

2024

**RENCANA
KINERJA
TAHUNAN**

Prepared by:

**Direktorat SDM dan Umum
LPP RRI**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I	
PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Tugas dan Fungsi	2
BAB II	
RENCANA KINERJA TAHUNAN	
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2023	5
2.2 Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024	10
BAB III	
PENUTUP	
3.1 Penutup	22

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan hidayah-Nya Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI Tahun 2024 telah selesai disusun. RKT ini disusun dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan salah satu komponen dari siklus akuntabilitas kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra). Pelaksanaan RKT nantinya akan dilaporkan dalam Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) pada akhir tahun. Rencana Kinerja Tahunan didalamnya terdiri dari rencana tingkat capaian kinerja tahunan, sasaran, dan seluruh indikator kinerja kegiatan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta sebagai tolak ukur pencapaian kinerja.

Penyusunan RKT Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI Tahun 2024 dalam rangka menjelaskan tentang langkah-langkah pencapaian kinerja yang disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja (PK) Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI Tahun 2024. Adapun PK Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI disusun berdasarkan atas *cascading* kinerja dari dokumen Rencana Strategis LPP RRI Tahun 2020 – 2024. Hal ini sebagai wujud manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil.

Akhir kata, diharapkan laporan ini dapat menjadi bahan masukan bagi pimpinan, para pemangku kepentingan dan umpan balik atau kaca benggala bagi Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI untuk meningkatkan kinerjanya pada masa yang akan datang.

Jakarta, 29 Mei 2024
Direktur SDM dan Umum LPP RRI,

Dedi Suparman

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Capaian Kinerja Direktorat SDM dan Umum atas PK Semester I	6
Tabel 2. Capaian Kinerja Direktorat SDM dan Umum atas PK Semester II	8
Tabel 3. Perjanjian Kinerja Direktur SDM dan Umum Tahun 2024	10
Tabel 4. Program dan Kegiatan Direktorat SDM dan Umum Tahun 2024	13
Tabel 5. Rencana Penarikan Dana Direktorat SDM dan Umum	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Direktorat SDM dan Umum LPP RRI	4
---	---

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap instansi pemerintah diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kewenangannya dalam rangka mendukung penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Oleh karena itu, instansi pemerintah perlu menyusun suatu perencanaan strategis lima tahunan yang kemudian dipertajam melalui perumusan Rencana Kinerja Tahunan.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan salah satu komponen dari siklus akuntabilitas kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra). Pelaksanaan RKT nantinya akan dilaporkan dalam Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) pada akhir tahun. Rencana Kinerja Tahunan didalamnya terdiri dari rencana tingkat capaian kinerja tahunan, sasaran, dan seluruh indikator kinerja kegiatan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta sebagai tolak ukur pencapaian kinerja.

Dengan disusunnya RKT tahun 2024 ini, maka Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI akan dapat lebih memfokuskan arah pelaksanaan sasaran – sasaran yang tertuang dalam Renstra dengan disertai strategi pencapaiannya melalui program – program dan kegiatan – kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun 2024. Sasaran dan indikator yang ditetapkan dalam RKT Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI ini akan memberi daya dorong sekaligus sebagai komitmen dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan yang akan dilaksanakan di Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI dan akan dilaporkan pelaksanaannya dalam Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) pada akhir tahun.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia yang sebagaimana telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2024;
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI Tahun 2024 dimaksudkan sebagai penjabaran dari Rencana Strategis dan acuan dalam penyusunan Penetapan Kinerja (PK) dan Pelaksanaan Kinerja dengan tujuan sebagai berikut:

1. Menyediakan arahan penyusunan Penetapan Kinerja (PK) Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI Tahun 2024,
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas, ketertiban, transparansi serta akuntabilitas kinerja Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI,
3. Menetapkan tujuan dan sasaran kinerja yang spesifik, terukur, dapat dicapai, dan relevan,
4. Merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi kinerja secara sistematis dan terukur untuk mendukung pencapaian tujuan strategis dan operasional LPP RRI secara keseluruhan.

1.4 Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Dewan Direksi Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Dalam Penyederhanaan Birokrasi Di Lingkungan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia, pelaksanaan tugas dalam mekanisme kerja pada Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum untuk penyederhanaan birokrasi membutuhkan beberapa penyesuaian termasuk didalamnya adalah tugas dan fungsinya sesuai dengan Peraturan Dewan Direksi Nomor 07 Tahun 2021

tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia. Dalam Pasal 24 disebutkan bahwa Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi pelaksanaan urusan ketatausahaan kepegawaian, kepemimpinan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, pengadaan barang/jasa pemerintah, kearsipan, dokumentasi, organisasi, dan tata laksana, serta koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum di lingkungan LPP RRI.

Dalam pelaksanaan tugasnya dalam Pasal 25, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana dan program, serta evaluasi Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum
2. Koordinasi, pembinaan, perencanaan, pengembangan, dan pelaksanaan sistem manajemen sumber daya manusia dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan LPP RRI
3. Pelaksanaan analisis, evaluasi, penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan LPP RRI
4. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum
5. Pelaksanaan urusan perlengkapan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, pengadaan barang/jasa pemerintah, kearsipan, dokumentasi, dan keamanan
6. Pemberian dukungan administrasi kepada Dewan Pengawas dan Dewan Direksi,

Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum dipimpin oleh Direktur Sumber Daya Manusia dan Umum yang membawahi 1 (satu) Unit Eselon III dan Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas:

1. Bagian Umum dan Pengadaan

Bagian Umum dan Pengadaan mempunyai tugas pelaksanaan urusan perlengkapan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, pengadaan barang/jasa pemerintah, kearsipan, dokumentasi, dan keamanan, serta pemberian dukungan administrasi Dewan Pengawas dan Dewan Direksi.

Dalam menjalankan tugas dimaksud, Bagian Umum dan Pengadaan menyelenggarakan fungsi:

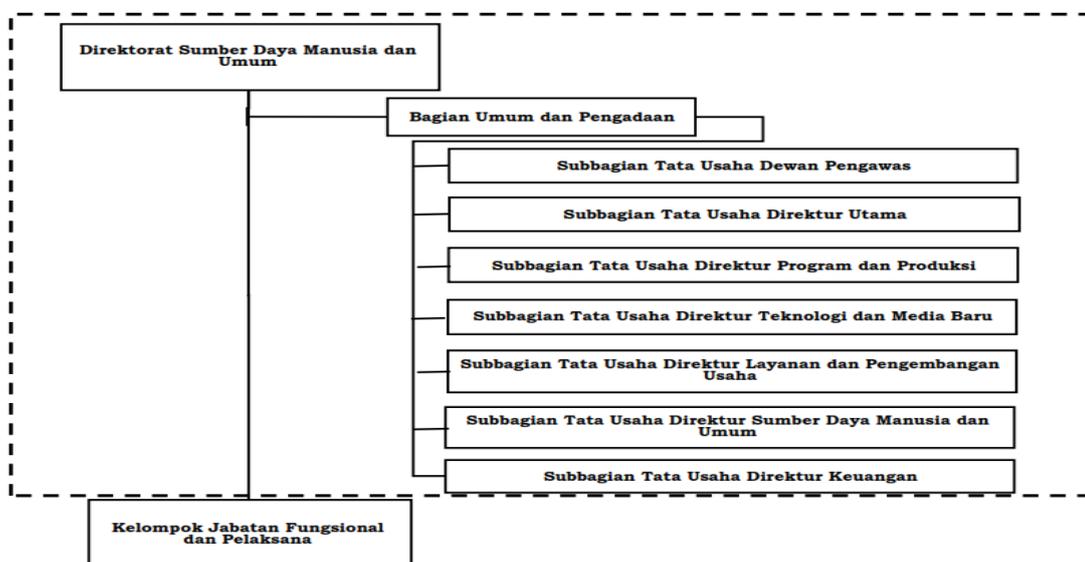
- a. pelaksanaan urusan pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan,

- pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;
- b. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi Dewan Pengawas;
 - c. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi Direktur Utama;
 - d. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi Direktorat Program dan Produksi;
 - e. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi Direktorat Teknologi dan Media Baru;
 - f. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi Direktorat Layanan dan Pengembangan Usaha;
 - g. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum;
 - h. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi Direktorat Keuangan.

2. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya. Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum terdiri dari jabatan fungsional, sebagai berikut:

- a. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama,
- b. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda,
- c. Arsiparis Ahli Muda,
- d. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda,
- e. Analis Kebijakan Ahli Pertama.



Gambar 1

Struktur Organisasi Direktorat SDM dan Umum LPP RRI

BAB II

RENCANA KINERJA TAHUNAN

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2023

Pada tahun 2023, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI telah melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai sasaran dan indikator kinerja yang telah direncanakan dan ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Direktur Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI Tahun 2023. Adapun pengukuran kinerja yang dilakukan adalah dengan membandingkan realisasi capaian dengan rencana tingkat capaian (target) pada setiap indikator, sehingga diperoleh gambaran tingkat keberhasilan pencapaian masing-masing indikator. Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut diperoleh informasi menyangkut masing-masing indikator, sehingga dapat ditindaklanjuti dalam perencanaan program/kegiatan di masa yang akan datang agar setiap program/kegiatan yang direncanakan dapat lebih berhasil guna dan berdaya guna.

Dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI Tahun 2023, menunjukkan kinerja yang cukup baik pada tahun 2023 dan pencapaiannya sejalan dengan rencana strategis Lembaga. Kesimpulan dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di tahun anggaran 2023 Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum adalah sebagai berikut:

1. Kegagalan dan keberhasilan indikator kinerja dapat dijadikan alat ukur untuk memperbaiki kinerja untuk menuju tujuan utama LPP RRI yang tertuang dalam Rencana Strategis 2020-2024.
2. Beberapa indikator kinerja utama belum mencapai target, sehingga perlu dilakukan evaluasi lebih lanjut.
3. Kendala yang terjadi dalam pelaksanaan pencapaian target, antara lain:
 - a. Kesiapan dan ketersediaan Sumber Daya Manusia yang masih harus ditingkatkan kompetensinya,
 - b. Manajemen tata kelola data masih parsial,
 - c. Koordinasi antar Direktorat masih perlu ditingkatkan

Capaian kinerja Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI per semester dapat digambarkan dalam tabel berikut ini:

SASARAN	INDIKATOR	TARGET	CAPAIAN	KENDALA	KETERANGAN
Terwujudnya peningkatan tata kelola organisasi/lembaga yang akuntabel	Integrasi sistem tata laksana administrasi	100%	80%	1. SRIKANDI menunggu verifikasi TTE dari BSSN 2. SIMPATIK dalam proses migrasi dokumen seluruh pegawai	-
	Kenaikkan indeks reformasi hukum	65	50%	-	Estimasi, menunggu penilaian dari instansi Messo
	Peningkatan nilai kualitas pengelolaan arsip	70	50%	-	Estimasi, menunggu penilaian dari instansi Messo
Terwujudnya peningkatan kualitas tata kelola SDM	Peningkatan indeks profesionalitas ASN (IP ASN)	60	82.03	-	Melakukan pemutakhiran data di web SIASN
	Pembinaan dan pengembangan karir berbasis kompetensi	100%	80%	-	Proses pengembangan karir dilakukan melalui <i>Assesment</i> dan Uji Kelayakan Kepatutan
	Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM berbasis ASN Corporate University	100%	80%	Konsep peningkatan kapasitas SDM berbasis Corporate University masih dalam proses penyusunan	Sedang dirumuskan oleh Puslitbangdiklat LPP RRI
Peningkatan kualitas tata kelola aset baik fisik maupun non fisik secara optimal dan profesional	Peningkatan nilai indeks pengelolaan aset	3	3	Tindaklanjut temuan BPK terkait aset masih dalam proses	-
	Penyelesaian kasus-kasus hukum terkait aset	100%	85%	Membutuhkan proses dan waktu dalam berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait	Kasus-kasus hukum terkait aset sudah ditangani
Peningkatan kualitas layanan internal lembaga	Peningkatan kepuasan internal organisasi	B	1. Membuat akun instagram untuk	Belum dilakukan penyebaran kuisioner untuk mengukur kepuasan	

	terhadap layanan SDM dan Umum		<p>menyampaikan informasi terkait SDM dan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Membuat whatsapp group untuk JF 3. Membuat whatsapp group untuk TU 4. Membuat whatsapp group untuk sekretariat 5. Membuat whatsapp group UKPBJ 6. Membuat whatsapp group SIRUP 7. Membuat whatsapp group KPA PPK PPBJ 		
	Peningkatan kualitas layanan pengadaan barang/jasa	50	27.81	<ol style="list-style-type: none"> 1. belum semua satuan kerja melakukan pengadaan melalui belapengadaan, e-katalog dan e-purchasing 2. belum selesainya penyusunan e-katalog sektoral 	

Tabel 1
Capaian Kinerja Direktorat SDM dan Umum LPP RRI atas PK Semester I

SASARAN	INDIKATOR	TARGET	CAPAIAN	KENDALA	KETERANGAN
Meningkatnya efektivitas dan efisiensi kelembagaan LPP RRI	Skor peringkat komposit efektivitas kelembagaan LPP RRI	60	79.75	Seluruh pekerjaan belum seluruhnya memiliki SOP	-
	Indeks kualitas pengelolaan aset	3.5	-	-	Nilai belum ditetapkan oleh instansi Messo
	Indeks pengelolaan arsip	70	B	Penggunaan aplikasi berbagi pakai berdampak pada lambatnya jaringan website SRIKANDI	-
	Indeks reformasi hukum	67	0	LPP RRI bukan sebagai regulator yang menerbitkan regulasi. Regulasi yang diterbitkan bersifat internal	Tidak dilakukan penilaian oleh instansi Messo
	Indeks kualitas tata kelola pengadaan	55	23.36	Sebagian satuan kerja tidak mengupdate RUP dalam aplikasi SiRUP ketika terjadi revisi anggaran dan belum optimalnya penggunaan <i>e-purchasing</i> dan bela pengadaan	-
	Indeks profesionalitas ASN	60	82.03	-	-
	Indeks survei penilaian integritas	90	-	Secara nasional indeks survei penilaian integritas turun menjadi berada pada angka 71	Nilai belum ditetapkan oleh instansi Messo
	Indeks BerAKHLAK	B	0	Sosialisasi tentang indeks BerAKHLAK akan dilakukan di tahun 2024	-

	Indeks sistem merit	325	270	-	-
Meningkatkan kualitas layanan internal lembaga	Skala hasil survei tingkat kepuasan internal organisasi terhadap layanan SDM dan Umum	4	4	-	Direktorat SDM dan Umum perlu memperbaiki kinerja layanan internal

Tabel 2

Capaian Kinerja Direktorat SDM dan Umum LPP RRI atas PK Semester II

2.2 Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024

Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum Tahun 2024 ini merupakan penjabaran dari Renstra LPP RRI dan menjadi acuan dalam pelaksanaan kegiatan di Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum selama satu tahun. Untuk dapat mengukur keberhasilan dari implementasi Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2024, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum menetapkan target untuk masing-masing sasaran yang harus dicapai. Target ditetapkan untuk setiap indikator kinerja, baik untuk indikator kinerja tingkat sasaran maupun indikator kinerja (input, output, dan proses) tingkat kegiatan. Pada tahun 2024, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum telah menetapkan sasaran yang akan dilaksanakan dengan indikator kinerja sebagai berikut:

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Terwujudnya transformasi organisasi yang dinamis dan berbasis kinerja	1. Nilai implementasi penyederhanaan birokrasi dan sistem kerja (hasil penilaian internal)	85	40%
		2. Nilai Sistem Merit	300	
		3. Nilai Survei Penilaian Integritas	80	
2.	Peningkatan kompetensi, kapasitas, dan kualitas SDM yg profesional dan mampu beradaptasi dengan perkembangan zaman	1. Nilai Profesionalitas ASN	85	35%
		2. Nilai BerAKHLAK	75	
		3. Persentase Implementasi konsep Corpu dalam pengembangan sumber daya manusia sesuai roadmap	100%	
		4. Persentase ketersediaan unit sertifikasi profesi di bidang penyiaran radio sesuai roadmap	100%	
3.	Peningkatan kualitas tata kelola di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan SDM	1. Nilai pengelolaan arsip	80	25%
		2. Nilai kualitas tata kelola pengadaan	50	
		3. Indeks kualitas pengelolaan aset	3.9	

Tabel 3

Perjanjian Kinerja Direktur Sumber Daya Manusia dan Umum Tahun 2024

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran, maka Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI menyusun dan melaksanakan strategi sebagai berikut:

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas melalui perencanaan kepegawaian dan pengembangan kompetensi

Langkah awal yang perlu dilakukan adalah melaksanakan perencanaan kepegawaian yang meliputi penyusunan analisis jabatan, standar kompetensi jabatan, analisis beban kerja, pola karir, dan evaluasi jabatan. Pegawai yang telah menduduki jabatan tertentu dalam beberapa waktu akan dilakukan assesment secara komprehensif yang ditindaklanjuti dengan perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan (diklat) sumber daya manusia dengan disusun perencanaan diklat struktural dan teknis fungsional.

Berdasarkan hasil *assesment* kebutuhan diklat dan penataan kelembagaan bagi pejabat dan pegawai di lingkungan LPP RRI pada umumnya serta pejabat dan pegawai di lingkungan Direktorat SDM dan Umum LPP RRI pada khususnya, perlu dilakukan evaluasi kompetensi seluruh jabatan struktural dan nonstruktural.

Terkait dengan perencanaan diklat, pelaksanaan diklat akan selalu dimonitor dan dievaluasi secara seksama. Pengembangan kompetensi sumber daya manusia juga dilakukan dalam implementasi konsep *Corporate University* melalui optimalisasi pemanfaatan sumber daya, metode, dan sistem pembelajaran secara terintegrasi. Selain itu juga menggunakan pendekatan pelatihan berbasis kompetensi dengan menerbitkan sertifikasi kompetensi profesi bagi Penyiar dan Produser Radio.

2. Mewujudkan kelembagaan dan ketatalaksanaan yang berkualitas

Langkah awal yang harus dilakukan adalah menyusun analisis jabatan, standar kompetensi jabatan, dan dilakukan evaluasi terhadap tugas, fungsi, dan struktur organisasi, dengan mengidentifikasi kondisi existing organisasi dibandingkan dengan tugas dan fungsi yang diharapkan, kemudian dianalisis untuk merumuskan gap. Dari hasil analisis tersebut dirumuskan kebutuhan penataan tugas, fungsi, dan struktur organisasi.

Seiring dengan langkah penataan kelembagaan di atas, dilakukan penyempurnaan prosedur kerja, dengan melakukan evaluasi prosedur kerja yang ada. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, dilakukan penambahan dan penyempurnaan prosedur kerja dalam rangka pemberian dukungan kebijakan yang menjadi acuan bagi pelaksanaan kerja.

Penetapan prosedur kerja diikuti dengan rinciannya yang selanjutnya dari waktu ke waktu direvaluasi dan disesuaikan dengan kebutuhan.

3. Peningkatan kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa

Kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa dapat diukur dari tiga aspek, yaitu:

a. Pemanfaatan sistem pengadaan

Dalam mempermudah pelaksanaan pengadaan barang/jasa, LPP RRI memaksimalkan penggunaan beberapa aplikasi dari LKPP yang dapat dipergunakan oleh Pengelola Pengadaan dalam menjalankan tugas dan fungsinya seperti Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP), aplikasi e-Catalogue, dan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

b. Peningkatan kapasitas Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa

Untuk memenuhi kebutuhan jabfung PBJ di lingkungan LPP RRI, akan terus dilakukan upaya untuk mengangkat Jabfung PBJ melalui mekanisme perpindahan jabatan. Sampai dengan saat ini, berdasarkan hasil analisa beban kerja dibutuhkan formasi Jabfung PBJ sebanyak 53 (lima puluh tiga) orang, sedangkan hingga saat ini baru 15 (lima belas) orang yang diangkat sebagai Jabfung PBJ Ahli Muda. Padahal jumlah pegawai yang telah memenuhi persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Jabfung PBJ sebenarnya cukup banyak, akan tetapi banyak yang tidak tertarik untuk menjadi Jabfung PBJ dengan berbagai alasan. Oleh karena itu, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI akan berupaya melakukan sosialisasi ataupun pendekatan personal untuk menarik minat para pegawai yang bersangkutan untuk menjadi Jabfung PBJ.

c. Peningkatan kelembagaan UKPBJ

Menetapkan pembentukan UKPBJ di lingkungan LPP RRI ke dalam Peraturan Direktur Utama LPP RRI dengan merevisi Peraturan Dewan Direksi Nomor 8 Tahun 2022 tentang SOTK LPP RRI. Penetapan tersebut di dalamnya termasuk mengenai kelembagaan, tugas, fungsi, tata kerja, keanggotaan yang lebih jelas dan menyeluruh.

4. Peningkatan kualitas pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)

Melaksanakan inventarisasi BMN secara berkala untuk mengidentifikasi BMN yang sudah tidak dapat digunakan (*useless*) maupun berlebih (*idle*) untuk menghasilkan database BMN yang lebih akurat dan *up to date* dalam rangka mendukung pengambilan

keputusan terkait pengelolaan BMN seperti pengadaan, pemanfaatan, pemindahtanganan maupun penghapusan BMN.

Program dan kegiatan di Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI tahun 2024 adalah sebagai berikut:

KODE	PROGRAM/ AKTIVITAS/ KRO/ RO/ KOMPONEN	TARGET	ANGGARAN
WA	Program Dukungan Manajemen		
5137	Pengelolaan Organisasi dan SDM, BMN, dan Umum		Rp 97.969.613.000
5137.EBA	Layanan Dukungan Manajemen	4 Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit	Rp 6.178.948.000
957	Layanan Hukum	1 Layanan	Rp 637.501.000
051	Pembinaan, Koordinasi Perumusan Regulasi/Peraturan Perundang-undangan, Penelaahan dan Evaluasi Produk Hukum dan Bantuan Hukum		Rp 637.501.000
959	Layanan Protokoler	1 Layanan	Rp 2.130.849.000
051	Layanan Protokoler Internal LPP RRI		Rp 2.130.849.000
960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1 Layanan	Rp 2.532.468.000
051	Pembinaan, Penataan dan Pengelolaan Organisasi dan SDM serta Ketatalaksanaan		Rp 2.532.468.000
962	Layanan Umum	1 Layanan	Rp 878.130.000
051	Layanan Umum		Rp 878.130.000
5137.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	2 Unit, m², Paket	Rp 91.790.665.000
951	Layanan Sarana Internal	1 Paket	Rp 55.751.727.000
051	Pengadaan Peralatan Siaran LPP RRI		Rp 15.130.000.000
052	Peralatan Perkantoran LPP RRI		Rp 40.621.727.000

971	Layanan Prasarana Internal	1 Unit	Rp 36.038.938.000
051	Kelanjutan Pembangunan Gedung Penunjang Siaran Luar Negeri		Rp 26.038.938.000
052	Renovasi Gedung		Rp 10.000.000.000

Tabel 4

Program dan Kegiatan Direktorat Sumber Daya Manusia LPP RRI Tahun 2024

No	Kode	Kegiatan	Rencana Penarikan Dana											
			Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV		
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	5137.EBA. 957.051.A	Advokasi tim kasus kepegawaian	0	1,920	1,769	1,818	1,719	635	404	253	2,847	0	0	5,136
2	5137.EBA. 957.051.B	Biaya persidangan	0	465	429	441	417	154	98	61	690	0	0	1,245
3	5137.EBA. 957.051.C	Advokasi hukum	0	32,578	30,022	30,845	29,164	10,774	6,862	4,289	48,314	0	0	87,153
4	5137.EBA. 957.051.D	Penyusunan penanganan kasus persidangan	0	18,098	16,678	17,135	16,201	5,985	3,812	2,383	26,839	0	0	48,415
5	5137.EBA. 957.051.E	Konsultasi dan koordinasi hukum	0	233	214	220	208	77	49	31	345	0	0	623
6	5137.EBA. 957.051.F	Monitoring legal drafting	0	3,840	3,538	3,635	3,437	1,270	809	505	5,694	0	0	10,272
7	5137.EBA. 957.051.G	Pengelolaan kegiatan UKPBJ	0	17,040	15,703	16,134	15,254	5,635	3,589	2,243	25,271	0	0	45,586
8	5137.EBA. 959.051.A	Pengawasan implementasi kebijakan dan renstra LPP RRI 2020-2024	0	20,122	13,887	21,318	13,022	6,722	6,722	6,722	6,722	6,722	5,756	50,844
9	5137.EBA. 959.051.B	Penyerapan aspirasi publik guna memperkuat eksistensi RRI melalui FGD	0	27,299	18,840	28,922	17,667	9,119	9,119	9,119	9,119	9,119	7,809	68,980

21	5137.EBA. 960.051.A	Pelaksanaan standarisasi kerja	0	23,336	35,146	58,388	52,169	11,998	7,838	23,138	17,934	9,623	29,202	191,558
22	5137.EBA. 960.051.B	Pelaksanaan uji kepatutan dan kelayakan di lingkungan LPP RRI	0	30,201	45,485	75,565	67,516	15,527	10,143	29,945	23,210	12,454	37,793	247,910
23	5137.EBA. 960.051.C	Pengadaan, pembinaan, dan penilaian pegawai	0	17,573	26,467	43,970	39,286	9,035	5,902	17,425	13,505	7,247	21,991	144,255
24	5137.EBA. 960.051.D	Penyelenggaraan peningkatan kebugaran dan daya tahan tubuh pegawai LPP RRI	0	3,508	5,283	8,777	7,842	1,804	1,178	3,478	2,696	1,447	4,390	28,796
25	5137.EBA. 960.051.E	Penyelenggaraan iman dan taqwa pegawai LPP RRI	0	6,098	9,185	15,259	13,633	3,135	2,048	6,047	4,687	2,515	7,632	50,061
26	5137.EBA. 960.051.F	Melaksanakan pengembangan kompetensi SDM	0	2,610	3,931	6,531	5,836	1,342	877	2,588	2,006	1,076	3,267	21,427
27	5137.EBA. 960.051.G	Penyelenggaraan urusan kepangkatan, pemberhentian/pensiun pegawai	0	3,310	4,986	8,283	7,400	1,702	1,112	3,282	2,544	1,365	4,142	27,173
28	5137.EBA. 960.051.H	Kegiatan pelantikan dan serah terima jabatan pegawai LPP RRI	0	5,292	7,971	13,242	11,832	2,721	1,778	5,248	4,067	2,182	6,623	43,444
29	5137.EBA. 960.051.I	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	0	7,097	10,689	17,758	15,866	3,649	2,384	7,037	5,454	2,927	8,881	58,258
30	5137.EBA. 960.051.J	Pelaksanaan pemberian penghargaan	0	6,679	10,060	16,712	14,932	3,434	2,243	6,623	5,133	2,754	8,359	54,830
31	5137.EBA. 960.051.K	Monitoring dan evaluasi kinerja pegawai	0	2,905	4,375	7,268	6,494	1,493	976	2,880	2,232	1,198	3,635	23,844

32	5137.EBA. 960.051.L	Evaluasi pemetaan jabatan	0	2,994	4,509	7,491	6,693	1,539	1,006	2,969	2,301	1,235	3,747	24,576
33	5137.EBA. 960.051.M	Kegiatan rapat koordinasi dengan KOMINFO, BKN, TVRI, dan Menpan RB	0	16,776	25,266	41,974	37,503	8,625	5,634	16,634	12,892	6,918	20,993	137,707
34	5137.EBA. 962.051.A	Verifikasi dokumen administrasi BMN	0	126	5,422	8,426	6,362	15,760	6,362	16,939	13,668	18,068	561	55,707
35	5137.EBA. 960.051.B	Penyusunan laporan konsolidasi BMN/Cal BMN tingkat Kementerian/Lembaga semester II dan tahunan tahun 2023	0	59	2,527	3,927	2,965	7,345	2,965	7,895	6,370	8,421	261	25,964
36	5137.EBA. 960.051.C	Penyusunan laporan BMN tingkat Kementerian/Lembaga semester I tahun 2024	0	28	1,208	1,878	1,418	3,512	1,418	3,775	3,046	4,027	125	12,415
37	5137.EBA. 960.051.D	Penyusunan laporan konsolidasi BMN/Cal BMN tingkat Kementerian/Lembaga semester I tahun 2024	0	32	1,366	2,124	1,603	3,972	1,603	4,269	3,445	4,554	141	14,040
38	5137.EBA. 960.051.E	Penyusunan laporan rencana kebutuhan BMN (RKBMN) LPP RRI tahun 2026	0	37	1,593	2,476	1,869	4,631	1,869	4,978	4,016	5,309	165	16,370
39	5137.EBA. 960.051.F	Menelaah laporan rencana kebutuhan BMN (RKBMN) LPP RRI tahun 2026	0	46	1,978	3,075	2,321	5,751	2,321	6,181	4,987	6,593	205	20,327

40	5137.EBA. 960.051.G	Penatausahaan BMN LPP RRI	0	85	3,678	5,717	4,316	10,692	4,316	11,492	9,273	12,258	380	37,793
41	5137.EBA. 960.051.H	Monitoring realisasi akun belanja persediaan dan aset tetap semester I, triwulan III, dan semester II tahun 2024	0	115	4,955	7,700	5,814	14,402	5,814	15,480	12,490	16,511	512	50,907
42	5137.EBA. 960.051.I	Monitoring dan evaluasi BMN	0	85	3,678	5,717	4,316	10,692	4,316	11,492	9,273	12,258	380	37,793
43	5137.EBA. 960.051.J	Automatic adjustment	0	137	5,894	9,160	6,916	17,132	6,916	18,414	14,857	19,641	609	60,555
44	5137.EBB. 951.051.A	Pengadaan peralatan dan mesin	0	0	0	636,364	0	0	318,182	0	0	1,225,455	0	0
45	5137.EBB. 951.051.B	Revitalisasi peralatan studio RRI Jakarta	0	0	0	303,030	0	0	151,515	0	0	606,061	1,212,121	1,727,273
46	5137.EBB. 951.051.C	Pengadaan mobil dinas	0	0	0	60,606	0	0	30,303	0	0	121,212	242,424	1,375,455
47	5137.EBB. 951.051.D	Pengadaan peralatan perkantoran	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500,000
48	5137.EBB. 951.051.E	Pengadaan videotron auditorium RRI Surabaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500,000
49	5137.EBB. 951.051.F	Pengadaan videotron auditorium RRI Banjarmasin	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500,000
50	5137.EBB. 951.051.G	Pengadaan mobil dinas kantor	0	0	0	60,606	0	0	30,303	0	0	121,212	242,424	3,815,455

51	5137.EBB. 951.051.H	Pengadaan mini bus	0	0	0	60,606	0	0	30,303	0	0	121,212	242,424	195,455
52	5137.EBB. 951.051.I	Revitalisasi peralatan studio RRI Banjarmasin	0	0	0	60,606	0	0	30,303	0	0	121,212	242,424	45,455
53	5137.EBB. 951.051.J	Pengadaan peralatan Teknik multimedia RRI Banjarmasin	0	0	0	60,606	0	0	30,303	0	0	109,091	0	0
54	5137.EBB. 951.052.A	Peralatan perkantoran LPP RRI	0	0	160,826	180,202	0	3,313,401	1,656,700	0	0	428,481	77,991	26,565,152
55	5137.EBB. 951.052.B	Pengadaan peralatan olahraga	0	0	993	1,113	0	20,464	10,232	0	0	2,646	482	64,070
56	5137.EBB. 951.052.C	Pengadaan furniture perkantoran	0	0	2,337	2,619	0	48,152	24,076	0	0	6,227	1,133	186,060
57	5137.EBB. 951.052.D	Pengadaan AC perkantoran	0	0	993	1,113	0	20,464	10,232	0	0	2,646	482	64,070
58	5137.EBB. 951.052.E	Renovasi auditorium RRI Cirebon	0	0	5,463	6,121	0	112,552	56,276	0	0	14,555	2,649	902,384
59	5137.EBB. 951.052.F	Pengadaan peralatan dan mesin penunjang kegiatan perkantoran	0	0	16,878	18,911	0	347,721	173,860	0	0	44,966	8,185	4,457,848
60	5137.EBB. 951.052.G	Renovasi auditorium RRI Medan	0	0	5,463	6,121	0	112,552	56,276	0	0	14,555	2,649	902,384
61	5137.EBB. 951.052.H	Konsultan perencana auditorium RRI Cirebon	0	0	497	556	0	10,232	5,116	0	0	1,323	241	82,035
62	5137.EBB. 951.052.I	Konsultan perencana auditorium RRI Medan	0	0	497	556	0	10,232	5,116	0	0	1,323	241	82,035

63	5137.EBB. 951.052.J	Renovasi lapangan olahraga	0	0	993	1,113	0	20,464	10,232	0	0	2,646	482	164,070
64	5137.EBB. 951.052.K	Pengadaan alat musik RRI Jakarta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100,000
65	5137.EBB. 971.051.A	Kelanjutan pembangunan gedung penunjang siaran luar negeri	0	0	0	0	0	0	0	700,000	25,090,938	248,000	0	0
66	5137.EBB. 971.052.A	Renovasi gedung dan bangunan auditorium dan seni budaya RRI Malang	0	0	0	100,000	0	0	750,000	0	1,250,000	0	150,000	2,750,000
67	5137.EBB. 971.052.B	Renovasi auditorium RRI Palembang	0	0	0	30,000	0	0	225,000	0	375,000	0	45,000	825,000
68	5137.EBB. 971.052.C	Renovasi auditorium RRI Bandar Lampung	0	0	0	30,000	0	0	225,000	0	375,000	0	45,000	825,000
69	5137.EBB. 971.052.D	Renovasi auditorium RRI Surabaya	0	0	0	30,000	0	0	225,000	0	375,000	0	45,000	825,000
70	5137.EBB. 971.052.E	Renovasi auditorium RRI Jayapura	0	0	0	10,000	0	0	75,000	0	125,000	0	15,000	275,000

Tabel 5

Rencana Penarikan Dana Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI TA 2024

BAB III

PENUTUP

3.1 Penutup

Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI tahun 2024 merupakan penjabaran program dan kegiatan tahunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis tahun 2020-2024. Rencana Kinerja Tahunan tersebut mencakup program operasional yang merupakan implementasi dan penajaman tugas pokok dan fungsi Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI.

Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI tahun 2024 ini disusun dengan memperhitungkan berbagai perubahan lingkungan strategis yang terjadi serta mempertimbangkan dinamika perubahan kebutuhan akan organisasi baik internal LPP RRI, Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI, maupun organisasi terkait baik pemerintahan maupun non pemerintahan. Dengan telah tersusunnya Rencana Kinerja Tahunan ini diharapkan menjadi acuan bagi pegawai Direktorat Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI dalam penyusunan dokumen perencanaan kegiatan dan anggaran, yang selanjutnya ditindaklanjuti dalam perjanjian kinerja Direktur Sumber Daya Manusia dan Umum LPP RRI.