupa.