

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Implementasi Kebijakan Aplikasi Sistem Penilaian Kinerja Jabatan Aparaturpada biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemnterian Dalam Negeri, secara umum sudah terlaksana dengan cukup baik, namun masih terdapat beberapa permasalahan dalam proses implementasi kebijakan Aplikasi Sistem Penilaian Kinerja Jabatan Aparatur. Sistem Penilaian Kinerja Jabatan Aparaturpada biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemnterian Dalam Negeri sudah mencapai perubahan baik dalam meningkykan kedisplinan pegawaiin serta kehadiran dlam penginputan lapaoran kinerja pada sikerja . Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, maka peneliltian ini dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Faktor Komunikasi

a. Transmisi

Pengaruh faktor transmisi pada Implementasi Kebijakan Aplikasi Sistem Penilaian Kinerja Jabatan Aparaturpada biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemnterian Dalam Negeri dan dipahami secara baik penyampaian informasi olehpegawai walaupun cara sosialisasinya masih dilaksanakan hanya sekali namaun terdapat fasilitas melalui video dan bimbingan tekni ia serta informassi layanan pada biro kepegawaian.

b. Kejelasan

Pengaruh pada faktor ini nImplementasi Kebijakan Aplikasi Sistem Penilaian Kinerja Jabatan Aparaturpada biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kemnterian Dalam Negeri Hal ini dapat tergambarkan dengan baik dengan Isi dan tujuan kebijakan sangat menentukan keberhasilan dalam implementasi kebijakan bahwa sebagai

pemberian tunjangan kinerja yang bertujuan untuk meningkatkan disiplin kerja, produktivitas kerja, profesionalisme dan kesejahteraan pegawai, sebagaimana tertulis di dalam peraturan ini.

c. Konsistensi

Implementasi Kebijakan Aplikasi Sistem Penilaian Kinerja Jabatan Aparatur pada biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri terlihat adanya pengaruh konsistensi terhadap pelaksanaan kebijakan melalui upaya pembaruan-pembaruan petunjuk tetapi masih perlu adanya dukungan sanksi tegas yang terlambat dalam penginputan guna mendukung Peningkatan Produktivitas Pegawai.

2. Faktor Sumber Daya, terdiri dari tiga sub Faktor yaitu :

a. Sumber daya manusia

sumber daya pada Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri masih sangat terbatas Pegawai Negeri Sipil yang berkompeten dalam bidang aplikasi teknologi komputer atau IT, dapat diketahui bahwa hanya terdapat 1 (satu) orang Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan bidang ilmu computer. Sehingga kualitas SDM menentukan kebijakan dan sangat penting apabila lebih dari satu sehingga akan cepat teratasi untuk kelancaran. Sehingga tujuan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Di Kementerian Dalam Negeri aspek disiplin kerja, produktivitas kerja, dan profesionalisme dapat terpenuhi.

b. sumber daya dana

Dalam hal Sub Faktor ini belum cukup baik ketersediaan untuk seluruh pegawai, mengingat keterbatasan anggaran dalam pelaksanaan sosialisasi secara berkala menjadi hal yang penting dalam pelayanan fasilitas. Namun dalam tiap tahunnya diajukan anggaran untuk pengembangan aplikasi

c. sumber daya peralatan

Dalam hal Sub Faktor sumber daya peralatan belum cukup

baik berpengaruh, ketersediaan untuk seluruh pegawai, jaringan internet dan server untuk melayani internal belum cukup memadai namun adanya keterbatasan anggaran perawatan menjadi hal yang penting dalam pelayanan fasilitas.

d. Sumber daya kewenang

Untuk mengimplementasikan sikerja. Wewenang dari masing-masing profesi sangat menentukan keberhasilan kebijakan. Hampir dari semua *key informant* mengatakan wewenang sudah tertuang pada permendagri dimana Menteri memberikan wewenang kepada pimpinan untuk menetapkan aparat yang menjadi penanggung jawab, aparat yang bergabung dalam tim verifikasi kinerja; dan aparat yang menjadi sekeretariat tim verifikasi kinerja. Adapun tugas dan wewenang aparat – aparat tersebut diatur dalam Permendagri Nomor 38 Tahun 2016 pasal 5 dimana saling berkaitan dan berhasil Mempengaruhi, pimpinan telah memberikan dukungan secara komprehensif dalam implementasi kebijakan ini.

3. Faktor Disposisi:

Dalam Analisis faktor disposisi yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan SIKERJA pada Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri belum terlaksana dengan baik, masih ada beberapa hambatan, Monitoring atau pengawasan yang minim juga tentu berpengaruh terhadap kelancaran pelaksanaan kebijakan, sebagaimana diketahui bahwa dengan kegiatan pengawasan dan pendampingan, Sekretariat Tim Verifikasi Kinerja dapat langsung mengetahui perkembangan pengisian data laporan kinerjadari masing-masing Pegawai Dan apabila Sekretariat Tim Verifikasi Kinerja telah mengetahui perkembangan proses pelaporan data kinerja pegawai secara keseluruhan maka Sekretariat Tim Verifikasi Kinerja dapat mengambil suatu langkah evaluasi sebagai umpan balik dari kegiatan yang telah dilakukan.

4. Faktor Strukur Birokrasi

Faktor Struktur birokrasi memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Faktor struktur birokrasi ini melingkupi dua hal mekanisme dan struktur birokrasi itu sendiri. Faktor pertama adalah struktur organisasi dan Standart Operational Prosedur (SOP) :

a. Struktur Organisasi

Sejalan dengan Sub Faktor Mekanisme pada sub Faktor Struktur Organisasi berhasil Mempengaruhi Implementasi SIKERJA dengan sudah tersusun dengan rapihnya strukur organisasi dan dibuat sederhana agar lebih luwes dan dapat menyesuaikan jika ada perubahan perubahan dalam penyempurnaan implementasi kebijakan ini, namun masih perlu perbaikan pada peran wewenang dan tanggung jawab terutama pimpinan adanya pembagian SK TIM tugas dan tanggung jawab di antara sekretariat tim verifikasi, sehingga prioritas serta fokus perhatian tugas utama verifikasi yaitu memfasilitasi pegawai dalam mengoperasikan Aplikasi SIKERJA masih belum terarah dan terlaksana dengan baik terhadap proses pelaksanaan program kebijakan dalam masing masing komponen hanya mengaju terhadap permendagri Permendagri nomor 38 Tahun 2016.

b. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Mekanisme yang diwujudkan oleh Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai Pedoman Implementator terkait pelaksanaan kebijakan SIKERJA cukup baik masih ada kendala dalam pelaporan mengenai petunjuk teknis pengisian Aplikasi SIKERJA dan karena sering terjadi pengisian pada akhir bulan maka dalam pengisian tidak ada penjelasann

yang jelas terhadap yang diinput.

Dengan prinsip menulis apa yang dikerjakan, dan mengerjakan apa yang ditulis. Kemudian dari tingkatan pimpinan sebagai pejabat penilai berkewajiban juga mengawasi pekerjaan pegawai yang dipimpinnya sehingga dalam pemeriksaan laporan pekerjaan pada Aplikasi SIKERJA bisa mengetahui secara jelas apakah pegawai tersebut benar-benar mengerjakan apa yang ditulis pada Aplikasi SIKERJA atau tidak.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dengan wawancara, telaah dokumen dan dan pengamatan dilapangan terkait Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi implementasi SIKERJA peneliti mengajukan beberapa saran untuk memperkuat kebijakan yang telah dilakukan tersebut. Beberapa rekomendasi yang peneliti ajukan adalah sebagai berikut :

1. Faktor Komunikasi :

a. Transmisi

proses penyampaian informasi dalam bentuk sosialialisasi tidak hanya dilakukan sekali namun informasi sebaiknya di lakukan rutin atau berkala terutama diimbangi dalam tiap tahunnya akan dilakukan pengembangan aplikasi.

b. Kejelasan

Sub Faktor Kejelasan dalam isi dan kebijakan SIKERJA Sudah baik namun kedepannya dapat dapat ditingkatkan dengan adanya Penerapan *reward and punishment* sebagai alat motivasi petugas pelaksana kebijakan dan *user* sehingga dapat meningkatkan kesadaran dalam melaksanakan program kebijakan. Perencanaan pelaksanaan sosialisasi secara matang yang dilakukan secara bertahap. Serta mengoptimalkan semua menu dan format yang ada pada aplikasi agar berfungsi.

c. Konsistensi

Meningkatkan upaya dukungan dari Pembuat Kebijakan dalam pembaruan pembaruan petunjuk guna mendukung Peningkatan terhadap konsistensi pegawai dalam menerapkan sikerja.

2. Faktor Sumber Daya :

a. Manusia

perlu adanya pelatihan secara berkelanjutan untuk dilaksanakannya pelatihan peningkatan kemampuan mengoperasikan komputer secara terprogram dan dan terencana mengingat teknologi informasi yang terus berkembang.

b. Dana

Menambah anggaran perawatan pemeliharaan Server serta penambahan anggaran dalam pengembangan aplikasi sikerja

c. Peralatan

Upaya Peningkatan Kapasitas server agar tidak terhambat dan lanvar terhadap pelaksanaan kebijakan aplikasi sikerja.

d. Kewenangan

Tingkatkan Peran Kontrol Atasan Langsung terhadap pegawai dengan cara persuasive, menjadi contoh pemimpin yang baik terhadap bawahan lebih aktif dalam merespon kendala masalah yang timbul dalam penerapan kebijakan ini.

3. Faktor Disposisi :

perlunya pelaksanaan monitoring/pengawasan yang bertahap oleh Pejabat Penanggungjawab, Ketua Tim Verifikasi Kinerja, dan Ketua Sekretariat Tim Verifikasi Kinerja sehingga dapat dilakukan evaluasi kebijakan secara berkala, dan segala potensi permasalahan yang mungkin terjadi dapat diminimalisir sejak awal untuk dijadikan sebagai umpan balik atau *feedback*. Serta adanya penyederhanaan mekanisme harus dimaksimalkan fungsinya.

4. Faktor Struktur Birokrasi:

a. Prosedur

Penyempurnaan SOP (Standar Operasional Prosedur) dengan SOP Digital baik web maupun mobile dengan didalam SOP secara jelas petunjuk teknis lengkap menjadi salah satu dari Faktor Struktur Organisasi yang dibutuhkan untuk masa yang akan datang.

b. Struktur Organisasi

membuat rincian pembagian tugas dan tanggung jawab secara legal pada awal penataan susunan struktur organisasi, serta adanya usulan penambahan Pegawai Negeri Sipil yang mengacu pada formasi peta jabatan yang masih kosong.

POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA

DAFTAR PUSTAKA

A. Sumber Buku

- Afan, Gaffar. 2009. *Politik Indonesia: Transisi Menuju Demokrasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Ahmad, Mauledy dan Marwan. 2015. *Pengaruh Kompetensi, Kompensasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Motivasi Kerja Pada Pegawai Kantor Camat Di Kota Sungai Penuh*. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, Volume 2, No. 11.
- Abdullah Ramdhani dan Muhammad Ali Ramdhani. 2017. *Konsep Umum Pelaksanaan Kebijakan Publik*, *Jurnal Publik*, Vol. 11. No. 01.
- Budi Winarno, 2005. *Teori dan Proses Kebijakan Publik*. Yogyakarta :Media Pessindo
- Bangun, Wilson. 2012. “*Manajemen Sumber Daya Manusia*”. Jakarta: Erlangga.
- Dwijowijoto, Riant Nugroho 2004. *Kebijakan Publik: Formulasi, Implementasi dan Evaluasi Jakarta* :Elex Media Koputindo
- Hartini ,Sri.,Setiajeng Kadarsih dan Thedi sudrajat, 2010. *Hukum Kepegawaian Indonesia*, Sinar Grafika, Jakarta.
- Joko Subagyo. 2011. *Metode Penelitian Dalam Teori Dan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Kurniasih, Dewi dkk 2013. *Pengaruh Implementasi Kebijakan E-Government Terhadap Kinerja Aparatur Kota Cimahi*. Volume 15 no. 01
- Mathis, R.L. & J.H. Jackson. 2006. *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia*. Terjemahan Dian Angelia. Jakarta: Salemba Empat
- Mulyana, Deddy. 2010. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*, Cet. XIV. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Moelong, j, Lexy. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT, Remaja Rosdakarya

- Mangkunagara, Anwar Prabu. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* PT.Remaja Rosda Karya, Bandung.
- Purwanto, ErwanAgus dan Dyah Ratih Sulistyastuti. 2012. *ImplementasiKebijakan Publik, Konsep Dan Aplikasinya Di Indonesia*. Yogyakarta: Gava Media.
- Rivai, Vethzal & Basri. 2005. *Peformance Appraisal: Sistem yang tepat untuk Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada
- Solahuddin Kusumanegara.2010. *Model Dan Aktor Dalam Proses Kebijakan Publik*.
- Sutrisno, Edy. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta :Kencana.
- Sugiyono.2011. *Metode penelitian kuantitatif kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- W.Sudibyoy, 2011, *Reformasi Birokrasi, Bumi Aksara, Jakarta*
- Wibawa, Samodra, 1994, *Kebijakan Publik :Proses dan Analisis, Intermedia, Jakarta*

B. Sumber Jurnal

- Ahlers, A.L. and Schubert, G. (2015), "Effective policy implementation in china's local state", *Modern China an International Journal of History& Social Science*, Vol. 41 No. 4, pp. 1164-1182.
- Diva Riza Fahlefi.2016. *Upaya Peningkatan Kinerja Di Pemerintah Kota Semarang Melalui Program E-Kinerja Dan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)*.*Jurnal STIE Semarang.vol8, no 1*.
- Fahlefi, Diva Riza. 2016. *Upaya Peningkatan Kinerja Di Pemerintah Kota Semarang Melalui Program E-Kinerja Dan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)*, *Jurnal STIE*.Semarang. vol 8, no 1.

James D. Slack (1981) Policy implementation effectiveness in cross-national analysis, *International Journal of Public Administration*, 3:2, 219-242, DOI: 10.1080/01900698108524403

Nicolas Savio & Konstantinos Nikolopoulos (2010). Forecasting the Effectiveness of Policy Implementation Strategies, *International Journal of Public Administration*, 33:2, 88-97, DOI: [10.1080/01900690903241765](https://doi.org/10.1080/01900690903241765)

Pratiwi. 2018. Pengawasan Kinerja Birokrasi Melalui E-Kinerja Studi Kasus Pemerintah Kota Semarang. Ilmu Pemerintahan Fisip Undip. Semarang.

Pitts, D. W. (2007). Implementation of diversity management programs in public organisations: Lessons from policy implementation research, *International Journal of Public Administration*, 30, 1573–1590.

Silalahi, Freddy.2013. *Pengaruh Persepsi Guru tentang Supervisi Akademik, Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Guru SMK Kecamatan Medan Sunggal.Jurnal Manajemen Pendidikan Indonesia. Vol.5, No.1,*

Thomas A.P, SINCLAIR (2001). Implementation Theory And Practice: Uncovering Policy Andadministration Linkages In The 1990s, *International Journal Of Public Administration*, 24:1, 77-94, DOI: [10.1081/PAD-100000089](https://doi.org/10.1081/PAD-100000089)

C. Sumber Peraturan Perundang -Undangan

Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah no 11 tahun 2017 tentang Menejemn PNS

Permendagri no 38 Thun 2016 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Kementerian Dalam Negeri.

PEDOMAN OBSERVASI

1. Identitas observasi

- a. Lembaga yang diamati : Biro Kepegawaian Setjen Kemendagri
- c. Waktu : Juni

Aspek-aspek yang diamati

- a. Prosedur pelaksanaan Sikerja
- b. Proses penilaian sikerja
- c. Prosedur output sikerja
- d. Sarana dan Prasarana
- e. Pelaksanaan penilaian

2. Lembar observasi

- a. Sarana dan prasarana pendukung (format observasi diisi dengan membubuhkan tanda ceklis dan catatan yang perlu)

No.	Sarana	Ada	Tidak Ada
1	Kantor	✓	
2	Program Kerja	✓	
3	Visi Misi	✓	
4	Daftar Pegawai	✓	
5	Data Sikerja	✓	
6	SOP Sikerja	✓	
Catatan:			

Instrumen Dokumentasi

Berilah tanda cek (√) pada kolom “Ada” apabila aspek yang diamati muncul dan berilah tanda cek pada kolom “Tidak” apabila aspek yang diamati tidak muncul serta tuliskan deskripsi mengenai aspek yang diamati jika diperlukan

No.	Dokumen yang Dibutuhkan	Jenis Dokumen	Keterangan
1.	Profil Biro Kepegawaian	✓	
2	Struktur organisasi	✓	
3	SOP sikerja	✓	
4	Peraturan Terkait Sikerja	✓	

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

PEDOMAN WAWANCARA

1. Informan wawancara

- a. Kepala Bagian Pengembangan Karir
- b. Kepala Subbagian Penilaian Kinerja Pegawai
- c. Jfu Pelaksana pada Subbagian Penilaian Kinerja Pegawai
- d. Sekretraiat Tim Verivikasi Kinerja
- e. Pejabat Penilai
- f. User Admin Komponen
- g. PNS user Aplikasi Sikerja

2. Materi wawancara

- a. Wawancara pendahuluan
 - 1) Data SDM
- b. Wawancara saat proses penelitian
 - 1) Profil lembaga
 - 2) Pelaksanaan program pengembangan SDM
 - 3) Manajemen karier
 - 4) Pendukung dan Penghambat pengembangan SDM

3. Uraian pedoman wawancara

No.	Aspek	Butir Pertanyaan
1.	komunikasi	<ul style="list-style-type: none">- Dimensi Transmisi; Bagaimana penyaluran informasi tentang penerapana sikerja pada Biro Kepegawaian ?- Dimensi kejelasan; Apa isi dan tujuan program kebijakan dari Sikerja? Apakah pejabat penilai dan pegawai mengetahui dengan jelas tugas dan fungsi yang berkaitan dengan sikerja ? Apakah pengguna sikerja mengetahui dengan jelas kebijakan terkait pengisian sikerja ?- Dimensi Konsistensi Apakah dalam penilaian sikerja berjalan dengan efektif? Apakah informasi terkait pencapaian sikerja berlangsung secara konsisten? Apakah pelaksana program kebijakan

		melaksanakan secara konsisten?
1.	Sumber daya	<ul style="list-style-type: none"> - Sumber Daya Manusia; Berapa jumlah pegawai dalam segi kualitas dan kuantitas pada biro kepegawaian ? - Anggaran; Apakah anggaran sudah mencukupi untuk pengembangan pada aplikasi sikerja? - Sumber Daya Peralatan Bagaimana ketersediaan pendukung fasilitas atau peralatan dalam melaksanakan implementasi sikerja ? - Sumber Daya Kewenangan Bagaimana kewenangan dalam pengelolaan panilaian sikerja?
2.	Disposisi	<ul style="list-style-type: none"> - Mekanisme kontrol Bagaimana prosedur input penilaian sikerja? Bagaimana prosedur proses penilaian sikerja Bagaimana output penilaian sikerja? - Tanggung Jawab Apakah dilaksanakan pemantaun dan evaluasi terhadap implementasi sikerja?
3.	Struktur Birokrasi	<ul style="list-style-type: none"> - Mekanisme Bagaimana SOP pada sikerja? Bagaimana mekanisme pelaksanaan Sikerja - Struktur Organisasi - Bagaimana tatanan organisasi dan kesatuan antar pelaksana dalam mendukung aplikasi sikerja?

Pedoman Wawancara(Informan)

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN SISTEM PENILAIAN KINERJA JABATAN APARATUR (SIKERJA) PADA BIRO KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN DALAM NEGERI.

- 1. Nama : Aji Fauzi Farsa, S.STP.M.Kesos
- 2. Jabatan : Plh.Kepala Bagian Pengembangan Karir
- 3. Pekerjaan : PNS

No.	Butir Pertanyaan	Butir Pertanyaan
1.	<p>komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensi Transmisi; Bagaimana penyaluran informasi tentang penerapana sikerja pada Biro Kepegawaian ? - Dimensi kejelasan; Apa isi dan tujuan program kebijakan dari Sikerja? Apakah pejabat penilai dan pegawai mengetahui dengan jelas tugas dan fungsi yang berkaitan dengan sikerja ? Apakah pengguna sikerja mengetahui dengan jelas kebijakan terkait pengisian sikerja ? - Dimensi Konsistensi Apakah dalam penilaian sikerja berjalan dengan efektif? Apakah informasi terkait pencapaian sikerja berlangsung secara konsisten? Apakah pelaksana program kebijakan melaksanakan secara konsisten? 	<ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi sekaligus uji coba kebijakan Aplikasi SIKERJA di Biro Kepegawaian dari 3(tiga) tahap penting dalam Aplikasi SIKERJA, sosialisasi juga dilaksanakan bertahap mengingat pengembangan aplikasi yaitu pada tahap awal pengenalan Aplikasi dan tata cara pengisian atau penginputan laporan kinerja pada Aplikasi; tahap memproses atau memeriksa hasil penginputan laporan kinerja pegawai; dan tahap output yang dihasilkan dalam kaitannya dengan tata cara menghitung besaran tunjangan kinerja yang diterima oleh pegawai serta sanksi apa saja apabila tidak melakukan penginputan laporan kinerja pada Aplikasi SIKERJA sudah dilaksanakan bertahap dari sekretariat Jenderal hingga komponen pada direktorat oleh karenanya keterbatasan dikarenakan sosialisasi harus dilaksanakan banyak ke komponen komponen di sekretariat dan direktorat pada Kementerian dalam negeri dengan jumlah pegawai yang sangat kurang maka pelaksanaan sosialisasi dilaksanakan hanya 1 kali pada setiap komponen

komponen yang ada . Selain itu juga keterbatasan anggaran untuk pelaksanaan sosialisasi terutama pada komponen yang di luar wilayah Jakarta .

- Ketidakkonsistenan *user* dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain : Pertama, alasan kesibukan dalam mengerjakan tugas pokok utama sebagai Pegawai Negeri Sipil sehari-hari, sehingga menganggap mengisi aplikasi hanya menambah pekerjaan saja; kedua, faktor usia dari beberapa orang pegawai yang dianggap sudah lanjut sehingga membuat malas dalam mengisi aplikasi; ketiga, jaringan internet yang lambat di beberapa gedung juga menjadi alasan lambatnya dalam mengisi aplikasi; dan kelima, program kebijakan Aplikasi SIKERJA masih dianggap sepele oleh sebagian Pegawai Negeri Sipil, ada yang mengatakan bahwa hal ini hanya formalitas saja, sanksinya pun tidak ada apabila menginput laporan hasil pekerjaan setiap hari kerja ataupun dilakukan semacam perapelan di akhir bulan baru menginput semua laporan pekerjaan dari awal hingga akhir, dan nyatanya pegawai yang bersangkutan tetap saja lancar urusan pemberian tunjangan kinerjanya. Terkecuali, apabila tidak melakukan penginputan kinerja sehingga realisasi menit kerja tidak mencapai 6600 (enam ribu enam ratus) menit kerja efektif, maka sistem tetap akan melakukan pengurangan besaran tunjangan kinerja yang diterima pegawai yang bersangkutan pada bulan itu.

<p>2. Sumber daya</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sumber Daya Manusia; Berapa jumlah pegawai dalam segikualitas dan kuantitas pada biro kepegawaian ? - Anggaran; Apakah anggaran sudah mencukupi untuk pengembangan pada aplikasi sikerja? - Sumber Daya Peralatan Bagaimana ketersediaan pendukung fasilitas atau peralatan dalam melaksanakan implementasi sikerja ? - Sumber Daya Kewenangan Bagaimana kewenangan dalam pengelolaan panilain sikerja? 	<ul style="list-style-type: none"> - Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri masih sangat terbatas Pegawai Negeri Sipil yang berkompeten dalam bidang aplikasi teknologi komputer atau IT admin hanya dikerjakan 1 orang oleh mas rifki . - Anggaran untuk pelaksanaan sosialisasi saat itu masih kurang baru hanya terpenuhi satu kali. Untuk pengembangan masih tetap diajukan anggran dalm tiap tahunnya namun untuk kebutuhan peningktan server masih kurang - Permendagri Nomor 38 Tahun 2016 pasal 5
<p>3. Disposisi</p>	<p>Apakah dilaksanakan pemantaun dan evaluasi terhadap implementasi sikerja</p>	<p>Monitoring atau pengawasan yang belum maksimal dan langsung melalui atasan langsung terhadap penilain</p>
<p>4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Struktur Birokrasi - Mekanisme Bagaiaman SOP pada sikerja? Bagaimana mekanisme pelaksanaan Sikerja - Struktur Organisasi - Bagaimana tatanan organisasi dan kesatuan antar pelaksana dalam mendukung aplikasi sikerja? 	<ul style="list-style-type: none"> - media informasi melalui website mengenaiata cara penginputan Aplikasitelah diberitahukan olehBiro Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri melalui Admin Komponen materi dan video tutorial Aplikasi SIKERJA. - Permendagri No. 38 Tahun 2016 Pasal 3

Pedoman Wawancara(Informan)

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN SISTEM PENILAIAN KINERJA JABATAN APARATUR (SIKERJA) PADA BIRO KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN DALAM NEGERI.

- 1. Nama : Arif Dharmawan, S.STP
- 2. Jabatan : Kepala Subbagian Penilaian Kinerja Pegawai
- 3. Pekerjaan : PNS

No.	Butir Pertanyaan	Butir Pertanyaan
1.	<p>komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensi Transmisi; Bagaimana penyaluran informasi tentang penerapana sikerja pada Biro Kepegawaian ? - Dimensi kejelasan; Apa isi dan tujuan program kebijakan dari Sikerja? Apakah pejabat penilai dan pegawai mengetahui dengan jelas tugas dan fungsi yang berkaitan dengan sikerja ? Apakah pengguna sikerja mengetahui dengan jelas kebijakan terkait pengisian sikerja ? - Dimensi Konsistensi Apakah dalam penilaian sikerja berjalan dengan efektif? Apakah informasi terkait pencapaian sikerja berlangsung secara konsisten? Apakah pelaksana program kebijakan melaksanakan secara konsisten? 	<ul style="list-style-type: none"> - sosialisasi sekaligus uji coba aplikasi hanya dilakukan sekali antara lain dilaksanakan 22 November 2016, - tujuan pelaksanaan program kebijakan Aplikasi SIKERJA sangat bermanfaat untuk seluruh Pegawai Negeri Sipil sehingga seluruh Pegawai Negeri Sipil wajib untuk melaksanakan penginputan dan pelaporan kinerja melalui Aplikasi SIKERJA secara tepat waktu setiap bulan dan jangan dibiasakan menginput kinerja di detik-detik akhir setiap bulan (<i>injury time</i>). - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai - masih belum maksimal dalam melakukan penginputan dan pelaporan hasil kerja di Aplikasi SIKERJA kurang kesadaran dan keseriusan yang banyak masih faktor sebagai alasan

5.	<p>Sumber daya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sumber Daya Manusia; Berapa jumlah pegawai dalam segi kualitas dan kuantitas pada biro kepegawaian ? - Anggaran; Apakah anggaran sudah mencukupi untuk pengembangan pada aplikasi sikerja? - Sumber Daya Peralatan Bagaimana ketersediaan pendukung fasilitas atau peralatan dalam melaksanakan implementasi sikerja ? - Sumber Daya Kewenangan Bagaimana kewenangan dalam pengelolaan panilain sikerja? 	<ul style="list-style-type: none"> - Masih kurangnya pranata komputer dan admin dikendalikan 1 orang untuk aplikasi seikerja - ketersediaan pagu anggaran yang saat itu ad dimaksimalkan terumata komponen komponen yang diluar jakarta seperti komponen – komponen pada daerah . - kendalanya terletak pada server database yang belum tercukupi untuk seluruh Pegawai Negeri Sipil yang ada di ruang lingkup Kementrian Dalam Negeri yang tentu jumlahnya tidak sedikit dalam setiap harinya. - Permendagri Nomor 38 Tahun 2016 pasal 5
6.	<p>Disposisi</p> <p>Apakah dilaksanakan pemantaun dan evaluasi terhadap implementasi sikerja</p>	<p>Monitoring atau pengawasan yang belum maksimal dan langsung melalui atasan langsung terhadap penilain</p>
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Struktur Birokrasi - Mekanisme Bagaiaman SOP pada sikerja? Bagaimana mekanisme pelaksanaan Sikerja - Struktur Organisasi - Bagaimana tatanan organisasi dan kesatuan antar pelaksana dalam 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplikasi SIKERJA merupakan alat kontrol dari atasan terhadap bawahan dalam kaitannya dengan pelaksanaan pekerjaan bawahan. Berdasarkan fenomena dan fakta dilapangan,dapat bahwa peraturan operasional program kebijakan Aplikasi SIKERJA beserta media informasi melalui website

	mendukung aplikasi sikerja?	<p>mengenaitata cara penginputan Aplikasi telah diberitahukan oleh Biro Kepegawaian Kementerian Dalam Negeri melalui Admin Komponen , namun tidak semua user Aplikasi SIKERJA telah mempelajari secara langsung sendiri mengenai materi dan video tutorial Aplikasi SIKERJA.</p> <p>- Permendagri No. 38 Tahun 2016 Pasal 3</p>
--	-----------------------------	---

Pedoman Wawancara(Informan)

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN SISTEM PENILAIAN KINERJA JABATAN APARATUR (SIKERJA) PADA BIRO KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN DALAM NEGERI.

Nama : rifki , S.kom

Jabatan : Pengevaluasi Program Dan Kinerja Pada Subbagian Penilaian Kinerja Pegawai

No.	Butir Pertanyaan	Butir Pertanyaan
1.	<p>komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensi Transmisi; Bagaimana penyaluran informasi tentang penerapana sikerja pada Biro Kepegawaian ? - Dimensi kejelasan; Apa isi dan tujuan program kebijakan dari Sikerja? Apakah pejabat penilai dan pegawai mengetahui dengan jelas tugas dan fungsi yang berkaitan dengan sikerja ? Apakah pengguna sikerja mengetahui dengan jelas kebijakan terkait pengisian sikerja ? Apakah sering dilakukan sosialisasi kebijakan sikerja? - Dimensi Konsistensi Apakah dalam penilaian sikerja berjalan dengan efektif? Apakah informasi terkait pencapaian sikerja berlangsung secara konsisten? Apakah pelaksana program kebijakan melaksanakan secara konsisten? 	<ul style="list-style-type: none"> - sosialisasi sekaligus uji coba aplikasi hanya dilakukan sekali antara lain dilaksanakan pada 2016,\ - Isi dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2016 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Di Kementerian Dalam Negeri sudah dipahami maksudnya oleh seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian dalam negeri demi kepentingan pribadi maupun dalam upaya mendukung pencapaian tujuan bersama yakni peningkatan disiplin dan produktivitas kerja pegawai yang pada akhirnya akan berimplikasi pada peningkatan kesejahteraan pegawai juga. Karena faktor utama yang melatarbelakangi munculnya peraturan tentang SIKERJA ini adalah Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara yang dimana semua Kementerian dan/atau Lembaga Pemerintah ingin mengubah pola pengelolaan anggaran dari tradisonal menjadi <i>performance budgeting</i> yaitu

		<p>anggaran berbasis kinerja. Melalui SIKERJA menjadikan tambahan pendapatan bagi pegawai dengan mengukur kinerjanya terlebih dahulu dan tentunya meningkatkan kesejahteraan pegawai”.</p> <p>-</p>
<p>8. Sumber daya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sumber Daya Manusia; Berapa jumlah pegawai dalam segikualitas dan kuantitas pada biro kepegawaian ? - Anggaran; Apakah anggaran sudah mencukupi untuk pengembangan pada aplikasi sikerja? - Sumber Daya Peralatan Bagaimana ketersediaan pendukung fasilitas atau peralatan dalam melaksanakan implementasi sikerja ? - Sumber Daya Kewenangan Bagaimana kewenangan dalam pengelolaan panilain sikerja? 		<ul style="list-style-type: none"> - masih kurang pegawai terutama bidang IT disini saya saja yang sebagai admin sikerja - anggaran masih minim terutama untuk kegiatan sosialisasi, dan masih kurang untuk peningkatan data base server. - kendalanya terletak pada server database yang belum memadai untuk menampung format gambar dari seluruh Pegawai Negeri Sipil yang ada di ruang lingkup Kementrian Dalam Negeri yang tentu jumlahnya tidak sedikit apabila dikalikan dengan jumlah kegiatan dan jumlah hari - Permendagri Nomor 38 Tahun 2016 pasal 5
<p>9. Disposisi</p> <p>Apakah dilaksanakan pemantaun dan evaluasi terhadap implementasi sikerja</p>		<p>Belum maksimal</p> <p>ketidakseriusan dan lambatnya para <i>user</i> dalam melakukan penginputan laporan kinerja pada Aplikasi SIKERJA. Kebanyakan dari <i>user</i> melakukan penginputan Aplikasi SIKERJA pada kondisi <i>injury time</i> yaitu detik-detik hari terakhir menjelang pergantian bulan. Karena prinsip Aplikasi SIKERJA adalah tidak bisa mengakumulasi pekerjaan di bulan lalu</p>

		pada bulan berikutnya.
10-	<ul style="list-style-type: none"> - Struktur Birokrasi - Mekanisme Bagaimana SOP pada sikerja? Bagaimana mekanisme pelaksanaan Sikerja - Struktur Organisasi - Bagaimana tatanan organisasi dan kesatuan antar pelaksana dalam mendukung aplikasi sikerja? 	<ul style="list-style-type: none"> - Melalui materi dan vidio , website sikerja - sudah tersusun berdasarkan permendagri, namun dalam memaksimalkan wewenang dan tanggungjawab perlu evaluasi serta monitoring, perlu adanya peningkatan peran admin di masing- masing ruangan unit kerja serta belum adanya SK tertulis masing masing Kompoenen.

Pedoman Wawancara(Informan)

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN SISTEM PENILAIAN KINERJA JABATAN APARATUR (SIKERJA) PADA BIRO KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN DALAM NEGERI.

4. Nama : Sujatmoko
 5. Jabatan : Analis Kepegawa ahli muda
 6. Pekerjaan : PNS

No.	Butir Pertanyaan	Butir Pertanyaan
1.	<p>komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensi Transmisi; Bagaimana penyaluran informasi tentang penerapana sikerja pada Biro Kepegawaian ? - Dimensi kejelasan; Apa isi dan tujuan program kebijakan dari Sikerja? Apakah pejabat penilai dan pegawai mengetahui dengan jelas tugas dan fungsi yang berkaitan dengan sikerja ? Apakah pengguna sikerja mengetahui dengan jelas kebijakan terkait pengisian sikerja ? Apakah sering dilakukan sosialisasi kebijakan sikerja? - Dimensi Konsistensi Apakah dalam penilaian sikerja berjalan dengan efektif? Apakah informasi terkait pencapaian sikerja berlangsung secara konsisten? 	<ul style="list-style-type: none"> - Saat itu sosialisasi sekaligus uji coba aplikasi hanya dilakukan sekali antara lain dilaksanakan tahun 2016 bergiliran ke komponen komponen Aplikasi SIKERJA sebagai program kebijakan baru memang memerlukan persiapan dan sosialisasi yang matang agar dalam proses implementasinya para <i>user</i> tidak mengalami kendala dalam melakukan pengisian aplikasi - “Kebijakan Aplikasi SIKERJA sangat erat kaitannya dengan perkembangan globalisasi saat ini yaitu melalui pemanfaatan teknologi informasi yang tentunya akan mempermudah setiap Pegawai Negeri Sipil khususnya dalam mengetahui pengukuran kinerjanya secara obyektif, akuntabel, dan transparan. Hal yang menarik lagi adalah secara tidak langsung Aplikasi SIKERJA dapat meningkatkan rasa hormat dari bawahan terhadap atasan, sehingga jenjang hierarkis tetap terjaga.”

	<p>Apakah pelaksana program kebijakan melaksanakan secara konsisten?</p>	<p>- Masih banyak yang input sudah mendekati akhir bulan ditambah dengan numpuk servernya <i>down</i></p>
<p>11</p>	<p>Sumber daya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sumber Daya Manusia; Berapa jumlah pegawai dalam segi kualitas dan kuantitas pada biro kepegawaian ? - Anggaran; Apakah anggaran sudah mencukupi untuk pengembangan pada aplikasi sikerja? - Sumber Daya Peralatan Bagaimana ketersediaan pendukung fasilitas atau peralatan dalam melaksanakan implementasi sikerja ? - Sumber Daya Kewenangan Bagaimana kewenangan dalam pengelolaan panilain sikerja? 	<ul style="list-style-type: none"> - masih kurang pegawai terutama bidang IT - anggaran yang tersedia di pagu pada bagian pengembangan karir - kendala sering server down dan lambat uprove diakhir bulan - Permendagri Nomor 38 Tahun 2016 pasal 5
<p>12</p>	<p>Disposisi</p> <p>Apakah dilaksanakan pemantaun dan evaluasi terhadap implementasi sikerja</p>	<p>Monitoring atau pengawasan yang belum maksimal dan langsung melalui atasan langsung terhadap penilain dan sebagai pemenuhan tunkin</p> <p>Memang tidak ada larangan atau sanksi bagi pegawai apabila menginput atau melaporkan data pekerjaan di akhir menjelang pergantian bulan. Akan tetapi, hal ini akan menimbulkan masalah lainnya yaitu kekhawatiran server yang sibuk di akhir bulan, pelaporan data kinerja yang asal-asalan tidak sesuai fakta, serta pejabat penilai tidak mau memeriksa laporan pekerjaan staf.</p>

<p>13-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Struktur Birokrasi - Mekanisme Bagaimana SOP pada sikerja? Bagaimana mekanisme pelaksanaan Sikerja - Struktur Organisasi - Bagaimana tatanan organisasi dan kesatuan antar pelaksana dalam mendukung aplikasi sikerja? 	<ul style="list-style-type: none"> - Melalui bimbingan teknis pada tahun 2016 - masih belum adanya pembagian SK TIM tugas dan tanggung jawab di antara sekretariat tim verifikasi, sehingga prioritas serta fokus perhatian tugas utama verifikasi yaitu memfasilitasi pegawai dalam mengoperasikan Aplikasi SIKERJA masih belum terarah dan terlaksana dengan baik terhadap proses pelaksanaan program kebijakan. Oleh karena itu, belum berfungsinya secara baik struktur organisasi yang sudah dibentuk karena pembagian tugas dan prioritas sekretariat tim verifikasi masih belum terlaksana serta masih adanya <i>overlapping</i> atau tugas-tugas di lapangan yang tumpang tindih.
------------	---	---

Pedoman Wawancara(Informan)

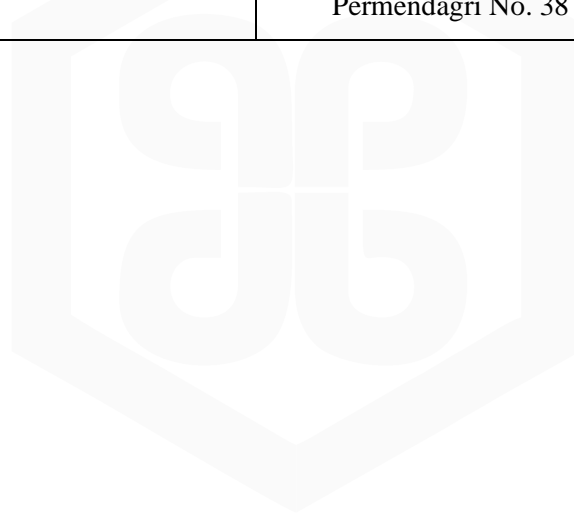
IMPLEMENTASI KEBIJAKAN SISTEM PENILAIAN KINERJA JABATAN APARATUR (SIKERJA) PADA BIRO KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN DALAM NEGERI.

- 7. Nama : Sutrisno,S.STP
- 8. Jabatan : Analis Kepegawain Ahli Per
- 9. Pekerjaan : PNS

No.	Butir Pertanyaan	Butir Pertanyaan
1.	<p>komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensi Transmisi; Bagaimana penyaluran informasi tentang penerapana sikerja pada Biro Kepegawaian ? - Dimensi kejelasan; Apa isi dan tujuan program kebijakan dari Sikerja? Apakah pejabat penilai dan pegawai mengetahui dengan jelas tugas dan fungsi yang berkaitan dengan sikerja ? Apakah pengguna sikerja mengetahui dengan jelas kebijakan terkait pengisian sikerja ? Apakah sering dilakukan sosialisasi kebijakan sikerja? - Dimensi Konsistensi Apakah dalam penilaian sikerja berjalan dengan efektif? Apakah informasi terkait pencapaian sikerja berlangsung secara konsisten? 	<p>sosialisasi Aplikasi SIKERJA hanya dilakukan sebanyak 1 (satu) kali. Tentunya hal itu bisa dikatakan masih sangat kurang sekali karena dilakukan dalam tarap sosialisasi dan langsung uji coba aplikasi alangkah baiknya sosialisasi dilakukan minimal 3 (tiga) kali pada saat pengenalan awal aplikasi serta sebagai evaluasi , proses pengisian atau penginputan aplikasi hingga ke tahap pemeriksaan aplikasi yang bisa dikatakan sebagai uji coba aplikasi, sertatahap output yang diterima pegawai dari aplikasi tersebut.Apabila sosialisasi dilakukan tahap demi tahap tentunya akan mempermudah pejabat penanggungjawab dan ketua tim verifikasi kinerja dalam melakukan monitoring dan evaluasi terkait kebijakan Aplikasi SIKERJA.</p> <p>kurangnya sosialisasi Aplikasi SIKERJA membuat beberapa <i>user</i> merasa kebingungan terhadap menu atau format yang terdapat di dalam aplikasi.Hal ini dikarenakan ada menu atau format yang tidak berfungsi pada aplikasi tersebut, yaitu menu atau format file pendukung untuk melampirkan bukti fisik dari pekerjaan yang sudah dilakukan.Misalnya foto kegiatan, foto berkas, maupun foto pendukung lainnya yang tidak bisa dimasukkan atau <i>upload</i> di</p>

	<p>Apakah pelaksana program kebijakan melaksanakan secara konsisten?</p>	<p>dalam aplikasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - tercantum dalam Permendagri No. 38 Tahun 2016 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Di Kementerian Dalam Negeri
<p>14</p>	<p>Sumber daya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sumber Daya Manusia; Berapa jumlah pegawai dalam segi kualitas dan kuantitas pada biro kepegawaian ? - Anggaran; Apakah anggaran sudah mencukupi untuk pengembangan pada aplikasi sikerja? - Sumber Daya Peralatan Bagaimana ketersediaan pendukung fasilitas atau peralatan dalam melaksanakan implementasi sikerja ? - Sumber Daya Kewenangan Bagaimana kewenangan dalam pengelolaan panilaian sikerja? 	<ul style="list-style-type: none"> - masih kurang pegawai terutama bidang IT pranata komputer sangat sedikit - anggaran yang tersedia di pagu pada bagian pengembangan karir - kendala sering server down dan lambat uprove diakhir bulan <p>Permendagri Nomor 38 Tahun 2016 pasal 5</p>
<p>15</p>	<p>Disposisi</p> <p>Apakah dilaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi sikerja</p>	<p>Monitoring atau pengawasan yang belum maksimal dan langsung melalui atasan langsung terhadap penilaian</p>
<p>16</p>	<p>Struktur Birokrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mekanisme Bagaimana SOP pada sikerja? Bagaimana mekanisme pelaksanaan Sikerja - Struktur Organisasi - Bagaimana tatanan organisasi dan kesatuan antar pelaksana dalam mendukung aplikasi 	<p>belum sepenuhnya mengetahui petunjuk pelaksanaan Kebijakan Aplikasi SIKERJA, sebagai contoh yakni adanya kesalahan dalam melakukan penginputan hasil kerja khususnya pada pengaturan waktu mulai dan waktu selesai bekerja yang diinput di dalam Aplikasi, yang dimana Aplikasi ini bersifat <i>online</i> sehingga waktu mulai maupun selesai mengerjakan suatu pekerjaan tidak boleh melebihi waktu yang sedang berjalan saat itu. Sehingga Aplikasi tidak akan menyimpan laporan pekerjaan yang diinput apabila terjadi</p>

	sikerja?	<p>kesalahan jam maupun tanggal seperti demikian.</p> <ul style="list-style-type: none">- untuk struktur organisasi dalam SIKERJA dalam bentuk SK TIM memang tidak ada dalam setiap komponen hanya dalam dijelaskan dalam Permendagri No. 38 Tahun 2016 Pasal 3 d
--	----------	---



POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA

Pedoman Wawancara(Informan)

IMPLEMENTASI KEBIJAKAN SISTEM PENILAIAN KINERJA JABATAN APARATUR (SIKERJA) PADA BIRO KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN DALAM NEGERI.

10. Nama : Lufita Febriani
 11. Jabatan : Pranata Ahli komputer
 12. Pekerjaan : PNS

No.	Butir Pertanyaan	Butir Pertanyaan
1.	<p>komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensi Transmisi; Bagaimana penyaluran informasi tentang penerapana sikerja pada Biro Kepegawaian ? - Dimensi kejelasan; Apa isi dan tujuan program kebijakan dari Sikerja? Apakah pejabat penilai dan pegawai mengetahui dengan jelas tugas dan fungsi yang berkaitan dengan sikerja ? Apakah pengguna sikerja mengetahui dengan jelas kebijakan terkait pengisian sikerja ? Apakah sering dilakukan sosialisasi kebijakan sikerja? - Dimensi Konsistensi Apakah dalam penilaian sikerja berjalan dengan efektif? Apakah informasi terkait pencapaian sikerja berlangsung secara konsisten? 	<ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan Aplikasi SIKERJA merupakan program inovatif baru yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi, sehingga belum banyak Pegawai Negeri Sipil di bawah naungan Kementerian Dalam Negeri yang sudah mengetahui tentang kebijakan ini. Dengan demikian, sosialisasi idealnyamemang dilakukan minimal 3 (tiga) kali yaitu pada saat pengenalan awal aplikasi, tata cara pengisian dan pengoperasian aplikasi, dan output yang diterima bagi Pegawai Negeri Sipil. Hal ini dimaksudkan agar <i>user</i> dapat lebih memahami tahap-tahap proses pelaksanaan kebijakan Aplikasi SIKERJA ketika kebijakan ini sudah benar-benar <i>launching</i> atau disahkan, sehingga tidak menghambat tupoksi utama sebaga pegawai - Permendagri No. 38 Tahun 2016 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Di Kementerian

	<p>Apakah pelaksana program kebijakan melaksanakan secara konsisten?</p>	<p>Dalam Negeri</p> <ul style="list-style-type: none"> - untuk konsistensi dari sisi <i>users</i> sendiri selaku pelaksana kebijakan dalam proses implementasi kebijakan Aplikasi SIKERJA juga dapat dikatakan masih belum maksimal khususnya dalam melakukan penginputan dan pelaporan hasil kerja di Aplikasi SIKERJA belum ada kesadaran dan keseriusan yang signifikan.
<p>17</p>	<p>Sumber daya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sumber Daya Manusia; Berapa jumlah pegawai dalam segi kualitas dan kuantitas pada biro kepegawaian ? - Anggaran; Apakah anggaran sudah mencukupi untuk pengembangan pada aplikasi sikerja? - Sumber Daya Peralatan Bagaimana ketersediaan pendukung fasilitas atau peralatan dalam melaksanakan implementasi sikerja ? - Sumber Daya Kewenangan Bagaimana kewenangan dalam pengelolaan panilain sikerja? 	<ul style="list-style-type: none"> - di bangkir sangat kurang dan admin hanya di pegang 1 orang - menjalankan kegiatan sesuai pagu yang tersedia - kendala sering server down dan lambat uprove diakhir bulan - Permendagri Nomor 38 Tahun 2016 pasal 5
<p>18</p>	<p>Disposisi</p> <p>Apakah dilaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi sikerja</p>	<p>Monitoring atau pengawasan yang belum maksimal dan langsung melalui atasan langsung terhadap penilain</p>
<p>19</p>	<p>Struktur Birokrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mekanisme Bagaimana SOP pada sikerja? Bagaimana mekanisme pelaksanaan Sikerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya bimbingan teknis Aplikasi SIKERJA di Kementerian Dalam Negeri, baik peraturan, video tutorial, serta materi-materi inti yang di dapat dalam bimtek SIKERJA mengenai petunjuk pelaksana teknis Aplikasi SIKERJA telah dibagikan kepada seluruh pegawai dalam bentuk <i>softcopy</i>. Hal ini dimaksudkan untuk membantu mempercepat

<ul style="list-style-type: none">- Struktur Organisasi- Bagaimana tatanan organisasi dan kesatuan antar pelaksana dalam mendukung aplikasi sikerja?	<p>pemahaman terhadap program kebijakan Aplikasi SIKERJA bagi semua Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>- struktur organisasi Permendagri No. 38 Tahun 2016 Pasal 3 namun belum ada sotk tiap komponen lagi .</p>
---	--



POLITEKNIK
STIA LAN
JAKARTA

Nomor : 635/STIA.1.1/PPS.02.3
Sifat : Biasa
Lampiran : Proposal Penelitian Tesis.
Hal : Permohonan Ijin Penelitian Mahasiswa
Program Magister Terapan

Jakarta, 23 Mei 2022

**Yth. Kepala Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal
Kementerian Dalam Negeri**

Jl. Medan Merdeka Utara No 07, Jakarta Pusat

Bersama ini dengan hormat kami informasikan, bahwa salah satu mahasiswa kami :

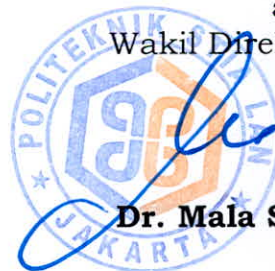
Nama : Karisma Putri Palupy
NPM : 1864001119
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Aparatur
Judul Tesis : Implementasi Kebijakan Sistem Penilaian Kinerja Jabatan
Aparatur (Sikerja) pada Biro Kepegawaian Sekretariat
Jenderal Kementerian Dalam Negeri.

akan melakukan penelitian dalam rangka penulisan tesis di Instansi Ibu.

Sehubungan dengan itu, kami mohon perkenan Ibu untuk memberikan ijin dan membantu mahasiswa tersebut mendapatkan bahan-bahan/data/informasi yang dibutuhkan.

Atas perkenan, bantuan dan kerjasama Ibu, kami ucapkan terima kasih.

an. Direktur
Wakil Direktur I Bidang Akademik, *MA*



Dr. Mala Sondang Silitonga, MA

Tembusan :

1. Direktur;
2. Kepala Bagian Pengembangan Karir Biro Kepegawaian Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri;
3. Kajor Administrasi Publik;
4. Kaprodi Program Magister Terapan.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Riwayat Pribadi:

Nama : Karisma P. Palupy
Tempat Tanggal Lahir : Pasuruan, 12 Juni 1993
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk.I/III.b
Jabatan : Analis data dan Informasi
Agama : Islam
Kebangsaan : Indonesia
Jenis Kelamin : Perempuan
No Hp : 085233300373
E-mail : karisma.palupy@gmail.com
Status : Menikah
Alamat : Dirgantara III, Halim Perdana Kusuma
Kec. Makassar Jakarta Timur

II. Riwayat Pendidikan:

1	SDN POGAR II	Tahun 1999-2005
2	SMPN I BANGIL	Tahun 2005-2008
3	SMAN I BANGIL	Tahun 2008-2011
4	DIV. IPDN	Tahun 2011-2015

III. Riwayat Pekerjaan:

1	Penyusun Rencana Pengembangan Pegawai IPDN	Tahun 2016-2017
2	Penyusun Bahan Evaluasi dan laporan IPDN	Tahun 2017-2018
3	Pemroses Mutasi Kepegawaian	Tahun 2018-2019
4	Analisis Data dan Informasi	Tahun 2019-sekarang

Jakarta, 30 Juni 2022
Yang bersangkutan,

Karisma Putri Palupy