



**IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 6 TAHUN 2022 TENTANG PENGELOLAAN
KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LPP RRI KOTA
PALEMBANG**

NAMA : INDAH SARI
NIM : 19.11.174
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI NEGARA

ABSTRACT

Indah Sari, 2023. Title. Implementation of the Regulation of the Minister of Administrative Reform and Bureaucratic Reform of the Republic of Indonesia Number 6 of 2022 concerning Management of the Performance of State Civil Apparatus Employees at LPP Rri Palembang City, Department of State Administration at the Satya Negara Palembang High School of Administration (STIA), Main Advisor Mr. Ir.H. Heru Adi Putranto, M.Si and mentoring companion Mr. Sunarto, S.H., M.Si

Based on the background of the problems that have been found in the LPP RRI Palembang office, in order to create a professional, competent and competitive State Civil Apparatus in accordance with the mandate of Law Number 5 of 2014 concerning State Civil Apparatus and in order to implement the provisions of Article 36 Government Regulation Number 49 of 2018 concerning Management of Government Employees with Employment Agreements and the provisions of article 61 paragraph (1) of Government Regulation Number 30 of 2019 concerning Assessment of Civil Servant Performance, it is deemed necessary to stipulate a Regulation of the Minister of Administrative Reform and Bureaucratic Reform concerning Performance Management of State Civil Apparatus Employees who aims to clarify the roles, results, and responsibilities of employees in desiring organizational performance goals and objectives.

According to Law Number 5 of 2014 Performance Assessment of State Civil Apparatus Employees is an activity carried out by superiors/leaders either directly or with the help of provider institutions to assess the performance of their employees. The purpose and function of this judgment is to find out and measure the extent of the performance of employees in an institution in order to achieve the goals of the State Civil Apparatus.

Employees are the main support in increasing the success of an agency or office because the employee must have high professionalism in improving his work performance because the existence of professionalism and high performance will speed up the process of implementing programs and activities.

Keywords: *ASN performance management*

1. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam pedoman penyusunan penetapan kinerja daerah, Instansi

pemerintah adalah sebuah kolektif dari unit organisasi pemerintahan yang menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun fungsi pemerintah bagi masyarakat/rakyat memiliki beberapa indikator yaitu pelayanan, pengaturan, pembangunan, dan



pemberdayaan. Tugas dan kewajiban pemerintah adalah untuk berbagai tingkatan sesuai dengan amanah undang-undang yaitu untuk mensejahterakan masyarakat salah satunya dengan menghadirkan pelayanan publik seperti memberikan informasi yang terjangkau, cepat, efektif dan efisien kepada masyarakat.

Pemerintahan adalah lembaga negara yang mempunyai fungsi dan tujuan untuk Negara, atau pemerintahan adalah lembaga Negara dalam menjalankan fungsinya untuk mencapai tujuan Negara. Pemerintah adalah organisasi yang memiliki kekuasaan untuk membuat dan menerapkan hukum serta undang-undang di wilayah tertentu. Organisasi yang dimaksud yaitu organisasi formal yang didalamnya terdapat kumpulan dari dua orang atau lebih yang mengikatkan diri dengan suatu tujuan bersama secara sadar serta dengan hubungan kerja yang rasional dalam menjalankan segenap proses penyelenggaraan yang dilakukan oleh aparatur pemerintah suatu Negara, serta untuk mengatur dan menjalankan kekuasaan Negara, guna menyelenggarakan kepentingan umum. Terdapat badan negara yang mewadahi organisasi formal yaitu Instansi pemerintah yang meliputi satuan kerja/satuan organisasi, dan kementerian/departemen, Lembaga Pemerintah Non Departemen, kesekretariatan lembaga tinggi negara, dan instansi pemerintah lainnya, baik pusat maupun daerah.

Departemen kementerian pada manajemen SDM Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan hal penting sebagai upaya mewujudkan SDM unggul dan berdaya saing. Sistem kementerian lahir berdasarkan keadilan, kemampuan, prestasi, dan kinerja sebagai landasan dalam proses rekrutmen, penggajian, pengembangan, promosi, retensi, disiplin, dan pensiun pegawai.

Kementerian Komunikasi dan Informatika adalah kementerian Indonesia yang mengurus bidang komunikasi dan informatika. Kementerian Komunikasi dan Informatika sebelumnya bernama Departemen penerangan, kementerian Negara Komunikasi dan Informasi, dan Departemen Komunikasi dan Informatika.

Fungsi Kementerian Komunikasi dan Informatika adalah sebagai Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya, penatakelolaan aplikasi informatika, pengelolaan informasi dan komunikasi publik, Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pengelolaan sumber daya, Pelaksanaan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia di bidang komunikasi dan informatika, Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika, Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika, Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Komunikasi dan Informatika, Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Radio Republik Indonesia (RRI) adalah satu-satunya radio yang menyanggah nama negara yang siarannya ditujukan untuk kepentingan bangsa dan negara. RRI sebagai Lembaga Penyiaran Publik yang independen, netral dan tidak komersial yang berfungsi memberikan pelayanan siaran informasi, pendidikan, hiburan yang sehat, kontrol sosial, serta menjaga citra positif bangsa di dunia internasional. Besarnya tugas dan fungsi RRI yang diberikan oleh negara melalui UU no 32 tahun 2002 tentang Penyiaran, PP 11 tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik, serta PP 12 tahun 2005, RRI dikukuhkan sebagai satu-satunya lembaga penyiaran yang dapat berjejaring secara nasional dan dapat bekerja sama dalam siaran dengan lembaga penyiaran Asing. Prinsip LPP Adalah Lembaga



Penyiaran Untuk Semua Warga Negara, Siarannya Harus Menjangkau Seluruh Wilayah Negara, Siarannya Harus Merefleksikan Keberagaman, Siarannya Harus Berbeda Dengan Lembaga Penyiaran Lainnya, LPP Harus Menegakkan Independensi Dan Netralitas, Siarannya Harus Bervariasi Dan Berkualitas Tinggi, Menjadi Flag Carrier Dari Bangsa Indonesia, Mencerminkan Identitas Bangsa.

Dengan disahkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran, RRI saat ini berstatus Lembaga Penyiaran Publik (LPP). Pasal 14 Undang-Undang Nomor 32/2002 menegaskan bahwa RRI adalah LPP yang bersifat independen, netral, tidak komersil dan berfungsi melayani kebutuhan masyarakat. Perubahan ini menyebabkan pergeseran peran RRI, dari yang semula government oriented menjadi publik oriented. RRI sebagai LPP juga dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 dan 12 Tahun 2005. LPP yang bersifat independen, netral, tidak komersil dan berfungsi melayani kebutuhan masyarakat memberi arti bahwa status LPP yang saat ini disandang RRI diharapkan mampu melakukan perubahan pola berhubungan dengan masyarakat, menjadi lebih dekat dengan masyarakat dan melayani masyarakat melalui siaran-siaran yang diberikan untuk menjangkau seluruh lapisan masyarakat.

Hubungan RRI dan KOMINFO saling terikat karena merupakan menteri komunikasi dan informatika Departemen pemerintah, untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. RRI merupakan satuan kerja yang merupakan media elektronik yang bersifat independen berdiri sendiri mempunyai tugas memberikan pelayanan informasi, pendidikan, hiburan yang sehat, kontrol dan perekat sosial, serta melestarikan budaya bangsa untuk kepentingan seluruh lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan penyiaran radio yang

menjangkau seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Aparatur-aparatur yang ada dalam

Berdasarkan Observasi dilapangan peneliti dapat mengetahui pentingnya penilaian kinerja pegawai ASN bagi masyarakat dan dari pengamatan peneliti di LPP RRI masih terdapat permasalahan-permasalahan yang di temukan yaitu pegawai ASN yang Nilai kinerjanya masih tidak sesuai dengan ketentuan kinerja pegawai dan membuat terjadinya hambatan dalam pengelolaan kinerja pegawai untuk melaksanakan kenaikan pangkat oleh karena itu peneliti ingin mengetahui kendala atau permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan dan penilaian kinerja pegawai di LPP RRI kota Palembang, dengan demikian maka peneliti memutuskan untuk melakukan pengamatan penelitian lebih jauh dengan menerapkan judul penelitian yaitu “Implementasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Kota Palembang.”

B. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka rumusan masalah penelitian ini adalah

1. Bagaimanakah Implementasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Kota Palembang.?

C. TUJUAN PENELITIAN

Berdasarkan rumusan masalah tersebut adapun tujuan dari penelitian skripsi ini yaitu :



untuk mengetahui Implementasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Kota Palembang.

D. MANFAAT PENELITIAN

Suatu penelitian dikatakan berhasil apabila dapat memberikan manfaat atas penelitiannya tersebut. Adapun manfaat dalam penelitian ini adalah :

1. Bagi Penulis

Manfaat yang diharapkan adalah sebagai sarana dalam menerapkan pengetahuan yang telah dipelajari dan dimiliki oleh penulis.

2. Bagi LPP RRI Kota Palembang

Manfaat yang di peroleh adalah untuk mengetahui hambatan-hambatan yang dihadapi dalam penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara yang efektif agar sistem kinerja berjalan dengan baik serta memberikan informasi kepada Pegawai Aparatur Sipil bagaimana sistem pengelolaan kinerja yang baik menurut Undang-Undang yang berlaku.

3. Bagi STIA Satya Negara

Manfaat yang diharapkan adalah dapat menjadi acuan dan bahan pertimbangan serta masukan bagi sekolah tinggi untuk kedepannya dalam bidang Pengelolaan Kinerja Pegawai.

2. TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Implementasi

Menurut Dr.H.Tachjan,(2006), Implementasi kebijakan publik merupakan sesuatu yang penting. Kebijakan publik yang dibuat hanya akan menjadi 'macan kertas' apabila tidak berhasil dilaksanakan. Oleh karena itu, implementasi kebijakan publik perlu dilakukan dengan mempertim-bangkan berbagai faktor, agar

kebijakan publik yang dimaksud benar-benar dapat berfungsi sebagai alat untuk merealisasikan harapan yang diinginkan.

Dengan kata lain, implementasi kebijakan publik merupakan upaya untuk merealisasikan suatu keputusan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya. Sekalipun implementasi kebijakan publik memainkan peran penting dalam merealisasikan misi suatu kebijakan publik, tetapi tidak berarti bahwa implementasi kebijakan publik terpisah dari tahapan formulasi.

Menurut Mulyadi (2015:12), implementasi mengacu pada tindakan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam suatu keputusan. Tindakan ini berusaha untuk mengubah keputusan-keputusan tersebut menjadi pola-pola operasional serta berusaha mencapai perubahan-perubahan besar atau kecil sebagaimana yang telah diputuskan sebelumnya. Implementasi pada hakikatnya juga merupakan upaya pemahaman apa yang seharusnya terjadi setelah program dilaksanakan. Grindle (Mulyadi, 2015:47), “menyatakan implementasi merupakan proses umum tindakan administratif yang dapat diteliti pada tingkat program tertentu

Fadillah Putra (2001) mengatakan bahwa keberhasilan suatu kebijakan publik sangat tergantung pada tatanan kebijakan publik makro dan mikro. Artinya, formulasi kebijakan publik makro yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, keberhasilan implementasinya akan dipengaruhi oleh kebijakan publik operasional serta kelompok sasaran dalam mencermati lingkungan.

Menurut Sitomurang keberadaan implementasi kebijakan merupakan hal yang sangat luas, meliputi bagaimana implementasi ditempatkan sebagai alat administasi hukum dan juga sekaligus dipandang sebagai fenomena kompleks sebuah proses atau hasil dari kebijakan. Situmorang juga menegaskan bahwa implementasi kebijakan adalah satu dari sekian banyak tahap kebijakan publik,



sekaligus menjadi variabel terpenting yang memiliki pengaruh sangat besar terhadap keberhasilan kebijakan terkait penyelesaian isu-isu publik (Sitomurang Chazali, 2016).

Mengenai dasar dan tujuan kebijakan, dilandaskan pada faktor penentu dari tercapainya suatu kebijakan. Hal ini adalah langkah paling penting dalam implementasi kebijakan karena dapat mengurai tujuan dari kebijakan secara menyeluruh. Tetapi dalam mengidentifikasi dan mengukur pencapaian sering kali ditemukan kesulitan karena bidang program yang terlampaui luas serta memiliki tujuan yang kompleks, dan ketidakjelasan mengenai pernyataan dari ukuran dasar dan tujuan itu sendiri. Sumber-sumber kebijakan terdiri dari pendanaan yang dapat mensukseskan implementasi karena banyak atau tidaknya dana yang disediakan akan menentukan keberhasilan kebijakan. Komunikasi antar organisasi dan kegiatan pelaksana merupakan bagian dari kejelasan dari ukuran dasar dan tujuan implementasi yang kemudian disinkronkan dengan ketepatan komunikasi para pelaksananya.

Kejelasan yang dimaksud adalah sumber-sumber informasi tidak seharusnya memberi interpretasi yang bertentangan akan menyulitkan pelaksana dalam melaksanakan tujuan kebijakan. Dalam point ini Sitomurang juga membahas bahwa implementasi selalu membutuhkan mekanisme serta prosedur lembaga seperti atasan yang dapat mendorong bawahan dalam melakukan cara-cara yang sesuai dengan ukuran dasar dan tujuan kebijakan. Dengan demikian komunikasi yang dilakukan juga sesuai dengan pola hierarki suatu jabatan, sehingga kemudian bersinggungan dengan penggunaan kekuasaan. Karakteristik Badan Pelaksana adalah struktur formal dari organisasi dan atribut tidak formal anggotanya. Unsur yang memengaruhinya terdiri dari: kompetensi dan ukuran staf, tingkat pengawasan keputusan dan

prosesnya, sumber politiknya, vitalitas, tingkat komunikasi terbuka, dan hubungan baik formal maupun non formal antara badan dengan pembuat keputusan.

Model Implementasi

Pendekatan yang digunakan dalam menganalisis implementasi kebijakan tentang konservasi energi adalah teori yang dikemukakan oleh George C. Edwards III. Dimana implementasi dapat dimulai dari kondisi abstrak dan sebuah pertanyaan tentang apakah syarat agar implementasi kebijakan dapat berhasil, menurut George C. Edwards III ada empat variabel dalam kebijakan publik yaitu Komunikasi (*Communications*), Sumber Daya (*resources*), sikap (*dispositions atau attitudes*) dan struktur birokrasi (*bureaucratic structure*) (Dalam Mulyono, 2009).

Keempat faktor di atas harus dilaksanakan secara simultan karena antara satu dengan yang lainnya memiliki hubungan yang erat. Tujuan kita adalah meningkatkan pemahaman tentang implementasi kebijakan. Penyederhanaan pengertian dengan cara membreakdown (diturunkan) melalui eksplanasi implementasi kedalam komponen prinsip. Implementasi kebijakan adalah suatu proses dinamik yang mana meliputi interaksi banyak faktor. Sub kategori dari faktor-faktor mendasar ditampilkan sehingga dapat diketahui pengaruhnya terhadap implementasi.

Faktor-faktor yang berpengaruh dalam implementasi menurut George C. Edwards III sebagai berikut :

a. Komunikasi (*Communications*)

Implementasi akan berjalan efektif apabila ukuran-ukuran dan tujuan-tujuan kebijakan dipahami oleh individu-individu yang bertanggungjawab dalam pencapaian tujuan kebijakan. Kejelasan ukuran dan tujuan kebijakan dengan demikian perlu dikomunikasikan secara tepat dengan para pelaksana. Konsistensi atau keseragaman



dari ukuran dasar dan tujuan perlu dikomunikasikan sehingga implementors mengetahui secara tepat ukuran maupun tujuan kebijakan itu. Komunikasi dalam organisasi merupakan suatu proses yang amat kompleks dan rumit. Seseorang bisa menahannya hanya untuk kepentingan tertentu, atau menyebarkanluaskannya.

Di samping itu sumber informasi yang berbeda juga akan melahirkan interpretasi yang berbeda pula. Agar implementasi berjalan efektif, siapa yang bertanggungjawab melaksanakan sebuah keputusan harus mengetahui apakah mereka dapat melakukannya. Sesungguhnya implementasi kebijakan harus diterima oleh semua personel dan harus mengerti secara jelas dan akurat mengenai maksud dan tujuan kebijakan. Jika para aktor pembuat kebijakan telah melihat ketidakjelasan spesifikasi kebijakan sebenarnya mereka tidak mengerti apa sesungguhnya yang akan diarahkan. Para implemetor kebijakan bingung dengan apa yang akan mereka lakukan sehingga jika dipaksakan tidak akan mendapatkan hasil yang optimal. Tidak cukupnya komunikasi kepada para implementor secara serius mempengaruhi implementasi kebijakan.

b. **Sumber Daya (resources)**

Tidak menjadi masalah bagaimana jelas dan konsisten implementasi program dan bagaimana akuratnya komunikasi dikirim. Jika personel yang bertanggungjawab untuk melaksanakan program kekurangan sumberdaya dalam melakukan tugasnya. Komponen sumberdaya ini meliputi jumlah staf, keahlian dari para pelaksana, informasi yang relevan dan cukup untuk mengimplementasikan kebijakan dan pemenuhan sumber-sumber terkait dalam pelaksanaan program, adanya kewenangan yang menjamin bahwa program dapat diarahkan kepada sebagaimana yang diharapkan, serta adanya fasilitas-fasilitas pendukung yang dapat dipakai untuk melakukan kegiatan program seperti dana dan sarana prasarana.

Sumber daya manusia yang tidak memadai (jumlah dan kemampuan) berakibat tidak dapat dilaksanakannya program secara sempurna karena mereka tidak bisa melakukan pengawasan dengan baik. Jika jumlah staf pelaksana kebijakan terbatas maka hal yang harus dilakukan meningkatkan skill/kemampuan para pelaksana untuk melakukan program. Untuk itu perlu adanya manajemen SDM yang baik agar dapat meningkatkan kinerja program. Ketidakmampuan pelaksana program ini disebabkan karena kebijakan konservasi energi merupakan hal yang baru bagi mereka dimana dalam melaksanakan program ini membutuhkan kemampuan yang khusus, paling tidak mereka harus menguasai teknik-teknik kelistrikan.

Informasi merupakan sumberdaya penting bagi pelaksanaan kebijakan. Ada dua bentuk informasi yaitu informasi mengenai bagaimana cara menyelesaikan kebijakan/program serta bagi pelaksana harus mengetahui tindakan apa yang harus dilakukan dan informasi tentang data pendukung keputusan kepada peraturan pemerintah dan undang-undang. Kenyataan dilapangan bahwa tingkat pusat tidak tahu kebutuhan yang diperlukan para pelaksana dilapangan. Kekurangan informasi/pengetahuan bagaimana melaksanakan kebijakan memiliki konsekuensi langsung seperti pelaksana tidak bertanggungjawab, atau pelaksana tidak ada di tempat kerja sehingga menimbulkan inefisien. Implementasi kebijakan membutuhkan kepatuhan organisasi dan individu terhadap peraturan pemerintah yang ada. Sumber daya lain yang juga penting adalah kewenangan untuk menentukan bagaimana program dilakukan, kewenangan untuk membelanjakan/mengatur keuangan, baik penyediaan uang, pengadaan staf, maupun pengadaan supervisor. Fasilitas yang diperlukan untuk melaksanakan kebijakan/program harus terpenuhi seperti kantor, peralatan, serta dana yang



mencukupi. Tanpa fasilitas ini mustahil program dapat berjalan.

c. Disposisi (*dispositions*)

Salah satu faktor yang mempengaruhi efektifitas implementasi kebijakan adalah sikap implementor. Jika implementor setuju dengan bagian-bagian isi dari kebijakan maka mereka akan melaksanakan dengan senang hati tetapi jika pandangan mereka berbeda dengan pembuat kebijakan maka proses implementasi akan mengalami banyak masalah.

Ada tiga bentuk sikap/respon implementor terhadap kebijakan ; kesadaran pelaksana, petunjuk/arahan pelaksana untuk merespon program kearah penerimaan atau penolakan, dan intensitas dari respon tersebut. Para pelaksana mungkin memahami maksud dan sasaran program namun seringkali mengalami kegagalan dalam melaksanakan program secara tepat karena mereka menolak tujuan yang ada didalamnya sehingga secara sembunyi mengalihkan dan menghindari implementasi program.

Disamping itu dukungan para pejabat pelaksana sangat dibutuhkan dalam mencapai sasaran program. Dukungan dari pimpinan sangat mempengaruhi pelaksanaan program dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Wujud dari dukungan pimpinan ini adalah Menempatkan kebijakan menjadi prioritas program, penempatan pelaksana dengan orang-orang yang mendukung program, memperhatikan keseimbangan daerah, agama, suku, jenis kelamin dan karakteristik demografi yang lain. Disamping itu penyediaan dana yang cukup guna memberikan insentif bagi para pelaksana program agar mereka mendukung dan bekerja secara total dalam melaksanakan kebijakan/program.

d. Struktur Birokrasi (*bureaucratic structure*)

Membahas badan pelaksana suatu kebijakan, tidak dapat dilepaskan dari struktur birokrasi. Struktur birokrasi adalah karakteristik, norma-norma, dan

pola-pola hubungan yang terjadi berulang-ulang dalam badan-badan eksekutif yang mempunyai hubungan baik potensial maupun nyata dengan apa yang mereka miliki dalam menjalankan kebijakan. berikut ini gambaran model implementasi kebijakan menurut George C. Edwar III:

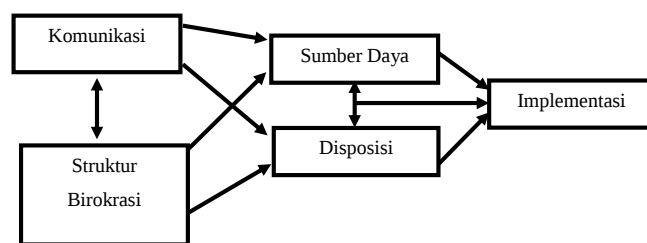
Gambar 1

Model Implementasi Kebijakan

George C Erward III

Gambar 1

Model Implementasi Kebijakan George C Erward III



(Sumber: Mulyono:2009. Implementasi Publik Politik)

Van Horn dan Van Meter menunjukkan beberapa unsur yang mungkin berpengaruh terhadap suatu organisasi dalam implementasi kebijakan, yaitu:

1. Kompetensi dan ukuran staf suatu badan;
2. Tingkat pengawasan hirarkhis terhadap keputusan-keputusan sub unit dan proses-proses dalam badan pelaksana;
3. Sumber-sumber politik suatu organisasi (misalnya dukungan di antara anggota legislatif dan eksekutif);
4. Vitalitas suatu organisasi;
5. Tingkat komunikasi “terbuka”, yaitu jaringan kerja komunikasi horizontal maupun vertikal secara bebas serta tingkat kebebasan yang secara relatif tinggi dalam komunikasi dengan individu-individu di luar organisasi;
6. Kaitan formal dan informal suatu badan dengan badan pembuat keputusan atau pelaksana keputusan. Bila sumberdaya cukup untuk melaksanakan suatu



kebijakan dan para implementor mengetahui apa yang harus dilakukan, implementasi masih gagal apabila struktur birokrasi yang ada menghalangi koordinasi yang diperlukan dalam melaksanakan kebijakan. Kebijakan yang kompleks membutuhkan kerjasama banyak orang, serta pemborosan sumberdaya akan mempengaruhi hasil implementasi. Perubahan yang dilakukan tentunya akan mempengaruhi individu dan secara umum akan mempengaruhi sistem dalam birokrasi.

Pengertian Pengelolaan

Menurut Nugroho (2003), Pengelolaan adalah bahasa yang biasa di pakai pada ilmu manajemen. Secara etimologis, istilah manajemen berasal dari kata management yang biasanya mengacu pada proses mengelola atau menangani sesuatu dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Oleh karena itu, manajemen adalah ilmu manajemen yang menyangkut pada proses pengelolaan dan pengolahan sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu.

Pengelolaan atau manajemen biasanya dikaitkan dengan kegiatan di dalam keorganisasi berupa perencanaan, pengolahan, pengawasan dan pengarahan, serta manajemen juga berarti mengatur atau menangani. Dari penjelasan tentang pengelolaan tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengertian pengelolaan ialah bukan hanya melakukan aktivitas, tetapi juga meliputi manfaat kegunaan dari manajemen itu sendiri, seperti perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan yang baik guna mendapatkan hasil yang terbaik.

Adapun tujuan dari pengelolaan akan tercapai jika langkah-langkah pelaksanaannya dilakukan dengan tepat. Langkah-langkah pelaksanaan pengelolaan menurut Afididdin (2010:3), sebagai berikut:

- a. Menentukan langkah-langkah pengelolaan,
- b. Membentuk batasan tanggung jawabnya,

- c. Menetapkan tujuan yang akan di capai yang mencakup seluruh kriteria,
- d. Menentukan pengukuran dalam menjalankan tugas dan rencananya,
- e. Menentukan standar kerja yang efektif dan efisien,
- f. Menyiapkan ukuran dalam menilai,
- g. Membuat pertemuan,
- h. Melakukan pelaksanaan,
- i. Melakukan penilaian,
- j. Melakukan pengkajian,
- k. Dilakukan secara berulang-ulang.

Berdasarkan uraian di atas, bahwa tujuan dari manajemen tetap membutuhkan pemanfaatan sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana nya agar tujuan dari organisasi tersebut dapat tercapai. Serta tujuan manajemen akan tercapai jika langkah-langkah pada proses pelaksanaan manajemen di dalam organisasi di jalankan dan di tetapkan dengan benar, dengan cara menentukan strategi terlebih dahulu, menentukan sarana, menentukan target yang ingin dicapai, menentukan rencana, serta menentukan standar kerja yang efektif dan efisien.

Pengertian kinerja

Kinerja sejatinya adalah pencapaian sebuah kegiatan yang telah melebihi standar atau sasaran yang ditetapkan. Di dalam konteks organisasi pemerintah, kinerja dapat bermakna kegiatan yang dilaksanakan telah dapat memberikan manfaat bagi masyarakat, sebagai stakeholder utama pemerintah. Iwan Novarian Sutawijaya dan Ardeno Kurniawan (2020:5).

Kata kinerja mengandung pengertian. "pembuatan, dayaguna, prestasi dan hasil". Departement Pendidikan dan Kebudayaan (2002), mendefinisikan kinerja: sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan serta kemampuan kerja. Nitisemito (2007) mengatakan, bahwa istilah kinerja berasal dari kata "*job performance* atau *actual performance*" yaitu untuk kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas



sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Desler (2005:150), menyebutkan mengenai dimensi kinerja. Menurutnya kinerja meliputi hasil keterampilan, pengetahuan dan sikap dari manusia. Kinerja menurut Ruky (dalam Swasto, 2005). kualitas dan kuantitas pekerjaan yang diselesaikan oleh individu, kelompok atau organisasi. Hal ini berarti bahwa dimensi kinerja terdiri dari tiga komponen yaitu kualitas, kuantitas dan efektivitas. Dimana antara ketiga komponen ini tidak dapat dipisah antara satu dengan yang lainnya. Untuk itulah maka kinerja karyawan dapat dilihat dari kualitas, kuantitas dan efektivitas.

Faktor-Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*) yaitu:

1. Faktor Kemampuan Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, Maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

2. Faktor Motivasi Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong diri pegawai untuk berusaha mencapai prestasi kerja secara maksimal.

Dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara pada pasal 9 (ayat

2) menjelaskan bahwa ukuran keberhasilan/indikator kinerja individu dan target atas rencana hasil kerja pegawai meliputi :

- Kuantitas;
- Kualitas;
- Waktu atau kecepatan penyelesaian hasil kerja;
- Biaya

Pasal 10 (ayat 1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, mengenai perilaku kerja pegawai meliputi:

- Orientasi pelayanan;
- Komitmen;
- Inisiatif kerja;
- Kerja sama; dan
- kepemimpinan

Indikator Penilaian Kinerja Pegawai Yunus (2017: 17) pemerintahan penilaian kinerja sangat berguna untuk menilai kuantitas, kualitas, dan efisiensi pelayanan dan memotivasi birokrat pelaksana untuk melakukan pekerjaan yang lebih baik lagi. Mitchel dalam Sedarmayanti (2009) indikator-indikator kinerja pegawai yaitu :

- Kualitas Kerja (*Quality Of Work*);
- Ketetapan Waktu (*Pomptness*);
- Inisiatif (*Initiative*);
- Kemampuan (*Capability*);
- Komunikasi (*Comunication*).

Untuk lebih jelasnya akan diuraikan sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja (*Quality Of Work*) adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan ketetapan yang tinggi pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan secara sistematis sesuai tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat.

2. Ketetapan Waktu (*Pomptness*) yaitu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan.



Setiap pekerjaan diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan lain.

3. Inisiatif (*Initiative*) yaitu mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab. Bawahan atau pegawai dapat melaksanakan tugas tanpa harus terus menerus bergantung pada atasan.

4. Kemampuan (*Capability*) yaitu diantara beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata yang dapat diintervensi atau diterapi melalui pendidikan dan latihan adalah faktor kemampuan yang dapat dikembangkan.

5. Komunikasi (*Communication*) merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi. Komunikasi akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjadi hubungan-hubungan yang semakin harmonis diantara para pegawai dan atasan, juga yang dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.

Mangkunegara dalam Ariyanti indikator kinerja yaitu:

1. Kualitas kerja, mencerminkan peningkatan mutu dan standar kerja yang telah ditentukan sebelumnya, biasanya disertai dengan peningkatan kemampuan dan nilai ekonomis.

2. Kuantitas Output, mencerminkan peningkatan volume atau jumlah dari suatu unit kegiatan yang menghasilkan barang dari segi jumlah. Kuantitas kerja dapat diukur melalui penambahan nilai fisik dan barang dari hasil sebelumnya.

3. Dapat tidaknya diandalkan, mencerminkan bagaimana seseorang itu menyelesaikan suatu pekerjaan yang dibebankan padanya dengan tingkat ketelitian, kemauan serta semangat tinggi.

4. Sikap Kooperatif, mencerminkan sikap yang menunjukkan tinggi kerjasama diantara sesama dan sikap terhadap atasan juga terhadap karyawan di organisasi lain.

2.2.2 Pengertian Penilaian Kinerja

Penilaian Kinerja atau dalam bahasa Inggris disebut dengan Performance Appraisal adalah Evaluasi sistematis terhadap kinerja karyawan dan untuk memahami kemampuan karyawan tersebut sehingga dapat merencanakan pengembangan karir lebih lanjut bagi karyawan yang bersangkutan. Dengan kata lain, Penilaian Kinerja ini menilai dan mengevaluasi keterampilan, kemampuan, pencapaian serta pertumbuhan seorang karyawan. Penilaian harus berakar pada realitas kinerja karyawan. Penilaian bersifat nyata, bukan abstrak dan memungkinkan pemimpin dan karyawan untuk mengambil pandangan yang positif tentang bagaimana kinerja bisa menjadi lebih baik di masa depan dan bagaimana masalah-masalah yang timbul dalam memenuhi standar dan sasaran kinerja dapat dipecahkan.

Evaluasi kinerja atau penilaian kinerja yang dikemukakan oleh Leon C. Mengginson dalam A.A. Anwar Prabu Mangunegara adalah sebagai berikut :

“Penilaian prestasi kerja (performance appraisal) adalah suatu proses yang digunakan pimpinan untuk menentukan apakah seseorang karyawan melakukan pekerjaannya sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya” (Leon Dalam Mangkunegara, 2009:10).

Menurut Simamora (2004:458) penilaian kinerja adalah suatu proses dengannya suatu organisasi mengevaluasi pelaksanaan kerja individu. Kegiatan ini dapat memperbaiki keputusan-keputusan personalia dan dapat memberikan umpan balik kepada para karyawan tentang pelaksanaan kerja mereka serta memungkinkan perusahaan untuk mengetahui seberapa baik seseorang karyawan bekerja jika dibandingkan dengan standar-standar organisasi.

Bernardin dan Russel yang diterjemahkan oleh Khaerul Umam (2010:190- 191), mengemukakan bahwa: “Penilaian kinerja adalah cara mengukur



kontribusi individu (karyawan) pada organisasi tempat mereka bekerja”.

Menurut Herman Sofyandi (2008:123), penilaian kinerja adalah penilaian tentang prestasi kerja karyawan dan akuntabilitasnya. Dalam persaingan global maka perusahaan menuntut kinerja yang tinggi, dan karyawan membutuhkan umpan balik atas kinerja mereka sebagai pedoman perilakunya di masa mendatang. Penilaian kinerja karyawan (performance appraisal) berbeda dengan evaluasi pekerjaan (job evaluation). Penilaian kinerja karyawan berkenaan dengan seberapa baik karyawan melakukan pekerjaan yang ditugaskan. Evaluasi pekerjaan berkenaan dengan seberapa tinggi harga suatu pekerjaan bagi perusahaan guna menentukan kisaran besaran gaji yang layak diberikan untuk pekerjaan tersebut. Hasil penilaian kinerja berfungsi sebagai dasar dalam evaluasi reguler terhadap kinerja karyawan apakah kompeten, efektif, dan dapat dipromosikan atau tidak, berdasarkan pada informasi dari hasil penilaian kinerja.

Berdasarkan pendapat diatas, maka dapat dikatakan bahwa penilaian kinerja adalah suatu proses penilaian kinerja pegawai yang dilakukan pimpinan perusahaan secara sistimatis berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Pemimpin perusahaan yang menilai kinerja pegawai, yaitu atasan pegawai langsung, dan atasan tak langsung. Disamping itu pula, kepala bagian personalia berhak pula memberikan penilaian prestasi terhadap semua pegawainya sesuai dengan data yang ada di bagian personalia.

Tujuan Penilaian Kinerja

Tujuan evaluasi kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari SDM organisasi. Secara lebih spesifik, tujuan dari evaluasi kinerja sebagaimana dikemukakan Sunyoto (1999:1) yang dikutip oleh Mangkunegara (2005:10) adalah:

- a. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu.
- b. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.
- c. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

Kegiatan penilaian kinerja sendiri dimaksudkan untuk mengukur kinerja masing-masing tenaga kerja dalam mengembangkan dan meningkatkan kualitas kerja, sehingga dapat diambil tindakan yang efektif semisal pembinaan berkelanjutan maupun tindakan koreksi atau perbaikan atas pekerjaan yang dirasa kurang sesuai dengan deskripsi pekerjaan. Penilaian kinerja terhadap tenaga kerja biasanya dilakukan oleh pihak manajemen atau pegawai yang berwenang untuk memberikan penilaian terhadap tenaga kerja yang bersangkutan dan biasanya merupakan atasan langsung secara hierarkis atau juga bisa dari pihak lain yang diberikan wewenang atau ditunjuk langsung untuk memberikan penilaian. Hasil penilaian kinerja tersebut disampaikan kepada pihak manajemen tenaga kerja untuk mendapatkan kajian dalam rangka keperluan selanjutnya, baik yang berhubungan dengan pribadi tenaga kerja yang bersangkutan maupun yang berhubungan dengan perusahaan.

Menurut Syafarudin Alwi (2001 : 187) secara teoritis tujuan penilaian dikategorikan sebagai suatu yang bersifat evaluation dan development yang bersifat efaluation harus menyelesaikan :

- a. Hasil penilaian digunakan sebagai dasar pemberian kompensasi
- b. Hasil penilaian digunakan sebagai staffing decision



c. Hasil penilaian digunakan sebagai dasar mengevaluasi sistem seleksi.

Sedangkan yang bersifat development penilai harus menyelesaikan :

- a) Prestasi riil yang dicapai individu
- b) Kelemahan- kelemahan individu yang menghambat kinerja
- c) Prestasi- prestasi yang dikembangkan.

Metode penilaian kinerja karyawan menurut Soekidjo Notoatmodjo (2009:136) dan Herman Sofyandi (2008:129) dikelompokkan menjadi penilaian yang berorientasi pada waktu yang lalu dan pada waktu mendatang. Pada umumnya penilaian kinerja karyawan berorientasi pada masa lalu berdasarkan hasil yang telah dicapai oleh karyawan itu selama ini. Metode ini memiliki kelebihan yaitu perlakuan terhadap kinerja yang telah dilaksanakan sampai derajat tertentu dapat diukur, dan memiliki kekurangan yaitu kinerja pada waktu yang lalu tidak dapat diubah. Evaluasi kinerja yang lalu merupakan umpan balik yang dapat dimanfaatkan untuk memperbaiki prestasi kerja mereka.

3. METODE PENELITIAN

Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan Penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan analisa data penelitian kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalahnya dimana penulis melakukan observasi penelitian di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia (LPP RRI). Pengambilan data dilakukan melalui observasi dan wawancara langsung, serta dengan cara menggambarkan keadaan objek penelitian pada saat sekarang, fakta-fakta yang nampak atau sebagaimana adanya.

Definisi Konsep

Konsep adalah istilah atau definisi yang akan digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian,

keadaan kelompok atau individu yang menjadi pusat penelitian ilmu sosial. Definisi konsep dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Implementasi

Implementasi intinya adalah kegiatan untuk mendistribusikan kebijakan agar tercapai tujuan atau kelompok sasaran sebagai upaya untuk mewujudkan kebijakan.

2. Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Merupakan tindakan yang dilakukan tidak hanya untuk menilai kinerja tetapi sebagai instrument pengembangan kinerja dan kinerja pegawai mencerminkan hasil kerja bukan sekedar uraian tugas serta perilaku yang ditunjukkan selama berkerja. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022, Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Pasal 9 (ayat 2) dan Pasal 10 (ayat 1).

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan teknik sebagai berikut :

1. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan berhadapan secara langsung dengan yang diwawancara tetapi dapat juga diberikan daftar pertanyaan dahulu untuk dijawab pada kesempatan lain.

2. Kuesioner

Merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan memberikan atau menyebarkan daftar pertanyaan kepada responden di LPP RRI dengan harapan memberikan respons atas daftar pertanyaan tersebut. Daftar pertanyaan dapat bersifat terbuka, yaitu jika jawaban tidak ditentukan sebelumnya oleh peneliti dan dapat bersifat tertutup, yaitu alternative jawaban telah ditentukan sebelumnya oleh peneliti.

3. Observasi



Observasi adalah metode atau cara-cara yang menganalisis dan mengadakan pencatatan secara sistematis mengenai tingkah laku dengan melihat atau mengamati individu atau kelompok secara langsung di LPP RRI Kota Palembang.

4. Dokumentasi

Dokumentasi adalah studi kepustakaan, kegiatan mengumpulkan bahan-bahan dan informasi mengenai teori dan konsep untuk menjelaskan fenomena yang berhubungan dengan variabel penelitian, melalui dokumen tertulis berupa buku dan bahan tulis lainnya.

Teknik Analisa Data

Menurut Sugiyono, (2016:246), mengemukakan teknik analisis data merupakan aktifitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data yaitu : Reduksi Data (*Data Reduction*), Penyajian Data (*Data Display*), Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing/ Verification*). Penjelasan sebagai berikut:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data merupakan data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Merekduksi data berarti merangkum, memilih hal – hal yang pokok, memfokuskan pada hal – hal penting, lalu dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencari bila diperlukan. Reduksi data dibantu dengan peralatan elektronik seperti komputer mini, dengan memberikan kode pada aspek – aspek tertentu.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Kalau dalam penelitian kualitatif penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, pie chart, pictogram, dan sejenisnya. Melalui penyajian data

tersebut, maka data terorganisikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami. Yang paling sering digunakan untuk penyajian data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif. Disarankan dalam melakukan display data, selain dengan teks yang naratif, juga dapat berupa grafik, matrik, network (jejaring kerja) dan chart.

3. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing/ Verification*)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti berada di lapangan.

Menurut Sugiyono (2016:253), Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kasual, atau intraktif, hipotesis atau teori.

4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Metode penelitian kualitatif bertujuan untuk menjelaskan suatu fenomena dengan mendalam dan



dilakukan dengan mengumpulkan data sedalam-dalamnya.

Pada bab ini berisi uraian tentang hasil penelitian selama melakukan penelitian di LPP RRI kota Palembang. Bab ini menguraikan tentang Implementasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Kota Palembang, dengan teknik pengumpulan data Observasi, Wawancara, Studi pustaka, dan Dokumentasi. Adapun Informasi untuk mendapatkan data antara lain

Penilaian Kinerja ASN

Pengertian Penilaian Kinerja menurut Dessler (2015), penilaian kinerja adalah mengevaluasi kinerja karyawan di masa sekarang dan / atau di masa lalu secara relatif terhadap standar kinerjanya. Sementara Sastrohadiwiryo (2002), mendefinisikan penilaian kinerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan manajemen/penyedia penilai untuk menilai kinerja tenaga kerja dengan cara membandingkan kinerja atas kinerja dengan uraian/deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu biasanya setiap akhir tahun. Sementara Nawawi (2008:236) memberikan definisi sebagai usaha mengidentifikasi, mengukur (menilai) dan mengelola (manajemen) pekerjaan yang dilaksanakan oleh para pekerja (sumber daya manusia) dilingkungan suatu organisasi/perusahaan.

Penilaian kinerja ASN secara sistematis menggabungkan antara penilaian sasaran kerja pegawai (SKP) dengan penilaian perilaku kerja. Penilaian kinerja pegawai terdiri dari dua unsur:

A. Sasaran Kinerja Pegawai

Adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai setiap tahun oleh seorang ASN yang memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun

waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur.

1. Kuantitas

Adalah ukuran jumlah atau banyaknya hasil kerja yang dicapai.

Berdasarkan wawancara dengan ibu Fatimawati, S. Sos. selaku Kepala Sub Bagian SDM berpendapat bahwa:

“Kuantitas kerja terlaksananya target kerja sesuai dengan rencana hasil kerja pimpinan. Rencana kerja pimpinan tersebut meliputi :

1. terlaksanakannya pembinaan kedisiplinan kinerja pegawai RRI Palembang dan terlaksanakannya administrasi perkantoran yang efektif dan efisien.

2. Terpenuhinya layanan kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Terlaksanakannya tata kelola sumber daya manusia sebagai asset organisasi dan tata kelola data kepegawaian berbasis database. (wawancara 2 Mei 2023)”.

Kemudian didapat keterangan dari Bapak Edi Joko murbangun, S.Sos selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyebutkan bahwa:

“Kuantitas kerja yaitu terlaksananya tugas sesuai dengan yang diberikan namun masih ada pegawai yang tidak disiplin, dikarenakan pegawai tersebut datang terlambat pada saat jam masuk kerja. Kemudian hal ini ditindak lanjuti dan memang ada penilai yang ditunjuk untuk menindak lanjutkan pegawai yang tidak mentaati peraturan namun tetap harus dibina dan terus dibina agar pegawai yang datang terlambat tersebut bisa mentaati peraturan yang ada. (wawancara 2 Mei 2023)”.

Sedangkan menurut Bapak Oktav Zulkarnain selaku Pengelola Data Kepegawaian bahwa:

“Kuantitas kerja pegawai dalam suatu periode tertentu sering kali masih ada pegawai yang kurang disiplin seperti halnya kurang disiplin dalam absensi,



ketepatan waktu melaksanakan tugas pekerjaan namun pembinaan masih terus dilakukan untuk mengingatkan kepada pegawai yang bersangkutan jika masih saja melanggar aturan akan di beri sanksi jika pembinaan masih saja dilanggar maka pemberian sanksi yang lebih dan surat teguran akan langsung di serahkan ke Jakarta pusat untuk dilihat dan diambil keputusan sanksi apa yang harus diberikan bisa saja sanksi yang diberikan berupa pemberhentian (wawancara 2 Mei 2023)".

Kemudian dari hasil wawancara kepada Ibu Fithri Rosanti selaku pemproses Mutasi Pegawaiian menyebutkan:

"Kuantitas kerja pegawai dalam suatu periode tertentu sudah dilaksanakan namun masih ada pegawai yang melanggar ketidak disiplin dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan namun pembinaan masih terus dilakukan (wawancara 2 Mei 2023)".

Dan berdasarkan hasil wawancara yang didapat dari Ibu Siti Salmah, S.Sos selaku Pengelola Dokumentasi bahwa:

"Kuantitas kerja pegawai sudah baik, namun masih ada pegawai yang masuk kedalam catatan perlu perbaikan karena tidak sepenuhnya menggunakan waktu dengan baik (wawancara 2 Mei 2023)".

Berdasarkan hasil wawancara diatas, penulis menyimpulkan bahwa kuantitas pegawai dalam periode tertentu (dilihat dari hasil kerja pegawai) sudah cukup baik untuk tugas dan tanggung jawab pekerjaan sudah dijalankan namun untuk ketepatan waktu masih perlu diperbaiki dan perlu terus dibina karena masih ada pegawai yang melanggar kedisiplinan dan ketepatan waktu yang di tentukan dan pegawai yang sudah dibina namun tetap terus melanggar akan diberi sanksi tegas berupa hukuman yang diberlakukan di LPP RRI.

2. Kualitas

Adalah ukuran mutusetiap hasil kerja yang di capai

Berdasarkan wawancara dengan ibu Fatimawati, S. Sos. Selaku Kepala Sub Bagian SDM berpendapat bahwa:

"Kualitas kerja pegawai yang diukur melalui ketepatan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan masih ada yang tidak sesuai antara rencana kegiatan dengan sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan namun evaluasi kinerja terus dilakukan (wawancara 2 Mei 2023)".

Kemudian didapat keterangan dari Bapak Edi Joko murbangun, S.Sos selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyebutkan bahwa:

"Kualiatas kerja pegawai dalam kinerja ini perlu adanya evalusi kerja untuk menindak lanjutkan dalam penilaian kinerja pegawai yang masih ada pegawai yang kurang disiplin namun pembinaan trus selalu dilakukan dan di perbaiki jika masih ada yang tidak disiplin pemberian SP1-SP3 namun lepas dari pada itu tetap ada pembinaan untuk memperbaiki jika masih melanggar akan diberi berupa surat sanksi yang akan dikirim ke Jakarta pusat agar mereka tau selama masa itu pembinaan tetap dijalankan hingga keputusan dari jakarta pusat turun berupa sanksi apa yang akan diberikan dan dari LPP RRI tidak mengambil keputusan sendiri namun tetap berusaha sebisa mungkin untuk terus membina (wawancara 2 Mei 2023)".

Sedangkan menurut Bapak Oktav Zulkarnain selaku Pengelola Data Kepegawaian bahwa:

"kualitas kerja pegawai sudah cukup baik, jika diukur melalui ketepatan, kelengkapan dan kerapian dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang diberikan dan dapat di pertanggung



jawabkan disesuaikan dengan capaian kualitas mutu kerjanya”. (wawancara 2 Mei 2023)”.

Kemudian dari hasil wawancara kepada Ibu Fithri Rosanti selaku pemproses Mutasi Pegawaiian menyebutkan:

“Kualitas kerja pegawai dilihat lagi dari capaian sesuai atau tidaknya dengan kualitas mutu kerjanya jika ekpetasi dalam penilaian kurang maka perbaikan akan terus dilakukan (wawancara 2 Mei 2023)”.

Dan berdasarkan hasil wawancara yang didapat dari Ibu Siti Salmah, S.Sos selaku Pengelola Dokumentasi bahwa:

“Kualitas kerja pegawai diukur dari tugas yang diberikan cukup baik, tetapi dilihat dari kedisiplinan masih ada pegawai yang melanggar dan perlu di bina dan terus di perbaiki (wawancara 2 Mei 2023)”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas, penulis menyimpulkan bahwa kualitas kerja pegawi sudah cukup baik jika dilihat dari ketepatan tugas sesuai dengan yang diberikan. Namun dilihat dari kedisiplinan masih ada pegawai yang melanggar. Evaluasi penilaian kinerja selalu diberikan untuk dapat diberi pembinaan dan perbaikan kedisiplinan serta pimpinan selalu mengecek hasil setiap perubahan perbaikan yang di berikan.

3. Waktu

Adalah ukuran lamanya proses setiap hasil kerja yang dicapai.

Berdasarkan wawancara dengan ibu Fatimawati, S. Sos. Selaku Kepala Sub Bagian SDM berpendapat bahwa:

“Ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas (pekerjaan) sebagian besar sudah sesuai dengan waktu yang diberikan (wawancara 2 Mei 2023)”.

Kemudian didapat keterangan dari Bapak Edi Joko murbangun, S.Sos selaku

Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyebutkan bahwa:

“Ketepatan waktu dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan sudah cukup baik, kelengkapan data juga baik namun kedisiplinan waktu dalam hal absensi atau kehadiran masih ada pegawai yang kurang disiplin namun tetap ada solusi berupa pembinaan (wawancara 2 Mei 2023)”.

Sedangkan menurut Bapak Oktav Zulkarnain selaku Pengelola Data Kepegawaian bahwa:

“ketepatan waktu dalam melaksanakan tugas yang di berikan sebagian besar sudah baik dan dapat di pertanggung jawabkan namun untuk kedisiplinan masih ada yang tidak sesuai dengan peraturan dalam capaian penilaian kinerja (wawancara 2 Mei 2023)”.

Kemudian dari hasil wawancara kepada Ibu Fithri Rosanti selaku pemproses Mutasi Pegawaiian menyebutkan:

“ketepatan waktu dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik apabila tidak sesuai makan hasil kerja tidak sesuai dengan capaian kinerja (wawancara 2 Mei 2023)”.

Dan berdasarkan hasil wawancara yang didapat dari Ibu Siti Salmah, S.Sos selaku Pengelola Dokumentasi bahwa:

“ketepatan waktu pegawai dalam pencapaian sasaran tugas sudah terlaksanakan cukup baik dan terarahkan sesuai dengaan rencana hasil kerja (wawancara 2 Mei 2023)”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas, penulis menyimpulkan bahwa dalam ketepatan waktu pegawai menjalankan tugas yang diberikan atasan sudah terarahkan dengan baik namun untuk kedisiplinan waktu masih perlu ada perbaikan untuk melengkapi penilaian di dalam e-kinerja.



4. Biaya

Adalah besaran jumlah anggaran yang digunakan setiap hasil kerja.

Dari hasil wawancara dengan Ibu Fatimawati, S. Sos. selaku Kepala Sub Bagian SDM berpendapat bahwa:

“Biaya dalam penyelesaian tugas (pekerjaan) sudah sesuai dengan anggaran yang telah diberikan (wawancara 2 Mei 2023)”.

Sedangkan didapat keterangan dari Bapak Edi Joko murbangun, S.Sos selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyebutkan bahwa :

“Biaya yang diberikan sehemat mungkin diberikan sesuai dengan anggaran yang disalurkan untuk narasumber pengisi acara dan pembayaran tidak lagi secara langsung melainkan langsung transfer dan diminta surat pelengkap seperti foto copy NPWP,KTP dan Nomor Rekening dan pengurusan langsung melalui bendahara di bidang manajemen”. (wawancara 2 Mei 2023)”.

Sedangkan menurut Bapak Oktav Zulkarnain selaku Pengelola Data Kepegawaian bahwa:

“Biaya yang diberikan itu bersifat rahasia dan hanya di bidang manajemen yang mengetahui tentang pengelolaan setiap anggaran berapa diputuskan untuk di keluarkan (wawancara 2 Mei 2023)”.

Kemudian dari hasil wawancara kepada Ibu Fithri Rosanti selaku pemproses Mutasi Pegawai menyebutkan:

“Biaya yang dikeluarkan dalam penyelesaian tugas disesuaikan dengan anggaran yang di sediakan dari bagaian manajemen”. (wawancara 2 Mei 2023)”.

Dan berdasarkan hasil wawancara yang didapat dari Ibu Siti Salmah, S.Sos selaku Pengelola Dokumentasi bahwa:

“Biaya dalam pekerjaan sebisa mungkin hemat di sesuaikan dengan

anggaran yang dibutuhkan dan hanya pihak manajemen yang mengurus ke administrasian untuk anggaran (wawancara 2 Mei 2023)”.

Berdasarkan dari hasil wawancara diatas, penulis menyimpulkan bahwa biaya anggaran sebisa mungkin untuk hemat dan di pergunakan dengan semestinya dan biaya di keluarkan untuk konsumen tidak berupa uang cash melainkan berupa transfer langsung ke rekening penerima langsung dan dikelola dengan baik oleh bendahara dibidang manajemen sesuai prosedur persyaratan yang telah di berikan.

Pembahasan

Setelah dilakukan penelitian dan wawancara dengan beberapa informan mengenai implementasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Kota Palembang, maka berikut pembahasan dari hasil penelitian

Penilaian Kinerja ASN

Pengertian Penilaian Kinerja menurut Dessler (2015), penilaian kinerja adalah mengevaluasi kinerja karyawan di masa sekarang dan / atau di masa lalu secara relatif terhadap standar kinerjanya. Sementara Sastrohadiwiryo (2002), mengdefinisikan penilaian kinerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan manajemen/penyedia penilai untuk menilai kinerja tenaga kerja dengan cara membandingkan kinerja atas kinerja dengan uraian/deskripsi pekerjaan dalam suatu periode tertentu biasanya setiap akhir tahun. Sementara Nawawi (2008:236) memberikan definisi sebagai usaha mengidentifikasi, mengukur (menilai) dan mengelola (manajemen) pekerjaan yang dilaksanakan oleh para pekerja (sumber daya manusia) dilingkungan suatu organisasi/perusahaan.



Penilaian kinerja ASN secara sistematis menggabungkan antara penilaian sasaran kerja pegawai (SKP) dengan penilaian perilaku kerja. Penilaian kinerja pegawai terdiri dari dua unsur:

Sasaran Kinerja Pegawai

Adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai setiap tahun oleh seorang ASN yang memuat kegiatan tugas jabatan dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur.

1. Kuantitas

Adalah ukuran jumlah atau banyaknya hasil kerja yang dicapai.

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Fatimawati, S. Sos. selaku Kepala Sub Bagian SDM berpendapat bahwa:

“Kuantitas kerja terlaksananya target kerja sesuai dengan rencana hasil kerja pimpinan. Rencana kerja pimpinan tersebut meliputi :

1. terlaksanakannya pembinaan kedisiplinan kinerja pegawai RRI Palembang dan terlaksanakannya administrasi perkantoran yang efektif dan efisien.

2. Terpenuhinya layanan kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Terlaksanakannya tata kelola sumber daya manusia sebagai asset organisasi dan tata kelola data kepegawaian berbasis database. (wawancara 2 Mei 2023)”.

Kemudian didapat keterangan dari Bapak Edi Joko murbangun, S.Sos selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyebutkan bahwa:

“Kuantitas kerja yaitu terlaksananya tugas sesuai dengan yang diberikan namun masih ada pegawai yang tidak disiplin, dikarenakan pegawai tersebut datang terlambat pada saat jam masuk kerja. Kemudian hal ini ditindak lanjuti dan memang ada penilai yang ditunjuk untuk menindak lanjutkan pegawai yang tidak mentaati

peraturan namun tetap harus dibina dan terus dibina agar pegawai yang datang terlambat tersebut bisa mentaati peraturan yang ada. (wawancara 2 Mei 2023)”.

Sedangkan menurut Bapak Oktav Zulkarnain selaku Pengelola Data Kepegawaian bahwa:

“Kuantitas kerja pegawai dalam suatu periode tertentu sering kali masih ada pegawai yang kurang disiplin seperti halnya kurang disiplin dalam absensi, ketepatan waktu melaksanakan tugas pekerjaan namun pembinaan masih terus dilakukan untuk mengingatkan kepada pegawai yang bersangkutan jika masih saja melanggar aturan akan di beri sanksi jika pembinaan masih saja dilanggar maka pemberian sanksi yang lebih dan surat teguran akan langsung di serahkan ke Jakarta pusat untuk dilihat dan diambil keputusan sanksi apa yang harus diberikan bisa saja sanksi yang diberikan berupa pemberhentian (wawancara 2 Mei 2023)”.

Kemudian dari hasil wawancara kepada Ibu Fithri Rosanti selaku pemproses Mutasi Pegawaiian menyebutkan:

“Kuantitas kerja pegawai dalam suatu periode tertentu sudah dilaksanakan namun masih ada pegawai yang melanggar ketidak disiplin dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan namun pembinaan masih terus dilakukan (wawancara 2 Mei 2023)”.

Dan berdasarkan hasil wawancara yang didapat dari Ibu Siti Salmah, S.Sos selaku Pengelola Dokumentasi bahwa:

“Kuantitas kerja pegawai sudah baik, namun masih ada pegawai yang masuk kedalam catatan perlu perbaikan karena tidak sepenuhnya menggunakan waktu dengan baik (wawancara 2 Mei 2023)”.



Berdasarkan hasil wawancara diatas, penulis menyimpulkan bahwa kuantitas pegawai dalam periode tertentu (dilihat dari hasil kerja pegawai) sudah cukup baik untuk tugas dan tanggung jawab pekerjaan sudah dijalankan namun untuk ketepatan waktu masih perlu diperbaiki dan perlu terus dibina karena masih ada pegawai yang melanggar kedisiplinan dan ketepatan waktu yang ditentukan dan pegawai yang sudah dibina namun tetap terus melanggar akan diberi sanksi tegas berupa hukuman yang diberlakukan di LPP RRI.

2. Kualitas

Adalah ukuran mutusetiap hasil kerja yang di capai

Berdasarkan wawancara dengan ibu Fatimawati, S. Sos. Selaku Kepala Sub Bagian SDM berpendapat bahwa:

“Kualitas kerja pegawai yang diukur melalui ketepatan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan masih ada yang tidak sesuai antara rencana kegiatan dengan sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan namun evaluasi kinerja terus dilakukan (wawancara 2 Mei 2023)”.

Kemudian didapat keterangan dari Bapak Edi Joko murbangun, S.Sos selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyebutkan bahwa:

“Kualiatas kerja pegawai dalam kinerja ini perlu adanya evalusi kerja untuk menindak lanjutkan dalam penilaian kinerja pegawai yang masih ada pegawai yang kurang disiplin namun pembinaan trus selalu dilakukan dan di perbaiki jika masih ada yang tidak disiplin pemberian SP1-SP3 namun lepas dari pada itu tetap ada pembinaan untuk memperbaiki jika masih melanggar akan diberi berupa surat sanksi yang akan dikirim ke Jakarta pusat agar mereka tau selama masa itu pembinaan tetap dijalankan hingga keputusan dari jakarta pusat turun berupa sanksi apa yang akan

diberikan dan dari LPP RRI tidak mengambil keputusan sendiri namun tetap berusaha sebisa mungkin untuk terus membina (wawancara 2 Mei 2023)”.

Sedangkan menurut Bapak Oktav Zulkarnain selaku Pengelola Data Kepegawaian bahwa:

“kualitas kerja pegawai sudah cukup baik, jika diukur melalui ketepatan, kelengkapan dan kerapian dalam melaksanakan tugas pekerjaan yang diberikan dan dapat di pertanggung jawabkan disesuaikan dengan capaian kualitas mutu kerjanya”. (wawancara 2 Mei 2023)”.

Kemudian dari hasil wawancara kepada Ibu Fithri Rosanti selaku pemproses Mutasi Pegawaian menyebutkan:

“Kualitas kerja pegawai dilihat lagi dari capaian sesuai atau tidaknya dengan kualitas mutu kerjanya jika ekpetasi dalam penilaian kurang maka perbaikan akan terus dilakukan (wawancara 2 Mei 2023)”.

Dan berdasarkan hasil wawancara yang didapat dari Ibu Siti Salmah, S.Sos selaku Pengelola Dokumentasi bahwa:

“Kualitas kerja pegawai diukur dari tugas yang diberikan cukup baik, tetapi dilihat dari kedisiplinan masih ada pegawai yang melanggar dan perlu di bina dan terus di perbaiki (wawancara 2 Mei 2023)”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas, penulis menyimpulkan bahwa kualitas kerja pegawi sudah cukup baik jika dilihat dari ketepatan tugas sesuai dengan yang diberikan. Namun dilihat dari kedisiplinan masih ada pegawai yang melanggar. Evaluasi penilaian kinerja selalu diberikan untuk dapat diberi pembinaan dan perbaikan kedisiplinan serta pimpinan selalu mengecek hasil



setiap perubahan perbaikan yang di berikan.

3. Waktu

Adalah ukuran lamanya proses setiap hasil kerja yang dicapai.

Berdasarkan wawancara dengan ibu Fatimawati, S. Sos. Selaku Kepala Sub Bagian SDM berpendapat bahwa:

“Ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas (pekerjaan) sebagian besar sudah sesuai dengan waktu yang diberikan (wawancara 2 Mei 2023)”.

Kemudian didapat keterangan dari Bapak Edi Joko murbangun, S.Sos selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyebutkan bahwa:

“Ketepatan waktu dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan sudah cukup baik, kelengkapan data juga baik namun kedisiplinan waktu dalam hal absensi atau kehadiran masih ada pegawai yang kurang disiplin namun tetap ada solusi berupa pembinaan (wawancara 2 Mei 2023)”.

Sedangkan menurut Bapak Oktav Zulkarnain selaku Pengelola Data Kepegawaian bahwa:

“ketepatan waktu dalam melaksanakan tugas yang di berikan sebagian besar sudah baik dan dapat di pertanggung jawabkan namun untuk kedisiplinan masih ada yang tidak sesuai dengan peraturan dalam capaian penilaian kinerja (wawancara 2 Mei 2023)”.

Kemudian dari hasil wawancara kepada Ibu Fithri Rosanti selaku pemproses Mutasi Pegawaian menyebutkan:

“ketepatan waktu dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik apabila tidak sesuai makan hasil kerja tidak sesuai dengan capaian kinerja (wawancara 2 Mei 2023)”.

Dan berdasarkan hasil wawancara yang didapat dari Ibu Siti Salmah, S.Sos selaku Pengelola Dokumentasi bahwa:

“ketepatan waktu pegawai dalam pencapaian sasaran tugas sudah terlaksanakan cukup baik dan terarahkan sesuai dengan rencana hasil kerja (wawancara 2 Mei 2023)”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas, penulis menyimpulkan bahwa dalam ketepatan waktu pegawai menjalankan tugas yang diberikan atasan sudah terarahkan dengan baik namun untuk kedisiplinan waktu masih perlu ada perbaikan untuk melengkapi penilaian di dalam e-kinerja.

4. Biaya

Adalah besaran jumlah anggaran yang digunakan setiap hasil kerja.

Dari hasil wawancara dengan Ibu Fatimawati, S. Sos. Selaku Kepala Sub Bagian SDM berpendapat bahwa:

“Biaya dalam penyelesaian tugas (pekerjaan) sudah sesuai dengan anggaran yang telah diberikan (wawancara 2 Mei 2023)”.

Sedangkan didapat keterangan dari Bapak Edi Joko murbangun, S.Sos selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyebutkan bahwa :

“Biaya yang diberikan sehemat mungkin diberikan sesuai dengan anggaran yang disalurkan untuk narasumber pengisi acara dan pembayaran tidak lagi secara langsung melainkan langsung transfer dan diminta surat pelengkap seperti foto copy NPWP,KTP dan Nomor Rekening dan pengurusan langsung melalui bendahara di bidang manajemen”. (wawancara 2 Mei 2023)”.

Sedangkan menurut Bapak Oktav Zulkarnain selaku Pengelola Data Kepegawaian bahwa:

“Biaya yang diberikan itu bersifat rahasia dan hanya di bidang



manajemen yang mengetahui tentang pengelolaan setiap anggaran berapa diputuskan untuk di keluarkan (wawancara 2 Mei 2023)”.

Kemudian dari hasil wawancara kepada Ibu Fithri Rosanti selaku pemproses Mutasi Pegawaiian menyebutkan:

“Biaya yang dikeluarkan dalam penyelesaian tugas disesuaikan dengan anggaran yang di sediakan dari bagaian manajemen”. (wawancara 2 Mei 2023)”.

Dan berdasarkan hasil wawancara yang didapat dari Ibu Siti Salmah, S.Sos selaku Pengelola Dokumentasi bahwa:

“Biaya dalam pekerjaan sebisa mungkin hemat di sesuaikan dengan anggaran yang dibutuhkan dan hanya pihak manajemen yang mengurus ke administrasian untuk anggaran (wawancara 2 Mei 2023)”.

Berdasarkan dari hasil wawancara diatas, penulis menyimpulkan bahwa biaya anggaran sebisa mungkin untuk hemat dan di pergunakan dengan semestinya dan biaya di keluarkan untuk konsumen tidak berupa uang cash melainkan berupa transfer langsung ke rekening penerima langsung dan dikelola dengan baik oleh bendahara dibidang manajemen sesuai prosedur persyaratan yang telah di berikan.

5. SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah disampaikan di atas, penulis dapat menyimpulkan :

Implementasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lembaga Penyiaran Publik Radio

Republik Indonesia Kota Palembang secara sistematis menggabungkan antara penilaian sasaran kerja (SKP) ASN dengan penilaian perilaku kerja.

Penilaian unsure SKP terbagi menjadi 4(empat) aspek yakni kuantitas, kualitas, waktu dan biaya.

Dinilai dari aspek kuantitas pegawai dalam periode tertentu (dilihat dari hasil kerja pegawai) sudah cukup baik untuk tugas dan tanggung jawab pekerjaan sudah dijalankan namun untuk ketepatan waktu masih perlu diperbaiki dan perlu terus dibina karena masih ada pegawai yang melanggar kedisiplinan dan ketepatan waktu yang di tentukan, dan pelanggaran yang sudah dibina namun tetap terus melanggar akan diberi sanksi tegas berupa hukuman yang diberlakukan di LPP RRI.

Aspek kualitas kerja pegawai sudah cukup baik jika dilihat dari ketepatan tugas sesuai dengan yang diberikan. Namun dilihat dari kedisiplinan masih ada pegawai yang melanggar. Evaluasi penilaian kinerja selalu diberikan untuk dapat diberi pembinaan dan perbaikan kedisiplinan serta pimpinan selalu mengecek hasil setiap perubahan perbaikan yang di berikan.

Aspek dalam ketepatan waktu pegawai menjalankan tugas yang diberikan atasan sudah terarahkan dengan baik namun untuk kedisiplinan waktu masih perlu ada perbaikan untuk melengkapi penilaian di dalam e-kinerja.

Aspek biaya anggaran sebisa mungkin untuk hemat dan di pergunakan dengan semestinya dan biaya di keluarkan untuk konsumen tidak berupa uang cash melainkan berupa transfer langsung ke rekening penerima langsung dan dikelola dengan baik oleh bendahara dibidang manajemen sesuai prosedur persyaratan yang telah di berikan.

Maka dapat disimpulkan bahwa implementasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan



Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Kota Palembang dapat dikatakan baik, namun terdapat kelemahan yang masih bisa di perbaiki dan di beri pembinaan untuk ditingkatkan lagi.

Penilaian unsur Perilaku Kerja dilihat dari orientasi pelayanan, komitmen, inisiatif kerja, kerjasama, dan kepemimpinan dalam pelaksanaan implementasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Kota Palembang dapat di katakana baik, hanya saja dalam kedisiplinan seperti halnya absensi atau kehadiran masih ada pegawai yang tidak disiplin namun masih bisa diberi perbaikan, pembinaan terus dilakukan dan di beri arahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta adanya Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang disiplin pegawai negeri sipil yang menerangkan hukuman disiplin mulai dari tingkat hukuman ringan, sedang hingga hukuman berat dan sebagai acuan pegawai untuk mentaati peraturan yang ada.

Saran

Simpulan yang telah dibuat diatas, maka penulis dapat memberikan saran berharap implementasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Kota Palembang dapat terus berjalan dengan sebagaimana mestinya sesuai dengan tujuan yang seharusnya.

Dalam penilaian unsure SKP penulis dapat memberikan saran bawasanya pengembangan pegawai dan pertanggung jawaban pegawai bukan hanya di dalam sebuah pekerjaan atau tugas nya saja melainkan

kedisiplinan pegawai dalam waktu yang telah di tetapkan harus lah di jalankan sesuai peraturan yang ada serta dialog kerja pimpinan dan pegawai harus intens agar hasil evaluasi kinerja dapat sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pimpinan penilai kinerja.

Dalam penilaian unsure perilaku kerja saran dari penulis yaitu terus lebih ditingkatkan lagi perilaku kerja yang lebih baik sesuai dengan standar perilaku kerja agar terus dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat, selalu rahma, cekatan, dan selalu melakukan perbaikan tiada henti. Menjalankan tugas dengan penuh tanggung jawab dan disiplin lebih ditingkatkan agar menambah penilaian prestasi kerja lebih baik lagi untuk jenjang yang lebih tinggi bagi pegawai ASN.

DAFTAR PUSTAKA

Sumber buku:

Abdullah, M.Sy. 1988. Perkembangan dan Penerapan Studi Implementasi (Action Research and Case Studies). Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

Hardiansyah, 2012, Sistem Administrasi Dan Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Yogyakarta



Juniarso Ridwan, dan Achmad Sodik Sudrajat. 2009. hukum administrasi Negara dan kebijakan public, Bandung Mulyadi, 2015, Implementasi Organisasi, Yogyakarta, Gadjah Mada University Press

Noor, Juliansyah. 2010. Metode Penelitian Skripsi, Tesis, Disertasi, dan

Karya Ilmiah, Jakarta: PT. Kharisma Putra Utama

Nugroho, Riant Dwijoto. 2003. Kebijakan public: Formulasi, Implementasi, Evaluasi, Jakarta: PT. Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia. Prabu Mangkunegara, Anwar. 2017. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan. Bandung: Rosda Supardi, DKK. 2022. Pedoman Penyusunan Skripsi STIA Satya Negara Sedarmayanti. 2009. Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja. Bandung: CV. Mandar Maju Sutawijaya, Novarian, iwan dan Kurniawan, Ardeno (2020): Audit Kinerja, Yogyakarta Tachjan, 2006. Implementasi Kebijakan Publik, Bandung: Lembaga Penelitian unpad

Sumber internet jurnal:

<http://thejournalish.com/ojs/index.php/thejournalish/article/view/7/5>
[http://ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2015/11/eJournal%20\(1105-15-10-50-31\).pdf](http://ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2015/11/eJournal%20(1105-15-10-50-31).pdf)
<http://eprints.unm.ac.id/15375/1/JURNAL%20EVA%20AFRIANA.pdf>