

ANALISIS PENILAIAN PEGAWAI DAN SOSIALISASI PEKERJAAN TERHADAP PENCAPAIAN STRATEGI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA PADA PEGAWAI BNI KANTOR CABANG PERGURUAN TINGGI BANDUNG (KC PTB)

Triyani Hayati

Universitas Sangga Buana Bandung, Jl.P.H.H.Mustopa No. 68 Bandung. Telp. 7275489
Email : triyahayati@gmail.com

Abstrak	Info Artikel
<p><i>Sejak bergabung dengan organisasi, berarti para anggota sudah menyatakan kesediaannya untuk menerima kewajiban tertentu, berupa penggunaan waktu, tenaga dan kemampuan, untuk melaksanakan fungsi dan tugas yang dipercayakan kepadanya. Sebaliknya para karyawan dan karyawan berkah menerima dari organisasi/perusahaan berupa imbalan, penghargaan dan perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabatnya. Berangkat dari definisi manajemen yang paling sederhana dan 'klasik', diketahui bahwa manajemen merupakan kiat untuk memperoleh hasil melalui dan dengan bekerja sama dengan orang lain dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa keberhasilan manajemen puncak mengelola organisasi tidak bisa dilepaskan dari kemampuan para anggota organisasi yang melaksanakan berbagai kegiatan yang sifatnya teknis dan operasional, terlepas dari jenis penugasannya, apakah melaksanakan sebagian tugas pokok organisasi atau menyelenggarakan berbagai kegiatan yang sifatnya penunjang. Maka sangat penting dalam suatu perusahaan untuk melakukan penilaian pegawai dan sosialisasi pekerjaan sebagai bagian dari fungsi manajemen operasional di bidang sumber daya manusia dan sebagai dasar untuk mengevaluasi tingkat keberhasilan tercapainya tujuan perusahaan secara efektif. Penelitian ini adalah membahas mengenai Analisis Penilaian Pegawai dan Sosialisasi pekerjaan terhadap pencapaian Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia pada Pegawai BNI Kantor Cabang Perguruan Tinggi Bandung (KC PTB). Data-data diperoleh dari data administrasi kepegawaian, hasil observasi, wawancara dengan Asisten Administrasi Sumber Daya Manusia di BNI Kantor Cabang Perguruan Tinggi Bandung (KC PTB). Berdasarkan data yang diperoleh, pegawai BNI Kantor Cabang Perguruan Tinggi Bandung (KC PTB) terdiri dari 140 orang pegawai tetap. Penilaian pegawai BNI dilakukan oleh Asisten Administrasi Manajemen Sumber Daya Manusia. Penilaian pegawai berdasarkan pada kriteria kuota kinerja pegawai, yaitu tergantung dari pencapaian target pada setiap kantor cabang, yang masing-masing mempunyai ketentuan kriteria tertentu. Penilaiannya yaitu berupa penilaian baik/kurang baik dengan kriteria penilaian : Sangat Memuaskan, Memuaskan, Baik, Kurang, Sangat Kurang. Apabila pegawai telah mencapai target yang ditentukan maka pihak perusahaan memberikan reward yaitu berupa Bonus. Penilaian pegawai dengan kriteria Kurang Baik maka akan berpengaruh pada presentasi Bonus. Indikator penilaian pegawai yang digunakan pada BNI kantor cabang Perguruan Tinggi Bandung (KC PTB) adalah Target capaian setiap Unit, Kedisiplinan dan Absensi. Sosialisasi Pekerjaan pada pegawai BNI tentunya sudah dilakukan sejak awal. Pada saat seorang pegawai telah dinyatakan diterima bekerja, maka pihak perusahaan melakukan sosialisasi</i></p>	<p>Diajukan: 27-3-2023 Diterima: 28-4-2023 Diterbitkan : 25-5-2023</p> <p>Kata kunci: Penilaian Pegawai, Sosialisasi Pekerjaan, Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia. Keywords: Employee Assessment, Job Socialization, Human Resource Management Strategy.</p>

(memperkenalkan) pekerjaan yaitu mengenai tugas-tugasnya, tempat

kerja dan fasilitas yang ada di setiap ruang kerja. Selain itu pegawai BNI sejak awal sudah diwajibkan untuk mengikuti pelatihan dan pengembangan, yaitu untuk meningkatkan keahlian dan kemampuan pekerja agar dapat berkinerja secara optimal. Dari Hasil pelaksanaan penilaian pegawai, sosialisasi pekerjaan serta program pelatihan dan pengembangan maka tujuan perusahaan dapat dicapai secara efektif. Berdasarkan hasil evaluasi bahwa dalam kurun waktu tahun 2020-2021 BNI Kantor Cabang Perguruan Tinggi (KC PTB) telah mencapai target.

Abstract

Since joining the organization, it means that members have expressed their willingness to accept certain obligations, energy, ability, carry out the functions and tasks entrusted to them. On the other employees to receive from the organization/company in the form of rewards, awards and treatment in accordance with their dignity and worth. Departing from the simplest and 'classic' definition of management, it is known that management is a way of getting results through and by working with others in order to achieve predetermined goals. He said managing the organization cannot be separated from the ability of organizational members to carry out various technical and operational activities, regardless of the type of assignment, whether carrying out organization or carrying out various supporting activities. So it is very important in a company to conduct employee assessments and job socialization as part of the operational management function field human resources and evaluating level success in achieving company goals effectively. BNI employees at the Bandung Higher Education Branch Office (KC PTB) consist of 140 permanent employees. The assessment of BNI employees is carried out by the Human Resources Management Administrative Assistant. Employee assessment is based on the criteria for employee performance quotas, which depend on the achievement of targets at each branch office, each of which has certain criteria. The assessment is form assessment with assessment criteria: Very Satisfactory, Satisfactory, Good, Less, Very Poor. If the employee has achieved the specified target, the company will provide a reward in the form of a bonus. Employee assessment with the criteria of Less Good will affect the presentation of the Bonus. The employee assessment indicators used at BNI branch offices of Higher Education in Bandung (KC PTB) are the achievement targets of each unit, discipline and attendance. Job socialization for BNI employees has certainly been carried out from the start. When an employee has been declared accepted to work, the company will socialize (introduce) the job, namely regarding their duties, workplace and facilities in each workspace. In addition, BNI employees have been required from the start to participate in training and development, namely to improve perform optimally. From the results of the implementation of employee assessments, job socialization as well as training and development programs, the company's goals can be achieved effectively. Based on the evaluation results, within the last 2020-2021 BNI Higher

Education Branch Offices (KC PTB) have reached the target.

Cara mensitasi artikel:

Hayati, T. (2023). Analisis Penilaian Pegawai dan Sosialisasi Pekerjaan Terhadap Pencapaian Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Pegawai Bni Kantor Cabang Perguruan Tinggi Bandung (KC PTB). *IJEN: Indonesian Journal of Economy and Education Economy*, 1(1), 57-64. <https://jurnal.academiacenter.org/index.php/IJEN>

PENDAHULUAN

Dalam setiap organisasi bisnis dihadapkan pada dua tantangan/ lingkungan yang mempengaruhi organisasi, yaitu lingkungan Internal dan Lingkungan Eksternal. Dalam hal ini, lingkungan Internal yaitu berbagai tuntutan ataupun kebutuhan-kebutuhan dari berbagai pihak yang ada di dalam organisasi seperti para manajer, para pemegang saham serta para karyawan dan karyawan organisasi. Adapun lingkungan luar (lingkungan Eksternal) yang mempengaruhi organisasi, yaitu berbagai pihak yang ada di luar organisasi, seperti : konsumen/ pelanggan, pemasok, distributor, agen, pemerintah.

Salah satu kelompok internal yang berkepentingan dalam suatu organisasi adalah para anggota organisasi masuk ke perusahaan (sebagai karyawan), dengan keanekaragaman keterampilan, pengetahuan, pengalaman, bakat, latar belakang sosial, tingkat pendidikan, nilai-nilai, budaya, harapan, kepribadian dan kebutuhan. Pada saat seseorang bergabung dengan sebuah organisasi, berarti anggota organisasi tersebut mempunyai kewajiban untuk mentaati peraturan atau kebijakan yang berlaku dalam organisasi, penggunaan waktu, tenaga dan kemampuan, untuk melaksanakan fungsi dan tugas yang dipercayakan kepadanya. Para karyawan juga berhak menerima imbalan dan penghargaan dari organisasi/perusahaan tempatnya bekerja, serta berhak mendapatkan perlakuan yang sesuai dengan harkat dan martabatnya. Keberhasilan manajemen puncak dalam mengelola organisasi tidak bisa dilepaskan dari kemampuan para anggota organisasi yang melaksanakan berbagai kegiatan yang sifatnya teknis dan operasional, terlepas dari jenis penugasannya, apakah melaksanakan sebagian tugas pokok organisasi atau menyelenggarakan berbagai kegiatan yang sifatnya penunjang. Dalam hal ini sangat penting kerjasama dan komunikasi yang baik antara karyawan dengan manajemen puncak.

Seperti halnya organisasi atau perusahaan lain, BNI Kantor cabang PerguruanTinggi Bandung (KC PTB) juga berusaha untuk memuaskan nasabahnya dengan memperhatikan pengembangan sumber daya manusia yaitu melalui penilaian kerja dan sosialisasi pekerjaan setiap pegawainya ketika bergabung dan bekerjasama dengan BNI. Melalui jurnal ini diharapkan dapat diuraikan bagaimana keterkaitan antara penilaian pegawai dan sosialisasi pekerjaan terhadap pencapaian strategi manajemen sumber daya manusia di BNI Kantor cabang Perguruan Tinggi Bandung (KC PTB). Selain itu untuk menganalisis bagaimana efektivitas penilaian pegawai dan sosialisasi pekerjaan terhadap tercapainya strategi manajemen sumber daya manusia di BNI Kantor Cabang Perguruan Tinggi Bandung (KC PTB).

Kajian Literatur

1. Strategi di Bidang Sumber Daya Manusia

Bahan pustaka tentang manajemen sumber daya manusia menunjukkan bahwa banyak sumber yang bisa dikelola oleh para manajer dalam merekrut tenaga kerja. Terlihat dengan jelas dalam strategi operasional dalam kaitan ini ialah pemahaman yang tepat tentang sumber-sumber mana yang layak 'digarap' untuk merekrut tenaga manajerial,

tenaga profesional dan tenaga teknis operasional. Yang menyangkut seleksi, dalam strategi perlu kejelasan tentang berbagai langkah yang harus ditempuh oleh para calon karyawan, seperti kelengkapan surat lamaran, berbagai tes yang harus dijalani, wawancara yang harus dikuti dan berbagai aktivitas lainnya yang harus dinyatakan secara jelas dalam strategi. Di samping itu semua, terdapat beberapa aspek lain yang sangat penting dalam strategi operasional di bidang sumber daya manusia, yaitu : a) dalam proses seleksi, bukan hanya organisasi pemakai tenaga kerja yang menggali informasi tambahan tentang pelamar, akan tetapi para pelamar selaku calon pegawai, harus pula diberi kesempatan untuk menggali informasi yang diperlukannya untuk mengambil keputusan ; apakah memang ingin berkarya pada organisasi atau tidak, b) berbagai langkah dalam proses seleksi bukan hanya lebih menjamin terpilihnya para calon secara kualitatif paling memenuhi syarat, akan tetapi juga merupakan wahana prakiraan tentang kemampuan calon yang bersangkutan melakukan penyesuaian yang dituntut agar perilakunya sesuai dengan kultur organisasi yang dimasukinya dan memberikan gambaran secara umum tentang “daya tahan” calon pegawai tersebut dalam menghadapi stress pekerjaannya. Bagian terakhir dari tahap pengadaan ialah orientasi. Dalam merancang program orientasi, perlu disadari bahwa orientasi merupakan proses sosialisasi bagi para karyawan baru yang sasaran/intinya adalah sejauhmana cepat atau tidaknya para karyawan baru tersebut mengenali organisasi yang baru dimasukinya secara tepat dan dengan demikian dapat melakukan penyesuaian diri terhadap budaya organisasi tersebut. jelas terlihat bahwa program orientasi mengandung hal-hal yang perlu diketahui oleh para karyawan baru seperti : (a) sejarah organisasi, para pendirinya, filsafatnya, para manajer kunci, bidang kegiatan bisnis di mana organisasi bergerak, produknya, pasar yang telah dimasukinya, (b) tugas pekerjaan yang akan menjadi tanggung jawab karyawan baru, rekan sekerjanya, atasan langsungnya, berbagai kebijakan perusahaan yang menyangkut hak dan kewajiban karyawan, (c) pola berperilaku dalam perusahaan, etos kerja serta interaksinya dengan orang lain.

2. Tahap Penempatan

Langkah berikutnya ialah penempatan. Penempatan diarahkan pada dua kelompok karyawan, yaitu karyawan baru dan karyawan lama.

3. Pemeliharaan hubunganyang serasi antara para karyawan dengan atasan langsung.

Di samping itu, setiap orang dalam organisasi harus sadar bahwa disiplin organisasi harus ditegakkan. Berarti jika ada anggota organisasi yang menampilkan perilaku negatif, peneanaan sanksi disiplin pun harus dimungkinkan berlaku. Hanya saja peneanaan sanksi disiplin tersebut harus diterapkan berdasarkan prinsip objektivitas dan keadilan.

4. Penilaian Pegawai

Di dalam penilaian jasa biasanya termasuk : (1) keputusan yang ditimbang dengan cermat mengenai sifat-sifat prestasi, bakat, sikap dan prestasi kerja yang terbaik untuk setiap jabatan, dan apa kepentingan relatif atau pengaruh, masing-masing sifat ini; (2) penilaian yang cermat dan sistematis mengenai kadar masing-masing sifat ini ditunjukkan di dalam prestasi kerja seseorang, dibuat oleh seorang pengawas yang mempunyai hubungan pribadi yang erat dengan kerja orang yang menilai itu.

Pada saat membuat penilaian itu, harus ada di hadapan seorang pengawas semua ukuran-ukuran obyektif dari prestasi orang itu, termasuk faktor-faktor produksi (penjualan, jumlah potongan yang dibuat atau dikerjakan dan lain-lain) dan juga faktor faktor kerusakan (bahan-bahan terbuang, kerugian penjualan, kesalahan-kesalahan, pengaduan-pengaduan dan lain-lain). Harus ada juga di hadapannya catatan-catatan daftar hadir, catatan saran-saran yang pernah dikemukakan dan segala keterangan lain seperti itu. Penggunaan ukuran-ukuran obyektif ini sebanyak mungkin amat penting artinya sehingga formulir penilaian itu hendaklah disusun sedemikian rupa supaya menjamin hal ini dilakukan.

5. Formulir Penilaian Jasa

a. Mutu Pekerjaan

Di dalam suatu golongan pekerjaan, kekhilafan atau kesalahan sekali-sekali tentu akan menyebabkan "mutu pekerjaan" dinilai lebih rendah daripada bila kesalahan-kesalahan seperti itu tidak dilakukan, tetapi hendaklah berhati-hati supaya jangan terlalu mementingkan satu atau dua kesalahan yang baru-baru saja dilakukan padahal jumlah kesalahan dari seluruh masa yang sedang dinilai itu sebenarnya kecil.

b. Pengetahuan mengenai pekerjaan

Untuk memperoleh nilai "sangat baik", seseorang yang mengerjakan pekerjaan rutin pun, di samping pengetahuannya mengenai aturan-aturan dan prosedur-prosedur yang penting, hendaklah sekurang-kurangnya memiliki pengertian yang patut mengenai dasar-dasar yang pokok dari aturan-aturan dan prosedur-prosedur itu. Untuk memperoleh nilai "luar biasa baik" ia hendaklah memiliki pengetahuan yang luar biasa mengenai aturan-aturan dan prosedur-prosedur ditambah dengan pengertian yang baik mengenai dasar-dasarnya.

Sebagaimana halnya kecakapan, keputusan hendaknya diambil atas dasar perbandingan dengan semua orang yang pernah dikenal oleh pengawas yang melakukan jenis dan golongan pekerjaan yang sama pada umumnya dan bukan atas dasar kesempurnaan teoritis.

c. Inisiatif

Bila seorang pegawai menunjukkan inisiatif yang giat, tetapi terkadang membuat kesalahan di dalam pertimbangan, hendaklah berikut nilai tinggi yang diberikan pada inisiatif, ditambah komentar seperti : "Berminat dan menunjukkan inisiatif yang cukup besar tetapi mungkin karena kurang pengalaman, terkadang kurang di dalam pertimbangan." Kekurangan di dalam pertimbangan ini sudah barang tentu dicerminkan di dalam nilai yang diberikan lebih rendah pada mutu pekerjaan, tetapi tidak di dalam penilaian mengenai inisiatif.

d. Sikap kerja

Hendaklah berhati-hati supaya tidak membuat pertimbangan semata-mata atas dasar informasi seseorang tentang minatnya. Ada pegawai yang sama sekali tidak bersikap demonstratif tetapi yang benar-benar menaruh minat dan antusias mengenai pekerjaan mereka dan yang sikap kerjanya lebih baik dari orang-orang yang bicaranya lebih banyak. Antusiasme hendaklah lebih banyak dilihat dari apa yang dilakukan oleh pegawai dan bukan dari apa yang dikatakannya; lebih pada apa yang dikerjakannya daripada bagaimana bicaranya.

e. Sikap terhadap orang lain

Bila ia bekerja langsung dengan langganan-langganannya, adakah ia menunjukkan minat yang sungguh-sungguh terhadap mereka dan permasalahan mereka? Semua pertanyaan ini hendaklah dipertimbangkan bila menilai kecakapan yang penting ini.

6. Sosialisasi (memperkenalkan) pegawai pada pekerjaannya.

Memilih pegawai bagi suatu jenis pekerjaan tertentu dan melancarkan hubungannya dengan pekerjaan itu agar produktif adalah dua hal yang berbeda sama sekali. Untuk itu, kita harus memperkenalkan pegawai dengan pekerjaannya. Hampir setiap orang di hari-hari pertama pada suatu pekerjaan yang baru, mengalami kesulitan, terutama jika ia memulai suatu pekerjaan yang belum dikenalnya. Setiap kata yang dapat diucapkan oleh pengawas terhadap pegawai untuk memperlihatkan maksud baik dan memberi dorongan kepadanya, akan besar artinya untuk memupuk rasa kesetiaan terhadap perusahaan, yakni yang sangat diperlukan untuk menghasilkan pekerjaan yang baik. Dan sebaliknya setiap kritik atau setiap ketidakpuasan terhadap tidak adanya pengalaman pada pekerja baru itu, dapat menimbulkan kekecewaan.

Adapun maksud dan tujuan memperkenalkan pegawai pada pekerjaannya adalah sebagai berikut :

- a. Untuk memberikan kepada pegawai baru kepercayaan diri.
- b. Untuk memberi kesempatan kepadanya supaya ia betul-betul mengetahui segala syarat daripada pekerjaannya.
- c. Untuk memberi pengertian kepada pegawai bagaimana pentingnya mematuhi aturan-aturan keselamatan kerja.
- d. Untuk menanamkan rasa bangga (pegawai) terhadap perusahaan tempatnya bekerja

METODE

Data-data diperoleh dari data administrasi kepegawaian, hasil observasi, wawancara dengan Asisten Administrasi Sumber Daya Manusia di BNI Kantor Cabang Perguruan Tinggi Bandung (KC PTB). Penelitian ini adalah membahas mengenai Analisis Penilaian Pegawai dan Sosialisasi pekerjaan terhadap pencapaian Strategi Manajemen Sumber Daya Manusia pada Pegawai BNI Kantor Cabang Perguruan Tinggi Bandung (KC PTB).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penilaian pegawai adalah termasuk penilaian jasa, yaitu 1) keputusan yang ditimbang dengan cermat mengenai sifat-sifat prestasi, bakat, sikap dan prestasi kerja yang terbaik untuk setiap jabatan, dan apa kepentingan relatif atau pengaruh, masing-masing sifat ini; (2) penilaian yang cermat dan sistematis mengenai kadar masing-masing sifat ini ditunjukkan di dalam prestasi kerja seseorang, dibuat oleh seorang pengawas yang mempunyai hubungan pribadi yang erat dengan kerja orang yang menilai itu.

Untuk memperoleh nilai "sangat baik", seseorang yang mengerjakan pekerjaan rutin pun, di samping pengetahuannya mengenai aturan-aturan dan prosedur-prosedur yang penting, hendaklah sekurang-kurangnya memiliki pengertian yang patut mengenai dasar-dasar yang pokok dari aturan-aturan dan prosedur-prosedur itu. Untuk memperoleh nilai "luar biasa baik" ia hendaklah memiliki pengetahuan yang luar biasa mengenai aturan-aturan dan prosedur-prosedur ditambah dengan pengertian yang baik mengenai dasar-dasarnya.

Pegawai BNI Kantor Cabang Perguruan Tinggi Bandung (KC PTB) terdiri dari 140 orang pegawai tetap. Penilaian pegawai BNI dilakukan oleh Asisten Administrasi Manajemen Sumber Daya Manusia. Penilaian pegawai berdasarkan pada kriteria kuota kinerja pegawai, yaitu tergantung dari pencapaian target pada setiap kantor cabang, yang masing-masing mempunyai ketentuan kriteria tertentu. Penilaiannya yaitu berupa penilaian baik/kurang baik dengan kriteria penilaian : Sangat Memuaskan, Memuaskan, Baik, Kurang, Sangat Kurang. Apabila pegawai telah mencapai target yang ditentukan maka pihak perusahaan memberikan reward yaitu berupa Bonus. Penilaian pegawai dengan kriteria Kurang Baik maka akan berpengaruh pada presentasi Bonus.

Indikator penilaian pegawai yang digunakan pada BNI kantor cabang Perguruan Tinggi Bandung (KC PTB) adalah :

1. Target capaian setiap Unit.
2. Kedisiplinan
Misalnya : Proses cuti pegawai diproses langsung oleh bagian Manajemen Sumber Daya Manusia, Tagihan-tagihan dari Vendor 7 hari batasannya.
3. Absensi.

Sosialisasi Pekerjaan pada pegawai BNI tentunya sudah dilakukan sejak awal. Pada saat seorang pegawai telah dinyatakan diterima bekerja, maka pihak perusahaan melakukan sosialisasi (memperkenalkan) pekerjaan yaitu mengenai tugas-tugasnya, tempat kerja dan fasilitas yang ada di setiap ruang kerja. Maksud dan tujuan memperkenalkan pegawai pada pekerjaannya adalah sebagai berikut :

- a. Untuk memberikan kepada pegawai baru kepercayaan diri.
- b. Untuk memberi kesempatan kepadanya supaya ia betul-betul mengetahui segala syarat daripada pekerjaannya.
- c. Untuk memberi pengertian kepada pegawai bagaimana pentingnya mematuhi aturan-aturan keselamatan kerja.
- d. Untuk menanamkan rasa bangga (pegawai) terhadap perusahaan tempatnya bekerja.

Selain itu pegawai BNI sejak awal sudah diwajibkan untuk mengikuti pelatihan dan pengembangan, yaitu untuk meningkatkan keahlian dan kemampuan pekerja agar dapat berkinerja secara optimal. Dari Hasil pelaksanaan penilaian pegawai, sosialisasi pekerjaan serta program pelatihan dan pengembangan maka tujuan perusahaan dapat dicapai secara efektif.

Penutup

Indikator penilaian pegawai yang digunakan pada BNI kantor cabang Perguruan Tinggi Bandung (KC PTB) adalah :

1. Target capaian setiap Unit.
2. Kedisiplinan.
3. Absensi.

Hasil pelaksanaan penilaian pegawai, sosialisasi pekerjaan serta program pelatihan dan pengembangan maka tujuan perusahaan dapat dicapai secara efektif. Berdasarkan hasil evaluasi bahwa tahun 2020-2021 BNI Kantor Cabang Perguruan Tinggi (KC PTB) telah mencapai target (PTB, Tabel 1).

Measurement	Weight	Comments
Financial Score	0.56	67.50

Customer Score	1.67	15.00
Internal Business Process Score	0.00	12.50
Learning and Growth Score	0.00	5.00
Sub Total Score Result	0.00	5.00
Result	0.62	100
Total score	0.63	100

KESIMPULAN

Memilih pegawai bagi suatu jenis pekerjaan tertentu dan melancarkan hubungannya dengan pekerjaan itu agar produktif adalah dua hal yang berbeda sama sekali. Untuk itu, kita harus memperkenalkan pegawai dengan pekerjaannya. Hampir setiap orang di hari-hari pertama pada suatu pekerjaan yang baru, mengalami kesulitan, terutama jika ia memulai suatu pekerjaan yang belum dikenalnya. Setiap kata yang dapat diucapkan oleh pengawas terhadap pegawai untuk memperlihatkan maksud baik dan memberi dorongan kepadanya, akan besar artinya untuk memupuk rasa kesetiaan terhadap perusahaan, yakni yang sangat diperlukan untuk menghasilkan pekerjaan yang baik. Dan sebaliknya setiap kritik atau setiap ketidakpuasan terhadap tidak adanya pengalaman pada pekerja baru itu, dapat menimbulkan kekecewaan. Sosialisasi Pekerjaan pada pegawai BNI tentunya sudah dilakukan sejak awal. Pada saat seorang pegawai telah dinyatakan diterima bekerja, maka pihak perusahaan melakukan sosialisasi (memperkenalkan) pekerjaan yaitu mengenai tugas-tugasnya, tempat kerja dan fasilitas yang ada di setiap ruang kerja. Selain itu pegawai BNI sejak awal sudah diwajibkan untuk mengikuti pelatihan dan pengembangan, yaitu untuk meningkatkan keahlian dan kemampuan pekerja agar dapat berkinerja secara optimal. Indikator penilaian pegawai yang digunakan pada BNI kantor cabang Perguruan Tinggi Bandung (KC PTB) adalah : 1). Target capaian setiap Unit. 2). Kedisiplinan. 3). Absensi.

DAFTAR RUJUKAN

- Dewi Hanggraeni, DR.,SE., MBA. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta.
- Eko Indra Heri S.,Prof. Dr.,M.M. *Paradigma Baru Pengelolaan SDM dalam organisasi*. PT. Rajawali Grafindo Persada. Depok 2020.
- Frianto Pandia, S.E., Elly Santi Ompusunggu, S.E., Achmad Abror, S.E. (2009). *Lembaga Keuangan*. Penerbit PT. Rineka Cipta. Jakarta.
- George D. Halsey. (2010). *Bagaimana Memimpin dan Mengawasi Pegawai Anda*. Penerbit PT. Rineka Cipta. Jakarta.
- Murti Sumarni. (2002). *Manajemen Pemasaran Bank* (Edisi Revisi). Penerbit Liberty. Yogyakarta.
- Sondang P. Siagian, Prof. Dr. MPA. *Manajemen Stratejik*. PT. Bumi Aksara. Jakarta 2008.