

IMPLEMENTASI PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 11 TAHUN 2017 TENTANG MANAJEMEN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KANTOR CAMAT KECAMATAN SUKARAMI KOTA PALEMBANG (STUDI KASUS PASAL 210 AYAT 2)

MUHAMMAD ARDIKO

Nim : 21.11.243

Program Studi : Administrasi Publik
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Satya Negara Palembang

ABSTRACT

Muhammad Ardiko, 21.11.243 thesis title: Implementation of Government Regulation Number 11 of 2017 Concerning Civil Servant Management at the Sukarami District Head's Office, Palembang City (Case Study of Article 210 Paragraph 2). Department of Public Administration, Satya Negara State College of Public Administration (STIA) Palembang, Main Advisor (I) Ms. Rohmial, S.Sos., M.Si. Assistant (II) Ms. Asmawati, S.Sos., M.Si.

The background of this study is based on preliminary findings that employee competency is still not optimal (in terms of education). Employees are not yet able to play a role as innovators or are not yet able to innovate (in the digital era) in realizing good governance. The purpose of this study is to determine and analyze the implementation of Government Regulation Number 11 of 2017 concerning Civil Servant Management at the Sukarami District Office, Palembang City (Case Study of Article 210 Paragraph 2).

The method used in this research is qualitative. According to Sugiyono (2011:8), qualitative research is "a research method based on the philosophy of postpositivism, used to examine the path of natural conditions of objects, where the researcher is the key instrument." This means that the research is conducted to uncover all or various aspects of the research target.

The research conclusions and discussion regarding the Implementation of Government Regulation Number 11 of 2017 concerning Civil Servant Management at the Sukarami District Office, Palembang City (Case Study of Article 210 Paragraph 2) are satisfactory because, overall, each implementation indicator (Communication, Resources, Disposition, Bureaucratic Structure) plays a role in implementing the development of formal education competencies and non-classical training for the State Civil Apparatus.

Keywords: Implementation, Government Regulation, Civil Servant Management

A. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah pengelolaan PNS untuk menghasilkan pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, dan bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) adalah suatu program yang dirancang untuk dapat meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan pemahaman pekerja (pegawai) terhadap keseluruhan lingkungan kerjanya. Diklat mencakup 2 aspek yaitu pendidikan dan pelatihan yang masing-masing memiliki makna berbeda namun memiliki tujuan yang sama yaitu untuk meningkatkan kompetensi seseorang dalam melakukan pekerjaannya.

Tujuan dilaksanakannya program pendidikan dan pelatihan (Diklat) pada dasarnya adalah untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan sikap seorang Aparatur agar dapat melaksanakan tugas dan pekerjaannya dengan baik. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) secara umum

merupakan kunci keberhasilan pembangunan Nasional, karena diarahkan untuk meningkatkan kemampuan dan memiliki etos kerja yang produktif, terampil, kreatif, disiplin, profesional, khususnya untuk PNS atau aparatur agar dicapainya kompetensi tertentu.

Pegawai Negeri Sipil sering dimaknai dengan citra yang kurang baik hal ini dapat diketahui dari banyaknya komentar dari para politisi, pakar, pejabat, ketika membludaknya pelamar PNS setiap tahun ketika dibukanya lamaran untuk jadi Calon PNS, begitu menjadi PNS ternyata pelayanan yang dirasakan masyarakat tidak sesuai dengan kepuasan masyarakat sebagaimana mestinya. Untuk itu dilakukan pelatihan prajabatan, pelatihan teknis, fungsional dan kepemimpinan.

Selain itu, pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan benar bisa dipengaruhi oleh peranan pendidikan dan pelatihan yang baik agar mencerminkan keberhasilan pegawai dalam melaksanakan tugas dan juga kegiatan-kegiatan yang menjunjung administrasi kepegawaian. Peran disini adalah sesuatu yang memainkan tugas dan

kewajiban. Peran merupakan aspek yang dinamis dan kedudukan seseorang, apabila seseorang melaksanakan hak-hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya maka orang yang bersangkutan menjalankan suatu peranan. Berdasarkan hal-hal diatas dapat diartikan bahwa apabila dihubungkan dengan pendidikan dan pelatihan, peran tidak berarti sebagai hak dan kewajiban individu, melainkan merupakan tugas dan wewenang pegawai.

Pada dasarnya, Anggapan yang tidak menyenangkan bagi PNS sebenarnya bukan tidak disadari oleh pemerintah, setiap PNS yang akan menduduki jabatan maupun yang baru jadi PNS (Calon PNS) dilakukan pendidikan terlebih dahulu yang dikenal dengan istilah Pendidikan Prajabatan bagi calon PNS dan pelatihan Diklat Dalam Jabatan bagi PNS yang terdiri dari Diklat Kepemimpinan dan Diklat Teknis serta Fungsional, yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Diklat Jabatan Pegawai Negeri Sipil, lalu dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dalam Pengembangan Kompetensi yang terdiri dari Pendidikan dan Pelatihan.

Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengatur tentang pengembangan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pada pasal 70 disebutkan bahwa setiap pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Pengembangan kompetensi tersebut melalui pendidikan dan pelatihan, pada masa orientasi atau calon pegawai negeri sipil proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral dan kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter keperibadian yang unggul dan bertanggung jawab dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Kantor Camat Kecamatan Sukarami merupakan salah satu instansi pemerintah di Kota Palembang. Fenomena Aparatur Sipil Negara sering dimaknai dengan citra yang kurang baik hal ini dapat diketahui dari banyaknya komentar dari para politisi, pakar, pejabat, ketika membludaknya pelamar PNS setiap tahun ketika dibukanya lamaran untuk jadi Calon PNS, begitu menjadi PNS ternyata pelayanan yang dirasakan masyarakat tidak sesuai dengan kepuasan masyarakat sebagaimana mestinya. anggapan yang tidak menyenangkan bagi PNS sebenarnya bukan

tidak disadari oleh pemerintah, setiap PNS yang akan menduduki jabatan maupun yang baru jadi PNS (Calon PNS) dilakukan pendidikan terlebih dahulu yang dikenal dengan istilah Pendidikan Prajabatan bagi calon PNS dan pelatihan Diklat Dalam Jabatan bagi PNS.

Berdasarkan observasi awal penulis pada bulan September 2024 pada Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang maka penulis mengidentifikasi beberapa masalah yaitu :

1. Kompetensi Pegawai masih belum maksimal (dalam hal pendidikan)
2. Pegawai belum mampu berperan sebagai pembaharu atau belum mampu berinovasi (zaman digitalisasi) dalam mewujudkan pemerintahan yang baik.

Apabila hal tersebut terus berlanjut maka tujuan yang ingin dicapai akan sulit diperoleh. Dengan melaksanakan pendidikan dan pelatihan di lingkungan organisasi akan dapat meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara, khususnya pada Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul **Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2).**

Rumusan Masalah

Adapun permasalahan dalam penelitian ini adalah :
Bagaimanakah Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2) ?

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah : Untuk mengetahui dan menganalisa Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2).

B. LANDASAN TEORI

Pengertian Implementasi Kebijakan

Kamus Webster (Wahab, 2008:187) pengertian implementasi dirumuskan secara pendek, dimana *"to implementasi"* (mengimplementasikan) berarti *"to provide means for carrying out; to give practical effect to"* (menyajikan alat bantu untuk

melaksanakan; menimbulkan dampak/berakibat sesuatu).

Pengertian yang sangat sederhana tentang implementasi adalah sebagaimana yang diungkapkan oleh Riant Nugroho (2004:163), dimana implementasi diartikan sebagai "*getting the job done*" dan "*doing it*". Tetapi di balik kesederhanaan rumusan yang demikian berarti bahwa implementasi kebijakan merupakan suatu proses atau strategi yang dapat dilakukan dengan mudah. lanjut batasan implementasi sebagai proses penerimaan sumber daya tambahan, sehingga dapat mempertimbangkan apa yang harus dilakukan.

Agar kebijakan dapat dilaksanakan dengan baik, maka kebijakan hendaknya:

- 1) Dirancang sesuai dengan kerangka acuan dan teori yang kuat.
- 2) Disusun korelasi yang jelas antara kebijakan dan implementasinya.
- 3) Ditetapkan adanya organisasi yang mengkoordinir pelaksanaan kebijakan sehingga proses implementasi dapat berjalan dengan baik.
- 4) dilakukan sosialisasi kebijakan yang akan diterapkan sampai organisasi pelaksana tingkat terbawah (*street level bureaucracy*).
- 5) Dilakukan pemantauan terus menerus (monitoring).
- 6) Diberi bobot yang sama penting antara kebijakan dan implementasinya.

Proses (implementasi) kebijakan baru akan dimulai apabila tujuan-tujuan kebijakan telah ditetapkan, program pelaksanaan telah dibuat, sumber daya kebijakan seperti dana, sarana dan prasarana pendukung, sumber daya manusia (pelaku/agen kebijakan), serta alat kontrol pelaksanaan kebijakan telah ditetapkan dan dialokasikan untuk mencapai tujuan.

Harsono, 2002:67 membagi tahap implementasi dalam dua bentuk, yaitu:

- a. Bersifat *self-executing*, yang berarti bahwa dengan dirumuskannya dan disahkannya suatu kebijakan maka kebijakan tersebut akan terimplementasikan dengan sendirinya.
- b. Proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari politik ke dalam administrasi. Pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program

Dengan demikian jika terdapat penyimpangan atau pelanggaran dapat diambil tindakan yang sesuai, dengan segera.

Sukses tidaknya implementasi kebijakan dipengaruhi oleh kondisi-kondisi:

- 1) Dukungan dan penolakan dari lembaga eksternal. Jika lembaga eksternal mendukung maka pelaksanaan kebijakan-kebijakan akan berhasil. sebaliknya, jika menolak maka pelaksanaan kebijakan akan gagal.
- 2) Ketersediaan waktu dan sumber daya yang cukup.
- 3) Dukungan dari berbagai macam sumber daya yang ada. Makin banyak yang mendukung makin tinggi tingkat kesuksesannya.
- 4) Kemampuan pelaksana kebijakan menganalisis kausalitas persoalan yang timbul dari pelaksanaan kebijakan..
- 5) Kepatuhan para pelaksana kebijakan terhadap kesepakatan dan tujuan yang diciptakan dalam tingkat koordinasi.

Sukses gagalnya suatu kebijakan atau implementasinya dipengaruhi oleh seberapa besar dukungan terhadap kebijakan tersebut, adanya sumber daya, dan pemahaman dan kepatuhan dari para pelaku kebijakan. Sehubungan dengan hal itulah sosialisasi kebijakan, sinergisitas kegiatan/proses dari para pelaku kebijakan dan monitoring pelaksanaan kebijakan akan menjadi penting dalam implementasi kebijakan.

Berdasarkan pada pendapat di atas, nampak bahwa implementasi kebijakan tidak hanya terbatas pada tindakan atau perilaku badan alternatif atau unit birokrasi yang bertanggung jawab untuk melaksanakan program dan menimbulkan kepatuhan dari target group, namun lebih dari itu juga berlanjut dengan jaringan kekuatan politik sosial ekonomi yang berpengaruh pada perilaku semua pihak yang terlibat dan pada akhirnya terdapat dampak yang diharapkan maupun yang tidak diharapkan.

Model Implementasi

Pemecahan masalah ada beberapa tahap penting dari kebijakan publik antara lain menurut William N. Dunn (Keban, 2004:62) yaitu: penetapan agenda kebijakan (*agenda setting*), Formulasi kebijakan (*policy formulation*), adopsi kebijakan (*policy adoption*), implementasi kebijakan (*policy implementation*), dan penilaian kebijakan (*policy assesment*). Akan tetapi dalam kenyataannya betapapun hebatnya suatu kebijakan /rencana yang dibuat tidak akan ada gunanya jika tidak direalisasikan dengan baik dan benar.

Pada prinsipnya terdapat dua pemilahan model implementasi kebijakan, yaitu yang pertama, implementasi kebijakan yang berpola "dari atas ke bawah" (*top-bottom*) dan dari "bawah ke atas" (*bottom-top*); dan kedua, implementasi yang

berpola paksa (*command-and-control*) dan mekanisme pasar (*economic incentive*).

Model *mekanisme paksa* adalah model yang mengedepankan arti penting lembaga publik sebagai lembaga tunggal yang mempunyai monopoli atas mekanisme paksa di dalam negara dimana tidak ada mekanisme insentif bagi yang menjalani, namun ada sanksi bagi yang menolak melaksanakan atau melanggarnya. Model mekanisme pasar adalah model yang mengedepankan mekanisme insentif bagi yang menjalani, dan bagi yang tidak menjalankan tidak mendapatkan sanksi, namun tidak mendapatkan insentif.

Diantara kedua kutub ini ada interaksi pelaksanaan antara pemerintah dengan masyarakat. Berikut ini beberapa model implementasi dari beberapa tokoh yang dikutip dari Riant Nugroho D (2003: 165).

1) Model Implementasi Donald Van Meter dengan Carl Van Horn (2008:65)

Model kebijakan ini berpola "puncak ke bawah" dan lebih kepada "mekanisme paksa" daripada "mekanisme pasar". Model kebijakan ini mengandaikan bahwa implementasi kebijakan berjalan secara linier daripada kebijakan publik, implementor, dan kinerja kebijakan publik. Van Meter dan Van Horn dalam teorinya ini beranjak dari argumen bahwa perbedaan-perbedaan dalam proses implementasi akan dipengaruhi oleh sifat kebijakan yang akan dilaksanakan. Selanjutnya mereka menawarkan suatu pendekatan yang mencoba untuk menghubungkan antara isu kebijakan dengan implementasi dan suatu model konseptual yang menghubungkan dengan prestasi kerja (*performance*). Beberapa variabel yang dimasukkan sebagai variabel yang mempengaruhi kebijakan publik adalah:

- 1) Aktivitas implementasi dan komunikasi antarorganisasi.
- 2) Karakteristik dari agen pelaksana/implementor.
- 3) Kondisi ekonomi, sosial dan politik.
- 4) Kecenderungan dari pelaksana/implementor

Hal ini dikemukakan berdasarkan pada kenyataan bahwa proses implementasi ini akan dipengaruhi oleh dimensi-dimensi kebijakan semacam itu. Dalam artian bahwa implementasi kebanyakan akan berhasil apabila perubahan yang dikehendaki relatif sedikit, sementara kesepakatan terhadap tujuan, terutama dari mereka yang mengoperasikan program di lapangan, relatif tinggi.

2) Model Kerangka Analisis Implementasi (*Framework For Implementation Analysis*) dari Daniel Mazmanian dan Paul A. Sebatier

Model implementasi kebijakan ini berada pada kuadran 'puncak kebawah' dan lebih berada di "mekanisme paksa" daripada "mekanisme pasar". Kedua tokoh tersebut mengklasifikasikan proses implementasi kebijakan ke dalam tiga variabel.

- 1) Variabel independen yaitu mudah tidaknya masalah dikendalikan yang berkenaan dengan indikator masalah teori dan teknis pelaksanaan, keragaman objek, dan perubahan seperti apa yang dikehendaki.
- 2) Variabel intervening, yaitu variabel kemampuan kebijakan untuk menstrukturkan proses implementasi dengan indikator kejelasan dan konsistensi tujuan, dipergunakannya teori kausal, ketepatan alokasi sumber dana, keterpaduan hirarkis diantara lembaga pelaksana, aturan pelaksana dari lembaga pelaksana, dan perekrutan pejabat pelaksana dan keterbukaan kepada pihak luar;
- 3) Variabel dependen, yaitu tahapan dalam proses implementasi dengan lima tahapan, yaitu pemahaman dari lembaga/badan pelaksana dalam bentuk disusunnya kebijakan pelaksana, kepatuhan objek, hasil nyata, penerimaan atas hasilnya tersebut, dan akhirnya mengarah kepada revisi atas kebijakan yang dibuat dan dilaksanakan tersebut ataupun keseluruhan kebijakan yang bersifat mendasar.

3) Model Implementasi Kebijakan dari Brian W. Hoogwood dan Lewis A. Gun

Model ini berada di mekanisme paksa dan pada mekanisme pasar. Menurut kedua pakar ini, untuk melaksanakan implementasi kebijakan diperlukan beberapa syarat (Nugroho, 2003:173), yaitu:

- 1) Adanya jaminan bahwa kondisi eksternal yang dihadapi oleh lembaga/badan pelaksana tidak akan menimbulkan masalah besar.
- 2) Tersedia sumber daya yang memadai, termasuk sumber daya waktu. syarat ini berkenaan dengan feasibilitas dari implementasi kebijakan.
- 3) Perpaduan sumber-sumber yang diperlukan benar-benar ada. Kebijakan publik adalah kebijakan yang kompleks dan menyangkut dampak yang luas. karena itu, implementasi kebijakan publik akan melibatkan berbagai sumber yang diperlukan, baik dalam konteks sumber daya atau sumber- sumber aktor.
- 4) Kebijakan yang akan diimplementasikan didasari hubungan kausal yang andal. Jadi,

prinsipnya adalah apakah kebijakan tersebut memang dapat menyelesaikan masalah yang ditanggulangi.

- 5) Seberapa banyak hubungan kausalitas yang terjadi. Asumsinya, semakin sedikit hubungan sebab-akibat, semakin tinggipula hasil yang dikehendaki oleh kebijakan tersebut dapat dicapai.
- 6) Hubungan saling ketergantungan kecil. Asumsinya adalah jika hubungan saling ketergantungan tinggi, justru implementasi tidak dapat berjalan secara efektif.
- 7) Pemahaman yang mendalam dan kesepakatan terhadap tujuan.
- 8) Tugas-tugas telah dirinci dan ditempatkan dalam urutan yang benar. tugas yang jelas dan prioritas yang jelas adalah kunci efektivitas implementasi kebijakan.
- 9) Komunikasi dan koordinasi yang sempurna. Komunikasi adalah perekat organisasi dan koordinasi adalah asal muasal dari kerja sama tim serta terbentuknya sinergi.
- 10) Pihak-pihak yang memiliki wewenang kekuasaan dapat menuntut dan mendapatkan kepatuhan yang sempurna.

Model Hogwood dan Gunn mendasarkan pada konsep manajemen strategis yang mengarah pada praktik manajemen yang sistematis dan tidak meninggalkan kaidah-kaidah pokok kebijakan publik.

4) Model Marilee S. Grindle

Model ini berada pada mekanisme paksa dan pada mekanisme pasar. Model Grindle ditentukan oleh isi kebijakan dan konteks implementasinya. Ide dasarnya adalah bahwa setelah kebijakan ditransformasikan, maka implementasi kebijakan dilakukan.

Grindle (2005) telah meramalkan, bahwa dalam setiap implementasi kebijakan pemerintah pasti dihadapkan pada banyak kendala, utamanya yang berasal dari lingkungan (konteks) di mana kebijakan itu akan diimplementasikan. Ide dasar Grindle ini adalah bahwa setelah suatu kebijakan ditransformasikan menjadi program aksi, maka tindakan implementasi belum tentu berlangsung lancar.

Keberhasilannya ditentukan oleh derajat *implementability* dari kebijakan tersebut, yaitu bagaimana konten (isi) dan konteks kebijakan tersebut. Isi kebijakan mencakup:

- a. Kepentingan yang terpengaruhi oleh kebijakan.
- b. Jenis manfaat yang akan dihasilkan.
- c. Derajat perubahan yang diinginkan.

- d. Kedudukan pembuat kebijakan.
- e. (Siapa) pelaksana program.
- f. Sumber daya yang dikerahkan.

Sementara itu konteks implementasinya adalah:

- 1) Kekuasaan, kepentingan dan strategi aktor yang terlibat.
- 2) Karakteristik lembaga dan penguasa.
- 3) Kepatuhan dan daya tanggap.

5) Model Implementasi dari George C. Edward III

Menurut George C. Edward III (2002:168) ada empat faktor yang berpengaruh terhadap keberhasilan atau kegagalan implementasi suatu kebijakan, yaitu faktor sumber daya, birokrasi, komunikasi, dan disposisi.

a) Faktor sumber daya (resources)

Faktor sumber daya mempunyai peranan penting dalam implementasi kebijakan, karena bagaimanapun jelas dan konsistennya ketentuan-ketentuan atau aturan-aturan suatu kebijakan, jika para personil yang bertanggung jawab mengimplementasikan kebijakan kurang mempunyai sumber-sumber untuk melakukan pekerjaan secara efektif, maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan bisa efektif.

Sumber-sumber penting dalam implementasi kebijakan yang dimaksud antara lain mencakup :

- a. Staf yang harus mempunyai keahlian dan kemampuan untuk bisa melaksanakan tugas ;
- b. Perintah
- c. Anjuran atasan/pimpinan

Adanya ketepatan atau kelayakan antara jumlah staff yang dibutuhkan dan keahlian yang harus dimiliki dengan tugas yang akan dikerjakan. Dana untuk membiayai operasionalisasi implementasi kebijakan tersebut, informasi yang relevan dan yang mencukupi tentang bagaimana cara mengimplementasikan suatu kebijakan, dan kerelaan atau kesanggupan dari berbagai pihak yang terlibat dalam implementasi kebijakan tersebut.

Kewenangan untuk menjamin atau meyakinkan bahwa kebijakan yang diimplementasikan adalah sesuai dengan yang mereka kehendaki, dan fasilitas/sarana yang digunakan untuk mengoperasionalkan implementasi suatu kebijakan. Kurang cukupnya sumber-sumber ini berarti ketentuan-ketentuan atau aturan- aturan tidak akan menjadi kuat, pelayanan tidak akan diberikan dan pengaturan yang rasional tidak dapat dikembangkan.

b) Struktur Birokrasi

Meskipun sumber-sumber untuk mengimplementasikan suatu kebijakan sudah mencukupi dan para implementor mengetahui apa dan bagaimana cara melakukannya, serta mereka mempunyai keinginan untuk melakukannya, implementasi bisa jadi masih belum efektif, karena ketidakefisienan struktur birokrasi yang ada.

c) Faktor Komunikasi

Komunikasi adalah suatu kegiatan manusia untuk menyampaikan apa yang menjadi pemikiran dan perasaannya, harapan atau pengalamannya kepada orang lain Menurut teori George C. Edward III Faktor komunikasi dianggap sebagai faktor yang amat penting, karena dalam setiap proses kegiatan yang melibatkan unsur manusia dan sumber daya akan selalu berurusan dengan permasalahan.

d) Faktor Disposisi (sikap)

Kecenderungan perilaku atau karakteristik dari pelaksana kebijakan berperan penting untuk mewujudkan implementasi kebijakan yang sesuai dengan tujuan atau sasaran. Karakter penting yang harus dimiliki oleh pelaksana kebijakan misalnya kejujuran dan komitmen yang tinggi.

Pengertian Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

Pengertian Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) adalah suatu program yang dirancang untuk dapat meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan pemahaman pekerja (pegawai) terhadap keseluruhan lingkungan kerjanya. Diklat mencakup 2 aspek yaitu pendidikan dan pelatihan yang masing-masing memiliki makna berbeda namun memiliki tujuan yang sama yaitu untuk meningkatkan kompetensi seseorang dalam melakukan pekerjaannya.

Dengan mengikuti diklat diharapkan dapat memberikan rangsangan atau stimulus terhadap sumber daya manusia (SDM) dalam meningkatkan kecakapan dan keterampilan yang diperlukan dalam pencapaian tujuan organisasi. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan/Pelatihan (Diklat) Jabatan Pegawai pasal 2 dan 3, bahwa Diklat (Pendidikan/Pelatihan (Diklat)) bertujuan agar:

- a. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara operasional dengan dilandasi kepribadian etika pegawai negeri sipil sesuai dengan kebutuhan instansi,
- b. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa,
- c. Memantapkan sikap dan semangat kepribadian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, pemberdayaan masyarakat,
- d. Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola berpikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Konsep Pendidikan dan Pelatihan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara

Dalam rangka peningkatan sumber daya manusia bagi Aparatur Sipil Negara dilakukan pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut DIKLAT. Hardiansyah (2012 : 56), “pendidikan dan pelatihan adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar guna meningkatkan kompetensi bagi calon Aparatur Sipil Negara dan Aparatur Sipil Negara.

Menurut Anggara (2016:84-85) Adapun jenis Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara dalam sebagai berikut :

- e. Diklat Prajabatan
Diklat prajabatan untuk memberikan pengetahuan dan wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika Aparatur Sipil Negara serta bidang tugas dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat. Adapun jenis Diklat Prajabatan terdiri atas : Diklat Prajabatan Golongan I Sebagai syarat untuk menjadi ASN golongan I, Diklat Prajabatan II sebagai syarat untuk menjadi ASN Golongan II, dan Diklat Prajabatan III sebagai Syarat untuk menjadi ASN Golongan III.
- f. Diklat dan Jabatan
Diklat dalam jabatan dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan

dan sikap pegawai agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.

Menurut (Anggara,2012:88) Tujuan Diklat untuk Aparatur Sipil Negara dengan indikator sebagai berikut :

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara professional dengan dilandasi kepribadian dan etika ASN sesuai dengan kebutuhan instansi.
2. Terciptanya aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat.
4. Menciptakan pemerintahan yang baik.

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Pasal 210 Ayat 2

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Pasal 210 Ayat 2 Pengembangan Kompetensi terdiri dari Pertama Pendidikan dan yang Kedua Pelatihan (Pendidikan/Pelatihan (Diklat)) bertujuan agar Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara operasional dengan dilandasi kepribadian etika pegawai negeri sipil sesuai dengan kebutuhan instansi. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Pasal 210 Ayat 2 Pengembangan Kompetensi terdiri dari:

1. Pendidikan (Pendidikan formal tugas belajar memenuhi kebutuhan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karir)
2. Pelatihan (Pelatihan Klasikal dan Non Klasikal)

Dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan sikap pegawai agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.

Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang cara teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting Anggara (2015:61). Adapun kerangka berpikir Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang

Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Sukarami Kota Palembang Studi kasus Pasal 210 Ayat 2 sebagai berikut :

C. PROSEDUR PENELITIAN

Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian adalah metode kualitatif. Menurut Sugiyono (2011:8) metode penelitian kualitatif adalah “metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti path kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah instrument kunci “artinya penelitian tersebut dilakukan untuk mengungkap segala sesuatu atau berbagai aspek dari sasaran penelitiannya. Pengumpulan datanya dipandu oleh fakta-fakta yang ditemukan pada saat penelitian dilapangan.

Definisi Konsep

Definisi konsep digunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian. Menurut Tangkilisan (2005 : 115), konsep adalah “istilah dan definisi yang di gunakan untuk menggambarkan secara abstrak kejadian, keadaan, kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian ilmu sosial”. Konsep digunakan penulis untuk meluangkan ide dan gagasan. Kegiatan penelitian ini terdiri atas dua konsep yaitu

1. Implementasi Kebijakan adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu-individu/pejabat-pejabat atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan
2. Manajemen Pegawai Negeri Sipil adalah pengelolaan pegawai negeri sipil untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Definisi Operasional

Definisi Operasional adalah petunjuk pelaksanaan bagaimana caranya mengukur suatu variabel agar variabel dapat diukur dan diamati maka setiap konsep yang ada dalam hipotesis harus dioperasional dalam definisi operasional variabel.

Menurut Sugiyono (2004 : 73) definisi operasional yaitu suatu petunjuk pelaksanaan bagaimana caranya mengukur suatu variabel. Untuk memperjelas penelitian yang akan dilakukan penulis, untuk lebih jelasnya Implementasi

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota

Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). maka penulis memberikan penjabaran definisi operasional dalam bentuk tabel sebagai berikut :

Tabel Definisi Operasional

No	Konsep	Indikator
1	Implementasi Kebijakan Menurut Edward III dalam Subarsono (2010:8)	a. Komunikasi b. Sumber daya (resources) c. Disposisi (sikap) d. Birokrasi
2	Manajemen Pegawai Negeri Sipil Pengembangan Kompetensi (Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Studi Kasus Pasal 210 ayat 2)	a. Pendidikan (Pendidikan formal) b. Pelatihan (Pelatihan Klasikal dan Non Klasikal)

Informan Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi sumber informasi penelitian adalah informasi yang relevan dan berkompeten dapat dilihat pada tabel 3 dibawah ini :

Tabel Informan penelitian

No	Informasi	Jumlah
1	Camat Sukarami	1 orang
2	Sekretaris Camat Sukarami	1 orang
3	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1 orang
4	Kasi Pemerintah	1 orang
5	Pegawai PNS	3 orang
Jumlah		7 orang

Sumber : Kantor Camat Sukarami 2024

Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2011:224) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dan penelitian adalah mendapatkan data tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka penelitian tidak akan mendapatkan data yang memahami standar data yang ditetapkan. Dalam penelitian ini, pengumpulan data yang penulis gunakan data yang diperoleh melalui :

1. Observasi yaitu teknik pengamatan dan pencatatan sistematis dan fenomena yang diselidiki. Observasi dilakukan untuk menemukan
2. Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan kepada responden, dan jawaban responden dicatat atau direkam. Wawancara dapat dilakukan, baik secara langsung maupun tidak langsung dengan sumber data.
3. Studi Kepustakaan yaitu dengan membawa buku-buku serta sumber sumber lain (*refrensi*) yang ada hubungan dengan masalah yang akan dibahas dalam penulisan skripsi ini .
4. Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditunjukkan pada subjek

penelitian, tetapi melalui dokumen.

a. Teknik Analisis Data

Menurut Mudjiarhardjo dalam Sujarweni (2012 : 34), analisis data kualitatif adalah sebuah kegiatan untuk mengatur, mengurutkan, dan mengelompokkan, memberi kode dan tanda, dan mengkategorikannya sehingga memperoleh suatu temuan berdasarkan fokus atau masalah yang ingin dijawab. Dalam penelitian ini digunakan metode kualitatif :

Langkah-langkah analisa kualitatif menurut miles dan huberman dalam Sugiyono (2013 : 249), yaitu :

1. Reduksi data adalah proses pemilihan, pemutusan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis yang diperoleh dilapangan .
2. Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.
3. Penarikan kesimpulan dan varifikasi yang merupakan pemahaman atas informasi kemudian mencari makna dari catatan, penyelesaian konfigurasi konfigurasi, alur sebab akibat serta proposisi

D. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang dilakukan Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang, penelitian ini dimulai pada tanggal 24 Juni 2025, untuk membahas masing-masing indikator dari Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). Digunakan beberapa pertanyaan melalui daftar pertanyaan (wawancara)

kepada beberapa informan yang ada Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang.

Untuk mengetahui Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). Dapat dilihat di masing-masing indikator yang telah di jabarkan pada bab-bab sebelumnya sesuai dengan permasalahan dalam penelitian tersebut.

Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2).

Pada Bagian ini penulis akan menguraikan tentang Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). Dibagi kedalam dua konsep yaitu Konsep pertama Implementasi penulis menggunakan pendapat Edward III dalam Subarsono, (2010:8). yang terdiri dari empat indikator (Komunikasi, Sumber Daya, Struktur Birokrasi, Disposisi) konsep kedua Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). yang terdiri dari:

A. Implementasi Kebijakan

Dalam pandangan Edward III dalam Subarsono, (2010:8). Implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variable, yakni: (1) Komunikasi, (2) Sumberdaya, (3) Disposisi, (4) Struktur Birokrasi. Keempat variable tersebut juga saling berhubungan satu sama lain, sebagai berikut :

1. Komunikasi

Menurut Edward III dalam Subarsono, (2010:8). Komunikasi adalah suatu proses dimana seseorang atau beberapa orang, kelompok, organisasi dan masyarakat menciptakan, dan menggunakan informasi agar terhubung dengan lingkungan dan orang lain. Ada tiga indikator yang dapat digunakan dalam mengukur keberhasilan aspek komunikasi ini, yaitu transmisi, kejelasan informasi serta, konsistensi informasi yang disampaikan.

Berdasarkan wawancara dapat disimpulkan bahwa penyaluran komunikasi dilakukan melalui rapat dan sosialisasi, informasi yang di terima

sudah cukup jelas dan konsisten.

2. Sumber Daya

Menurut Edward III dalam Subarsono, (2010:8). Walaupun isi kebijakan sudah dikomunikasikan secara jelas dan konsisten, tetapi apabila implementor kekurangan sumberdaya untuk melaksanakan, implementasi tidak akan berjalan efektif. Sumberdaya tersebut dapat berwujud sumber daya manusia, yakni kompetensi implementor dan sumber daya finansial.

Berdasarkan wawancara dapat disimpulkan bahwa kesiapan Sumber Daya Manusia didalam mengamalkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). ini cukup baik namun perlu ditingkatkan lagi supaya didalam implementasinya sesuai dengan aturan yang ada.

3. Disposisi

Menurut Edward III dalam Subarsono, (2010:8). Disposisi adalah watak dan karakteristik yang dimiliki implementor. Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka dia akan menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan. Ketika implementor memiliki sikap atau perspektif yang berbeda dengan pembuat kebijakan.

Berdasarkan wawancara dapat disimpulkan bahwa lebih menekankan pada faktor penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

4. Struktur Birokrasi

Menurut Edward III dalam Subarsono, (2010:8). Struktur Organisasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Salah satu dari aspek struktur yang penting dari organisasi adalah adanya prosedur operasi yang *standard operating procedures* (SOP). SOP menjadi pedoman setiap implementor dalam bertindak. Struktur organisasi yang terlalu Panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan red-tape, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks, ini pada gilirannya menyebabkan aktivitas organisasi tidak fleksibel

Berdasarkan wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa struktur birokrasi sudah

dijalankan sebagai pelaksana ketentuan yang mana mendukung para pegawai untuk lebih mendisiplinkan lagi peraturan yang telah diberlakukan di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang.

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2) Pengembangan Kompetensi

Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2) Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara yang dapat meningkatkan kinerja pada Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang memiliki indikator-indikator Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2), yang berdasarkan pada peran pendidikan (pendidikan formal) dan pelatihan (pelatihan klasikal dan non klasikal). peneliti memperoleh hasil sebagai berikut :

B. Pengembangan Kompetensi

Pengembangan Kompetensi adalah Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan proses

Keadaan Pegawai Menurut Pangkat Dan Golongan Serta Pendidikan Di Kecamatan Sukarami

No	Pangkat/Golongan	Pendidikan dan Jumlah
1	Pembina (IV/a)	Strata 2 (2)
2	Penata Tingkat I (III/d)	Strata 2 (10)
3	Penata (III/c)	Strata 2 (10)
4	Penata Muda Tingkat I (III/b)	Strata 1 (20)
5	Penata Muda (III/a)	Strata 1 (67)
6	Pengatur (II/c)	Proses Belajar (4)
7	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	Proses Belajar (4)
8	Pengatur Muda (II/a)	Proses Belajar (4)
Jumlah Keseluruhan		121

Sumber: Data Pokok Kecamatan Sukarami Kota Palembang

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa pendidikan formal Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang sangat bermanfaat dan terpenuhi dengan baik, Pendidikan formal terletak pada tujuannya. Pendidikan formal bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) merujuk pada jenjang pendidikan yang diakui secara resmi, mulai dari pendidikan dasar hingga perguruan tinggi, yang ditempuh untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi mereka. Pendidikan ini penting untuk menunjang tugas dan tanggung jawab PNS serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

2. Pelatihan (Pelatihan Klasikal dan Non Klasikal)

penyelenggaraan belajar mengajar guna meningkatkan kompetensi Aparatur Sipil Negara. Berikut ini merupakan hasil dari wawancara mengenai Pendidikan dan Pelatihan terhadap Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang yang akan dipaparkan dalam beberapa indikator sebagai berikut :

1. Pendidikan (Pendidikan Formal)

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). Pendidikan formal adalah jalur pendidikan terstruktur dan berjenjang yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan resmi seperti sekolah dan perguruan tinggi. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kabag Umum dan Kepegawaian Loce Anderta, SE Pada tanggal 26 Juni 2025 bahwa pendidikan formal tentunya sangat berperan penting, Pendidikan ini mengikuti kurikulum yang ditetapkan dan bertujuan untuk memberikan pengetahuan, keterampilan, dan nilai kepada peserta didik sesuai standar yang berlaku.

Pelatihan klasikal dan non klasikal merupakan dua metode pengembangan kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS). Pelatihan klasikal menekankan pada pembelajaran tatap muka di dalam kelas, sementara pelatihan non klasikal berfokus pada pembelajaran praktik kerja dan atau di luar kelas.

Berdasarkan hasil wawancara maka penulis menyimpulkan bahwa Pelatihan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). sangat bermanfaat dan sudah terpenuhi dengan baik namun bervariasi tergantung pada platform dan

metode yang digunakan pelatihan klasikal atau non klasikal.

Pembahasan

Untuk mengetahui Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). Dapat dilihat di masing-masing indikator yang telah di jabarkan pada bab-bab sebelumnya sesuai dengan permasalahan dalam penelitian tersebut. Berikut ini pembahasan mengenai Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2).

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2).

Pada Bagian ini penulis akan menguraikan tentang Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). Dibagi kedalam dua konsep yaitu Konsep pertama Implementasi penulis menggunakan pendapat Edward III dalam Subarsono, (2010:8). Yang terdiri dari empat indikator (Komunikasi, Sumber Daya, Struktur Birokrasi, Disposisi) konsep kedua Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). Pengembangan Kompetensi Pendidikan Formal dan Pelatihan Klasikal dan Non Klasikal yang terdiri dari:

A. Implementasi Kebijakan

Dalam pandangan Edward III dalam Subarsono, (2010:8). Implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variable, yakni: (1) Komunikasi, (2) Sumberdaya, (3) Disposisi, (4) Struktur Birokrasi. Keempat variable tersebut juga saling berhubungan satu sama lain, sebagai berikut :

1. Komunikasi

Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang melalui rapat sosialisasi dengan semua pegawai dan melalui media informasi papan pengumuman, informasi yang diberikan cukup jelas karena membahas tentang isi tujuan dan maksud dari

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). tersebut dan tidak ada perubahan sampai sekarang.

Berdasarkan hasil diatas dapat dibahas bahwa penyaluran komunikasi melalui rapat dan sosialisasi, informasi yang di terima sudah cukup jelas dan konsisten.

2. Sumber Daya

Sumber daya yang ada seperti sumber daya manusia, (pegawai) yaitu 10 orang PNS memberikan pengarahan kepada semua sumber daya manusia yang dimiliki melalui pendidikan disiplin kemudian penyusunan anggaran serta memanfaatkan dan memelihara fasilitas yang ada ini semua untuk mencapai tujuan dan maksud dari Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). Tersebut dan tidak ada kendala sampai sekarang.

Berdasarkan pembahasan dapat disimpulkan bahwa kesiapan Sumber Daya Manusia didalam mengamalkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). ini cukup baik namun perlu ditingkatkan lagi supaya didalam implementasinya sesuai dengan aturan yang ada.

3. Disposisi

Sikap semua pegawai dalam menerima Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2) adalah kooperatif yaitu semua pegawai menerima dan mau melaksanakan serta mematuhi Peraturan Pemerintah.

Berdasarkan pembahsan diatas dapat disimpulkan bahwa lebih menekankan pada faktor penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

4. Struktur Birokrasi

Menurut Edward III dalam Subarsono, (2010:8). Struktur Organisasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki

pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Salah satu dari aspek struktur yang penting dari organisasi adalah adanya prosedur operasi yang *standard operating procedures* (SOP). SOP menjadi pedoman setiap implementor dalam bertindak. Struktur organisasi yang terlalu Panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan red-tape, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks, ini pada gilirannya menyebabkan aktivitas organisasi tidak fleksibel

Berdasarkan pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa struktur birokrasi sudah dijalankan sebagai pelaksana ketentuan yang mana mendukung para pegawai untuk lebih mendisiplinkan lagi peraturan yang telah diberlakukan di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang.

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2) Pengembangan Kompetensi

Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2) Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara yang dapat meningkatkan kinerja pada Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang memiliki indikator-indikator Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2), yang berdasarkan pada peran pendidikan (pendidikan formal) dan pelatihan (pelatihan klasikal dan non klasikal). peneliti membahas sebagai berikut :

B. Pengembangan Kompetensi

Pengembangan Kompetensi adalah Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan proses penyelenggaraan belajar mengajar guna meningkatkan kompetensi Aparatur Sipil Negara. Berikut ini merupakan pembahasan mengenai Pendidikan dan Pelatihan terhadap Aparatur Sipil Negara Pada Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang yang akan dipaparkan dalam beberapa indikator sebagai berikut :

1. Pendidikan (Pendidikan Formal)

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). Pendidikan formal adalah jalur pendidikan terstruktur dan berjenjang yang diselenggarakan

oleh lembaga pendidikan resmi seperti sekolah dan perguruan tinggi. Pendidikan formal tentunya sangat berperan penting, Pendidikan ini mengikuti kurikulum yang ditetapkan dan bertujuan untuk memberikan pengetahuan, keterampilan, dan nilai kepada peserta didik sesuai standar yang berlaku.

Berdasarkan hasil pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa pendidikan formal Aparatur Sipil Negara pada Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang sangat bermanfaat dan terpenuhi dengan baik, Pendidikan formal terletak pada tujuannya. Pendidikan formal bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) merujuk pada jenjang pendidikan yang diakui secara resmi, mulai dari pendidikan dasar hingga perguruan tinggi, yang ditempuh untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi mereka. Pendidikan ini penting untuk menunjang tugas dan tanggung jawab PNS serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

3. Pelatihan (Pelatihan Klasikal dan Non Klasikal)

Pelatihan klasikal dan non klasikal merupakan dua metode pengembangan kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS). Pelatihan klasikal menekankan pada pembelajaran tatap muka di dalam kelas, sementara pelatihan non klasikal berfokus pada pembelajaran praktik kerja dan atau di luar kelas.

Berdasarkan hasil pembahasan diatas maka penulis menyimpulkan bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). sangat bermanfaat dan sudah terpenuhi dengan baik namun bervariasi tergantung pada platform dan metode yang digunakan pelatihan klasikal atau non klasikal.

E. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2). sudah baik karena secara keseluruhan masing-masing indikator dari Implementasi yaitu (Komunikasi, Sumber Daya, Disposisi, Struktur Birokrasi) berperan dalam mengimplementasikan pengembangan kompetensi pendidikan formal dan pelatihan klasikal non klasikal Aparatur Sipil Negara. Pendidikan formal bagi merujuk pada

jenjang pendidikan yang diakui secara resmi, mulai dari pendidikan dasar hingga perguruan tinggi, yang ditempuh untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensi mereka. Pendidikan ini penting untuk menunjang tugas dan tanggung jawab PNS serta meningkatkan kualitas pelayanan publik. Pelatihan klasikal dan non klasikal merupakan dua metode pengembangan kompetensi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS). Pelatihan klasikal menekankan pada pembelajaran tatap muka di dalam kelas, sementara pelatihan non klasikal berfokus pada pembelajaran praktik kerja dan atau di luar kelas.

Saran

Berdasarkan simpulan diatas. Maka saran penulis adalah agar pendidikan formal dan pelatihan klasikal dan non klasikal berjalan sesuai harapan, Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang harus mampu menjadi jembatan antara Pimpinan Instansi dalam hal ini Pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara, meyakinkan dan memotivasi bahwa pendidikan dan pelatihan di Kantor Camat Kecamatan Sukarami sangat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan pedoman Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Di Kantor Camat Kecamatan Sukarami Kota Palembang (Studi Kasus Pasal 210 Ayat 2).

F. DAFTAR PUSTAKA

- Anggara, Sahya. 2015. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: CV Pusaka setia Ermaya.2010. *Pembinaan Ketentraman dan ketertiban*.Jakarta : PT. Bumi Aksara
- Hardiyansah, 2012.*Sistem Administrasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik*.Yogyakarta : Gava Media
- Hasibuan, Malayu S.P. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PTBumi Aksara
- Pasolong, Harbani.2013. *Teori Administasi Publik*. Bandung : Alfabeta
- Sastrohadiwiryo, Siswanto. 2003. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administasi dan Operasional*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Schuler, Randal S. Dan Jackson, Susan E, 1996, *Manajemen Sumber Daya Manusia Menghadapi Abad ke 21*, jilid 2, Edisi Keenam, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Siagian, Sondang P. 2003. *Teori dan Praktek Kepemimpinan*, Rineka Cipta, jakarta.
- Simanjutak, Payaman J. 2005. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja*.Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2012. *Kinerja Pegawai*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Soekanto, Soezjono. 2013. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Sudrajat, Tedi. 2008. *Hukum Kepegawaian*, Cet. I. Jakarta : Sinar Grafika
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung Alfabeta.
- Supardi, dkk. 2024. *Pedoman Skripsi*. Palembang : STIA Satya Negara.
- Putro, Yuliardi Hardjo. 2016. Disidak Wagub ASN Malah Tagih Tunjangan (online), (<http://www.livutano.com>. (Diakses 20 Desember 2024)
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Pasal 210 Ayat 2.