

SERI
4



EVALUASI SDM

Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha (PKW)



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
Direktorat Kursus dan Pelatihan

2021



EVALUASI SDM

Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha
(PKW)

Tim Penulis:

Yuniarti
Kartini
Hastriza Fardani

2021

KATA SAMBUTAN

Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi

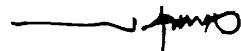
Penguatan link and match antara lembaga pendidikan vokasi dan industri, dunia usaha, dan dunia kerja (iduka) merupakan program prioritas pemerintah. Link and match ini harus diartikan secara menyeluruh yaitu “menikahnya” program pendidikan dan pelatihan vokasi dengan iduka, UMKM, lembaga perbankan dan unit pemasaran yang bukan sekadar penandatanganan MoU tetapi harus ada keterlibatan mitra mulai dari pengembangan kurikulum, peningkatan kapasitas guru/instruktur/dosen/kepala sekolah/pimpinan, penyusunan standar sarpras berbasis iduka, pemagangan, evaluasi lulusan hingga penyerapan lulusan untuk bekerja di iduka dan mampu merintis usaha baru.

Kursus dan pelatihan sebagai bagian dari pendidikan vokasi juga dituntut untuk bisa mewujudkan link and match dengan mitra sebagaimana tersebut di atas. Hal ini merupakan suatu tantangan sekaligus peluang yang besar terhadap eksistensi Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) selama ini. LKP yang bisa mewujudkan “pernikahan” tersebut dipastikan akan terus eksis bahkan akan semakin berkembang. Konsep miniatur “pernikahan” antara LKP dan lembaga mitra terwujud dalam penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha (PKW), yaitu program kursus dan pelatihan untuk menyiapkan SDM terampil, berkarakter, berdaya saing dan siap kerja dengan sasaran prioritas anak usia sekolah tidak sekolah (ATS) atau lulus tidak melanjutkan, khususnya yang pernah menerima program Kartu Indonesia Pintar (KIP).

Saya menyambut baik penyusunan bahan ajar PKW ini dalam upaya meningkatkan mutu pembelajaran PKW sehingga menghasilkan lulusan berkualitas dan mampu untuk melahirkan usahawan baru dengan berbagai bidang usaha dalam rangka pengembangan potensi lokal.

Selamat dan sukses untuk semua penyelenggara PKW semoga hasil kerja Saudara menjadi bagian dari upaya menyiapkan SDM Indonesia yang andal dan berdaya saing.

Jakarta, September 2021
Direktur Jenderal,



Wikan Sakarinto, Ph.D.

KATA PENGANTAR

Direktur Kursus dan Pelatihan

Program Pendidikan Kecakapan Wirausaha (PKW) merupakan layanan pendidikan melalui kursus dan pelatihan untuk memberikan bekal pengetahuan dan ketrampilan serta menumbuhkan sikap mental wirausaha dalam mengelola potensi dan lingkungan yang dapat dijadikan bekal berwirausaha dan merintis berdirinya usaha mandiri. Sasaran prioritasnya adalah Anak Usia Sekolah Tidak Sekolah (ATS) atau lulus tidak melanjutkan khususnya anak-anak yang pernah menerima Kartu Indonesia Pintar (KIP). Berdasarkan konsep tersebut maka, reformasi penyelenggaraan PKW harus dilakukan agar lulusan PKW dapat berwirausaha sesuai dengan ketrampilan yang dipelajari.

Reformasi penyelenggaraan PKW dimaksud, difokuskan pada perubahan pola pikir (mindset) penyelenggaraan PKW dari hanya sekadar rekrutmen dan proses pembelajaran saja (input dan process) bergeser ke kualitas lulusan untuk mampu berwirausaha dengan pendampingan. Reformasi berikutnya adalah reformasi cara kerja/prosedur penyelenggaraan PKW dari cara kerja berbasis one man show, serta dilakukan oleh lembaga penyelenggara sendiri, bergeser ke cara kerja berbasis kerjasama dan kolaborasi dengan UMKM, lembaga perbankan dan unit pemasaran. Kerja sama tersebut mulai dari rekrutmen, penyusunan kurikulum dan bahan ajar, pengadaan instruktur, sarana dan prasarana pembelajaran, dan pembimbingan/pendampingan dalam merintis usaha baik secara kelompok maupun perorangan.

Dalam rangka mendorong reformasi pembelajaran PKW, Direktorat Kursus dan Pelatihan menyusun bahan ajar yang terdiri dari 6 komponen yaitu: 1) Menumbuhkan Pola Pikir dan Karakter Kewirausahaan, 2) Merencanakan Usaha, 3) Keterampilan Mengelola Usaha 4) Mengembangkan Usaha, 5) Pengembangan Pemasaran Usaha, dan 6) Evaluasi Usaha. Dari ke enam komponen bahan ajar ini, masing-masing terdiri dari judul-judul bahan ajar yang kesemuanya berjumlah 40 judul bahan ajar yang akan di digitalisasi untuk mempermudah mengaksesnya.

Besar harapan kami bahan ajar ini dapat bermanfaat dan menjadi rujukan bagi berbagai pihak khususnya lembaga penyelenggara dalam menyiapkan, menyelenggarakan pembelajaran, dan pendampingan/pembimbingan dalam merintis usaha bagi para lulusan PKW.

Jakarta, September 2021

Direktur,



Dr. Wartanto

DAFTAR ISI

Pendahuluan	1
A. Apakah Pengertian Evaluasi SDM?	2
B. Mengapa Evaluasi SDM Diperlukan ?	3
C. Apakah Tujuan Evaluasi SDM ?	3
D. Siapa yang Dapat Melakukan Evaluasi SDM?	5
E. Apa Saja Komponen dalam Evaluasi SDM?	5
F. Kapan Sebaiknya Evaluasi SDM Dilakukan?	8
G. Bagaimana Langkah Efektif Mengevaluasi SDM?	8

PENDAHULUAN

Dalam menjalankan sebuah usaha, perlu dilakukan evaluasi usaha. Mengapa? Hal itu karena evaluasi hasil usaha sangat diperlukan untuk melihat apakah usaha kita mendapat hasil sesuai harapan atau sebaliknya. Oleh karena itu, evaluasi usaha perlu dilakukan oleh seorang wirausahawan meskipun dengan cara yang sederhana.

Apakah Evaluasi Usaha Itu?

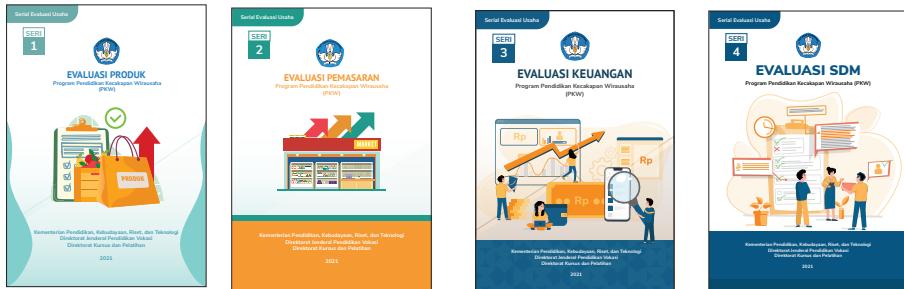
Evaluasi usaha adalah suatu aktivitas untuk melakukan analisis kinerja suatu usaha atau bisnis. Prinsip dasar utama evaluasi usaha adalah membandingkan rencana usaha yang sudah dibuat sebelum kegiatan dimulai dengan apa yang sudah dicapai pada akhir masa produksi.

Sebuah usaha dapat dikatakan berhasil jika usaha tersebut bisa memenuhi kewajiban membayar bunga modal, upah tenaga kerja luar, alat-alat luar yang digunakan, serta sarana produksi yang lainnya, termasuk kewajibannya pada pihak ketiga.

(<https://www.temukanpengertian.com/2016/01/pengertian-evaluasi-usaha.>)

Evaluasi usaha ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan pelaksanaan usaha. Dalam hal ini apakah usaha tersebut sudah berjalan sesuai dengan yang direncanakan dan memberikan hasil seperti apa yang diharapkan.

Ada empat seri bahan ajar yang harus dikuasai oleh para calon wirausahawan.



Evaluasi
Produk
Usaha

Evaluasi
Strategi
Pemasaran

Evaluasi
Keuangan
Usaha

Evaluasi
Sumber Daya
Manusia

Bahan ajar ini adalah bahan ajar seri keempat dari empat seri Evaluasi Usaha. Bahan ajar ini berisi Evaluasi Sumber Daya Manusia. Untuk lebih lengkapnya, silakan dicermati dan dipelajari.

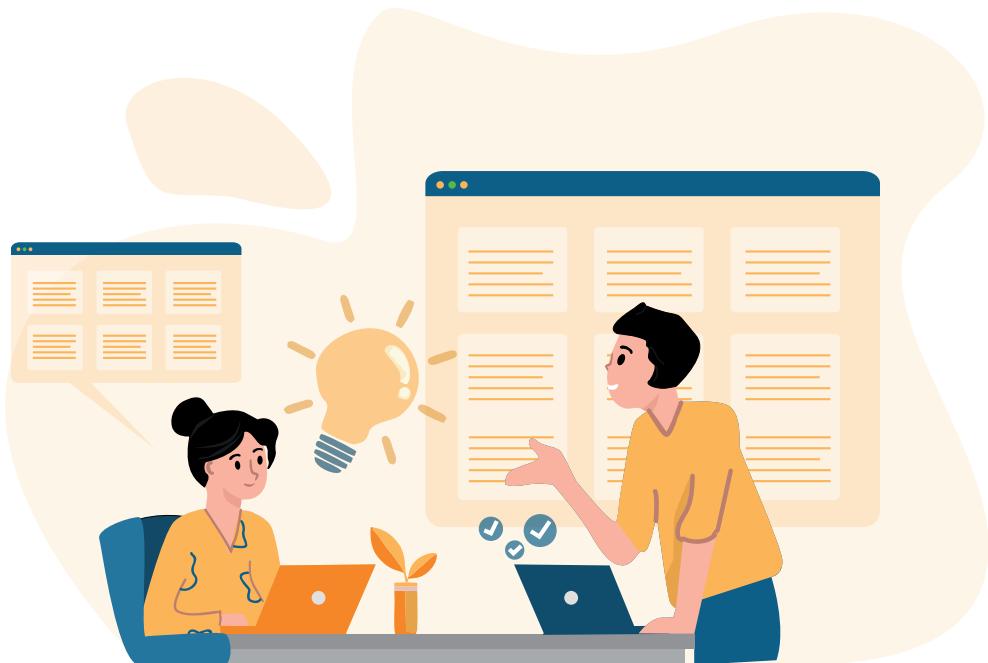
A. Apakah Pengertian Evaluasi SDM?

Evaluasi kinerja adalah suatu metode dan proses penilaian dan pelaksanaan tugas seseorang, sekelompok orang, atau unit-unit kerja dalam satu perusahaan atau organisasi sesuai dengan standar kinerja atau tujuan yang ditetapkan lebih dahulu. Evaluasi kinerja merupakan cara yang paling adil dalam memberikan imbalan atau penghargaan kepada pekerja. Secara singkat, evaluasi kinerja SDM adalah cara yang digunakan untuk melihat apakah karyawan atau pekerja kita sudah bekerja dengan baik atau belum. (www.kompasiana.com)



► B. Mengapa Evaluasi SDM Diperlukan?

Evaluasi kinerja SDM diperlukan untuk mengetahui hasil pekerjaan karyawan dan usaha secara keseluruhan. Evaluasi digunakan untuk memberikan tanggung jawab yang sesuai kepada karyawan sehingga dapat melaksanakan pekerjaan yang lebih baik dan sebagai dasar untuk memberikan imbalan atau penghargaan.



► C. Apakah Tujuan Evaluasi SDM?

Tujuan evaluasi kinerja SDM adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja SDM. Perhatikan beberapa tujuan evaluasi SDM berikut.



1

Meningkatkan saling pengertian sesama karyawan atau pegawai.



2

Memberikan motivasi karyawan atau pegawai untuk bekerja lebih baik.



3

Memberikan peluang kepada karyawan atau pegawai untuk mendiskusikan persoalan pekerjaan yang dihadapi.



4

Merencanakan kinerja yang lebih baik di masa mendatang.



5

Melakukan perbaikan-perbaikan yang diperlukan.

Kegiatan evaluasi ini dapat digunakan untuk mengukur kinerja masing-masing karyawan dalam mengembangkan dan meningkatkan kualitas kerja sehingga dapat diambil tindakan yang efektif, seperti pembinaan dan koreksi atau perbaikan atas pekerjaan yang dirasa kurang sesuai.

► D. Siapa yang Dapat Melakukan Evaluasi SDM?

Penilaian kinerja terhadap karyawan atau pegawai biasanya dilakukan oleh pihak manajemen atau atasan langsung. Hasil penilaian kinerja tersebut disampaikan kepada pihak pimpinan untuk mendapatkan tindak lanjut, baik yang berhubungan dengan pribadi karyawan atau pegawai yang bersangkutan maupun yang berhubungan dengan usaha.



► E. Apa Saja Komponen SDM yang Perlu Dievaluasi?

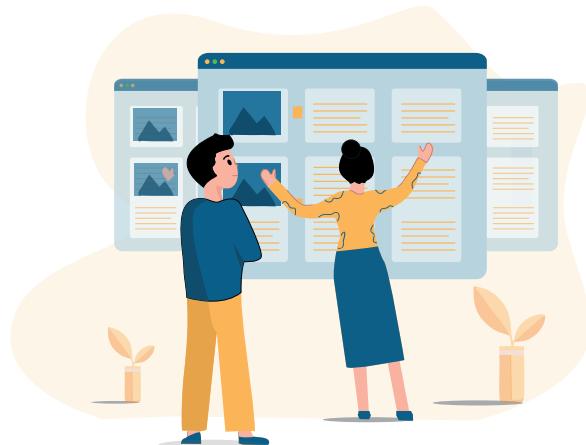
Ada lima komponen atau elemen penting yang perlu diperhatikan dalam melakukan evaluasi kinerja karyawan atau pegawai.



1

Tingkat Kedisiplinan

Tingkat kedisiplinan, di antaranya, meliputi bagaimana tingkat kehadiran, ketaatan pada aturan, ketaatan menjalankan pekerjaan sesuai prosedur, serta ketaatan dalam prosedur kesehatan dan keselemanatan kerja.

**2**

Tingkat Kemampuan

Kemampuan atau kompetensi berhubungan dengan kecakapan dalam menjalankan pekerjaan. Kinerja yang baik berhubungan dengan tingkat kemampuan atau kompetensi.

**3**

Perilaku Karyawan

Meliputi aspek kepemimpinan (jika dia seorang atasan) tentang bagaimana komunikasi dan kerja sama dalam tim, kesopanan, dan tutur kata.



4

Perilaku Hasil Kerja

Hasil kerja menjadi aspek yang penting untuk dilihat. Kualitas produksi menentukan kemajuan usaha, sedangkan karyawan yang baik menghasilkan produk kerja yang baik.



5

Perilaku Inovatif

Perilaku inovatif berkaitan dengan bagaimana karyawan memberikan ide-ide pengembangan atau perbaikan produk yang bertujuan untuk meningkatkan usaha. Perilaku inovatif juga berkaitan dengan bagaimana seorang karyawan memiliki inisiatif, menyelesaikan masalah dan merencanakan kerja.

F. Kapan Sebaiknya Evaluasi SDM Dilaksanakan?

Pada umumnya **evaluasi kinerja** dilakukan di akhir periode setiap enam bulan sekali atau satu tahun sekali.

G. Bagaimana Langkah-Langkah Efektif untuk Melakukan Evaluasi SDM?

Beberapa langkah sederhana ini dapat dilakukan oleh wirausahawan untuk dapat mengevaluasi kinerja karyawannya.

1. Siapkan bahan untuk dievaluasi

Apa sajakah bahannya? Lihat kembali lima elemen evaluasi karyawan atau pegawai. Kelima pokok itulah yang akan kita gunakan untuk mengevaluasi karyawan, yaitu:

- tingkat kedisiplinan;
- tingkat kemampuan;
- perilaku karyawan;
- perilaku hasil kerja;
- perilaku inovatif.

Kelima bahan di atas diramu untuk dijadikan indikator-indikator penilaian karyawan atau pegawai.

2. Buat sistem penilaiannya secara terstruktur

Langkah selanjutnya adalah membuat sistem penilaian secara terstruktur. Minimal buatlah alat atau instrumen pengukuran. Berikut adalah contoh alat atau instrumen pengukuran tersebut.

No.	Komponen	Subkomponen	SKOR									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Tingkat Kedisiplinan	Waktu kehadiran										
		Waktu kepulangan										
		Penggunaan alat kesehatan										
		Penggunaan alat keselamatan kerja										
		Pemenuhan prosedur kerja										
		Kepatuhan										
2.	Tingkat Kemampuan	Kemampuan menyikapi perkerjaan										
		Kemampuan melaksanakan pekerjaan										
		Kemampuan menjaga kualitas produksi										
3.	Perilaku Karyawan	Komunikasi										
		Kerja sama										
		Kesopanan										
		Tutur kata										
4.	Perilaku Hasil Kerja	Kualitas produk yang dihasilkan										
5.	Perilaku Inovatif Karyawan	Ide/gagasan pengembangan										
		Inisiatif										
		Pemecahan masalah										
		Upaya perbaikan										

3. Tanyakan pada atasan langsung

Selanjutnya, Anda dapat bertanya pada atasan langsung, seperti pada pengawas atau manajer, untuk memastikan atau menggali data hasil penilaian karyawan tersebut lebih mendalam.

4. Diskusi dengan karyawan

Berikutnya adalah melakukan diskusi dengan karyawan. Dalam diskusi tersebut, karyawan harus tahu alasan hasil penilaian. Jika nilai kinerja yang diberikan buruk, sampaikanlah dengan kalimat yang baik dan tidak menyenggung perasaan karyawan. Berikan pula waktu kepada karyawan untuk membela diri dan mengatakan alasan mengapa kinerjanya buruk. Bila cara menyampaikan hasil evaluasi menyenggung perasaan, karyawan dapat terdemotivasi dan kehilangan semangat bekerja. Bila hasilnya positif, berikanlah pujian atau penghargaan untuk memberikan semangat dan motivasi kerja.

5. Aksi setelah evaluasi

Tujuan evaluasi sesungguhnya adalah agar karyawan mengetahui kelebihan dan kelemahannya serta memperbaiki kelemahan dan meningkatkan kelebihan. Selain itu, agar karyawan dapat mengetahui standar hasil yang ditetapkan. Apalah artinya penilaian kinerja jika tidak ada tindak lanjut setelah itu. Oleh karena itu, setelah evaluasi, hal yang penting adalah aksi. Diskusikan bersama mengenai langkah-langkah apa yang harus dilakukan untuk meningkatkan kinerja karyawan tersebut. Berikan saran dan kritik yang membangun kepada karyawan. Kalau karyawan yang bersangkutan mengikuti saran-saran tersebut, kinerja mereka akan membaik pada penilaian berikutnya.



1 Siapkan bahan untuk dievaluasi



2 Buat sistem penilaian secara terstruktur



3 Tanyakan pada atasan langsung



4 Diskusi dengan karyawan



5 Aksi setelah evaluasi

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.temukanpengertian.com/2016/01/pengertian-evaluasi-usaha> (diunduh tanggal 30 April 2021)

<https://fpsi.gunadarma.ac.id/majalah/2015/01/08/evaluasi-fungsi-manajemen-sdm/> (diunduh dan dikompilasi seperlunya pada tanggal 1 Mei 2021)

http://repository.unair.ac.id/58316/1/Ririn%20Tri%20Ratnasari_Karya%20Ilmiah12_Buku%20evaluasi%20kinerja_2.pdf (diunduh dan dikompilasi seperlunya pada tanggal 1 Mei 2021)

<https://www.kompasiana.com/fauzankamil/54f39537745513a12b6c7ace/tahapan-evaluasi-kinerja-sdm-yang-baik-dan-benar> (diunduh dan dikompilasi seperlunya pada tanggal 1 Mei 2021)

<https://proxisisgroup.com/tujuan-dan-pengertian-evaluasi-penilaian-kinerja/> (diunduh dan dikompilasi seperlunya pada tanggal 1 Mei 2021)

<https://sleekr.co/blog/tips-praktis-evaluasi-kinerja-karyawan/> (diunduh dan dikompilasi seperlunya pada tanggal 6 Mei 2021)

muttaqinhasyim.wordpress.com (diunduh dan dikompilasi seperlunya pada tanggal 1 Mei 2021)



**Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi
Direktorat Kursus dan Pelatihan**

2021