



To link to this article: <https://doi.org/10.26740/jpsi.v6n2.p98-113>



Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional Tenaga Kependidikan di Universitas Negeri Surabaya

Suprpto

Program Studi Teknik Sipil, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Surabaya
suprpto@unesa.ac.id

Sarmini

Program Studi Pancasila dan Kewarganegaraan, Fakultas Pendidikan Ilmu Sosial dan Hukum
Universitas Negeri Surabaya
sarmini@unesa.ac.id

Sugeng Harianto

Program Studi Sosiologi, Fakultas Pendidikan Ilmu Sosial dan Hukum Universitas Negeri Surabaya
sugengharianto@unesa.ac.id

Sulistiyorini

Pokja Hukum dan Kepegawaian, Universitas Negeri Surabaya
sulistiyorinisulistiyorini@unesa.ac.id

Reni Dwi Jayanti

Program Magister Pendidikan IPS, Universitas Negeri Surabaya
reni.19003@mhs.unesa.ac.id

Abstract

The purpose of this study was to evaluate the performance of the functional positions of education personnel at the State University of Surabaya (Unesa). This study focuses on evaluating the performance of the functional positions of Unesa education staff which includes the input dimensions, process dimensions and output dimensions as well as various data needed for structuring and developing the careers of education personnel towards PTNBH. Data was collected through workshops and Focus Group Discussions (FGD), as well as questionnaires. The data analysis technique required is statistical technique with percentages. The results of this study show several things, namely: (1) The Staffing Section of Unesa does not yet have a job description document in accordance with applicable laws and regulations; (2) This study develops 79 instruments detailing certain functional and functional position tasks of general Unesa education personnel; (3) Understanding of the subject in the input dimension in good and excellent condition; (4) The results of mapping in the dimensions of the process and the dimensions of the product are obtained the result that the general functional is better than the particular functional; (5) In general, the general functional education personnel does not have a professional organization and relatively few of them have participated in workshops or training. Later on, the Institution provides opportunities for education personnel to increase capacity and competence in accordance with their functional positions.

Keywords: performance evaluation, functional position, Surabaya State University

Corresponding author(s): Sarmini, Email: sarmini@unesa.ac.id

Article history: Received, 24 November 2021; Revised, 27 March 2022; Accepted, 8 May 2021.

To cite this article: Suprpto, Sarmini, Harianto, S., Sulistiyorini, & Jayanti, R. D. (2022). Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional Tenaga Kependidikan di Universitas Negeri Surabaya. *JPSI (Journal of Public Sector Innovations)*, 6(2), 98–113. <https://doi.org/https://doi.org/10.26740/jpsi.v6n2.p98-113>

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah evaluasi kinerja jabatan fungsional tenaga kependidikan di Universitas Negeri Surabaya. Penelitian ini memfokuskan pada evaluasi kinerja jabatan fungsional tenaga kependidikan Unesa yang meliputi dimensi input, dimensi proses dan dimensi out-put serta berbagai data yang dibutuhkan untuk penataan dan pengembangan karir tenaga kependidikan menuju PTNBH. Pengumpulan data dilakukan melalui workshop dan *Focus Group Discussion* (FGD), dan serta kuisisioner. Teknik analisis data yang dibutuhkan dengan Teknik statistic dengan persentase. Hasil penelitian ini menunjukkan beberapa hal, yaitu: (1) Bagian kepegawaian Unesa belum memiliki dokumen uraian jabatan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku; (2) Penelitian ini mengembangkan 79 instrument rincian tugas jabatan fungsional tertentu maupun fungsional umum tenaga kependidikan Unesa; (3) pemahaman subyek dalam dimensi input dalam kondisi baik dan sangat baik; (4) Hasil pemetaan dalam dimensi proses maupun dimensi produk didapatkan hasil bahwa fungsional umum lebih baik dibandingkan dengan fungsional tertentu; (5) pada umumnya tendik fungsional umum belum memiliki organisasi profesi dan belum banyak diantara mereka yang telah mengikuti workshop maupun diklat. Harapan kedepan, Lembaga memberikan kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi sesuai dengan jabatan fungsional yang dimiliki.

Kata Kunci: evaluasi kinerja, jabatan fungsional, Universitas Negeri Surabaya

PENDAHULUAN

Performa kerja lembaga-lembaga nasional saat ini sangat terkait erat dengan performa kerja pegawai selaku sumber daya manusia lembaga tersebut. (Indah, 2020:217). Thomas H. Patten mengemukakan bahwa pekerja merupakan aset perusahaan yang paling bernilai (Miller, 1976:135). Menurut Becker, pengelolaan SDM sebagai titik sentral yang menjadi tinjauan utama bersamaan berbagai keperluan yang menyertainya (Reynard, 2019:336). Sebagai salah satu upaya dalam menghadapi daya saing global saat ini, pemilik usaha khususnya tidak dapat mengkesampingkan beberapa hal meliputi: kualitas produk, produktifitas dan kpabilitas (Hasan&Suliman, 2011:255).

Globalisasi telah membawa kompetisi sebagai bagian yang tidak terpisahkan bagi sebuah lembaga untuk mempertahankan konsistensinya, sehingga menempatkan Sumber daya Manusia Sebagai point penting yang patut diperhitungkan (Reynard, 2019:367). Sumber daya manusia merupakan aspek yang tepat untuk dipandu, ditransisikan dan diselenggarakan. Selain itu dalam aspek ini dibutuhkan adanya pemutakhiran yang berkelanjutan sebagai upaya dalam mencapai tujuan dari lembaga (Hasan& Suliman, 2011:255).

Havard Schults mengemukakan terkait sumber daya manusia dari perspektif perusahaan yang memandang bahwa pegawai dapat mempengaruhi kualitas perusahaan, hal ini dikarenakan pekerja dapat menjaga

hubungan baik dengan klien melalui kenyamanan dalam pelayanan klien akan kembali (Alberta, 2020:230).

Revolusi di dunia saat ini, serta pesatnya perkembangan teknologi, turut merubah lingkungan kerja modern, sehingga menjadikan perusahaan harus mengembangkan metode untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia demi tercapainya tujuan perusahaan (Maryam, 2018:572). Evaluasi kinerja saat ini telah menjadi urgensi bagi institusi yang dimanifestasikan sebagai upaya peningkatan minat, baik institusi yang berskala kecil, menengah maupun multinasional. (Dr. Hasan Salih Suliman Al-Qudah, 2011:253). Evaluasi kinerja sumber daya manusia sebagai teknik mengukur SDM yang menghubungkan individu, cara dan kapasitas kerja dalam rangka mewujudkan lembaga berkualitas yang memberikan uraian yang jelas terkait cara lembaga tersebut dalam meningkatkan kualitas SDM yang dinilai dari loyalitasnya kepada perusahaan (Reynard, 2019:336). Evaluasi kinerja saat ini semakin dikenal luas karena tingginya dampak positif yang dihasilkan, tidak hanya bagi peningkatan profesionalitas kerja bagi organisasi maupun cakupan yang lebih luas yang dibutuhkan oleh organisasi (Gabriela Lobontiu, 2015:1106).

Gaol mendefinisikan evaluasi kinerja sebagai serangkaian proses meliputi menentukan standart kerja, penilaian kinerja pegawai yang berpatokan pada standart tertentu serta memberikan apresiasi terhadap kinerja pegawai yang kurang maupun yang telah sangat baik

untuk dapat terus ditingkatkan (Dhania, 2016:56). Selain itu penilaian kinerja dimaknai sebagai suatu wawasan dan keahlian dalam memahami, menganalisis dan mengembangkan isu kapabilitas serta ciri khusus yang dimiliki seseorang yang dibutuhkan dalam satu bidang pekerjaan (Alberta Tahiri, 2020:288).

Menurut Malthus and Jacson, evaluasi kinerja merupakan serangkaian prosedur untuk menilai sebaik apa kinerja pegawai terhadap pekerjaan mereka yang bertolak ukur pada standar tertentu (Dhania, 2016:57). Sedangkan dalam Jurnal of Global Economic megemukakan bahwa evaluasi kinerja merupakan serangkaian proses analisa, pencatatan dan akumulasi kritis terkait informasi seputar karyawan yang bermanfaat bagi karyawan (Malam dkk., 2019:52). Evaluasi Kinerja dapat memberikan jawaban atas tindakan yang dilakukan secara adil dan untuk mengetahui secara seksama kinerja karyawan dalam perusahaan telah mencapai standart yang ditetapkan (Alberta Tahiri, 2020:290).

Evaluasi kinerja pada dasarnya terkait dengan serangkaian prosedur yang digunakan oleh lembaga dalam rangka memberikan penilaian terhadap performa tenaga kerja serta memberikan respon terhadap kapasitas yang dimiliki (Dina and Michal, 2015:716). Evaluasi kinerja yang dilaksanakan secara adil, seimbang, logis dan terstruktur menghasilkan tingkat kepuasan yang baik pada pekerja (Dhania, 2016:56). Evaluasi kinerja dapat dikatakan sebagai sebuah kekuatan yang tersembunyi yang dimiliki perusahaan untuk menciptakan lingkungan kompetisi yang baik dan seimbang bagi sumber daya manusia terkait etika bekerja dalam sebuah perusahaan, lebih lanjut bahwa adanya penilaian kinerja dapat memecahkan permasalahan terkait etika karyawan dalam perusahaan (Malam dkk, 2019:52)

Kriteria eektivitas evaluasi kinerja mengalami berbagai bentuk pembaruan antara lain: Reverensi terkait evaluasi kinerja hingga tahun 1980 difokuskan pada pengembangan penilaian yang berkaitan dengan teori serta intelgensi dan psikologi sebagai acuan dasar dalam evaluasi kinerja. Setelah tahun 1980 evaluasi kinerja berubah secara drastis, di mana evaluasi kinerja berfokus pada kemampuan intelektual yang lebih khusus pada aspek sosial dan mental. Setelahnya evaluasi kinerja cenderung pada upaya menghindari adanya kesalahan dalam mendeskripsikan perilaku, sterotip dan prasangka lain yang dimungkinkan muncul saat dilaksanakan evaluasi kinerja (Dina and Michal, 2015:717).

Evaluasi kinerja Sumber Daya Manusia memiliki esensi penting pada lembaga antara lain: Pertama, evaluasi kinerja mampu meningkatkan kualifikasi perekrutan pegawai baru dalam sebuah perusahaan. Hal ini dikarenakan dengan meningkatnya sumber daya

manusia sebaagai akibat dari adanya evaluasi kinerja yang baik akan mempengaruhi kualitas perekrutan pegawai baru untuk memenuhi standar baru yang telah terbentuk. Kedua, evaluasi kinerja berfungsi sebaagai pendorong karyawan untuk mengembangkan diri ke arah yang positif, yakni evaaluasi kinerja menjadikan perusahaan dapat membedakan beban kerja antara satu dengan yang lain sebagai bahan kajian kebutuhan perusahaan dan promosi bagi karyawan yang memiliki kinerja baik. Ketiga, evaluasi kinerja dapat merubah pola administrasi perusahaan, hal ini dikarenakan evaluasi inerja mempengaruhi setiap keputusan dan tindakan perusahaan di masa yang akan datang serta tindakan karyawan yang berada dalam administrasi perusahaan serta dapat mengurangi resiko yang terjadi pada perusahaan (Haipin, 2018:579).

Evaluasi kinerja umumnya dilaksanakan oleh atasan atau pimpinan yang memiliki wewenang sebagai upaya meningkatkan kualitas kinerja dan untuk jenjang karir pegawai, serta sebagai bahan evaluasi dalam memberikan hadiah maupun sangsi (Indah, 2020:218). Evaluasi kinerja memiliki beberapa standart evaluasi antara lain kapasitas, nilai, anggaran, tingkah laku dan waktu (Alberta, 2020:231).

Casao mengklasifikasikan metode evaluasi sumber daya manusia menjadi dua yakni: Pertama, dengan menggunakan pendekatan anggaran dimana seseorang dipandang dari perspektif biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan meliputi gaji, pelatihan dan anggaran yang dibutuhkan untuk pergantian karyawan. Kedua, dengan menggunakan pendekatan nilai dimana diukur atas dedikasi karyawan di masa yang akan datang dalam hal ini untuk mencapai dedikasi yang diharapkan perusahaan gaji digunakan sebagai imbalan dalam pendekatan tidak membandingkan sumber daya manusia dengan pembiayaan perusahaan (Lengnick, 1988:468)

Tujuan dari diadakannya evaluasi kinerja antara lain: untuk mengetahui dan merencanakan pelatihan dan pendidikan bagi pegawai, meningkatkan kompetensi, memberikan kesempatan jenjang karir, pertimbangan dalam mutasi dan promosi jabatan, memberikan reward dan sangsi berdasar peraturan yang telah disepakati serta merefleksikan permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan evaluasi kinerja (Indah Nur Putri Pratiwi, 2020:218). Dalam pendapat lain megemukakan tujuan dari evaluasi kinerja adalah untuk meningkatkan kinerja karyawan yang secara jangka panjang berpengaruh dalam performa perusahaan, dimana evaluasi kinerja dapat memberikan informasi yang mendukung pimpinan dalam memetakan beban kerja pegawai (Malam Salihu Sabiu, 2019:52).

Gabriela menyebutkan tujuan evaluasi kinerja terbagi dalam tujuan jangka menengah yakni sebagai

bahan evaluasi yang berkaitan dengan penetapan besaran gaji yang diterima oleh pegawai. Sedangkan tujuan jangka panjang menempatkan penilaian kinerja terkait keputusan pengangkatan pegawai tetap dan tergabung dalam management perusahaan, jenjang karir dan penambahan karyawan (Gabriela Lobontiu, 2015:1106).

Menurut Klingner manfaat evaluasi kinerja antara lain bahwa evaluasi kinerja setidaknya mencapai empat siklus penting yakni: pertama, menginformasikan sasaran yang harus dicapai perusahaan kepada pekerja. Kedua, memberikan motivasi untuk meningkatkan performa karyawan. Ketiga, memberikan upah dan jenjang karier secara adil. Mengadakan pelatihan dan up skilling bagi karyawan untuk meningkatkan keahlian dan profesionalitas (Gabriela Lobontiu, 2015:1106).

Evaluasi kinerja memberikan pengaruh besar terhadap peningkatan kinerja, terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi peningkatan kinerja antara lain: Hubungan yang baik antara karyawan dan pimpinan perusahaan melahirkan kepekaan yang tinggi, informasi dan dukungan pimpinan kepada karyawannya sehingga memberikan pengaruh terhadap kinerja dan kualitas perusahaan (Junet&Burns, 1999:2). Masa kerja memberikan pengaruh pada profesionalitas dan berdampak pada kinerja karyawan (Arthur, 2002:3) Lingkungan kerja yang kondusif, terstruktur dan memberikan kesempatan kepada individu sebagai bagian dari upaya pengambilan keputusan, kontrol dan tugas dalam pekerjaannya serta besaran gaji yang sesuai berpengaruh terhadap kinerja (Prof. M. Dhurup, 2014:80). Tempat kerja yang memberikan wewenang pekerjaannya untuk memiliki cara kerja mereka sendiri cenderung memiliki kepuasan pribadi yang lebih tinggi (Prof. M. Dhurup, 2014:80).

Peningkatan kinerja sangat terkait dengan pengembangan SDM sebagai aspek utama. Perusahaan multinasional terbukti paling mendukung kegiatan pengembangan SDM dimana fokusnya telah bergeser pada kualitas, layanan dan tujuan perusahaan yang saat ini sedang diadaptasi oleh perusahaan lokal (Kenneth R, 2002:384). Rumitnya permasalahan pengembangan SDM, menunjukkan bahwa para ahli pengembangan SDM wajib menguasai teori ekonomi dalam rangka memastikan kelangsungan perusahaan, teori sistem untuk melihat kemungkinan adanya proses yang efisien serta teori psikologis sebagai pemenuhan individu untuk mencapai kesuksesan (Evarts, 1998:386).

Setiap jenis pekerjaan memiliki prioritas pengembangan SDM profesionalnya, akan tetapi nilai-nilai kinerja masih menjadi fokus utama dalam peningkatan SDM. Pada akhirnya berdampak pada peningkatan kerja organisasi (Reid, 2005:365). Hal

penting lainnya terkait dengan kebutuhan profesionalitas adalah pentingnya pelatihan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pengembangan SDM (Arthur, 2002:212).

Komponen pengembangan sumber daya manusia khususnya pada guru berfokus pada profesionalitas dan kebutuhan individu sesuai dengan tingkatan karir dan perkembangannya. Guru memiliki karakteristik yang berbeda dalam pengembangan karir pada setiap kelompok, yakni antara guru baru berkarir dan guru berpengalaman (Brenda, 1992:32). Salah satu upaya pengembangan sumber daya manusia dalam dunia pendidikan adalah program sertifikasi, sertifikasi bagi individu secara umum dijadikan sebagai upaya perluasan pengetahuan, penguatan terhadap profesionalitas, potensi peningkatan karir dan gaji serta sebagai sarana dalam berbagi pengalaman serta praktek terbaik yang dimiliki kepada sesama pengajar juga sebagai sarana memperoleh pembelajarnya seumur hidup sebagai profesional (Ellinger, 1996:83). Bagi organisasi, sertifikasi memberikan komitmen nyata karyawan dalam hal pengembangan diri dan profesional yang mempermudah organisasi dalam proses seleksi karyawan yang disesuaikan dengan peran SDM dan profesional yang berkualitas dengan memberi kesempatan memperbarui wawasan dan dapat tetap berdaya saing (Ellinger, 1996:84).

Berbicara terkait profesionalitas perlu diketahui bahwa terdapat hal penting. Pertama, integritas untuk menunjang kinerja individu yang berkualitas. Kedua, profesionalisme merupakan point penting dalam pelayanan. Ketiga, profesionalisme memiliki beberapa karakteristik antara lain: 1) memiliki ketrampilan yang sesuai dengan beban tugas, 2) memiliki pengetahuan dan wawasan luas melalui mutasi berkala dengan ragam operasional beragam, 3) memiliki sikap yang terarah sebagai sasaran dan motivasi diri dalam bekerja, 4) yakin pada kapabilitas diri untuk menjalankan tugas, 5) bersifat adaptif dan berdaya saing sesuai dengan kondisi global, 6) memiliki kesadaran mengutamakan kepentingan lembaga, 7) bersikap obyektif dan independen, 8) memberikan layanan optimal kepada mahasiswa sebagai konsumen utama. Keempat, adanya pengembangan struktural sebagai upaya tercapainya mutu optimal (Warsono, 2018:1525).

Pengembangan karir seseorang tidak hanya dimulai saat seseorang berkerja, akan tetapi saat seseorang berada pada tingkat universitas yang merupakan tanggung jawab bersama warga universitas (D. Amiet, 2020:2). Dalam hal ini menurut teori pendidikan liberal menyebutkan bahwa pendidikan menjadikan seseorang memiliki paradigma dan gagasan yang luas, dan ketika memasuki dunia kerja individu akan belajar dari pengalamannya sehingga dapat

memperdalam kesadaran akan potensi dan kinerja yang dimiliki (John Barne, 1998:41).

Program Serapan Karir dan pengembangan pengetahuan harus bersifat spesifik merujuk pada minat dan tujuan karir kaum muda. Hal ini dapat dijadikan sebagai sarana peralihan yang menunjang generasi muda dalam perencanaan karir di masa yang akan datang. (Lauren B. Gates, 2015).

Diane dalam penelitiannya terkait pengembangan karir perawat menunjukkan bahwa pengembangan karir dalam dunia kerja terkait pada 3 kategori utama yakni lingkungan, individu dan peristiwa. Hal paling menonjol ditunjukkan pada pendampingan teman sejawat, hal ini dikarenakan teman sejawat dapat memberikan solusi dari permasalahan, meningkatkan rasa percaya diri, mempercepat adaptasi dengan lingkungan dan memunculkan kerjasama team (Diane J, 1995:90). Selain itu kepuasan batin seseorang mendorong motivasi seseorang untuk bekerja lebih keras dan merubah perilaku dan tindakan mereka untuk mencapai tujuan dan tahapan tertentu (Samira Delbari, 2019:2051). Bentuk representatifnya adalah konflik dalam keluarga memberikan pengaruh besar dalam keberlangsungan karir utamanya seorang wanita, menjadikannya tidak optimal dalam pekerjaan untuk mengembangkan profesionalitas (Wen, 2016:101). Dengan demikian kepuasan kinerja menjadi faktor utama seseorang dalam menentukan pilihan karir. Hal ini terkait dengan sifat pekerjaan, dukungan dari atasan serta ketersediaan kesempatan pelatihan (Arthur, 2002:202).

Tenaga kependidikan tentunya memiliki peran yakni mengelola lembaga pendidikan, merencanakan suatu rancangan pendidikan, memfasilitasi kegiatan pendidikan, mengamankan lingkungan pendidikan, serta membantu menciptakan suasana yang asri dan nyaman lingkungan pendidikan (McCowan, 2018:520). Hal tersebut sejalan dengan Sasaran Jangka Panjang Unesa terkait dengan Sumber Daya Manusia (SDM) yakni menghasilkan SDM berkarakter, profesional, berkecerdasan ganda, berdaya juang dan berdaya saing tinggi, inovatif, dan berjiwa *entrepreneurship*. Berdasarkan Permenpan RB No. 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional PNS, Unesa memandang penting melakukan evaluasi kinerja jabatan fungsional tenaga kependidikan sebagai pijakan awal dalam melakukan penataan dan pengembangan karir SDM menuju Unesa PTNBH.

METODE

Desain penelitian ini adalah studi eksplorasi, yaitu mengekslore berbagai hal yang dibutuhkan dalam penelitian, baik data berupa angka maupun kualitas

diskripsi dari hasil interpretasi data. Jumlah ragam jabatan fungsional tenaga kependidikan di Unesa adalah delapan puluh satu jabatan fungsional, baik gungsional umum maupun fungsional tertentu. Keseluruhan jabatan fungsional ini menjadi populasi penelitian untuk evaluasi kinerja fungsional tenaga kependidikan adalah tenaga kependidikan yang memiliki jabatan fungsional, baik jabatan fungsional tertentu maupun jabatan fungsional umum. Sedangkan Sampel penelitian ini untuk mencermati evaluasi kinerja adalah seluruh tendik yang memiliki jabatan fungsional tertentu, dan sebagian (17 jenis jabatan fungsional umum) tenaga kependidikan yang memiliki jabatan fungsional umum.

Fokus evaluasi kinerja dilakukan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi yang dimiliki sesuai dengan uraian jabatan dan implementasi tugas dan fungsi dari masing-masing jabatan fungsional. Evaluasi Kinerja dicermati dari tiga aspek, yaitu dimensi input, dimensi proses dan dimensi output. Dimensi input meliputi: (1) Pemahaman terhadap visi Unesa; (2) Pemahaman terhadap misi Unesa; (3) Ketersediaan peraturan perundang-undangan yang mendasari uraian tugas pokok dan fungsi; (4) Pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; (5) Ketersediaan uraian jabatan; (6) Pemahaman terhadap uraian jabatan; (7) Ketersediaan SOP (Standart Operational Prosedure) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; (8) Pemahaman terhadap SOP (Standart Operational Prosedure) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Dimensi Proses, terkait dengan tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional yang dimiliki. Sedangkan dimensi output, dicermati terkait dengan produk yang dihasilkan. Produk ini merupakan hasil dari pelaksanaan uraian pekerjaan dari tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional. Selain ketiga dimensi tersebut juga akan dicermati dua hal, yaitu tusi tugas tambahan dan tugas diluar tusi utama.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah workshop dan FGD, serta kuisisioner. Workshop dan FGD digunakan untuk melakukan pengembangan instrumen rincian kinerja dari jabatan fungsional tenaga kependidikan baik fungsional tertentu maupun fungsional umum. Sedangkan kuisisioner disusun dengan menggunakan skala sangat baik, baik, cukup baik, kurang baik dan sangat kurang. Kuisisioner ini digunakan untuk mengumpulkan data tentang; dimensi input, dimensi proses maupun dimensi produk serta berbagai data tentang organisasi yang diikuti, tusi lain selain tusi utama, tusi tugas tambahan, workshop yang pernah dan akan diikuti, diklat yang pernah dan akan diikuti hingga keinginan studi lanjut yang akan dilakukan oleh tenaga kependidikan.

Sebelum melakukan analisis data kuisioner dilakukan pengolahan data terlebih dahulu dengan mengecek kelengkapan pengisian kuisioner, kemudian memberikan skor dan kode setiap jawaban kuisioner. Selanjutnya data dianalisis dengan menggunakan statistik diskriptif dengan teknik prosentase.

(Standart Operational Prossedure) yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan (8) mayoritas subyek mempunyai pemahaman yang baik terkait SOP (Standart Operational procedure) yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Sebagaimana tampak dalam Gambar berikut:

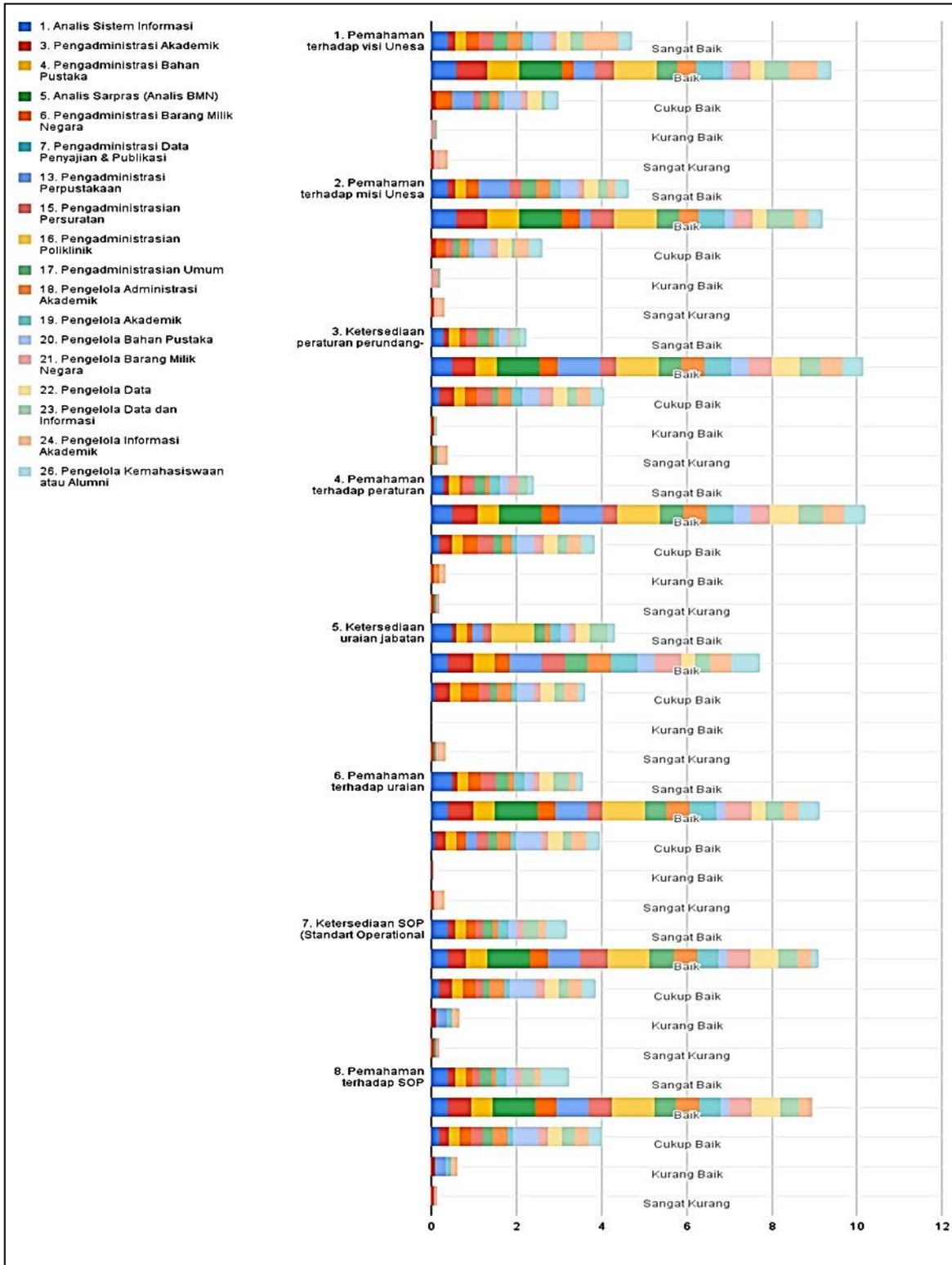
HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Hasil Analisis Dimensi Input Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional Tenaga Kependidikan

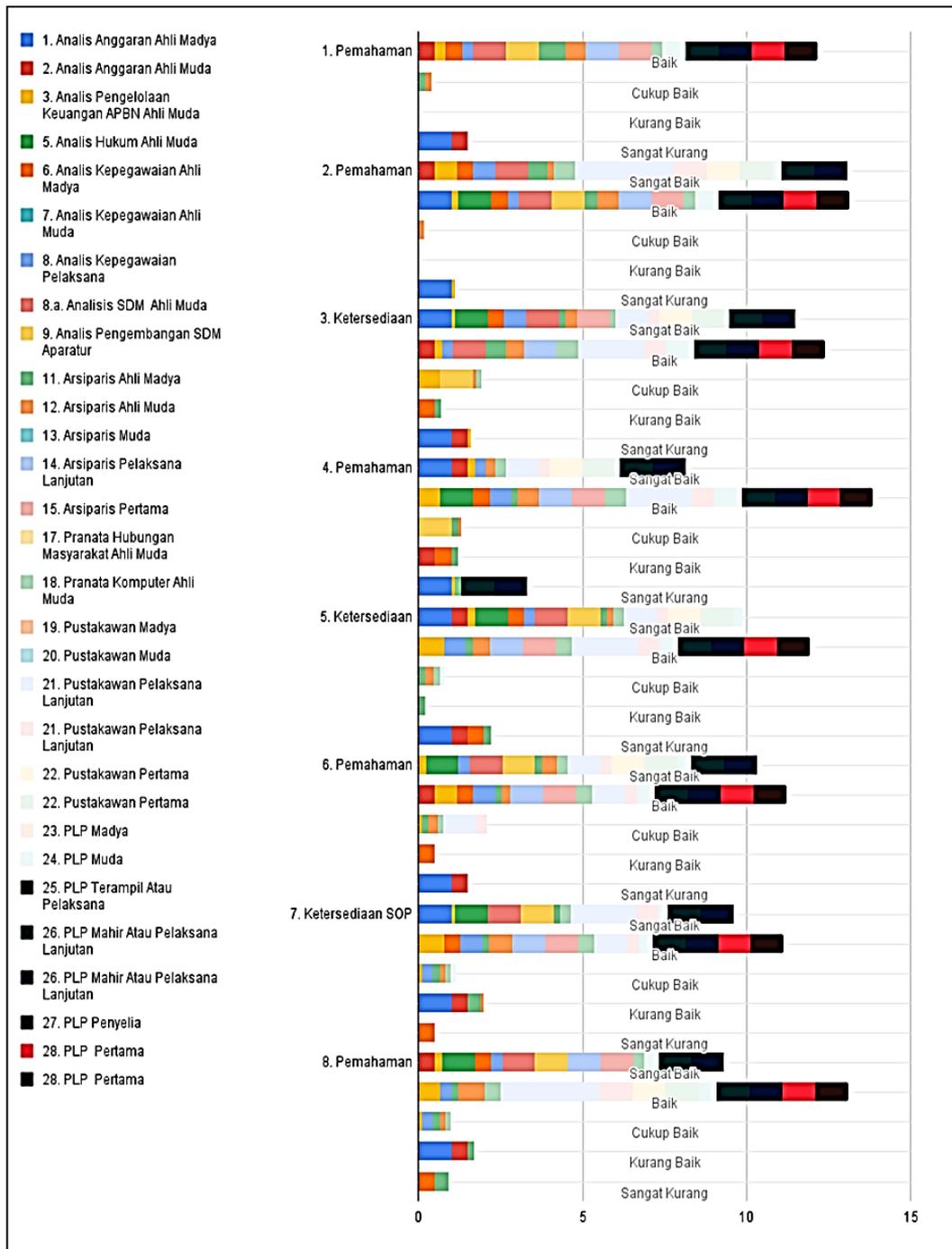
Dimensi input merupakan hal-hal yang harus dipahami tenaga kependidikan sebelum menjalankan tugas sesuai jabatan fungsional yang dimiliki. Misalnya pemahaman terkait dengan visi, misi, dasar hukum, uraian jabatan hingga pemahaman SOP. Berdasarkan Gambar 1 menunjukkan ketercapaian dimensi input dari delapan indikator masuk dalam kategori baik, dan tersebar di setiap jabatan baik fungsional umum maupun fungsional tertentu. Pemetaan dimensi input pada subyek yang mempunyai jafung umum yaitu (1) mayoritas subyek mempunyai pemahaman yang baik terhadap visi unesa, (2) mayoritas subyek mempunyai pemahaman yang baik terhadap misi Unesa, (3) mayoritas subyek memiliki ketersediaan peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, (4) mayoritas subyek mempunyai pemahaman yang baik tentang ketersediaan peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, (5) mayoritas subyek memiliki ketersediaan uraian jabatan, (6) mayoritas subyek mempunyai pemahaman yang baik terkait uraian jabatan, (7) mayoritas subyek memiliki ketersediaan SOP (Standart Operational Prossedure) yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan (8) mayoritas subyek mempunyai pemahaman yang baik terkait SOP (Standart Operational Procedure) yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Hasil evaluasi kinerja jabatan khusus (Gambar 2) pada tenaga Kependidikan terkait dimensi input tergolong baik dengan sebaran pemetaan sebagai berikut: (1) mayoritas subyek mempunyai pemahaman yang sangat baik terhadap visi unesa, (2) mayoritas subyek mempunyai pemahaman yang sangat baik dan baik terhadap misi Unesa, (3) mayoritas subyek memiliki ketersediaan peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, (4) mayoritas subyek mempunyai pemahaman yang baik tentang ketersediaan peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; (5) mayoritas subyek memiliki ketersediaan uraian jabatan, (6) mayoritas subyek mempunyai pemahaman yang baik terkait uraian jabatan, (7) mayoritas subyek memiliki ketersediaan SOP

Gambar 1. Pemetaan aspek input pada responden yang mempunyai jafung umum



Gambar 2. Pemetaan aspek input pada responden yang mempunyai jafung khusus



2. Hasil Analisis Dimensi Proses Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional Tenaga Kependidikan

Instrumen evaluasi kinerja jabatan fungsional tenaga kependidikan telah dikembangkan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018; SKP berdasarkan PP 30 TAHUN 2019 dan Permenpan & RB Nomor 8 Tahun 2021; Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 455/M/2019 dan Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Pegawai selingkung Universitas Negeri Surabaya. Evaluasi Kinerja ini penting dilakukan untuk meningkatkan kinerja dan tanggung jawab pegawai selingkung UNESA.

Hasil pemetaan didapatkan dari 19 jabatan fungsional tertentu yang dimiliki Tenaga Kependidikan. Penilaian capaian evaluasi kinerja proses didasarkan pada tugas dan tanggungjawab pegawai sesuai tupoksi dan target ketercapaian sesuai dengan peraturan diatas. Terkait hal ini dapat dicermati dari Gambar 3 yang menunjukkan terdapat 3 pencapaian hasil yang sangat kurang pada jabatan fungsional Analis Anggaran Ahli Madya, Analis Kepegawaian Ahli, dan Arsiparis Ahli. Nilai rendah tersebut terlihat dari hasil isian subyek, didapatkan data isian subyek antara rentang 1 (sangat kurang) dan 2 (kurang baik). Dapat dicontohkan pada instrument jabatan Analis Anggaran Ahli Madya poin 1 terdapat pada capaian menyusun rekomendasi tingkat 3 hasil pengujian parameter penyusunan postur RAPBN; Menyusun proyeksi (exercise) asumsi dasar ekonomi makro; Menguji parameter perhitungan RAPBN hasil exercise; Menyusun rekomendasi tingkat 3 hasil pengujian parameter proyeksi perhitungan (exercise) RAPBN dan usulan kebijakan, Menyusun rekomendasi tingkat 3 hasil pengujian parameter penyusunan postur RAPBN; dan Menyusun rekomendasi tingkat 3 atas hasil pengujian data, bahan, dan parameter penyusunan KEM & PPKF.

Ketercapaian evaluasi kinerja cukup baik didapatkan pada jabatan fungsional tertentu yaitu Analis hukum ahli muda; Analis sumber daya manusia; Analis pengembangan; Arsiparis Ahli Muda; Arsiparis Pelaksana Lanjutan; Pustakawan Pelaksana Lanjutan; dan PLP Pertama dengan nilai rata-rata 3. Kinerja sangat baik pada rincian aspek jabatan fungsional PLP Pertama, misalnya: memberikan penjelasan dan melakukan supervisi pengoperasian peralatan kategori 2 (dua) dan penggunaan bahan umum pada kegiatan Pendidikan; memberikan penjelasan dan melakukan supervisi pengoperasian peralatan kategori 2 (dua) dan penggunaan bahan umum pada kegiatan penelitian; melakukan supervisi pengoperasian peralatan kategori 2 (dua) dan penggunaan bahan khusus pada kegiatan pengabdian kepada

masyarakat; menyusun jadwal pemeliharaan/perawatan peralatan kategori 2 (dua); menyusun jadwal pemeliharaan/perawatan peralatan kategori 3 (tiga). Sementara itu, nilai sangat kurang dapat dilihat pada intrumen aspek mengevaluasi pedoman penilaian peralatan kategori 1 (satu) dan bahan khusus; mengevaluasi pemeliharaan/perawatan peralatan kategori 2 (dua) dan bahan khusus; mengevaluasi pemeliharaan/perawatan peralatan kategori 2 (dua) dan bahan umum; mengembangkan sistem pengelolaan Laboratorium sebagai anggota serta beberapa aspek lain.

Capaian kinerja kurang baik dapat dilihat pada jabatan fungsional Analis Anggaran Ahli Muda. Nilai tersebut berada pada rentangan 2 dan 3. Hal ini dapat dilihat pada aspek menelaah rencana kerja dan anggaran; menyusun usul revisi anggaran; menganalisis evaluasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebelumnya; menyusun usulan pendanaan pekerjaan tahun jamak; menganalisis data lapangan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi; menyusun usulan standar biaya; menyusun usulan revisi target dan pagu penggunaan PNBPN; dan menganalisis besaran target dan pagu penggunaan PNBPN per K/L dan BUN. Aspek baik ditunjukkan pada menganalisis Rencana Bisnis dan Anggaran; menelaah RBA, menilai pemberian sanksi/ganjaran bagi K/L, dan menilai usulan standar biaya.

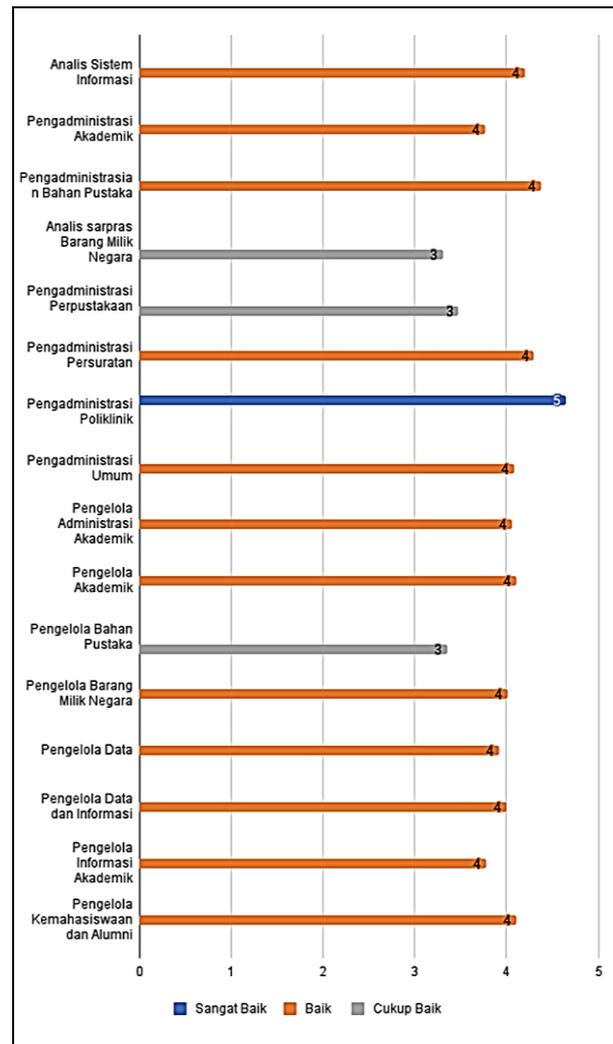
Evaluasi kinerja jabatan fungsional dengan katagori baik dapat dilihat pada jabatan Analisis Pengelolaan APBN, Analis Kepegawaian; Arsiparis pertama, Pranata computer ahli muda, pustakawan muda, pustakawan pertama; PLP Muda dan PLP Mahir. Mayoritas subyek pada jabatan ini telah bekerja sesuai tupoksi dan tanggung jawab sesuai jabatan dalam peraturan yang berlaku. Aspek tersebut diantaranya: melakukan supervisi proses pengujian, kalibrasi, dan/atau produksi dalam skala terbatas yang menggunakan peralatan kategori 1 (satu) dan bahan umum pada kegiatan pendidikan; melakukan supervisi proses pengujian, kalibrasi, dan/atau produksi dalam skala terbatas yang menggunakan peralatan kategori 1 (satu) dan bahan umum pada kegiatan penelitian; melakukan supervisi proses pengujian, kalibrasi, dan/atau produksi dalam skala terbatas yang menggunakan peralatan kategori 1 (satu) dan bahan umum pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat; mengoperasikan peralatan kategori 2 (dua) dengan penggunaan bahan umum pada kegiatan penelitian; mengolah limbah yang dihasilkan dari proses penggunaan bahan umum; memilah limbah yang dihasilkan dari proses penggunaan bahan khusus; dan mengoperasikan peralatan kategori 2 (dua) dengan penggunaan bahan umum pada kegiatan penelitian. Nilai kurang baik dapat dilihat pada

aspek mengoperasikan peralatan kategori 2 (dua) dengan penggunaan bahan umum pada kegiatan penelitian.

Hasil pemetaan Evaluasi kinerja jabatan fungsional umum lebih baik. Sejumlah 17 instrument telah terisi lebih banyak. Penilaian capaian evaluasi kinerja proses didasarkan pada tugas dan tanggung jawab yang seharusnya dilaksanakan oleh pegawai sesuai tupoksi dan target ketercapaian seharusnya sesuai dengan peraturan diatas. Katagori sangat baik telah tercapai oleh capaian kinerja pengadministrasi poliklinik dengan nilai 5. Hal ini dapat dilihat dari aspek kinerja yang sangat baik yaitu Menata arsip dokumen sesuai ketentuan prosedur agar tertib administrasi; Memproses data, dokumen masuk, dokumen keluar sesuai prosedur untuk tertib administrasi; Melayani peminjaman arsip surat, dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan, Menyusun daftar kebutuhan dan penyediaan dokumen kantor sesuai dengan ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas, dan Memberikan layanan kebutuhan data, dokumen sesuai dengan ketentuan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, serta beberapa aspek lain yang telah dicapai.

Mayoritas capaian kinerja jabatan fungsional umum tergolong baik tersaji pada Gambar 3. Jabatan fungsional yang masuk pada katagori tersebut yaitu Analis Sistem informasi; Pengadministrasi Akademik; Pengadministrasi Bahan Pustaka; Pengadministrasi Persuratan; Pengadministrasi Umum; Pengadministrasi Umum; Pengelola Administrasi Akademik; Pengelola Akademik; Pengelola Barang Milik Negara; Pengelola Data, Pengelola Data dan Informasi; Pengelola Informasi Akademik, dan Pengelola Informasi Kemahasiswaan dan Alumni. Capain tersebut telah dilakukan oleh subyek sesuai dengan instrument yang telah dikembangkan dari penelitian ini. Sebagai contoh pada jabatan pengelola informasi kemahasiswaan dan alumni dapat dilihat pada aspek Menyiapkan materi organisasi mahasiswa Menyiapkan materi bidang kewirausahaan Menyiapkan materi bakat minat mahasiswa (Mawapres, NUDC, MTQ dan PEKSIMINAS); Menyiapkan materi PKM; Menyiapkan data prestasi mahasiswa; Menyiapkan data beasiswa dan menyebarluaskan kepada mahasiswa; Menyiapkan bahan program kerja mahasiswa di fakultas; Menyiapkan bahan program kerja mahasiswa di jurusan/prodi; Mengetik surat-surat kemahasiswaan dan alumni; Menyiapkan data mahasiswa (beasiswa, prestasi, kegiatan, ormawa), dan Mengarsip surat-surat kemahasiswaan dan alumni. Seperti tampak dalam Gambar berikut.

Gambar 3. Pemetaan aspek input pada responden yang mempunyai jafung Umum



3. Hasil Analisis Dimensi Produk Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional Tenaga Kependidikan

Dimensi output merupakan tolok ukur/bukti hasil capaian kinerja jabatan fungsional baik umum maupun tertentu. Hasil kinerja tersebut dapat digunakan sebagai tolok ukur capaian kinerja tenaga kependidikan sesuai tupoksi tugas dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan. Hasil capaian output sangat bervariasi antara nilai 1 dan 5. Capaian output sangat kurang dapat dilihat pada jabatan Analis kepegawaian ahli madya dan Arsiparis ahli madya. Output yang sangat kurang hampir ditemukan pada setiap indikator tersebut dapat dicontohkan yaitu dokumen data/menyusun konsep (dalam rangka penyusunan) Jadwal Retensi Arsip yang disempurnakan, yang telah dianalisis; Laporan kegiatan menjadi peserta pada ekspose rancangan Jadwal Retensi Arsip yang disempurnakan; Dokumen petunjuk tata naskah/persuratan dinas Unesa, yang telah dirancang; Dokumen data atau konsep tata naskah/persuratan dinas Unesa, yang telah disusun; Laporan kegiatan Menjadi peserta ekspose penyusunan petunjuk tata

naskah/persuratan dinas Unesa dan Dokumen konsep (dalam rangka penyusunan) petunjuk tata naskah/persurata Unesa yang disempurnakan, yang telah disusun.

Nilai output kurang baik (2) ditemukan pada jabatan Analis Anggaran Ahli Madya; Analis Anggaran Ahli Muda; Analis Pengembang SDM Aparatur; dan Arsiparis Ahli Muda. Beberapa dokumen ada yang sangat kurang seperti Laporan kegiatan menilai kebutuhan tambahan anggaran (PPA); Dokumen usul tambahan anggaran yang telah ditelaah; Laporan hasil analisis kelengkapan materi pengaturan di bidang pengelolaan belanja K/L dan BUN yang telah dibahas; Dokumen Permohonan Pemanfaatan Belanja BUN yang telah disusun, Laporan telaah Ijin Pemanfaatan Belanja BUN, dan Laporan analisis parameter alokasi BUN.

Capain output cukup baik tersaji pada jabatan fungsional tertentu bagian (Gambar 4) yaitu Analis SDM Aparatur Ahli Muda; Arsiparis pelaksana lanjutan; Pustakawan Muda; Pustakawan lanjutan; Pustakawan pertama dan PLP Pertama. Dominan dokumen output yang dihasilkan tergolong cukup dan perlu adanya konsistensi pencapaian maksimal seperti yang tertera pada target SKP yang dibuat oleh pegawai tersebut. Dokumen yang perlu ditingkatkan yaitu: Laporan kegiatan menguji dan memverifikasi unjuk kerja peralatan kategori 2 (dua) pada penggunaan bahan khusus pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat; Laporan analisis dan mengevaluasi bahan umum; Laporan kegiatan melakukan pengawasan kesehatan keselamatan kerja dan antisipasi bencana pada penggunaan peralatan kategori 3 (tiga) dan bahan khusus; Laporan kegiatan melakukan pengawasan kesehatan keselamatan kerja dan antisipasi bencana pada penggunaan peralatan kategori 3 (tiga) dan bahan umum; Laporan kegiatan melakukan pengambilan sampel di lapangan pada kegiatan penelitian menggunakan peralatan kategori 2 (dua) dan bahan khusus; Laporan kegiatan melakukan pengambilan sampel di lapangan pada kegiatan pengabdian pada masyarakat menggunakan peralatan kategori 2 (dua) dan bahan khusus.

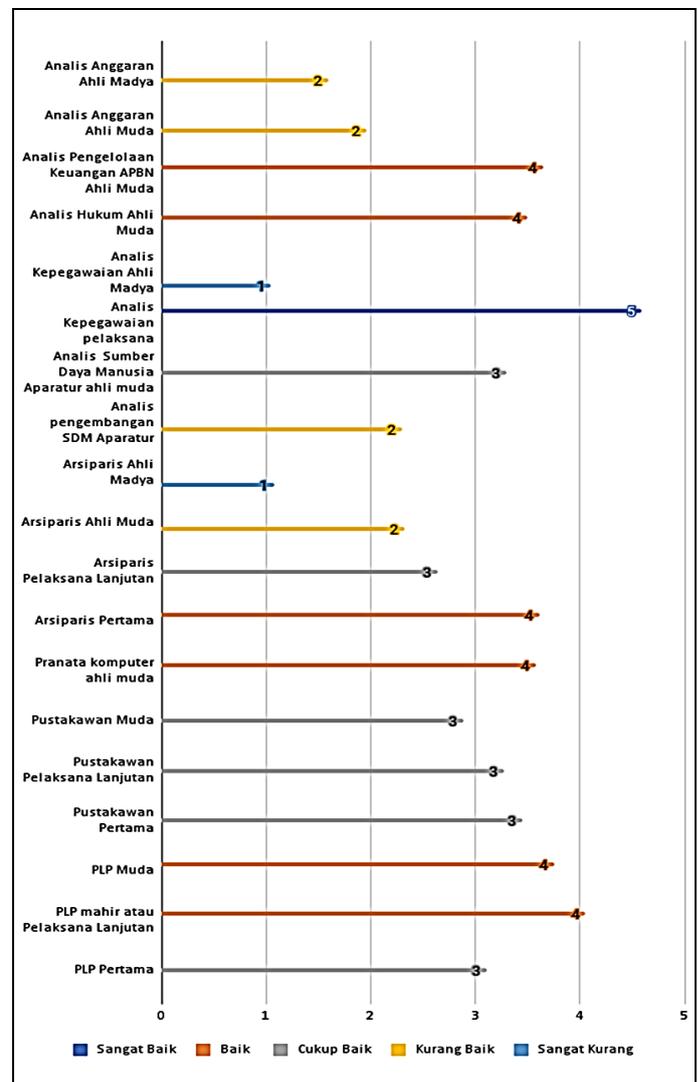
Hal berbeda tampak pada hasil evaluasi output kinerja yang telah dilakukan oleh subyek jabatan fungsional umum. Mayoritas output yang dihasilkan masuk pada katagori baik. Satu dari 17 jabatan fungsional umum ini yaitu pengelola bahan Pustaka dan pengadiministrasian perpustakaan. Hal yang perlu ditingkatkan yaitu capaian dokumen Database katalog buku; Database nomer induk peminjaman buku; Dokumen perpustakaan; Dokumen klipping Pustaka, dokumen Buku peminjaman, dan Database nomer induk buku/bahan Pustaka.

Capaian output baik ditunjukkan oleh subyek jabatan fungsional umum Analis Sistem Informasi (Gambar 5); Pengadministrasi Akademik; Pengadministrasian Bahan Pustaka; Analis sarpras Barang Milik Negara; Pengadministrasi Persuratan; Pengadministrasi Poliklinik; Pengadministrasi Umum; Pengelola Administrasi Akademik; Pengelola Akademik; Pengelola Barang Milik Negara Pengelola Data;

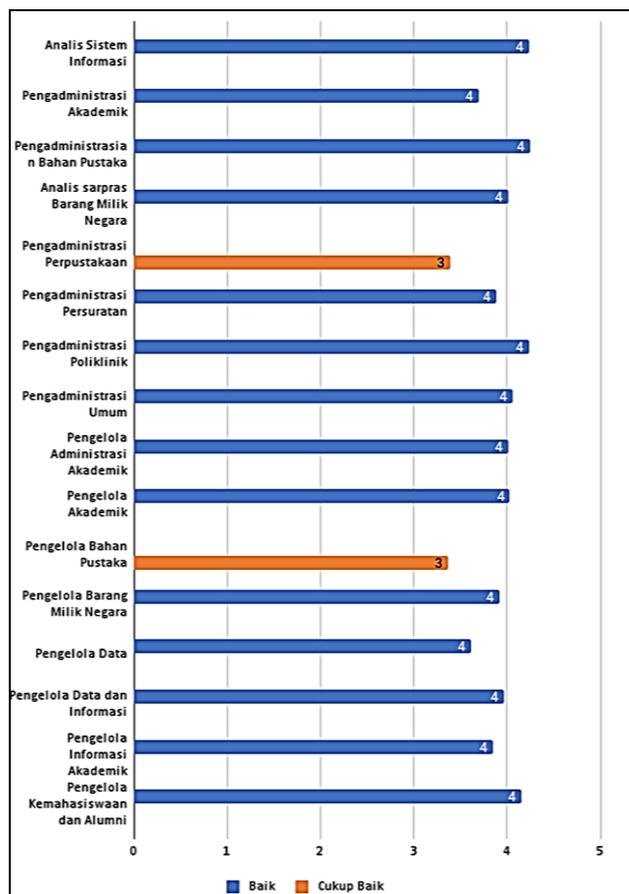
Pengelola Data dan Informasi; Pengelola Informasi Akademik; Pengelola Kemahasiswaan dan Alumni. Dokumen capaian telah dihasilkan sesuai dengan aturan yang berlaku. Beberapa contoh pada jabatan fungsional kemahasiswaan yang harus ditingkatkan yaitu Bahan program kerja mahasiswa di jurusan/prodi; Surat-surat kemahasiswaan dan alumni, dan konsistensi Data beasiswa, prestasi, kegiatan, ormawa mahasiswa.

Hasil ouput baik telah dilakukan salah satu pada jabatan akademik pengelola data dan informasi (Gambar 5) yaitu Halaman WEB; Terpeliharanya jaringan sistem informasi; Sistem informasi terupdate; Tersimpan dan terpeliharanya data dan informasi, dan Laporan data dan informasi. Pada jabatan pengelola administrasi akademik hal baik yang telah dicapai pada output aspek Dokumen surat keluar ; Dokumen surat masuk; Dokumen yudisium ; Database nomer ijazah mahasiswa; dan Database pendukung peserta yudisium.

Gambar 4. Pemetaan aspek input pada responden yang mempunyai jafung Tertentu



Gambar 5. Pemetaan aspek input pada responden yang mempunyai jafung Umum



4. Tusi Tambahan

Tabel 1. Rekapitulasi Tusi Tambahan Tenaga Kependidikan Umum

No	Jabatan Fungsional	Kesesuaian antara Jabatan Fungsional dan Penugasan	Tusi tugas tambahan
Fungsional Tertentu			
1	Analisis Anggaran Ahli Madya	50% Sesuai dan 50% tidak sesuai	Bidang Kerjasama
2	Analisis Anggaran Ahli Muda	100% Sesuai (1)	1. Menyusun program bagian 2. Membagi tugas kepada bawahan 3. Mengoorkidinasikan pengumpulan, pengelolaan dana analiss data di bidang evaluasi pelaksanaan program dsn anggaran

			4. Merevui konsep laporan 5. Menyusun konsep perjanjian/kontrak kinerja universitas 6. Menghimpun dan mengkaji peraturan-peraturan bidang non akademik, meliputi bagian keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana
3	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	88,9 % Sesuai (8 orang); 11,1% (1) tidak sesuai	<ul style="list-style-type: none"> Mengkoordinasikan seluruh kegiatan di pokja keuangan Telaah proses penyusunan Laporan Keuangan berdasarkan dokumen transaksi, aturan perundangan dan SOP Koordinator Pokja TU LPPM Membantu melaksanakan Tugas yang diberikan Pimpinan Lembaga (LP3) Mengkoordinasikan layanan administrasi dalam mendukung kegiatan dalam bidang: perencanaan; keuangan; kepegawaian; sarana prasarana dan BMN; ketatausahaan serta kerumahtanggaan dalam melaksanakan dan membantu tugas pimpinan. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan baik dibidang umum, keuangan, data dan informasi Mengkoordinasikan sub bagian keuangan, umum/aset/bmn, dan kepegawaian Sub Koordinator TU
4	Analisis Hukum Ahli Muda	100% sesuai (1)	Proses surat keputusan rektor dan peraturan rektor
5	Analisis Kepegawaian Ahli Madya	100% tidak sesuai (2)	Mengkoordinasikan Ketatausahaan Fakultas
6	Analisis Kepegawaian pelaksana		
7	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur ahli muda	100% Sesuai (1)	

8	Analisis pengembang-an SDM Aparatur	100% Sesuai (1)	
9	Arsiparis Ahli Madya		
10	Arsiparis Ahli Muda		
11	Arsiparis Muda		
12	Arsiparis Pelaksana Lanjutan		
13	Arsiparis Pertama		
14	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Madya		
15	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda		
16	Pranata komputer ahli muda		<ol style="list-style-type: none"> 1. pengolah data akademik dan kemahasiswaan 2. Panitia Wisuda Unesa tahun 2021 3. Memverifikasi/memvalidasi online ke sistem, data mahasiswa baru jalur SNMPTN, SBMPTN dan SPMB 4. Mengolah data daftar ulang mahasiswa baru jalur SNMPTN, SBMPTN dan SPMB 5. Merekap jumlah data mahasiswa baru yang melakukan registrasi berdasarkan jalur SNMPTN, SBMPTN dan SPMB 6. Mengolah data mahasiswa di sistem SIAKADU 7. Memproses dan merekap data surat pengunduran diri, cuti, DO, mutasi keluar dan mutasi masuk mahasiswa 8. Melayani pemberian informasi bidang akademik kepada mahasiswa 9. Menyusun draf kalender akademik setiap semester 10. Mengolah data penerimaan mahasiswa baru dan alih jenjang 11. Melayani pemberian informasi tentang penerimaan

			<p>mahasiswa baru kepada calon mahasiswa atau orang tua mahasiswa</p> <p>12. Membuat dokumen hasil dari masing-masing kegiatan yang telah dilaksanakan</p> <p>13. Dan lain-lain kegiatan yang dilaksanakan diluar tugas tambahan Koorditaor pokja TU</p>
17	Pustakawan Madya		
18	Pustakawan Muda		Kegiatan pameran koleksi baru perpustakaan
19	Pustakawan Pelaksana Lanjutan		<ul style="list-style-type: none"> • Pengolah pustaka elektronik • Shelving buku tandon • melakukan validasi tesis • membantu urusan proses pengadaan koleksi perpustakaan
20	Pustakawan Pertama		melayani validasi bebas perpustakaan
21	PLP Madya		
22	PLP Muda		Managemen asisten Pengembangan profesi Menyiapkan praktikum mhswa UT
23	PLP terampil atau Pelaksana		
24	PLP mahir atau Pelaksana Lanjutan		pelayanan praktikum pada mahasiswa
25	PLP Penyelia		
26	PLP Pertama		Membimbing siswa SMA PKL pembimbing/instruktur siswa praktek kerja industri SMK

Tabel 2. Rekapitulasi Tusi Tambahan Tenaga Kependidikan Umum

No	Jabatan Fungsional	Tusi tugas tambahan
Fungsi Fungsional Umum		
1	Analisis Sistem Informasi	<ul style="list-style-type: none"> Melaporkan Data Akademik ke PDDIKTI Membantu entri data, membantu persiapan audit, membantu menyajikan data. Sub Koordinator Akademik FBS Pengawas Ujian SPMB
2	Pengadministrasi Akademik	
3	Pengadministrasi-an Bahan Pustaka	
4	Analisis sarpras Barang Milik Negara	Melakukan Rekonsilias dengan UAKPB dan E1
5	Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi	
6	Pengadministrasi Perpustakaan	
7	Pengadministrasi Persuratan	Admin GPM
8	Pengadministrasi Poliklinik	PETUGAS PERSEDIAAN DAN BMN
9	Pengadministrasi Umum	BMN
10	Pengelola Administrasi Akademik	Mengarsipkan data dan monitoring perkuliahan operator simlppm membantu pimpinan Mengerjakan SPJ Bidang I tidak ada Memproses Surat Dispensasi Bidang Kemahasiswaan dan Alumni Kontak Person Penerimaan Mahasiswa Baru Pascasarjana Unesa Membantu sirkulasi keluar masuk anggaran Bidang 1
11	Pengelola Akademik	Editor jurnal ABDI; operator E Office;
12	Pengelola Bahan Pustaka	
13	Pengelola Barang Milik Negara	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan Mengumpulkan dan menata berkas penelitian dan PKM Menata barang ATK, membuat rekaman manual ATK. teknisi sarana prasarana
14	Pengelola Data	
15	Pengelola Data dan Informasi	Pengarsipan
16	Pengelola Informasi Akademik	

17	Pengelola Kemahasiswaan dan Alumni	
----	------------------------------------	--

5. Tugas Tusi lainnya

Tabel 3. Rekapitulasi Tusi Tambahan Tenaga Kependidikan Khusus

No	Jabatan Fungsional	Tusi lainnya
Fungsional Tertentu		
1	Analisis Anggaran Ahli Madya	Tim SAKIP, Tim NKA, Tim SBMPTN dll
2	Analisis Anggaran Ahli Muda	Terkait remunerasi
3	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	sesuai butir2 yang telah ditetapkan di Jabfung APK APBN Tim SAKIP, Pengelola BIOS, tim SAI, pengelola Web Service, dan penugasan lainnya oleh pimpinan Melaksanakan tugas yang terkait birokrasi Tata Usaha Lembaga Panitia Pengadaan Barang dan Jasa sebagai Pejabat Pengadaan di FMIPA Mengkoordinasikan KS guna peningkatan pendapatan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan
4	Analisis Hukum Ahli Muda	
5	Analisis Kepegawaian Ahli Madya	Sebagai Pejabat Pembuat Komitmen
6	Analisis Kepegawaian pelaksana	
7	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur ahli muda	Menjadi tim sekretariat penilai Angka kredit JF Analisis Pengelolaan APBN
8	Analisis pengembangan SDM Aparatur	
9	Arsiparis Ahli Madya	Membantu Administrasi Akademik Sebagai panitia kegiatan Nara sumber Bimbingan Mahasiswa Pemanfaatan Perpustakaan Tahun 2021
10	Arsiparis Ahli Muda	Membantu Kegiatan Bidang Akademik misal Kegiatan Yudisium dan lai-lain Anggota pokja konstruksi unesa Tusi tugas arsiparis ahli muda tidak ada Kelompok Pemilihan Unit Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa (UPPBJ) Unesa
11	Arsiparis Muda	
12	Arsiparis Pelaksana Lanjutan	

13	Arsiparis Pertama	
14	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Madya	
15	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	
16	Pranata komputer ahli muda	Tahun 2021 membantu kegiatan PLP Unesa pengolah data keuangan Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai surat tugas dari pimpinan Unesa(misal mengikuti diklat yang dilaksanakan oleh Kemendikbudristek, dll) Melaksanakan perintah/intruksi pimpinan
17	Pustakawan Madya	
18	Pustakawan Muda	validasi bebas perpustakaan, menjawab whatsapp Menata koleksi yang ada di ruang referensi dan terbitan berkala (shelving)
19	Pustakawan Pelaksana Lanjutan	Otomasi perpustakaan membantu memberikan layanan perpustakaan
20	Pustakawan Pertama	
21	PLP Madya	
22	PLP Muda	SPJ jurusan Membuka tutup pintu kelas dan laboratorium
23	PLP terampil atau Pelaksana	
24	PLP mahir atau Pelaksana Lanjutan	membantu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
25	PLP Penyelia	
26	PLP Pertama	Menjadi anggota K3 FMIPA menjadi satgas covid FMIPA

PENUTUP

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan, yaitu: (1) Loyalitas tenaga kependidikan perlu ditingkatkan lagi, pernyataan ini didasarkan data bahwa belum semua tenaga kependidikan yang menjadi subyek penelitian mengisi instrument; (2) Mayoritas hasil evaluasi kinerja dimensi input dalam katagori baik dari kedua jabatan fungsional tertentu dan umum; (3) Hasil evaluasi kinerja dimensi proses dan output lebih baik oleh jabatan fungsional umum dibandingkan jabatan fungsional tertentu; (4) Sebagian

diantara jabatan fungsional melakukan tugas lain diluar jabatan fungsional yang dimiliki; (5) Sebagian besar jabatan fungsional baik fungsional umum maupun fungsional tertentu belum memiliki organisasi profesi sesuai dengan jabatan fungsional yang dimiliki. Misalnya jabatan fungsional umum yang telah mengikuti organisasi profesi adalah analisis sistem informasi dan pengadministrasian umum; (6) Belum semua jabatan fungsional umum telah mengikuti workshop, mereka sangat mengharapkan kedepan dapat mengikuti workshop sesuai dengan jabatan fungsional yang dimiliki; (7) Belum semua jabatan fungsional mengikuti diklat, mereka sangat berharap bahwa tahun yang akan datang dapat mengikuti diklat sesuai dengan jabatan fungsional.

Saran

Perlu adanya tindak lanjut hasil evaluasi jabatan fungsional ke arah penataan dan pengembangan karir tenaga kependidikan menuju Unesa PTNBH.

Ucapan Terima Kasih

Ucapan Terimakasih disampaikan kepada Rektor Universitas Negeri Surabaya yang telah mendanai pelaksanaan penelitian pada tahun 2021.

DAFTAR PUSTAKA

- Alberta Tahiri, I. K. (2020). Human Resource Management, Performance Management and Employee Performance Appraisal by SME Managers in Kosovo. *International Journal of Economics and Business Administration Volume VIII, Issue 4,* 288-298.
- Arthur, I. D. (2002). Support staff in a sample of Australian community-based services for people with a disability: career intentions, personal characteristics and professional development needs. *Journal of Intellectual & Developmental Disability*, 201-2014.
- Brenda Gilio, G. S. (1992). Staff Development for Mid Creer Teachers. *American Secondary Education*, 28-33.
- D. Amiet, J. C. (2020). Exploring attitudes, beliefs and practices of academic staff towards undergraduate career development in non-vocational courses. *Higher Education Research & development*, 1-16.
- Dhanial, I. H. (2016). The Efficacy of Performance Appraisal to Increase Employees' Job Satisfaction . *Journal of Educational, Health and Community Psychology Vol 5, No 2,* 55-61.
- Diane J, A. E. (1995). Mentoring in the Career Development of Hospital Staff Nurses" Models and Strategies. *Journal of Profesional Nursing*, 89-97.

- Dina Van Dijk and Michal M Schodl. (2015). Performance Appraisal and Evaluation. *James D. Wright (editor-in-chief), International Encyclopedia of the Social & Behavioral Sciences, 2nd edition,* 716–721.
- Dr. Hasan Salih Suliman Al-Qudah, D. A.-M. (2011). Effect of Performance Evaluation at Human Resource Department: A Case Study of Aleman Public Hospital at Ajlune Province in Jordan. *International Journal of Business and Social Science Vol. 2 No. 16,* 253,262.
- Ellinger, A. D. (1996). Human Resource Development Practitioners Should Strive For Certification. *New Directions For Adult And Connving Education,* 75-85.
- Evarts, T. M. (1998). Human Resource Development as a Maturing Field of Study. *Human Resource Development Quarterly,* 385-389.
- Gabriela Lobontiu, V. B. (2015). Human Resource Performance Appraisal - Ranking The Importance Of Derived Information. *Vasile Birle* (pp. 1105-1111). italy: researchgate.
- Indah Nur Putri Pratiwi, S. T. (2020). Analysis of Human Resources Performance Evaluation Instrument at X Health Centre in Malang. *The 2nd International Scientific Meeting on Public Health and Sports,* 216-231.
- John Barne, R. W. (1998). Learning for Organizational Effectiveness: Philosophy of Education and Human Resource Development. *Human Rsource Development Quartely* , 39-54.
- Junet 2. Burns, F. L. (1999). Implications of Leader-Member Exchange Theory and Research for Human Resource Development Research. *Human Resource Development Quarter,* 225-248.
- Kenneth R, B. J.-J. (2002). Differences in International Human Resource Development Among Indigenous Firms and Multinational Affiliates in East and Southeast Asia. *Human Resourch Development Quarterly,* 383-405.
- Lauren B. Gates, A. H. (2015). Influence of Staff Attitudes and Capacity on the Readiness to Adopt a Career Development and Employment Approach to Services in Child Welfare Systems. *Journal of Public Child Welfare, V,* 323–340.
- Lengnick-Hall, C. A.-H. (1988). Strategic Human Resources Management: A Review of the Literature and a Proposed Typology. *The Academy of Management Review, Vol. 13, No. 3 Jul,* pp. 454-470.
- Li, Halpin. (2018). Innovation of Performance Management of Enterprise Human Resource in the Era of Big Data. *Advances in Social Science, Education and Humanities Research, volume 151 ,* 579-583.
- Malam Salihu Sabiu, Kabiru Jinjiri Ringim, Tang Swee Mei and Mohd Hasanur Raihan Joarder. (2019). Relationship between human resource management practices, ethical climates and organizational performance, the missing link An empirical analysis. *PSU Research Review Vol.3 No 1 ,* 50-59.
- Maryam TareshSaif Al Marri, A. H. (2018). Evolution Of Human Resources Management Theories And Organizational Success . *International Journal of Economics, Commerce and Management Vol. VI, Issue 7, July ,* 571-578.
- McCowan, Tristan. (2016). *Universities and the post-2015 development agenda: an analytical framework.* High Educ. 72:505-523
- Miller, E. L. (April 1976). Personnel/Human Resources. *Academy Academy of Management Management Review - ,* 134-135.
- Prof. M. Dhurup, D. Y. (2014). Factors Influencing Job Satisfaction and Its Relationship on Career Development Among Nursing Staff within a Public Hospital in South Africa. *Mediterranean Journal of Social Sciences ,* 79-86.
- Reid Bates, H.-C. C. (2005). Value Priorities of Human Resource Development Professionals. *Human Resource Development Quarterly,* 345-368.
- Reynard Ardyan Purnama, M. C. (2019). Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Dengan Pendekatan Human Resource Scorecard. *Jurnal Ilmiah Teknik Industri 6(3),* 335-344.
- Samira Delbari, S. R. (2019). Investigating the relationship between career development and productivity with the mediating role of self-regulation among university staff. *Journal of Applied Research in Higer Education,* 2050-2073.
- Warsono, S. U. (2018). Construction Integrity and Professionalism of Education Personnel. *Advances in Social Science, Education and Humanities Research, volume 226,* 1522-1527.
- Wen, X. Z. (2016). An Empirical Study about the Impact of Work-family Conflict on Female Staff's Career Development in Hotels. *Journal of Sustainable Development,* 100-109.