

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Teori Evaluasi Kinerja

2.1.1 Pengertian Evaluasi Kinerja

Suatu proses kinerja, apabila telah selesai dilaksanakan, akan memberikan hasil kinerja atau prestasi kerja. Suatu proses kinerja dapat dikatakan selesai apabila telah mencapai suatu target tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya. atau dapat pula dinyatakan selesai berdasarkan pada suatu batasan waktu tertentu, misalnya pada akhir tahun.

Evaluasi kinerja dilakukan untuk memberikan penilaian terhadap hasil kerja atau prestasi kerja yang diperoleh organisasi, tim atau individu. Evaluasi kinerja akan memberikan umpan balik terhadap tujuan dan sasaran kinerja, perencanaan dan proses pelaksanaan kinerja. Evaluasi kinerja dapat pula dilakukan terhadap proses penilaian, review dan pengukuran kinerja. Atas dasar evaluasi kinerja dapat dilakukan langkah-langkah untuk melakukan perbaikan kinerja di waktu yang akan datang. Dibawah ini merupakan definisi evaluasi sebagai berikut :

Wirawan (2015:11) dalam buku *evaluasi kinerja sumber daya manusia* menulis :

“Evaluasi kinerja sebagai proses penilai- pejabat yang melakukan penilaian- (appraiser) mengumpulkan informasi mengenai kinerja ternilai- pegawai yang dinilai- (appraiser) yang di dokumentasikan secara formal untuk menilai kinerja ternilai dengan membandingkannya dengan standar kinerjanya secara periodik untuk membantu pengambilan keputusan manajemen SDM”

Leon C. Mengginson (1981: 310) dalam A.A. Anwar Prabu

Mangkunegara (2000: 69) buku *Evaluasi Kinerja SDM* bahwa :

“penilaian prestasi kerja (*performance appraisal*) adalah suatu proses yang di gunakan pimpinan untuk menentukan apakah seorang karyawan melakukan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya”

Andrew E. Sikula (1981: 2005) dikutip A.A. Anwar Prabu Mangkunegara

(2000: 69) buku *Evaluasi Kinerja SDM* mengemukakan bahwa :

“penilaian pegawai merupakan evaluasi yang sistematis dari pekerjaan pegawai dan potensi yang dapat di kembangkan. Penilaian dalam proses penafsiran atau penentuan nilai, kualitas atau status dari beberapa obyek orang ataupun sesuatu (barang)”

Dari beberapa pendapat ahli tersebut, dapat disimpulkan bahwa Evaluasi Kinerja adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil pekerjaan pegawai dan kinerja organisasi. Disamping itu, juga untuk menentukan kebutuhan pelatihan kerja secara tepat, memberikan tanggung jawab yang sesuai kepada pegawai sehingga dapat melaksanakan pekerjaan yang lebih baik dimasa mendatang dan sebagai dasar untuk menentukan kebijakan dalam hal promosi jabatan atau penentuan imbalan.

2.1.2 Pendekatan Evaluasi Kinerja

Pendekatan atau Ukuran Evaluasi Kinerja menurut Kretner dan

Kinicki serta Robbins (dalam Wibowo, 2014 : 226-228)

1. Pendekatan Sikap

Pendekatan ini menyangkut penilaian terhadap sifat atau karakteristik individu. Sifat biasanya diukur dalam bentuk inisiatif, kecepatan membuat keputusan, dan ketergantungan. Pendekatan sifat sangat luas dipergunakan oleh manajer, pada umumnya dipertimbangkan oleh para ahli sebagai yang paling lemah.

2. Pendekatan Perilaku

Dalam pendekatan perilaku menunjukkan bagaimana orang berperilaku dan bukan tentang kepribadiannya. Kemampuan orang untuk bertahan meningkat apabila penilaian kinerja didukung oleh tingkat perilaku kinerja. Perilaku seorang *plant manager* yang dapat dipergunakan untuk evaluasi kinerja adalah ketepatan waktu dalam menyampaikan laporan bulanan atau gaya kepemimpinan yang ditunjukkan. Perilaku seorang tenaga penjualan ditunjukkan oleh rata-rata jumlah kontak telepon per hari atau jumlah hari sakit yang dipergunakan dalam setahun.

3. Pendekatan Hasil

Apabila pendekatan sikap memfokuskan pada orang dan pendekatan perilaku memfokuskan pada proses, pendekatan hasil memfokuskan pada produk atau hasil usaha seseorang. Dengan kata lain, adalah apa yang telah diselesaikan individu. Manajemen berdasarkan sasaran merupakan format yang umum untuk pendekatan hasil.

4. Pendekatan Kontingensi

Pendekatan sifat, perilaku dan hasil cocok untuk dipergunakan tergantung pada kebutuhan pada situasi tertentu. Oleh karena itu, disusul pendekatan kontingensi yang selalu dicocokkan dengan situasi tertentu yang sedang berkembang. Namun dengan demikian, pendekatan sikap cocok ketika harus membuat keputusan promosi untuk calon yang mempunyai pekerjaannya yang tidak sama. Sementara itu, pendekatan hasil dibatasi oleh kegagalannya menjelaskan mengapa tujuan penilai tidak tercapai. Secara keluruhan, pendekatan perilaku muncul sebagai yang terkuat tetapi tergantung pada situasi, seperti ketika pekerja dengan pekerjaan yang tidak sama dievaluasi untuk promosi.

2.1.3 Sasaran Evaluasi Kinerja

Sasaran-sasaran yang dan Evaluasi Kinerja pegawai yang di kemukakan Agus Sunyoto (1999: 1) sebagai berikut :

1. Membuat analisis kinerja dari waktu yang lalu secara berkesinambungan dan periodik, baik kinerja pegawainya maupun kinerja organisasi.
2. Membuat evaluasi kebutuhan pelatihan dari para pegawai melalui audit keterampilan dan pengetahuan sehingga dapat mengembangkan kemampuan pegawai. Atas dasar evaluasi kebutuhan pelatihan itu dapat menyelenggarakan program pelatihan dengan tepat.

3. Menentukan sasaran dari kinerja yang akan datang dan memberikan tanggung jawab perorangan dan kelompok sehingga untuk periode selanjutnya jelas apa yang harus diperbuat oleh pegawai, muyu dan baku yang harus di capai, sarana dan prasarana yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja pegawai.
4. Menemukan potensi pegawai yang berhak memperoleh promosi, dan kalau mendasarkan hasil diskusi antara pegawai dengan pimpinannya itu untuk menyusun suatu proposal mengenai sistem bijak (merit system) dan sistem promosi lainnya, seperti imbalan (reward system recommendation).

2.1.4 Tujuan Evaluasi Kinerja

tujuan evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari SDM organisasi itu sendiri, secara lebih spesifik tujuan dri Evaluasi Kinerja adalah sebagai berikut :

1. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang pegawai, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terahulu.
2. Merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga pegawai termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.
3. Untuk mengukur sejauh mana pegawai dapat menyelesaikan pekerjaannya.

4. Evaluasi kinerja pegawai digunakan untuk memperbaiki atau mengembangkan kecapakan pegawai dalam melakukan pekerjaan serta tanggung jawabnya.
5. Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi pegawai yang berada di dalam perusahaan.
6. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi pegawai sehingga mencapai performance yang baik.
7. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan di dalam perusahaan.
8. Sebagai dasar pengambilan keputusan yang di gunakan untuk prestasi, pemberhentian dan besarnya balas jasa.
9. Dijadikannya evaluasi kinerja sebagai alat untuk dapat melihat kekurangan arau kelemahan guna meningkatkan kemampuan pegawai selanjutnya.
10. Sebagai kriteria menentukan, seleksi, dan penempatan pegawai.

2.1.5 Manfaat Evaluasi Kinerja

1. Perbaikan Kinerja

Umpan balik pelaksanaan kerja memungkinkan pegawai, manajer dan departemen sumber daya manusia (SDM) dapat membetulkan kegiatan untuk memperbaiki prestasi.

2. Penyesuaian Kompensasi

Evaluasi Kinerja membantu para pengambil keputusan dalam menentukan kenaikan upah, pemberian bonus dan bentuk kompensasi lainnya.

3. Keputusan Penempatan

Promosi dan transfer didasarkan pada kinerja masa lalu atau antisipasinya. Promosi sering merupakan penghargaan terhadap kinerja masa lalu.

4. Latihan dan Pengembangan

Kinerja yang tidak baik menunjukkan kebutuhan akan latihan . Demikian juga, prestasi yang baik mungkin mencerminkan prestasi yang harus dikembangkan.

5. Perencanaan dan Pengembangan

Umpan balik mengarahkan keputusan karier, yaitu tentang karier yang harus diteliti.

6. Proses Staffing

Kinerja mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur staffing departemen SDM.

7. Keakuratan Informasi

Kinerja yang tidak baik menunjukkan kesalahan dalam informasi analisis jabatan, rencana sumber daya manusia , atau komponen sistem informasi manajemen SDM. Informasi yang akurat dapat menghasilkan keputusan personalia yang diambil tepat.

8. Desain Pekerjaan

Kinerja yang baik merupakan sesuatu tanda dalam desain pekerjaan.

9. Kesempatan Yang Adil

Penilaian kerja secara akurat akan menjamin keputusan penempatan internal diambil tanpa diskriminasi.

10. Tantangan Eksternal

Kinerja dipengaruhi oleh faktor-faktor di luar lingkungan kerja, seperti keluarga, kesehatan, kondisi financial atau masalah pribadi lainnya.

2.1.6 Syarat-syarat Evaluasi Kinerja

Menurut Wahyudi (2002) diperlukan syarat-syarat tertentu, agar pelaksanaan evaluasi kinerja dapat berhasil sesuai dengan sasaran yang diharapkan, syarat-syarat tersebut adalah sebagai berikut:

1. **Relevan;** Syarat ini menegaskan bahwa suatu sistem evaluasi prestasi kerja hanya mengukur hal-hal yang berhubungan atau berkaitan langsung dengan prestasi kerja dalam suatu jabatan tertentu.
2. **Akseptabel;** Syarat ini menunjukkan bahwa evaluasi prestasi kerja harus dapat diterima dan dimengerti baik oleh penilai maupun yang dinilai.
3. **Relabel;** Syarat ini menegaskan bahwa suatu sistem evaluasi prestasi kerja harus dapat dipercaya serta mempunyai alat ukur yang dapat diandalkan, konsisten dan stabil.

4. **Sensitif;** Evaluasi prestasi kerja harus mempunyai kemampuan kepekaan untuk membedakan tenaga kerja yang efektif dengan tenaga kerja yang tidak efektif.
5. **Praktis;** Syarat ini menghendaki agar suatu sistem evaluasi pekerjaan harus praktis dan mudah dilaksanakan, baik menyangkut administrasi interpretasi serta tidak perlu biaya yang besar.

2.1.7 Obyek Dan Macam-Macam Evaluasi Kinerja

A. Obyek Evaluasi Prestasi Kerja

1. Hasil Kerja Individu

Jika mengutamakan hasil kerja, maka pihak manajemen melakukan evaluasi prestasi kerja dengan obyek hasil kerja individu. Biasanya berlaku pada bagian produksi dengan indikator evaluasi *output* yang dihasilkan, sisa biaya per-unit yang dikeluarkan.

2. Perilaku

Untuk tugas yang bersifat *intrinsik*, misalnya sekretaris atau manajer, maka evaluasi prestasi kerja ditekankan pada evaluasi terhadap perilaku, seperti ketepatan waktu memberikan laporan, kesesuaian gaya kepemimpinan, efisiensi dan efektivitas pengambilan keputusan, tingkat absensi.

3. Sifat

Merupakan obyek evaluasi yang dianggap paling lemah dari kriteria evaluasi prestasi kerja, karena sulit diukur atau tidak dapat dihubungkan dengan hasil tugas yang positif, seperti sikap yang baik, rasa percaya diri, dapat diandalkan, mampu bekerja sama.

B. Metode Evaluasi Prestasi Kinerja

a. *Rating Scales* (Skala Rating)

Metode ini sangat cocok digunakan jika hasilnya digunakan untuk seleksi, promosi, pelatihan, dan pengkajian berdasarkan hasil prestasi. Dengan menggunakan metode ini hasil evaluasi kinerja karyawan dicatat dalam suatu skala. Skala dibagi dalam lima tujuh atau lima kategori dan karena konsep yang akan dinilai bersifat kualitatif, maka kategori yang digunakan bersifat kualitatif, yaitu dari sangat memuaskan sampai sangat tidak memuaskan.

b. *Critical Incidents* (insiden-insiden kritis)

Penilai melakukan evaluasi pada saat-saat kritis saja, yaitu waktu dimana perilaku karyawan dapat membuat bagiannya sangat berhasil atau bahkan sebaliknya. Metode ini harus digabungkan dengan metode yang lain.

c. *Essay*

Penulis menulis cerita ringkas yang menggambarkan prestasi kerja karyawan. Evaluasi ini sangat mengandalkan kemampuan menulis penilai.

d. *Work standards* (standar kerja)

Membandingkan kinerja karyawan dengan standart yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

e. *Ranking*

Penilai mendapatkan semua karyawan yang dinilai ke dalam urutan *ranking*. Kesulitan dihadapi apabila ada dua orang atau lebih yang memiliki prestasi yang hampir tidak dapat dibedakan.

f. *Forced Distribution*

Dalam metode ini diasumsikan bahwa karyawan dapat dikelompokkan ke dalam lima kategori yaitu dari kategori yang paling baik, baik, cukup, buruk, sangat buruk.

g. *Forced-choice and weighted checklist performance report*

Laporan ini memerlukan penilai untuk memilih karyawan mana yang dapat mewakili kelompoknya. Faktor yang dinilai adalah prestasi karyawan.

h. *Behaviorally anchored scales*

Evaluasi berdasarkan catatan penilaian yang menggambarkan perilaku karyawan yang sangat baik atau sangat jelek dalam kaitannya dengan pelaksanaan kerja.

i. Metode pendekatan *Management by objectif* (MBO)

Setiap karyawan dan penyelia secara bersama-sama menentukan sasaran perusahaan, tujuan individu dan saran-saran untuk meningkatkan produktivitas perusahaan.

C. Unsur-Unsur Pelaksanaan Dalam Evaluasi Prestasi Kerja

- a. Kuantitas dan kualitas kerja
- b. Kerja sama
- c. Kepribadian
- d. Kepandaian yang beraneka ragam
- e. Kepemimpinan
- f. Keselamatan
- g. Pengetahuan pekerjaan
- h. Kehadiran
- i. Kesetiaan
- j. Ketangguhan
- k. Inisiatif
- l. Sikap

2.1.8 Elemen Penting Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja yang baik adalah yang mampu untuk menciptakan gambaran yang tepat mengenai kinerja pegawai yang dinilai. Evaluasi tidak hanya ditujukan untuk menilai dan memperbaiki kinerja yang buruk, namun juga untuk mendorong para pegawai untuk bekerja lebih baik lagi. Berkaitan dengan hal ini, evaluasi kinerja membutuhkan standar pengukuran, cara evaluasi dan analisa data hasil pengukuran serta tindak lanjut atas hasil pengukuran. Elemen-elemen utama dalam sistem evaluasi kinerja menurut Werther dan Davis (1999:344) adalah sebagai berikut :

1. Performance Standart

Evaluasi kinerja sangat membutuhkan standar yang jelas yang dijadikan tolok ukur atau patokan terhadap kinerja yang akan diukur. Standar yang dibuat tentu saja harus berhubungan dengan jenis pekerjaan yang akan diukur dan hasil yang diharapkan akan terlihat dengan adanya evaluasi kinerja ini.

Ada 4 hal yang harus diperhatikan dalam menyusun standar evaluasi kinerja yang baik dan benar yaitu validity, agreement, realism, dan objectivity.

- a. Validity adalah keabsahan standar tersebut sesuai dengan jenis pekerjaan yang dinilai. Keabsahan yang dimaksud disini adalah standar tersebut memang benar-benar sesuai atau relevan dengan jenis pekerjaan yang akan dinilai tersebut.

- b. Agreement berarti persetujuan, yaitu standar evaluasi tersebut disetujui dan diterima oleh semua pegawai yang akan mendapat evaluasi. Ini berkaitan dengan prinsip validity diatas.
- c. Realism berarti standar evaluasi tersebut bersifat realistis, dapat dicapai oleh para pegawai dan sesuai dengan kemampuan pegawai.
- d. Objectivity berarti standar tersebut bersifat obyektif, yaitu adil, mampu mencerminkan keadaan yang sebenarnya tanpa menambah atau mengurangi kenyataan dan sulit untuk dipengaruhi oleh bias-bias penilai.

2. Kriteria Manajemen Kinerja (*Criteria for Managerial Performance*)

Kriteria evaluasi kinerja dapat dilihat melalui beberapa dimensi, yaitu kegunaan fungsional (*functional utility*), keabsahan (*validity*), empiris (*empirical base*), sensitivitas (*sensitivity*), pengembangan sistematis (*systematic development*), dan kelayakan hukum (*legal appropriateness*).

- a. Kegunaan fungsional bersifat krusial, karena hasil evaluasi kinerja dapat digunakan untuk melakukan seleksi, kompensasi, dan pengembangan pegawai, maka hasil evaluasi kinerja harus valid, adil, dan berguna sehingga dapat diterima oleh pengambil keputusan.

- b. Valid atau mengukur apa yang sebenarnya hendak diukur dari evaluasi kinerja tersebut.
- c. Bersifat empiris, bukan berdasarkan perasaan semata
- d. Sensitivitas kriteria. Kriteria itu menunjukkan hasil yang relevan saja, yaitu kinerja, bukan hal-hal lainnya yang tidak berhubungan dengan kinerja.
- e. Sistematis kriteria. Hal ini tergantung dari kebutuhan organisasi. Kriteria yang sistematis tidak selalu baik. Organisasi yang berada pada lingkungan yang cepat berubah mungkin justru lebih baik menggunakan kriteria yang kurang sistematis untuk cepat menyesuaikan diri dan begitu juga sebaliknya.
- f. Kelayakan hukum yaitu kriteria itu harus sesuai dengan hukum yang berlaku.

3. Pengukuran Kinerja (*Performance Measure*)

Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan menggunakan sistem evaluasi yang relevan. Rating tersebut harus mudah digunakan sesuai dengan yang akan diukur, dan mencerminkan hal-hal yang memang menentukan kinerja Werther dan Davis (1996). Pengukuran kinerja juga berarti membandingkan antara standar yang telah ditetapkan dengan kinerja sebenarnya yang terjadi.

Pengukuran kinerja dapat bersifat subyektif atau obyektif. Obyektif berarti pengukuran kinerja dapat juga diterima, diukur oleh pihak lain selain yang melakukan evaluasi dan bersifat kuantitatif. Sedangkan pengukuran yang bersifat subyektif berarti pengukuran yang berdasarkan pendapat pribadi atau standar pribadi orang yang melakukan evaluasi dan sulit untuk diverifikasi oleh orang lain.

2.1.9 Ruang Lingkup Evaluasi Kinerja

Ruang lingkup Evaluasi Kinerja dicakup dalam *what, why, where, when, who*, dan *how* sering di singkat 5W + 1H :

1. What (Apa) yang dievaluasi, yang dievaluasi adalah perilaku dan prestasi kerja pegawai seperti kejujuran, kesetiaan, kemampuan kerja sama, kepemimpinan, loyalitas, pekerjaan saat sekarang, potensi yang akan datang, sifat dan hasil kerjanya.
2. Why (kenapa) dievaluasi, dievaluasi karena;
 - a. Untuk menambah tingkat kepuasan para pegawai dengan memberikan pengakuan terhadap hasil kerjanya.
 - b. Untuk membantu kemungkinan pengembangan personel yang bersangkutan.
 - c. Untuk memelihara potensi kerja.
 - d. Untuk mengukur prestasi kerja para pegawai.
 - e. Untuk mengukur kemampuan dan kecakapan para pegawai.
 - f. Untuk mengumpulkan data guna menetapkan program kepegawaian selanjutnya.

3. Where (di mana) evaluasi dilakukan, tempat evaluasi dilakukan di dalam pekerjaan dan di luar pekerjaan;
 - a. Di dalam pekerjaan (*on the job performance*) secara formal
 - b. Di luar pekerjaan (*off the job performance*) baik secara formal maupun informal
4. When (kapan) evaluasi dilakukan :
 - a. Formal: evaluasi yang dilakukan secara periodik
 - b. Informal: evaluasi yang dilakukan terus menerus
5. Who (siapa) yang akan dievaluasi, yang akan dievaluasi yaitu semua tenaga kerja yang melakukan pekerjaan di perusahaan. Yang mengevaluasi (*appraiser*) atasan langsungnya, atasan dari atasan langsung, dan suatu tim yang dibentuk di perusahaan itu.
6. How (bagaimana) mengevaluasinya, Metode evaluasi apa yang digunakan dan problem apa yang dihadapi oleh evaluator (*appraiser*) dalam melakukan evaluasi. syarat-syarat evaluasi (*appraiser*) sebagai berikut:
 - a. *Evaluator* harus jujur, adil, objektif, dan mempunyai pengetahuan mendalam tentang unsur-unsur yang akan dievaluasi supaya evaluasinya sesuai dengan realitas/fakta yang ada.
 - b. *Evaluator* hendaknya mendasarkan hasil evaluasinya atas dasar benar atau salah (*right or wrong*), baik atau buruk, terhadap unsur-unsur yang dievaluasi sehingga unsur evaluasinya jujur, adil, dan objektif. *Evaluator* tidak boleh mendasarkan evaluasi atas fisis rasa

supaya evaluasi bukan didasarkan atas suka atau tidak suka (*like or dislike*).

- c. Peneliti harus mengetahui secara jelas uraian pekerjaan dari setiap pegawai yang akan dievaluasi supaya hasil evaluasinya harus dapat dipertanggungjawabkan dengan baik.
- d. *Evaluator* harus mempunyai kewenangan formal, supaya mereka dapat melakukan tugasnya dengan baik.
- e. *Evaluator* harus mempunyai keimanan supaya evaluasinya jujur dan adil.

2.1.10 Masalah-Masalah Dalam Evaluasi Kinerja

Masalah-masalah yang biasanya sering terjadi pada proses evaluasi kinerja antara lain adalah sebagai berikut :

1. Kurang Obyektif :

Merupakan kelemahan penilaian kinerja tradisional adalah kurangnya objektivitas. Dalam metode *rating scale*, misalnya, faktor-faktor yang lazim di gunakan seperti sikap, loyalitas dan kepribadian adalah faktor-faktor yang sulit diukur. Penggunaan faktor-faktor yang terkait dengan pekerjaan (*job related factore*) dapat meningkatkan objektivitas.

2. Standar-Standar Evaluasi :

Masalah-masalah dengan standar evaluasi muncul karena perbedaan konseptual dalam makna kata-kata yang dipakai untuk mengevaluasi pegawai-pegawai.

3. Pengaruh-Pengaruh Organisasional :

Pada intinya, penilai cenderung memperhitungkan kegunaan akhir data evaluasi pada saat mereka menilai bawahan-bawahan mereka. Penyelia cenderung membela bawahan mereka.

4. Terlalu “longgar” atau Terlalu “ketat” :

Penilai terlalu “longgar” (*leniency*) kecenderungan memberikan nilai tinggi kepada yang tidak berhak, penilai memberi nilai yang lebih tinggi dari yang seharusnya. Penilai terlalu “ketat” (*strictness*) terlalu kritis atas kinerja seorang pekerja (terlalu “ketat” dalam memberikan nilai). Evaluasi yang terlalu ketat biasanya terjadi bila manajer tidak mempunyai definisi atau batasan yang akurat tentang berbagai faktor evaluasi.

5. Kecenderungan Memberikan Nilai Tengah :

Kecenderungan memberikan nilai tengah (*central tendency*). Terjadi bila pekerja diberi nilai rata-rata secara tidak tepat atau di tengah-tengah skala evaluasi, biasanya, penilai memberi nilai tengah karena ingin menghindari kontroversi atau kritik.

2.2 Pemberdayaan Perempuan dan Pengarus Utamaan Gender

2.2.1 Pemberdayaan Perempuan dan Pengarus Utamaan Gender (PPUG)

Diberbagai negara terutama negara berkembang, perempuan selalu kurang mendapat akses pelayanan dan sumber daya produktif dibanding

dengan laki-laki seperti kurangnya keterwakilan perempuan dalam Pemerintahan, anak perempuan kurang mendapat akses pendidikan dan kesehatan yang memadai, disektor perburuhan upah perempuan selalu jauh lebih rendah dibanding dengan upah laki-laki dan lain-lain.

Untuk mewujudkan Kesenjangan dan Keadilan Gender diberbagai indikator bidang kehidupan dan pembangunan seperti kesehatan, pendidikan, ketenagakerjaan, keterwakilan dalam pengambilan keputusan, penegakan hukum, dibutuhkan strategi Pengarusutamaan Gender (PUG) yang merupakan strategi yang dibangun untuk mengintegrasikan Gender menjadi satu dimensi integral dalam kebijakan dan program pembangunan, dari mulai proses perencanaan sampai dengan evaluasi menuju Kesenjangan dan Keadilan Gender dalam proses dan manfaat pembangunan.

Keseimbangan jumlah penduduk laki-laki dan perempuan menuntut terciptanya keseimbangan peran antara kaum laki-laki dan perempuan dalam pembangunan, sekarang peranan keduanya dapat saling melengkapi dalam mewujudkan sasaran pembangunan yang akan dicapai.

Pengarusutamaan Gender (PUG) adalah perwujudan dari Komitmen Global penghormatan terhadap hak-hak asasi manusia, berkaitan dengan kesamaan kesempatan dan perlakuan laki-laki dan perempuan dalam berbagai peran.

2.2.2 Program Kegiatan

1. Penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak

A. Program Dan Kegiatan:

Program: Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak

Kegiatan: Evaluasi Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender

B. Maksud Dan Tujuan:

1. Memperoleh informasi pembuka wawasan yang dapat menggambarkan kondisi, kebutuhan, persoalan yang dihadapi perempuan dan laki-laki terkait dengan Akses, Partisipasi, Kontrol dan Manfaat dalam pembangunan.
2. Memudahkan dalam proses perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan pembangunan.

C. Dasar Hukum Pelaksanaan:

1. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan PUG dalam Pembangunan Nasional.
2. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 tentang Program Pembangunan yang Berkeadilan.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan PUG di Daerah.
4. Surat Edaran Bersama 4 Menteri (Menteri PPN/Bappenas, Menkeu, Mendagri dan KPPPA) tentang Strategi

Percepatan Pelaksanaan PUG melalui Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG).

5. Peraturan Presiden Nomor 2 tahun 2015 tentang PUG sebagai Lintas Bidang dalam Pembangunan.

6. DPA Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender (PPPUG) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Cirebon.

2. Pembinaan Ketahanan Keluarga Berbasis Gender

A. Program Dan Kegiatan:

Program : Pembinaan Ketahanan Keluarga Berbasis Gender

Kegiatan : Pembinaan Motivator Ketahanan Keluarga (Motekar) dan Sosialisasi Ketahanan Keluarga Tingkat Kecamatan

B. Maksud Dan Tujuan Kegiatan:

1. Mewujudkan dan meningkatkan kemampuan, kepedulian, serta tanggungjawab Pemerintah daerah, masyarakat dan keluarga dalam menciptakan, mengoptimalkan keuletan dan ketangguhan keluarga.

2. Terwujudnya kualitas keluarga dalam memenuhi kebutuhan fisik material dan mental spiritual secara seimbang sehingga dapat menjalankan fungsi keluarga secara optimal menuju keluarga sejahtera lahir serta batin; dan

3. Terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi upaya pembangunan ketahanan keluarga yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, masyarakat, serta dunia usaha.

C. Dasar Hukum Pelaksanaan:

1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1992 tentang Pembangunan Keluarga.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga.
3. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2011 tentang Kebijakan Peningkatan Ketahanan Keluarga dan Perlindungan Anak Republik Indonesia.
4. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Pembangunan Keluarga.
5. Peraturan Daerah Gubernur Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pembangunan Ketahanan Keluarga di Jawa Barat.
6. Peraturan Daerah Bupati Cirebon Nomor 1 tahun 2018 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak.

7. DPA Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender (PPPUG) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Cirebon.

3. Peningkatan Peran perempuan Serta Kesetaraan Gender dalam Pembangunan

A. Program Kegiatan:

Program: Peningkatan Peran perempuan Serta Kesetaraan Gender dalam Pembangunan

Kegiatan: Penyuluhan bagi Ibu Rumah Tangga dalam Membangun keluarga Sejahtera

B. Maksud Dan Tujuan Kegiatan:

1. Memantapkan dan meningkatkan penanganan peranan wanita agar dapat berperan aktif dalam pembangunan ;
2. Mewujudkan keluarga sehat, sejahtera dan bahagia ;
3. Meningkatkan sumber daya yang dimiliki agar mempunyai keterampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang diharapkan sehingga dapat membantu kesejahteraan keluarga
4. Merubah sikap dan perilaku hidup sehat.
5. Meningkatkan peran perempuan dalam pembangunan dalam rangka mewujudkan keluarga berkualitas.

C. Dasar Hukum Pelaksanaan:

1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1992 tentang Pembangunan Keluarga.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga.
3. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
4. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2011 tentang Kebijakan Peningkatan Ketahanan Keluarga dan Perlindungan Anak Republik Indonesia.
5. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Pembangunan Keluarga.
6. Peraturan Daerah Gubernur Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pembangunan Ketahanan Keluarga di Jawa Barat.
7. Peraturan Daerah Bupati Cirebon Nomor 1 tahun 2018 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak.
8. DPA Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender (PPPUG) Dinas Pengendalian

Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan
dan Perlindungan Anak Kabupaten Cirebon

