

SKRIPSI

EFEK PENGGUNAAN APLIKASI E-KINERJA TERHADAP PERHITUNGAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI PADA SEKRETARIAT PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAROS



OLEH :

NUR ALAM

1861201154

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS
2022**

SKRIPSI

EFEK PENGGUNAAN APLIKASI E-KINERJA TERHADAP PERHITUNGAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI PADA SEKRETARIAT PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAROS

Diajukan Kepada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muslim Maros untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan Guna
Memperoleh Gelar Sarjana



OLEH :
NUR ALAM
1861201154

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS
2022

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi Penelitian : Efek Penggunaan Aplikasi E-Kinerja terhadap Perhitungan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros

Nama Mahasiswa : Nur Alam

Nomor Induk Mahasiswa : 1861201154

Program Studi : Manajemen

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Setelah diperiksa dan diteliti ulang, maka skripsi ini telah memenuhi syarat untuk disetujui.

Maros, Agustus 2022

Pembimbing I



Dr. H. Muhammad Ikram Idrus, SE., M. SI
NIDN: 0026125901

Pembimbing II



Dr. Ansar Taufik, SE., M. SI
NIDN: 0902087601

Mengetahui :

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muslim Maros



Dr. Mustafa, S.E., M.Ak.
NIDN: 0931127361

HALAMAN PENGESAHAN

SKRIPSI

EFEK PENGGUNAAN APLIKASI E-KINERJA TERHADAP PERHITUNGAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI PADA SEKRETARIAT PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAROS

disusun oleh:


NUR ALAM
1861201154

Telah diujikan dan diseminarkan
pada tanggal 24 Agustus 2022.

TIM PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dr. H. Muhammad Ikram Idrus, S.E., M.Si	Ketua	
Dr. Ansar Taufik, S.E., M.Si	Anggota	
Dr. Ir. Samsu G, M.M.	Anggota	
Ibriati Kartika Alimuddin, S.E., M.M.	Anggota	

Maros, 25 Agustus 2022
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muslim Maros
Dekan,


Dr. Mustafa, S.E., M.Ak
NIDN : 0931127316

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nur Alam

Nim 1861201154

Program Studi : Manajemen

Konsentrasi : Sumber Daya Manusia

Judul Skripsi : Efek Penggunaan Aplikasi E-Kinerja terhadap Perhitungan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros.

Demi Allah, saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi/ tugas akhir ini adalah benar-benar hasil karya asli saya sendiri dan bukan merupakan: (1) plagiarisme; (2) pencurian hasil karya milik orang lain; (3) hasil kerja orang lain untuk kepentingan saya karena hubungan material dan non-material; (4) ataupun segala kemungkinan lain yang pada hakikatnya bukan merupakan karya tulis skripsi/tugas akhir saya secara orisinil dan otentik.

Bila dikemudian hari diduga kuat ada ketidaksesuaian antara realitas, fakta dan data ini, saya bersedia di proses oleh Tim Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Maros dengan saksi berat berupa pembatalan kelulusan/kesarjanaan. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan kesadaran sendiri dan tidak atas tekanan ataupun paksaan dari pihak manapun demi menegakan integritas akademik di institusi ini.

Maros, Agustus 2022

Hormat saya,

NUR ALAM



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Alhamdulillah puji syukur senantiasa penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT dengan segala rahmat dan karunianya yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat serta salam tetap tercurahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, beserta para sahabatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Efek Penggunaan Aplikasi E-Kinerja terhadap Perhitungan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat pemerintah daerah kabupaten Maros” dengan baik dan tepat waktu sebagaimana yang diharapkan.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Maros.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih memiliki kekurangan, oleh karena itu penulis menerima saran dan kritik untuk perbaikan skripsi ini. Penulis juga menyadari bahwa skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih yang sebanyak-banyaknya kepada :

1. Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan proposal ini.
2. Ibu Prof. Nurul Iلمي Idrus, M. Sc., Ph. D selaku Rektor Universitas Muslim Maros

3. Bapak Dr. Mustafa, SE., M. Ak. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Maros.
4. Bapak Dr. H. Muhammad Ikram Idrus, SE., MS selaku Dosen Pembimbing I dan Bapak Dr. Ansar Taufik, SE., M. Si selaku Dosen Pembimbing 2.
5. Teristimewa untuk kedua Orang Tua penulis Bapak Abdul Muis dan Ibu Nur Hasnah yang selalu memberikan Do'a dan dukungannya.
6. Dan terima kasih kepada diri penulis sendiri karena sudah mampu berjuang dan menyelesaikan semua ini.
7. Serta teman-teman seperjuangan dan berbagai pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu, terimakasih atas kebersamaan dan dukungan yang senantiasa mengiringi hingga saat ini.

Atas segala kekurangan dan ketidaksempurnaan skripsi ini, penulis sangat mengharapkan, masukan, kritik dan saran yang bersifat membangun kearah perbaikan dan penyempurnaan skripsi ini, agar dalam penyusunan karya tulis selanjutnya dapat menjadi lebih baik.

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi seluruh pihak dan semoga segala amal baik yang telah diberikan kepada penulis mendapat limpahan rahmat dari Allah SWT.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatu.

Maros, Agustus 2022

Penulis

ABSTRAK

NUR ALAM. 2022. Efek Penggunaan Aplikasi E-Kinerja terhadap Perhitungan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pada Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros) dibimbing oleh Dr. H. Muhammad Ikram Idrus, SE., MS selaku Pembimbing I dan Dr. Ansar Taufik, SE., M. Si selaku Pembimbing II.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui efek penggunaan aplikasi E-Kinerja terhadap Perhitungan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pada Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros.

Jenis penelitian ini adalah deskriptif dikombinasikan dengan pendekatan kualitatif, dan data yang diperoleh adalah dikumpulkan secara primer yang berasal dari informan yang dipilih secara purposive sampling menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi serta dianalisis secara deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi E-Kinerja ternyata memberi efek terhadap perhitungan pemberian tambahan penghasilan pegawai yang juga mendorong tingkat kehadiran dan aktivitas pegawai serta menjadi motivasi untuk memaksimalkan produktivitas kerja pegawai.

Kata Kunci : E-Kinerja, Penghasilan Pegawai

ABSTRACT

NATURAL NUR. 2022. The Effect of Using the Electronic Performance Application on the Calculation of Provision of Additional Employee Income at the Regional Government Secretariat of Maros Regency) supervised by Dr. H. Muhammad Ikram Idrus, SE., MS as Advisor I and Dr. Ansar Taufik, SE., M. Si as Advisor II.

The purpose of this study was to determine the effect of using the Electronic Performance application on the Calculation of Giving Additional Employee Income at the Regional Government Secretariat of Maros Regency.

This type of research is descriptive combined with a qualitative approach, and the data obtained are collected primarily from informants selected by purposive sampling using interview and documentation techniques and analyzed descriptively.

The results of the study indicate that the use of the Electronic Performance application has an effect on the calculation of providing additional employee income which also encourages employee attendance and activity levels and becomes a motivation to maximize employee productivity.

Keywords: Electronic Performance, Employee Income

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Landasan Teori.....	8
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	8
a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	8
b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	9
2.1.2 Konsep Kinerja	14
a. Pengertian Kinerja.....	14
b. E-Kinerja.....	18
2.1.3 Tambahan Penghasilan Pegawai	20
2.2 Penelitian Terdahulu.....	23

2.3 Kerangka Pikir	26
BAB III METODE PENELITIAN.....	29
3.1 Jenis Penelitian	29
3.2 Lokasi Penelitian	30
3.3 Informan Penelitian.....	30
3.4 Jenis Data.....	31
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	32
3.6 Teknk Analisis Data.....	33
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	35
4.1 Profil Kantor Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros.....	35
4.1.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	35
4.1.2 Visi dan Misi Organisasi	36
4.1.3 Struktur Organisasi dan <i>Job Description</i>	36
4.2 E-Kinerja	42
4.3 Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP).....	43
4.3.1 Penilaian dan Kriteria Pemberian TPP	44
4.3.2 Pola Perhitungan TPP	46
4.3.3 Parameter Penetapan Besaran TPP	49
4.3.4 Mekanisme Penilaian Kerja.....	50
4.3.5 TPP PNS Tambahan.....	51
4.3.6 Pengurangan Pemberian TPP	52
4.3.7 Penganggaran	55
4.3.8 Pembayaran Pemberian TPP	55
4.3.9 Monitoring dan Evaluasi.....	55
4.3.10 Mekanisme Pembayaran	56

4.3.11 Sanksi.....	56
4.4 Hasil Penelitian	57
4.4.1 Karakteristik Informan Penelitian	57
4.4.2 Deskripsi Hasil Wawancara	58
4.5 Pembahasan Penelitian	72
BAB V PENUTUP	77
5.1 Kesimpulan	77
5.2 Saran	78
DAFTAR PUSTAKA	79
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1 Penelitian Terdahulu	16
4.1 Daftar Informan Penelitian	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Kerangka Pikir	20
4.1 Struktur Organisasi.....	29
4.2 Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (IPPD).....	55

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berkembangnya teknologi digital pada seluruh sektor saat ini membuat segala informasi dapat diterima dan dibagi dengan mudah serta cepat oleh masyarakat. Teknologi memberikan solusi terpadu terhadap masalah yang dialami seluruh sektor yaitu itu individu, lembaga, perusahaan maupun pihak pemerintahan.

Sumber daya manusia menjadi aspek kunci dan bernilai dalam mengatur maju ataupun mundurnya suatu organisasi. Tiap organisasi menginginkan serta berupaya untuk memperoleh sumber energi manusia yang dapat mewujudkan serta menggapai tujuan organisasi tersebut. Sumber Daya Manusia merupakan individu yang produktif dan bekerja sebagai penggerak organisasi, baik itu organisasi yang ada di dalam suatu instansi atau perusahaan dan merupakan sumber daya yang tidak dapat digantikan serta menjadi aset yang penting. Sumber daya manusia merupakan suatu hal yang penting dan harus dimiliki oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuannya karena sumber daya manusia merupakan elemen utama organisasi jika dibandingkan dengan elemen sumber daya lain seperti teknologi, modal bahan baku karena manusia dapat mengendalikan faktor lain. Jadi seorang individu yang bekerja sebagai penggerak organisasi baik dalam institusi maupun perusahaan dan sebagai aset berharga yang harus dilatih dan terus dikembangkan kemampuannya (manajemen.uma.ac.id 2021).¹

¹ Manajemen, P. F. U. 2021. Pengertian Sumber Daya Manusia dan Peranannya pada Organisasi". <https://manajemen.uma.ac.id/2021/11/pengertian-sumber-daya-manusia-dan-peranannya-pada-organisasi/>, 3 Nov. 2021.

Menurut Ardana, dkk (2012)² Sumber daya manusia merupakan harta yang berharga serta bernilai untuk organisasi, sebab keberhasilan ataupun tidaknya dalam jalannya organisasi ditetapkan oleh faktor manusia. Dalam pengelolaan sumber daya manusia wajib mencermati fungsi- fungsi manajemen sumber daya manusia semacam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, ketertiban serta pemberhentian. Guna manajemen sumber daya manusia tersebut menghasilkan ketertiban serta motivasi yang nantinya menciptakan kinerja pegawai yang baik.

Pegawai Negeri Sipil selaku faktor utama sumber daya manusia mempunyai peranan penting dalam memastikan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan. Wujud Pegawai Negeri Sipil yang sanggup memainkan peranan tersebut merupakan mereka yang mempunyai kinerja serta kompetensi yang diindikasikan dari pengetahuan, keahlian, perilaku serta perilakunya yang penuh kesetiaan serta ketaatan kepada negeri, bermoral serta bermental baik, handal, sadar akan tanggung jawab selaku pelayan publik, dan sanggup jadi perekat persatuan serta kesatuan bangsa, yang kesemuanya ini hendak melahirkan Pegawai Negeri Sipil yang baik (Yunita, 2018)³.

Kinerja pegawai dari suatu lembaga sangatlah bergantung pada kinerja pegawai-pegawai di dalamnya. Seluruh pekerjaan dalam setiap lembaga pemerintahan, para pegawainyalah yang dapat menentukan

² Ardana, K., Mujiati, W. N., dan Sriathi, A. A. A. 2012. *Buku ajar perilaku keorganisasian*. Denpasar: Graha Ilm.

³ Wahyuni Makmur, Yunita. 2018. Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pariwisata Kabupaten Jeneponto. Makassar

keberhasilannya. Upaya untuk meningkatkan kinerja suatu lembaga harus dimulai dari perbaikan kinerjanya. Salah satu cara untuk memperbaiki kinerja pegawai adalah dengan pemberian penghargaan atau dalam hal ini berupa tunjangan (Tristiadi, 2017)⁴.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 120 Tahun 2015⁵ tentang Tunjangan Kinerja di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara Pasal 5 ayat (2) menyatakan "Tunjangan Kinerja diberikan dengan memperhitungkan capaian kinerja pegawai setiap bulannya". Artinya tunjangan kinerja tidak lagi semata mata berdasarkan absensi/kehadiran tetapi capaian kinerja individu. Untuk memudahkan dalam penilaian kinerja individu, Badan Kepegawaian Negara menerapkan penilaian kinerja berbasis elektronik (e-kinerja), hal tersebut sejalan dengan tuntutan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN).

Pemberian Tunjangan Kinerja dan TPP PNS didasarkan pada kelas jabatan (*job grade/class*) PNS. Kelas jabatan PNS dimaksud diperoleh dari hasil evaluasi jabatan (*job evaluation*) untuk seluruh jabatan PNS yang ada. Dalam proses penyusunan evaluasi jabatan, instansi pemerintah sering dihadapkan pada kesulitan untuk melakukan penyusunan evaluasi jabatan, bahkan ada yang membutuhkan waktu dengan biaya yang tinggi. Hal tersebut disebabkan oleh persoalan kompetensi pejabat atau pegawai dalam Menyusun evaluasi jabatan. Selain itu, tidak tersedianya acuan atau referensi yang dapat digunakan secara mudah dan praktis juga berkontribusi

⁴ Tristiadi, Satrio. 2017. "Pengaruh Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Terhadap Kinerja Pegawai Pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Berau." *Program Pascasarjana Universitas Terbuka Jakarta*, 1–109

⁵ Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara

terhadap lambatnya proses penyelesaian pelaksanaan evaluasi jabatan yang dilakukan oleh instansi pemerintah (Ramadhani, 2022)⁶.

Teknologi yang canggih dapat dimanfaatkan sebagai salah satu indikator pendukung yang akan membantu organisasi dalam meningkatkan system kerja yang juga akan mendorong peningkatan kinerja dari para pegawai. Sistem kerja yang memanfaatkan teknologi sangat dapat membantu kinerja dalam suatu organisasi (Isnaini, 2018). E-Kinerja adalah suatu sistem yang digunakan untuk melakukan proses pencatatan kinerja pegawai negeri sipil (PNS). Manfaat dari pengaplikasian E-Kinerja adalah untuk mengukur dan memantau kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) secara periodik. Sebagai salah satu data acuan pemberian tunjangan kinerja yang diterima pegawai atau sering disebut juga TPP (Ramadhani, 2022)⁷.

E-kinerja menjadi alat bantu dalam penghitungan pemberian tunjangan kinerja pegawai. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014⁸ tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 80 ayat 3 bahwa tunjangan kinerja dibayarkan sesuai dengan pencapaian kinerja. Terkait dengan pemberian tunjangan kerja pegawai, sebelum diterapkan aplikasi e-kinerja para pegawai yang bekerja dengan posisi yang sama, pemberian tunjangan kepada para pegawai yang disiplin bekerja dan yang pegawai yang tidak disiplin dalam bekerja diberikan dengan jumlah yang sama. Hal ini menyebabkan terjadinya kecemburuan sosial antar pegawai sehingga para pegawai yang tadinya disiplin dalam bekerja menjadi malas berkerja karena kesamaan jumlah tunjangan kerja yang diberikan.

⁶ Ramadhani, Nuritia. 2022. e Kinerja: Inovasi Teknologi Meningkatkan Kinerja Pegawai. Diambil kembali dari terralogiq: <https://terralogiq.com/e-kinerja-inovasi-teknologi/>. Diakses pada tanggal 09 Juni 2022.

⁷ *Ibid.*

⁸ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

Diterapkannya sistem e-kinerja, pemberian tunjangan kinerja pada pegawai menjadi lebih adil, dengan posisi kerja yang sama, pegawai yang rajin bekerja dan yang malas bekerja tunjangan yang diberikan tidak lagi sama karena pemberian tunjangan dilihat berdasarkan kinerja para pegawai melalui e-kinerja (Tahir, 2021)⁹.

E-kinerja juga berfungsi untuk memantau aktivitas para pegawai pada jam kerja, apakah pegawai tersebut ada melakukan kegiatan atau tidak. Hal ini akan diketahui oleh tim pemeriksa laporan kerja pegawai yang dilakukan setiap tahun, setiap bulan, setiap minggu dan bahkan setiap hari. Kebijakan e-kinerja ini menjadi motivasi bagi para pegawai untuk meningkatkan kinerjanya dan membuat pegawai yang tadinya tidak disiplin dalam bekerja menjadi lebih rajin dalam bekerja dan memiliki daya saing yang tinggi.

Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros adalah instansi pemerintah yang terletak dalam kompleks Kantor Bupati Maros yang mana memiliki tugas utama sebagai koordinator seluruh satuan perangkat kerja pemerintah daerah untuk mendukung kebijakan kepala daerah agar desentralisasi dan tugas pembantuan dapat dipenuhi. Sebagai salah satu instansi yang memiliki tugas utama sebagai penghubung seluruh perangkat daerah diharapkan pegawainya memiliki kinerja yang optimal. Pemerintah kabupaten Maros telah menerapkan pemberian insentif berupa Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) sejak per 1 Januari 2020. Dengan penerapan pemberian TPP ini pegawai menginput aktivitas kerja harian melalui aplikasi e-kinerja disertakan dengan bukti dokumentasi kegiatan, setiap kegiatan

⁹ Tahir, Helmi. 2021. "Penerapan E-Kinerja Dalam Menilai Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan," *Skripsi*. Makassar : Universitas Muhammadiyah Makassar

yang dilakukan seperti memeriksa, melakukan pelayanan, berkoordinasi dan lain-lain harus disertakan dengan dokumentasi.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan maka penulis tertarik untuk menelitinya yaitu berjudul “Efek Penggunaan Aplikasi E-Kinerja terhadap Perhitungan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Pemerintah Daerah Kabuapten Maros”.

1.2 Rumusan Masalah

Sesuai latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah penelitian ini adalah : bagaimana efek penggunaan aplikasi E-Kinerja terhadap Perhitungan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Pemerintah Daerah Kabuapten Maros ?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui efek penggunaan aplikasi E-Kinerja terhadap Perhitungan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah :

1. Manfaat ilmiah, yaitu dapat menjadi sumbangan ilmiah dan informasi tambahan bagi dunia pendidikan berupa contoh penelitian yang menunjukkan proses penggalan informasi terkait implementasi peraturan pemerintah dilingkungan pemerintah daerah, serta bagaimana pemanfaatan teknologi dapat membantu proses implementasi tersebut.

2. Manfaat praktis, yaitu penelitian ini sangat bermanfaat bagi peneliti dalam hal menambah pengetahuan dan mengaplikasikan ilmu dalam hal administrasi dan kebijakan di bidang aparatur sipil negara. Penulis dapat mempelajari, mengetahui, memahami, menganalisis serta mengaplikasikan semua konsep-konsep, pengetahuan serta teori yang diperlukan dalam penelitian terkait implementasi E-Kinerja di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Maros.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah bidang manajemen yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat (Hasibuan, 2017:10)¹⁰.

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi (Mangkunegara, 2017:2)¹¹.

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu proses pemanfaatan SDM secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, pergerakan, dan pengendalian semua nilai yang menjadi kekuatan manusia untuk mencapai tujuan (Sedarmayanti, 2016:3).¹²

Berdasarkan beberapa teori di atas dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau seni dalam mengatur peranan dan hubungan antar manusia (karyawan) dalam

¹⁰ Hasibuan, Malayu S.P.. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara

¹¹ Mangkunegara, Anwar Prabu. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Cetakan 14. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya

¹² Sedarmayanti. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi Dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Edited by Dinah Sumayyah. Edisi Revi. Bandung: Refika Aditama.

organisasi secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan organisasi.

b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Hasibuan (2017:21)¹³ menyatakan ada beberapa fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:

1. Perencanaan (*planning*)

Merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan perusahaan dalam mewujudkan tujuan. Perencanaan adalah proses yang sistematis dan terus-menerus dalam menganalisis kebutuhan organisasi akan SDM dalam kondisi yang selalu berubah, dan mengembangkan kebijakan personalia yang sesuai dengan rencana jangka panjang organisasi. Hal ini merupakan bagian yang integral dari perencanaan dan anggaran perusahaan, karena pembiayaan dan perkiraan SDM akan berpengaruh dan dipengaruhi oleh rencana jangka panjang perusahaan.

2. Pengorganisasian (*organizing*)

Menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang dipersiapkan. Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Dengan adanya pengorganisasian akan memberikan struktur organisasi

¹³ Hasibuan, Malayu S.P.. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.

yang jelas dengan pembagian yang jelas pula dan Standart Operational Procedur (SOP) yang diterapkan dengan benar.

3. Pengarahan (*directing*)

Kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerjasama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan ini biasanya dilakukan oleh pihak manajemen atau atasan dalam memberikan suatu tanggung jawab, dengan pelaksanaan pengarahan ini diharapkan pekerjaan yang dilakukan bisa cepat selesai dengan kerjasama yang baik antar pekerja di segala tingkatan

4. Pengendalian (*controlling*)

Kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturanperaturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Pengendalian (Controlling) ini dilakukan agar pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai sesuai dengan Standart Operational Procedur (SOP) yang diterapkan serta aturan-aturan yang diberlakukan dalam suatu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Selain itu, kegiatan ini dilakukan untuk mengukur kinerja pegawai untuk disesuaikan dengan kompensasi (gaji) yang akan diberikan.

5. Pengadaan tenaga kerja (*procurement*)

Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Kegiatan ini didefinisikan sebagai serangkaian

aktivitas mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian, dan pengetahuan yang diperlukan guna menutupi kekurangan yang diidentifikasi dalam perencanaan kepegawaian. Dalam kegiatan ini pegawai akan diberikan deskripsi pekerjaan (job description) tentang pekerjaan yang akan dikerjakan, dimana deskripsi pekerjaan (job description) menjelaskan tentang perincian tugas dan tanggungjawab serta dalam kondisi mana pekerjaan tersebut dilakukan

6. Pengembangan (*development*)

Proses peningkatan ketrampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan. Hal ini dilakukan untuk menambah kreatifitas, inovasi, pengalaman, serta ilmu baru yang akan diterapkan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya agar lebih efektif dan efisien. Selain pelatihan juga bisa dengan kegiatan workshop, upgrading, dan juga gaming untuk meningkatkan keahlian dari para pegawai. Karena semakin berkembangnya teknologi proses peningkatan ketrampilan ini dapat dilakukan dengan menggunakan metode yang sangat banyak

7. Kompensasi (*compensation*)

Pemberian balas jasa langsung (direct), dan tidak langsung (indirect), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Kompensasi merupakan

komponen kunci strategi perusahaan, karena biaya mempekerjakan staff merupakan hal terbesar dalam neraca pembayaran, meskipun sebenarnya memiliki arti yang lebih. Semua unsur imbalan, dan ini merupakan meliputi upah nonfinansial juga upah finansial merupakan bagian dari kontrak manajemen dengan pegawainya. Pegawai setuju untuk melaksanakan suatu pekerjaan tertentu sebagai balasan sejumlah uang. Kompensasi menurut pengertian yang lebih luas dapat meliputi unsur-unsur yang lain seperti, prospek adanya promosi, kesempatan mendapat pelatihan, kepuasan terhadap pekerjaan, dan sebagainya. Penekanan diberikan pada strategi, sistem dan proses yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan

8. Pengintegrasian (*integration*)

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Pengintegrasian (*Integration*) adalah hubungan kolektif antara manajemen dengan sejumlah staff, yang pembahasannya merujuk pada cara yang diatur secara formal untuk melaksanakan diskusi bersama antara dua pihak, yaitu serikat pekerja atau asosiasi staff dengan manajemen mereka, hubungan informal yang merupakan bagian dari proses dan mekanisme yang digunakan oleh organisasi untuk menyampaikannya kepada sekelompok pegawai.

9. Pemeliharaan (*maintenance*)

Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka mau bekerjasama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan karyawannya. Program kesejahteraan karyawan diterapkan instansi untuk membuat karyawan merasa nyaman dalam bekerja. Kenyamanan dalam bekerja diharapkan mampu meningkatkan kinerja karyawan

10. Kedisiplinan (*discipline*)

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit mewujudkan tujuan perusahaan. Kedisiplinan diterapkan dengan meningkatkan kegiatan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial. Kedisiplinan juga merupakan faktor yang akan menentukan keberhasilan individu maupun perusahaan, sehingga bisa dikatakan bahwa disiplin menentukan tercapai atau tidaknya tujuan perusahaan

11. Pemutusan hubungan kerja (*sepration*)

Putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemutusan hubungan kerja ini dapat disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya. Banyak faktor yang menyebabkan pemutusan hubungan tenaga kerja, penyebabnya bisa dari faktor internal maupun eksternal. Namun, dari pemutusan hubungan tenaga kerja pihak manajemen sebaiknya juga melakukan

evaluasi untuk menganalisa masalah maupun improvement manajemen.

Dari beberapa fungsi manajemen sumber daya manusia dapat diketahui betapa pentingnya manajemen ini dilakukan bagi perusahaan maupun instansi untuk meningkatkan kinerja karyawannya. Sehingga, dalam tugas akhir ini juga akan menjelaskan tentang variabel yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan seperti motivasi, karakteristik individu dan pengalaman kerja

2.1.2 Konsep Kinerja

a. Pengertian Kinerja

Keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi ditentukan oleh kinerja pegawai. Menurut Mangkunegara (2017:67)¹⁴, berpendapat bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja yang baik adalah kinerja yang optimal, yaitu kinerja yang sesuai standar organisasi dan mendukung tercapainya tujuan organisasi. Peningkatan kinerja pegawai akan membawa kemajuan bagi instansi (organisasi) untuk dapat bertahan dalam suatu persaingan yang tidak stabil. Sutrisno (2016:151)¹⁵ mengatakan, kinerja adalah hasil yang telah dicapai seseorang dari tingkah kerjanya dalam melaksanakan aktivitas kerja. Karyawan dapat bekerja dengan baik bila memiliki kinerja tinggi, sehingga dapat

¹⁴ Mangkunegara, Anwar Prabu. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Cetakan 14. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya

¹⁵ Sutrisno, Edy. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

menghasilkan kinerja yang baik pula. Bangun (2012:231)¹⁶ menyatakan kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai pegawai berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan. Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu untuk dapat dilakukan dalam mencapai tujuan yang disebut juga sebagai standar pekerjaan. Kinerja merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya. Silalahi (2013:408)¹⁷ kinerja adalah tingkat pencapaian kerja individu (pegawai) setelah berusaha atau bekerja keras atau hasil akhir dari aktivitas.

Mengetahui kelemahan dan kelebihan, hambatan serta dorongan, atau berbagai faktor sukses bagi kinerja pegawai serta bagi institusinya maka terbukalah jalan menuju profesionalisasi, yaitu memperbaiki kesalahan-kesalahan yang telah dilakukan selama ini. Seorang pimpinan bertugas untuk membangun tim kerja yang secara efisien dan secara efektif mencapai tujuan, sasaran-sasaran, dan target organisasional. Sementara menjalankan strategi agar tujuan dan sasaran tercapai serta bekerja sesuai arahan, itu menjadi tugas seorang pegawai (Silalahi, 2013:408)¹⁸. Menurut Bangun (2012:233)¹⁹, untuk memudahkan penilaian kinerja pegawai, standar pekerjaan harus dapat diukur dan dipahami secara jelas. Suatu pekerjaan dapat diukur melalui 5 dimensi, yaitu :

¹⁶ Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga

¹⁷ Silalahi, Ulber. 2013. *Asas-Asas Manajemen*. Bandung: PT. Refika Aditama

¹⁸ *Ibid.*, hlm. 408

¹⁹ Bangun, Wilson. *Loc.cit. hal.* 233

- 1) Kuantitas pekerjaan. Hal ini menunjukkan jumlah pekerjaan yang dihasilkan individu atau kelompok sebagai persyaratan yang menjadi standar pekerjaan. Melakukan pekerjaan sesuai dengan target output yang harus dihasilkan perorang per satu jam kerja. Melakukan pekerjaan sesuai dengan jumlah siklus aktifitas yang diselesaikan.
- 2) Kualitas pekerjaan. Setiap pegawai dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Melakukan pekerjaan sesuai dengan operation manual.
- 3) Ketepatan waktu. Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu, karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan deadline yang telah ditentukan. Memanfaatkan waktu pengerjaan secara optimal untuk menghasilkan output yang diharapkan oleh perusahaan.
- 4) Kehadiran suatu jenis pekerjaan tertentu menuntut kehadiran pegawai dalam mengerjakannya sesuai waktu yang ditentukan. Datang tepat waktu. Melakukan pekerjaan sesuai dengan jam kerja yang telah ditentukan.
- 5) Kemampuan kerja sama. Tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan oleh satu pegawai saja, untuk jenis pekerjaan tertentu mungkin harus diselesaikan oleh dua orang pegawai atau lebih. Kinerja pegawai dapat dinilai dari kemampuannya bekerja sama dengan rekan sekerja lainnya.

Membantu atasan dengan memberikan saran untuk peningkatan produktivitas perusahaan. Menghargai rekan kerja satu sama lain. Bekerja sama dengan rekan kerja secara baik. Mangkunegara (2017:75)²⁰ juga mengatakan bahwa dimensi dan indikator kinerja adalah sebagai berikut :

- 1) Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
- 2) Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing-masing.
- 3) Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh pegawaiia mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.
- 4) Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban pegawai untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

Menurut Mangkunegara (2017:67)²¹ faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah :

- 1) Faktor kemampuan, secara psikologis kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *reality* (*knowledge + skill*). Artinya pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengajarkan pekerjaan sehari-

²⁰ Mangkunegara, Anwar Prabu . 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Cetakan 14. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
²¹ *Ibid.*, hlm. 67

hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

- 2) Faktor motivasi, motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi.

b. E-Kinerja

E-Kinerja adalah salah satu aplikasi berbasis web untuk menganalisis kebutuhan jabatan, beban kerja jabatan dan beban kerja unit atau satuan kerja organisasi sebagai dasar perhitungan prestasi kerja dan pemberian insentif kerja (Putri dkk, 2014)²². Pengukuran kinerja pegawai sebelumnya dilakukan dengan menggunakan DP3 (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan), seiring dengan perkembangan zaman, penilaian prestasi kerja PNS dengan DP3 sudah tidak relevan lagi. Pemerintah menemukan solusi dari permasalahan itu dengan mengeluarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil yang berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2014. Penilaian pegawai saat ini sudah berubah dari yang sebelumnya menggunakan DP3 menjadi SKP. E-kinerja merupakan contoh penerapan dari teori-teori akuntansi sumber daya manusia yang terangkum dalam sebuah aplikasi berbasis web. E-kinerja dapat mengukur, mengidentifikasi, menyampaikan, memberikan penilaian, serta penghargaan berupa tambahan penghasilan. Kesuksesan

²² Putri, Komara Eka, Muhammad Arfan, and Hasan Basri. 2014. "Pengaruh Penerapan E-Kinerja Dan Penghargaan (Reward) Terhadap Kinerja Aparatur Pengelolaan Keuangan Di Lingkungan Pemerintahan Kota Banda Aceh." *Jurnal Magister Akuntansi Pascasarjana Universitas Syiah Kuala* 3 (4): 1–10

sebuah sistem merefleksikan kepuasan pengguna sistem, untuk mengukur kesuksesan sebuah sistem, diperlukan sebuah model. Model yang baik adalah model yang lengkap tetapi sederhana, kemampuan teknik personal sebagai tingkat pemahaman pemakai terhadap teknologi, tugas dan keputusan yang harus diambil, dan lingkungan sosial politik. Kemampuan yang dimiliki setiap pengguna berbeda dengan yang lainnya, baik dari segi kemampuan menggunakan komputer, internet, maupun mengoperasikan e-kinerja karena itu pengguna mengharapkan sistem yang digunakan mampu melayani kebutuhan sesuai dengan kemampuan mereka sehingga pengguna merasa puas dalam menggunakan sistem tersebut (Ermawati, 2012)²³. Untuk mampu menggunakan sistem e-kinerja seluruh pegawai diberikan sebuah pelatihan untuk menggunakan sistem tersebut. Pengguna akan puas menggunakan sistem jika mereka meyakini bahwa pelatihan yang mereka ikuti dapat membantu mereka menggunakan sistem tersebut (Nurhayati, 2017)²⁴.

Tujuan E-Kinerja dibangun adalah agar tersedianya data kinerja Pegawai Negeri Sipil dengan memanfaatkan teknologi informasi (Yenni Putri, 2021)²⁵. Manfaat adanya aplikasi E-Kinerja yaitu :

- Alat untuk mengontrol kehadiran pegawai, E-Kinerja merupakan strategi baru untuk para pemimpin lembaga mengetahui

²³ Ermawati, Dini Dwi. 2012. Faktor-faktor yang Memengaruhi Kinerja Sistem Informasi Manajemen pada PT PLN Cabang Depok. *Skripsi*. Jakarta: Universitas Gunadarma Repository

²⁴ Nurhayati, Ema. 2017. "Pengaruh Penerapan Sistem Penilaian E-Kinerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kecamatan Semarang Timur Melalui Motivasi Sebagai Variabel Intervening." *Jurnal Penelitian Ekonomi Dan Bisnis* 2 (2): 79–91

²⁵ Putri, Yenni. 2021. "E-Kinerja" <https://www.yenniputri.net/berita/detail/ekinerja>, 14 Oktober 2021. Diakses pada tanggal 15 Mei 2022

kehadiran setiap pegawainya. Aplikasi ini juga dibentuk dan disesuaikan dengan kemampuan penggunaannya sehingga mudah digunakan.

- Meningkatkan kinerja pegawai, dengan data yang telah terstruktur secara baik maka pegawai akan dapat melihat hasil tunjangan kinerja mereka berdasarkan presentase penilaian dalam aplikasi. Tentu adanya aplikasi ini membuat pegawai mau tidak mau segera meningkatkan kinerja mereka.
- Memudahkan manajemen birokrasi, selain sifatnya yang interaktif setiap informasi yang masuk kedalam aplikasi ini memudahkan para SKPD dalam penginputan data. Berbagai macam E-Kinerja dapat didata secara otomatis sehingga SKPD tak perlu melakukan rekap bulanan data pegawai beserta tunjangannya.
- Sebagai indikator pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP), dengan adanya aplikasi ini tidak ada alasan bagi pegawai untuk bermalas-malasan lagi. Pengaplikasian sistem yang ketat membuat upah pegawai akan diberikan sesuai dengan kinerjanya masing-masing.

2.1.3 Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)

Tambahan Penghasilan Pegawai merupakan Tambahan yang diberikan oleh Pemerintah untuk Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang dikaitkan dengan beberapa syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan tentu saja dengan harapan kinerja pegawai yang

mendapatkannya akan semakin meningkat dan menjadi acuan agar kinerja pegawai lainnya juga terus meningkat hal ini dikarenakan adanya perbedaan dari pemberian TPP kepada pegawai yang dapat dilihat dan tertera pada pedoman pelaksanaan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di setiap daerah. .

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005²⁶ tentang Pengelolaan Keuangan Daerah pada Pasal 63 ayat (2) disebutkan bahwa “Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”. Dalam pasal penjelasannya disebutkan bahwa tambahan penghasilan diberikan harus berdasarkan prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, dan secara rutin.

Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintah Kabupaten Maros dan diharapkan bisa meningkatkan produktivitas dan kinerja pegawai, maka Pemerintah Daerah memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai di Lingkup Kabupaten Maros yang telah diatur dalam Peraturan Bupati Maros No. 5 Tahun 2020 yang berdasarkan Pasal 58 ayat (1) dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan Daerah, mengamanatkan Pemerintah Daerah dapat memberikan kemampuan keuangan Daerah dan

²⁶ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan Kepala Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai setelah mendapat persetujuan Menteri yang berdasarkan keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 061-5449 Tahun 2019 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah, mengamanatkan Pemerintah Daerah menetapkan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah dengan Persetujuan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri.

Selanjutnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006²⁷ tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pada Pasal 39 ayat (1) disebutkan bahwa “Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut bahwa tujuan diberikannya TP-PNS (Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil) adalah dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan beban kerja atau tempat bertugas atau kondisi kerja atau kelangkaan profesi atau prestasi kerja.

²⁷ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

Tambahan Penghasilan Pegawai merupakan salah satu bentuk reward bagi Pegawai Negeri Sipil. Dengan adanya Tambahan Penghasilan Pegawai ini diharapkan dapat meningkatkan semangat dan disiplin Pegawai Negeri Sipil dalam bekerja. Namun demikian, masih terdapat Pegawai Negeri Sipil yang kurang disiplin. Bagi Pegawai Negeri Sipil yang kurang disiplin dalam tingkat kehadiran, baik datang terlambat atau pulang mendahului, Tambahan Penghasilan Pegawai akan dipotong sesuai dengan tingkat keterlambatan. Tindakan bersifat populis seperti sidak, belum menjamin penertiban para Pegawai Negeri Sipil yang sering mangkir/pulang kantor sebelum waktunya bisa berjalan efektif, karena setelah sidak selesai, ternyata banyak mereka yang kembali mangkir dari tugasnya sehingga masalah penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil kini sudah saatnya patut mendapat perhatian yang lebih serius.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian yang relevan dengan penelitian ini sebagai sumber kajian untuk melihat persamaan dan atau perbedaan dengan hasil penelitian ini, yaitu ditampilkan seperti berikut.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti & Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Helmi Tahir, 2021	Penerapan E-Kinerja dalam Menilai Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kantor Dinas	metode deskriptif kualitatif	Hasil penelitian ini adalah E-Kinerja dikembangkan untuk memudahkan aparatur dalam menginput kegiatan atau pekerjaan dan membuat Laporan Kerja

No.	Nama Peneliti & Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
		Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan		Harian (LKH) disamping itu aplikasi ini diharapkan mampu menjadi salah satu instrument pendukung bagi pimpinan dalam mengambil keputusan terkait pegawai, unit satuan kerja, proses penerapan berjalan dengan baik mulai dari diadakannya sosialisasi hingga fasilitas penunjang, dan dalam pengisian E-kinerja masih ditemukan hambatan seperti lambatnya jaringan dan terkadang aplikasi error.
2.	Ema Nurhayati 2017	Pengaruh Penerapan Sistem Penilaian E-Kinerja dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai di Kecamatan Semarang Timur Melalui Motivasi sebagai Variabel Intervening	Metode Deskriptif kualitatif	Hasil penelitian Menyimpulkan bahwa variabel yang paling dominan mempengaruhi kinerja pegawai adalah variabel penerapan E-kinerja yang secara langsung mempengaruhi kinerja pegawai tanpa melalui motivasi sebagai variabel intervening. Selain kompetensi juga secara langsung berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai tanpa melalui motivasi sebagai variabel intervening. Hal ini dapat diartikan bahwa tingginya kompetensi dari pegawai, maka secara langsung dapat meningkatkan kinerja pegawai tanpa perlu adanya motivasi dari camat.

No.	Nama Peneliti & Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
3.	Satrio Tristiadi tahun 2017	Pengaruh Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) terhadap Kinerja Pegawai pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Berau	Metode yang digunakan dalam penelitian ini Teknik Sampling	Hasil penelitian menyimpulkan yaitu Tambahan Penghasilan Pegawai berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai di Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Berau. Hal ini Menunjukkan bahwa Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) meningkat maka Kinerja Pegawai akan naik dan sebaliknya bila Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) turun maka Kinerja Pegawai akan turun. Tambahan Penghasilan Pegawai di Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Berau mempunyai pengaruh positif terhadap kinerja pegawai, hal tersebut agar dipertahankan dan ditingkatkan karena hasil yang dicapai belum maksimal dan perlu mendapat perhatian yang baik dari pihak manajemen
4.	Mardina Cristy Natalia Pasaribu tahun 2017	Implementasi Penggunaan Sistem Informasi E-Kinerja (SEIKIN) untuk Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba	Metode Penelitian Kualitatif yang menggunakan pendekatan deskriptif	Hasil penelitian ini menyimpulkan : - Sistem Informasi E-Kinerja (SIEKIN) merupakan sistem berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang bekerja secara online dan memiliki proses yang diotomatisasi - Implementasi SIEKIN yang diterapkan di lingkungan pemerintahan kabupaten Toba

No.	Nama Peneliti & Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
				Samosir sudah dioptimalkan - Sistem ini baru diimplementasikan dan masih banyak yang harus dilengkapi dan diperbaiki agar tujuan implementasi SIEKIN ini, yaitu untuk membantu proses penilaian kinerja PNS dapat dicapai
5.	Muhammad Justiawal tahun 2020	Analisis Tingkat Kinerja Pegawai Berbasis Aplikasi E-Kinerja pada Kantor Dinas Bina Marga, Cipta Karya, Jasa Konstruksi dan Penataan Ruang Kabupaten Wajo	Metode Kualitatif yang bersifat deskriptif	Adanya Aplikasi E-Kinerja yang diterapkan pemerintah mendorong peningkatan kinerja pegawai negeri sipil pada kantor Dinas Bina Marga, Cipta Karya, Jasa Konstruksi, dan Penataan Ruang Kabupaten Wajo

2.3 Kerangka Pikir

Kerangka pikir berpikir penelitian ini diarahkan sesuai konsep teori yang digunakan yaitu berkaitan dengan efek penggunaan aplikasi E-Kinerja terhadap perhitungan pemberian tambahan penghasilan pegawai. Pemberian Tambahan penghasilan pegawai dapat diukur dari data yang diinput pada aplikasi E-Kinerja. Penginputan kinerja pegawai pada aplikasi E-Kinerja dilakukan setiap hari dengan mengupload bukti dokumentasi kegiatan/ kinerja pegawai.

Kinerja merupakan suatu hasil kerja seorang pegawai yang bisa dilihat

antara lain dari kualitas dan kuantitas pekerjaannya. Secara konseptual menurut para ahli kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai seorang atau sekelompok orang dalam organisasi sesuai dengan hasil yang diharapkan dalam rangka mencapai tujuan. Secara konseptual ada beberapa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja antara lain faktor kemampuan dan faktor motivasi. Pengukuran kinerja pegawai penting dilakukan oleh instansi pelayanan publik.

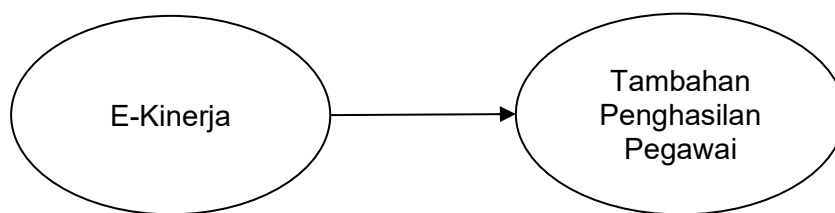
E-kinerja merupakan salah satu aplikasi yang dapat membantu organisasi untuk mempertahankan dan memotivasi para pegawai untuk memberikan kinerja yang terbaik dan membantu daerah dalam pengukuran dan pengawasan kinerja pegawai. E-kinerja merupakan aplikasi berbasis web yang digunakan untuk melakukan penilaian dan pengukuran kinerja para pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja, dan juga menjadi dasar dalam perhitungan prestasi kerja. Tujuan E-kinerja dibangun adalah tersedianya data kinerja pegawai ASN dengan memanfaatkan teknologi informasi. Manfaat adanya aplikasi tersebut yaitu :

- Alat untuk mengontrol kehadiran pegawai
- Meningkatkan kinerja pegawai
- Memudahkan manajemen Birokrasi
- Sebagai indikator pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)

Selain absensi penginputan kegiatan harian para pegawai pada aplikasi E-Kinerja ini mendorong para pegawai untuk lebih profesional lagi dalam melakukan tugas pokok jabatan. Penginputan kegiatan harian dilakukan dengan melakukan dokumentasi disetiap kegiatan dan menginput aktivitas kerja pada aplikasi E-Kinerja. Semakin banyak aktivitas yang diinput maka akan semakin maksimal Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) yang akan

diterima sesuai dengan standar jabatan yang telah ditentukan

Tambahan Penghasilan Pegawai merupakan Tambahan yang diberikan oleh Pemerintah untuk Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang dikaitkan dengan beberapa syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan tentu saja dengan harapan kinerja pegawai yang mendapatkannya akan semakin meningkat dan menjadi acuan agar kinerja pegawai lainnya juga terus meningkat hal ini dikarenakan adanya perbedaan dari pemberian TPP kepada pegawai yang dapat dilihat dan tertera pada pedoman pelaksanaan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di setiap daerah.



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual Penelitian

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dikombinasikan dengan pendekatan kualitatif.

Sugiyono (2017:59)²⁸ menyebut penelitian deskriptif sebagai penelitian yang melukiskan, menggambarkan atau memaparkan keadaan objek yang diteliti sebagai apa adanya, sesuai dengan situasi dan kondisi ketika penelitian tersebut dilakukan. Penelitian deskriptif dilakukan untuk mengetahui nilai satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan dan menghubungkan dengan variabel lain. Sedang pendekatan kualitatif menurut pandangan Creswell (2016:4)²⁹ yaitu penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Penelitian kualitatif merupakan metode-metode untuk mengeksplorasi dan memahami makna yang oleh sejumlah individu atau sekelompok orang dianggap berasal dari masalah sosial atau kemanusiaan.

Penelitian kualitatif lebih menekankan pada kualitas bukan kuantitas dan data-data yang dikumpulkan bukan berasal dari kuisioner melainkan berasal dari observasi, wawancara, dokumentasi, dan dokumen resmi yang terkait lainnya. Penelitian kualitatif juga lebih mementingkan segi proses dari

²⁸ Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta

²⁹ Creswell, John W. 2016. *Research Design : Pendekatan Metode kualitatif, kuantitatif dan campuran*. Yogyakarta : Pustaka Belajar

pada hasil yang didapat, hal tersebut disebabkan oleh hubungan bagian-bagian yang sedang diteliti akan jauh lebih jelas jika diamati dalam proses.

3.2 Lokasi Penelitian dan Jangka Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros, Jalan Jenderal Sudirman, Kelurahan Pettuadae, Kecamatan Turikale, Kabupaten Maros.

Penelitian ini dilakukan selama 2 bulan yakni bulan Juni sampai dengan Juli 2022.

3.3 Informan Penelitian

Dalam rangka memperoleh data penelitian yang diperlukan maka digunakan informan. Pemilihan informan ini adalah dengan metode *purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah metode pengambilan sampel non-probabilitas dan ini terjadi ketika elemen yang dipilih untuk sampel dipilih berdasarkan penilaian peneliti.

Sugiyono (2017:85)³⁰ menjelaskan bahwa *purposive sampling* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Alasan pemilihan sampel dengan menggunakan *purposive sampling* adalah karena tidak semua sampel memiliki kriteria sesuai dengan yang telah penulis tentukan.

Informan ini memberikan berbagai informasi selama proses penelitian merupakan orang yang benar-benar mengetahui bidang tertentu secara jelas, akurat dan terpercaya yang dapat berupa pernyataan, keterangan atau data-data yang dapat membantu dalam memenuhi permasalahan yang diteliti.

Jumlah informan dalam penelitian ini sebanyak 10 orang terdiri dari :

³⁰ Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta

- a. 7 (tujuh) orang Informan Utama dari beberapa pemegang jabatan pada Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros.
- b. 3 (tiga) orang informan Tambahan dari staf di Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Penelitian ini menggunakan jenis data yaitu sebagai berikut :

3.4.1 Sifat Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini menurut sifatnya adalah berupa data kualitatif. Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk bukan angka namun berupa pandangan dan atau penjelasan tentang penggunaan dan manfaat aplikasi E-Kinerja sebagai suatu *support system* (sistem pendukung dalam bekerja).

3.4.2 Sumber Data

Sumber data menurut cara pengumpulannya adalah berupa data primer, yaitu data diperoleh langsung dari informan yang dipilih dan yang ada pada Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros terkait E-Kinerja.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, maka digunakan instrumen wawancara dan dokumentasi yang masing-masing dijelaskan seperti berikut.

3.5.1. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka dan tanya jawab secara langsung antara pengumpul

data maupun peneliti terhadap narasumber atau sumber data (Arifin, 2014:157)³¹. Wawancara adalah kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh data yang lengkap dan mendalam dari para informan. Pengumpulan data dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan lisan kepada informan yang dilakukan oleh peneliti sehubungan dengan penerapan atau penggunaan aplikasi E-Kinerja terhadap perhitungan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai pada Kantor Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros.

3.5.2. Dokumentasi

Data yang dikumpulkan dari informan, seluruhnya dicatat secara tertulis atau didokumentasikan termasuk menampilkan gambar atau visual proses pengumpulan data pada Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros.

3.6 Teknik Analisis Data

Teknik analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif. Azwar, (2016:6)³² menjelaskan bahwa deskriptif melakukan analisis hanya sampai pada taraf deskripsi, yaitu menganalisis dan menyajikan fakta secara sistematis sehingga dapat lebih mudah untuk dipahami dan disimpulkan.

Pemilihan teknik analisis terhadap data yang telah terkumpul ini berdasarkan pada pemecahan masalah dan tujuan penelitian yaitu mengenai penggunaan E-Kinerja yang dikaitkan dengan perhitungan pemberian tambahan penghasilan pegawai khususnya pada Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros.

Pengolahan dan analisis data meliputi langkah-langkah sebagaimana dikemukakan oleh Purwanto dan Sulistyastuti (2011)³³, yaitu:

³¹ Arifin, Zainal. 2014. *Evaluasi Pembelajaran Prinsip, Teknik, Prosedur*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.

³² Azwar, Saifuddin. 2016. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

³³ Erwan Agus Purwanto dan Dyah Ratih Sulistyastuti. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif untuk Administrasi Publik dan Masalah-Masalah Sosial*. Yogyakarta: Gava Media

a. Editing

Merupakan tahap paling awal dari pengolahan data. Pada tahap ini yang dilakukan adalah memeriksa daftar pertanyaan (kuesioner) yang telah diisi oleh responden.

b. Koding

Sebelum peneliti melakukan data entry, peneliti harus melakukan koding. Koding (coding) adalah kegiatan mengorganisasi data ke dalam kategori-kategori tertentu agar mudah dianalisis.

c. Data Entry

Data entry merupakan aktivitas memasukkan data ke dalam program komputer.

d. Cek Data

Setelah proses memasukkan data (*data entry*) selesai, langkah berikutnya adalah melakukan cek terhadap data untuk memperoleh akurasi (*accuracy*). Hal-hal yang penting diperhatikan dalam tahap ini antara lain meliputi mengecek seberapa banyak data yang *missing*, apakah data tersebut relevan dengan tujuan penelitian, seberapa besar data tersebut menjawab pertanyaan penelitian.

e. Melakukan transformasi dan Recode (apabila diperlukan)

f. Pengolahan dan analisis

Pada tahap ini dilakukan pengolahan dan analisis data. Analisis data adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dipahami untuk diinterpretasikan. Analisa deskriptif dimaksudkan untuk memberikan informasi mengenai data yang diamati agar bermakna dan komunikatif.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Profil Kantor Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros

4.1.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Pemerintah Kabupaten Maros atau Pemkab Maros merupakan bagian dari sistem penyelenggaraan pemerintahan daerah di Indonesia yang menganut sistem pemerintahan yang lebih banyak memberikan kekuasaan kepada pemerintah daerah, tugas pembantuan, dan pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau kepada Instansi Vertikal di wilayah tertentu dalam mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan menjalankan otonomi seluas-luasnya serta tugas pembantuan di Kabupaten Maros. Pemerintah Kabupaten Maros dipimpin oleh seorang Bupati yang dipilih secara demokratis berdasarkan undnag-undnag Dasar 1945. Pemerintah Kabupaten Maros dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan di Kabupaten Maros dibantu oleh Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD), salah satunya adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Maros. Sekretariat Daerah Kabupaten Maros yang beralamat di Jl. Jenderal Sudirman No.1 Kab. Maros memiliki tujuan yaitu meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah, meningkatkan stabilitas pembangunan ekonomi Daerah, dan meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kualitas pelayanan lingkup Sekretariat Daerah yang, yang berfungsi pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan

Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada instansi Daerah, dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

4.1.2 Visi dan Misi Organisasi

Visi

Maros Sejahtera, Religius dan Berdaya Saing

Misi

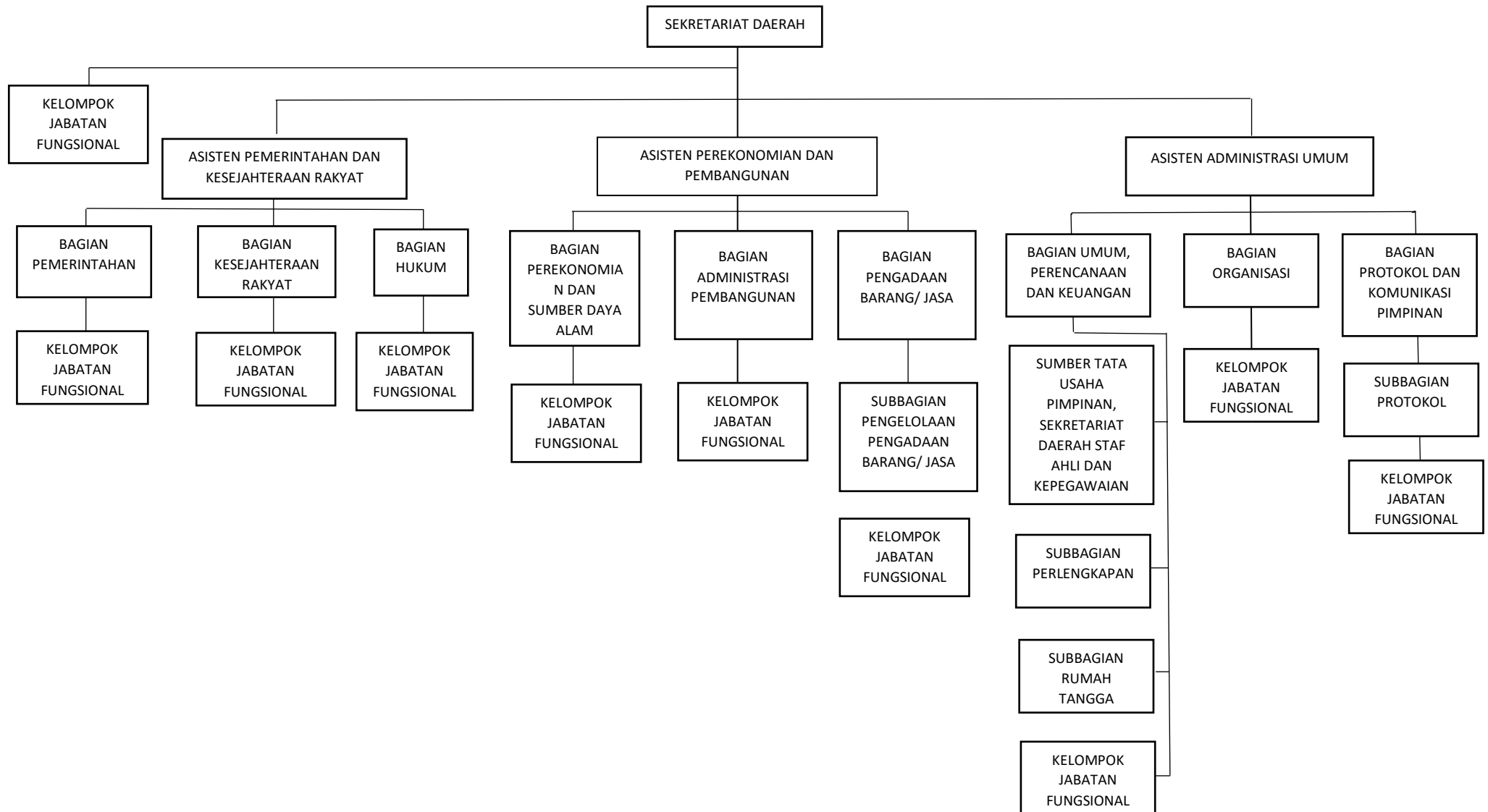
- a. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan birokrasi dan pelayanan publik
- b. Meningkatkan pembangunan sumber daya manusia
- c. Meningkatkan keterjangkauan kebutuhan dasar dan pelayanan dasar secara inklusif
- d. Meningkatkan ketahanan ekonomi daerah berbasis potensi lokal
- e. Memantapkan pembangunan infrastruktur ekonomi dan pemerataan wilayah
- f. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan ketahanan bencana

4.1.3 Struktur Organisasi dan *Job Description*

a. Struktur organisasi

Sesuai dengan Peraturan Bupati Maros No. 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, sebagai berikut:

SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAROS



b. Job description

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :

1. Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengordinasian administrative terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif sesuai dengan ketentuan Peraturan perundangundangan.
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan penyusunan kebijakan Daerah di Bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, dan hukum dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum dan pengordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum.

Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat meliputi :

- a). Bagian pemerintahan, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administratif di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah dan kerja sama.

- b). Bagian Kesejahteraan Rakyat, dipimpin oleh kepala bagian yang mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar.
 - c). Bagian Hukum, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring serta evaluasi penyusunan penyelenggaraan kebijakan di bidang perundang-undangan
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, menyelenggarakan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa.
- a). Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), kebijakan perekonomian dan sumber daya alam.

- b). Bagian Administrasi Pembangunan, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.
- c). Bagian Pengadaan Barang/ Jasa, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/ jasa pada Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa (UKPNJ).
 - Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang / Jasa, dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan teknis perencanaan dan pelaksanaan pembinaan pengadaan barang/ jasa.
- 4. Asisten Administrasi Umum, mempunyai tugas mebanantu Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang organisasi, umum, protocol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan.

a). Bagian Umum, Perencanaan dan Keuangan, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan dan Rumah Tangga.

- Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang melaksanakan tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan layanan bidang tata usaha pimpinan, sekretariat daerah, staf ahli dan kepegawaian.
- Subbagian Perlengkapan, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang melakukan tugas dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan layanan bidang perlengkapan.
- Subbagian Rumah Tangga, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan layanan bidang rumah tangga.

b). Bagian organisasi, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana dan

pelayanan publik serta reformasi birokrasi, kinerja dan budaya kerja.

c). Bagian Protokol dan Komunikasi, dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protocol, komunikasi dan dokumentasi pimpinan.

- Subbagian Protokol, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pelayanan bidang keprotokolan.

5. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

4.2 E-Kinerja

E-Kinerja merupakan aplikasi berbasis web yang digunakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Maros dalam mengukur kinerja pegawai, sebelum aplikasi ini dibuat proses penilaian pegawai dengan menggunakan lembar kerja harian yang diisi oleh setiap pegawai kemudian diberikan kepada atasan untuk dilakukan penilaian, namun setelah berjalannya pengukuran menggunakan lembar kerja dirasa kurang efektif karna banyaknya jumlah pegawai ASN Kabupaten Maros yang mengisi pada lembar kerja dianggap kurang efektif dan menimbulkan pemborosan anggaran belanja Alat Tulis Kantor (ATK) sehingga kurang efisien dalam melakukan penilaian oleh atasan.

Melihat hal tersebut pada tahun 2019 Bupati Hatta Rahman Bersama Bapak Hendry Rahmadsyaputra selaku Analis Sistem Informasi membuat aplikasi berbasis web dengan melakukan study banding terlebih dahulu di Bogor pada tahun 2019, setelah study banding dilakukan kemudian dibuat aplikasi web dengan nama E-Kinerja dengan tujuan untuk memudahkan dalam pengukuran sasaran kerja pegawai, aplikasi tersebut dibuat sesederhana mungkin agar pegawai dapat mudah memahami pelaksanaan E-Kinerja tersebut.

4.3 Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)

TPP diatur pada Peraturan Bupati Maros Nomor 5 Tahun 2019 bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintahan Kabupaten Maros maka Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai Negeri Sipil di Lingkup Pemerintahan Kabupaten Maros.

Adapun pemberian TPP menggunakan prinsip sebagai berikut :

- a. Kepastian hukum dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan;
- b. akuntabel dimaksudkan TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. proporsionalitas dimaksudkan pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban pegawai;
- d. efektif dan efisien dimaksudkan pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan;

- e. keadilan dan kesetaraan dimaksudkan pemberian TPP harus mencerminkan raea keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai PNS;
- f. kesejahteraan dimaksudkan pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan PNS; dan
- g. optimalisasi dimaksudkan pemberiari TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah

4.3.1 Penilaian dan Kriteria Pemberian TPP

TPP diberikan kepada seluruh PNS dan CPNS di Lingkup Pemerintah Kabupaten Maros. TPP dibayarkan setiap bulan berdasarkan pada penilaian produktivitas kerja dan disiplin kerja. Penilaian Produktivitas Kerja dan Disiplin Kerja ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penilaian disiplin kerja sebesar 30% dari TPP yang diterima; dan
- b. penilaian produktivitas kerja sebesar 70% dari besaran TPP yang diterima.

Penilaian Disiplin Kerja sebesar 30% berdasarkan tingkat kehadiran selama satu bulan. Penilaian Produktivitas Kerja sebesar 70% dilakukan berdasarkan :

- a. pelaksanaan tugas;
- b. penilaian dari atasan secara berjenjang terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya; dan/atau Capaian kinerja yang diukur berdasarkan target Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan/atau Perjanjian Kinerja (PK) yang diterbitkan sebelumnya.

(1) PNS yang menerima TPP hanya berdasarkan penilaian disiplin kerja, yaitu:

- a. kelompok kerja dan pejabat pengadaan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. PNS yang menjalankan fungsi pengawasan berdasarkan tugas pengawasan pada Inspektorat Daerah;
 - c. PNS yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah yang menerima insentif daerah pada Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah;
 - d. PNS yang bekerja pada urusan pemerintah wajib pekerjaan umum dan penataan ruang yang menerima honorarium perencanaan dan/atau pengawasan; dan
 - e. tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pada sekolah yang tidak menerima tunjangan profesi.
- (2) Penilaian produktivitas kerja untuk PNS diatas diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati.
- (3) PNS pada Inspektorat Daerah diberikan TPP dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pejabat Eeelon II, Eeelon III, dan Pejabat Fungsional mendapatkan TPP sebesar 30% ditambah Produktivitas kerja.
 - b. Pejabat Eselon IV dan pejabat pelaksana mendapatkan TPP 100% berdasarkan tingkat disiplin kerja dan produktivitas kerja.
- (4) CPNS diberikan TPP sebesar 80% dari disiplin kerja.
- (5) TPP diberikan kepada seluruh PNS di Lingkup Pemerintah Kabupaten, kecuali:
- a. PNS yang diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan;

- b. PNS yang diperbantukan/ dipekerjakan/ dititipkan pada Instansi lain/Instansi vertikal di luar lingkup Pemerintah Daerah;
 - c. PNS yang dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun;
 - d. PNS dengan status titipan dalam lingkup Pemerintah Daerah;
 - e. PNS yang melaksanakan tugas belajar;
 - f. PNS sebagai lembaga pendidikan dan kependidikan yang menerima tunjangan profesi;
 - g. PNS pada unit kerja berstatus Badan Layanan Umum Daerah dan/atau yang telah menerapkan remunerasi;
 - h. PNS sebagai tenaga kesehatan pada Rumah Sakit dan puskesmas;
 - i. PNS yang lalai/tidak melakukan pembayaran Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah paling sedikit 2 (dua) bulan berturut-turut;
 - j. PNS yang belum menyelesaikan kewajiban untuk penyerahan barang milik daerah; dan
 - k. Pejabat wajib LHKPN yang sampai batas yang ditentukan melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara Tahun sebelumnya.
 - l. Tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah sebanyak 20 (dua puluh) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) bulan.
- (6) PNS mutasi masuk ke Pemerintah Daerah diberikan TPP setelah TPP PNS yang bersangkutan dianggarkan oleh Pemerintah Daerah pada penyusunan APBD berikutnya.

4.3.2 Pola Perhitungan Pemberian TPP

1. Komponen Perhitungan

- (1) Komponen Perhitungan TPP dihitung berdasarkan

- a. Beban kerja;
- b. Prestasi kerja;
- c. Tempat bertugas;
- d. Kondisi kerja;
- e. Kelangkaan profesi; dan
- f. Pertimbangan obyektif lainnya.

(2) TPP berdasarkan beban kerja diberikan kepada PNS yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal atau batas normal, minimal 112,5 jam perbulan (seratus dua belas koma lima jam perbulan).

(3) TPP berdasarkan prestasi kerja yang diberikan kepada PNS yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya dan diakui oleh pimpinan di atasnya. TPP berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{ATPPBKPK Kabupaten} = ((40\% \times B \text{ TPP Kab}) + 60\% \text{ TPP Kab})$$

Keterangan :

ATPPBKPK Kabupaten = Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja

B TPP Kab = Basic TPP Kab

(4) TPP berdasarkan tempat bertugas yaitu penilaian kerja atas kinerja perseorangan yang melaksanakan tugas pada daerah-daerah terpencil, dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\text{ATPPBKPK Kabupaten} = (10\% \times B \text{ TPP Kab}) \times I \text{ TPP Kab}$$

Keterangan :

ATPPBKPK Kabupaten = Alokasi TPP berdasarkan Beban Kerja dan Prestasi Kerja

B TPP Kab = Basic TPP Kab

I TPP Kab = Indeks TPP tempat bertugas Kabupaten

- (5) TPP berdasarkan kondisi kerja yaitu penilaian kerja atas kinerja perseorangan yang memiliki resiko tinggi terhadap kondisi tempat kerja selain yang disebutkan, dihitung dengan menggunakan rumas sebagai berikut:

ATPPBKPK Kabupaten = $(10\% \times B \text{ TPP Kab})$

Keterangan :

ATPPBKPK Kabupaten = Alokasi TPP berdasarkan Kondisi Kerja
Kabupaten

B TPP Kab = Basic TPP Kab

- (6) TPP berdasarkan kelangkaan profesi yaitu penilaian kerja atas kinerja seseorang yang melaksanakan tugas karena kelangkaan profesi guna pemberian pelayanan dasar, dihitung dengan menggunakan rumas sebagai berikut:

ATPPBKPK Kabupaten = $(10\% \times B \text{ TPP Kab})$

Keterangan :

ATPPBKPK Kabupaten = Alokasi TPP berdasarkan Kelangkaan
Profesi Kabupaten

B TPP Kab = Basic TPP Kab

- (7) TPP berdasarkan pertimbangan objektif lainnya:

- a. Perangkat Daerah yang menghasilkan pajak daerah dan retribusi daerah yang berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan diberikan insentif pajak daerah dan retribusi daerah dengan besaran yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

- b. Pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu dan pejabat fungsional umum bagi instansi yang melaksanakan fungsi pengawasan (aparatus pengawas internal pemerintah);
- c. PNS yang bekerja pada urusan pemerintahan wajib pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. Kelompok kerja dan pejabat pengadaan barang dan jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- e. Bendahara Umum Daerah dan Pembantu Bendahara Umum Daerah; dan
- f. Pejabat penatausahaan Keuangan dan Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.

4.3.3 Parameter Penetapan Besaran TPP

(1) Penetapan besaran TPP didasarkan pada parameter:

- a. Kelas Jabatan;
- b. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah;
- c. Indeks Kemahalan Konstruksi; dan
- d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

(2) Penetapan besaran TPP menggunakan rumus:

(Besaran Tunjangan Kinerja BPK per kelas jabatan sesuai ketentuan Peraturan-Undang-Undang) x (Indeks kemahalan konstruksi) x (Indeks penyelenggaraan Pemerintah Daerah)

(3) Besaran TPP per kelas jabatan dengan mempertimbangkan kriteria disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setiap bulannya.

4.3.4 Mekanisme Penilaian Kerja

(1) Mekanisme penilaian disiplin kerja dilakukan melalui aplikasi e-Absensi, dengan prosedur sebagai berikut :

- a. PNS melaksanakan identifikasi sidik jari/iris mata melalui finger print setiap hari sesuai waktu yang ditetapkan;
- b. Penetapan jumlah jam kerja ditetapkan sebagai berikut:
 - 1 hari Senin s.d Kamis selama 8 jam 15 menit (495 menit); dan
 - 2 hari kerja Jumat selama 4 jam 30 menit (270 menit)
- c. Waktu pelaksanaan identifikasi sidik jari/iris mata melalui finger print sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 dan angka 2 yaitu:

1. Hari Senin s.d Kamis

Presensi I :	07.00 – 08.00 WITA (tepat waktu)
	08.01 – 11.29 WITA (terlambat)
Presensi II :	11.30 – 13.00 WITA (ISHOMA)
Persensi III :	13.01 – 14.00 WITA (tepat waktu)
	14.01 – 15.59 WITA (tidak terbaca)
Presensi IV :	16.00 – 17.30 WITA (pulang)
	17.31 – 24.00 WITA (tidak terbaca)

2. Hari kerja Jumat

Presensi I :	07.00 – 07.30 WITA (tepat waktu)
	07.31 – 10.00 WITA (terlambat)
	10.01 – 10.29 WITA (tidak terbaca)
Presensi II :	11.30 – 14.00 WITA (pulang)

- (2) Rekam kehadiran secara manual dilakukan dengan objektif jika:
- a. Perangkat dan sistem rekam kehadiran elektronik mengalami kerusakantidak berfungsi;
 - b. PNS belum terdaftar dalam sistem rekam kehadiran secara elektronik;
 - c. Terjadi keadaan force majeure berupa bencana alam dan/atau kerusakan yang mengakibatkan sistem rekam kehadiran secara elektronik tidak dimungkinkan untuk dilakukan; dan/atau
 - d. Lokasi kerja tidak tersedia sistem rekam kehadiran secara elektronik.
- (3) Setiap PNS yang mendapatkan penugasan diluar satuan organisasi wajib hadir dan melaksanakan tugas pada tempat sesuai penugasan dan harus dibuktikan dengan surat tugas yang di tandatangani oleh atasan langsung atau pimpinan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

4.3.5 TPP PNS Tambahan

- (1) Pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh. menerima TPP PNS Tambahan, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP PNS dalam jabatan sebagai Plt. Atau Plh. pada jabatan yang dirangkapnya
- (2) Pejabat yang setingkat yang merangkap Plt. Atau Plh. Jabatan lain menerima TPP PNS yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP PNS yang lebih rendah dari pada jabatan definitif atau Jabatan yang dirangkapnya.

- (3) Pejabat satu tingkat dibawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. Atau Plh. hanya menerima TPP PNS pada Jabatan PNS yang tertinggi.
- (4) Jabatan pelaksana yang ditugaskan sebagai Plt. atau Plh. hanya menerima TPP PNS pada jabatan Plt. atau Plh. yang diemban.
- (5) TPP PNS Tambahan sebesar 20% dihitung dari total keseluruhan maksimal TPP pada jabatan yang dimaksud.
- (6) TPP PNS Tambahan bagi PNS yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. dibayarkan terhitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh.
- (7) Plt. atau Plh. diberikan TPP PNS Tambahan, yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender.
- (8) Dalam hal keadaan mendesak dan penting, atasan langsung dapat menugaskan PNS secara lisan atau tertulis untuk melaksanakan tugas yang dapat melebihi ketentuan hari dan jam kerja. Atasan langsung PNS yang ditugaskan harus segera menerbitkan surat perintah tugas.

4.3.6 Pengurangan Pemberian TPP

- (1) Pengurangan Pemberian TPP dikenai bagi PNS yang:
 - a. Tanpa alasan yang sah
 - tidak masuk kerja, sebesar 3% (tiga persen) untuk setiap 1 (satu) hari kerja;
 - terlambat masuk kerja pada bulan berjalan, maka diberikan pengurangan TPP sebagai berikut:
 - a) TL1 = 1 menit s.d <31 menit pengurangan 0,5%
 - b) TL2 = 31 menit s.d < 61 menit pengurangan 1%
 - c) TL3 = 61 menit s.d <91 menit pengurangan 1,25%

- d) TL4 = >91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja pengurangan 1,5%
- Pulang sebelum waktunya pada bulan berjalan, diberikan pengurangan TPP sebagai berikut :
Pengurangan TPP sebagai berikut:
 - a) PSW1 = 1 menit s.d <31 menit pengurangan 0,5%
 - b) PSW2 = 31 menit s.d <61 menit pengurangan 1%
 - c) PSW3 = 61 menit s.d <91 menit pengurangan 1,25%
 - d) PSW4 = >91 menit dan atau tidak mengisi daftar hadir masuk kerja pengurangan 1,55%
 - b. dikenai pemberhentian untuk sementara atau dinonaktifkan, dengan ketentuan:
 1. bagi PNS diberhentikan untuk sementara atau dinonaktifkan karena terkena/terlibat kasus hukum dan/atau sedang menjalani masa penahanan oleh pihak berwajib, dikenai pengurangan TPP berdasarkan beban kerja sebesar 100% (seratus persen) terhitung sejak ditetapkan keputusan pemberhentian sementara; dan
 2. jika berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, PNS dinyatakan tidak bersalah, pemberian TPP berdasarkan beban kerja bagi PNS tersebut dibayarkan kembali pada bulan berikutnya.
- (2) Pengurangan pemberian TPP berdasarkan disiplin kerja tidak diberlakukan jika memiliki alasan yang sah dan memenuhi prosedural sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati.

(3) Alasan yang sah berupa :

- a. alasan karena sakit dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter yang memiliki surat izin praktek sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
- b. alasan karena cuti dibuktikan dengan surat keterangan cuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Cuti terdiri atas :
 - cuti sakit, selama 6 (enam) bulan atau secara berkepanjangan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter ahli diberikan TPP sebesar 1 (satu) bulan sejak mulai cuti sakit. Maka TPP dibayarkan selama 1 (satu) bulan sejak mulai cuti sakit. PNS yang mengambil
 - cuti tahunan,
 - cuti bersalin,
 - cuti alasan penting,
 - cuti besar dan
 - cuti di luar tanggungan Negara, maka TPP tidak dibayarkan.
- c. alasan lain yang dituliskan dalam surat permohonan izin/pemberitahuan yang disetujui oleh atasan langsung.

(4) Surat keterangan sakit dari dokter harus disampaikan kepada pejabat atau yang menangani rekam kehadiran paling lama 3 (tiga) hari kerja.

(5) PNS yang tidak berada ditempat tugas tanpa alasan sah/tanpa izin. Maka atasan langsung mengeluarkan surat keterangan perihal ketidakhadiran PNS yang bersangkutan.

(6) Adapun sanksi hukuman berupa :

- a. Hukuman disiplin ringan tidak mendapat TPP I (satu) kali pada bulan berikutnya sejak ditetapkan surat keputusan hukumannya;
- b. hukuman disiplin sedang, tidak mendapat TPP 2 (dua) kali pada bulan berikutnya sejak ditetapkan surat keputusan hukumannya; dan
- c. hukuman disiplin berat, tidak mendapat TPP 3 (tiga kali pada bulan berikutnya).

4.3.7 Penganggaran

TPP dianggarkan pada APBD sebagai belanja tidak langsung pada DPA/ DPA Perubahan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah. Kekurangan Alokasi Pemberian TPP dapat dianggarkan pada Perubahan APBD Tahun berkenaaan dan/atau APBD tahun berikutnya.

4.3.8 Pembayaran Pemberian TPP

TPP dibayarkan setiap bulan berikutnya paling lambat tanggal 15 (lima belas). Jika terjadi perubahan jenjang jabatan bagi pejabat struktural penyesuaian pemberian TPP dibayarkan pada bulan berikutnya terhitung sejak tanggal serah terima jabatan

4.3.9 Monitoring dan evaluasi

Dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pemberan TPP kepada PNS maka dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi yang terdiri dari :

- a. unsur BKPSDM;
- b. unsur Inspektorat

- c. unsur Diskominfo
- d. unsur Bagian Organisasi Setda; dan
- e. unsur lain yang terkait.

Evaluasi pemberian TPP dilaksanakan setiap 2 bulan pada tahun berjalan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi TPP, evaluasi oleh tim monitoring sekurang-kurangnya meliputi :

- a. adanya ketentuan peraturan Perundang-Undangan;
- b. ketersediaan anggaran;
- c. sistem teknologi informasi;
- d. besaran nilai setiap golongan dan jabatan;
- e. mekanisme pembayaran; dan/atau
- f. pelaksanaan pembayaran.

4.3.10 Mekanisme pembayaran

Pembayaran TPP dilaksanakan dengan mekanisme Tim Monitoring dan Evaluasi melakukan review terhadap validasi hasil dari produktivitas kerja dan disiplin kerja lalu hasil review dituangkan dalam bentuk rincian nilai TPP ditandatangani Ketua Tim Monitoring dan Evaluasi, BUD melakukan transfer anggaran ke rekening masing-masing PNS berdasarkan Surat Keputusan Bupati.

4.3.11 Sanksi

Sanksi diberikan kepada PNS yang memberikan data atau menginput data yang tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya yaitu dapat berupa penurunan kelas jabatan, pemotongan jumlah TPP dan/atau pengembalian dana TPP kekas Umum Daerah berdasarkan penetapan nilai dari Tim Monitoring dan Evaluasi melalui Inspektorat.

4.4 Hasil penelitian

Pembahasan dan penyajian data yang telah diperoleh dari hasil penelitian di lapangan atau diketahui dengan metode kualitatif yaitu data yang diperoleh dengan cara tanya jawab atau wawancara dengan informan sehingga memberikan gambaran yang jelas dan kemudian dapat ditarik kesimpulan berdasarkan data yang diperoleh oleh peneliti melalui wawancara dari beberapa informan di Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros.

Dalam penelitian ini jenis data yang digunakan yaitu data primer, data sekunder dan informan penelitian. Data primer adalah data kualitatif yang merupakan data keterangan-keterangan dari hasil wawancara peneliti secara mendalam kepada informan penelitian secara keseluruhan kepada 5 orang pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Maros. Sedangkan data sekunder adalah data berupa gambaran atau dokumen pendukung dari data penelitian di Sekretariat Daerah Kabupaten Maros.

4.4.1 Karakteristik informan penelitian

Jumlah informan dalam penelitian ini sebanyak 10 orang yang terdiri dari informan utama dan informan dan informan tambahan dengan keterangan sebagai berikut :

Table 4.1 Daftar Informan Penelitian

No.	Jenis Informan	Jumlah	Nama	Jabatan
1.	Informan Utama	7	Dra. Jeane Wowiling	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian Umum, Perencanaan dan Keuangan

No.	Jenis Informan	Jumlah	Nama	Jabatan
2.			Irvan, S.E	Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah
3.			Dian Evayanti, S.H.	Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan
4.			Junisyal Aqsah, S.H.	Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan
5.			Hamriadi, S.Sos.	Jabatan Fungsional Analis Kebijakan
6.			Fajar Ishak	Analisis Jabatan
7.			Hendry Rahmadsyahputra	Analisis Sitem Informasi
8.	Informan Tambahan	3	Daswita Suliadi, S.P.	Analisis Pelaporan dan Transaksi Keuangan
9.			Indriani Setiawati, ST., Ms. Si	Penyusun Pengawasan
10.			Rahmasitha Pratiwy AB Taut, S.STP	Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah

4.1.2 Deskripsi hasil wawancara

Data dari hasil penelitian ini didapatkan melalui wawancara yang dilakukan responden kepada informan pada waktu bulan Juni – Juli 2022. Metode wawancara yang digunakan oleh peneliti adalah tipe wawancara yang terstruktur, dimana peneliti menyiapkan materi wawancara terlebih dahulu sebelum diajukan kepada informan. Walaupun demikian, tidak menutup kemungkinan akan munculnya pertanyaan-pertanyaan baru yang dapat menggali informasi lebih dalam dari para informan didalam proses wawancara.

Adapun yang menjadi fokus dalam penelitian ini yaitu Efek penggunaan aplikasi E-Kinerja pada proses perhitungan pemberian TPP pegawai pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Maros.

- a. E-Kinerja sebagai indikator pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, E-kinerja hadir untuk memudahkan proses perhitungan pemberian TPP, dimana proses penilaian kinerja pegawai dilihat dari penilaian yang diberikan oleh atasan melalui aplikasi E-kinerja. Sesuai yang dikatakan oleh Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Sekda, Hamriadi, S.Sos, dalam wawancara pada tanggal 5 Juli terkait proses perhitungan pemberian TPP pada aplikasi E-Kinerja bahwa:

“Pegawai menginput pekerjaannya melalui aplikasi E-Kinerja dimana hasil pekerjaan tersebut dibuktikan dengan bukti foto yang diupload pada aplikasi E-Kinerja kemudian dilakukan penilaian oleh atasan dari jenjang kepala seksi, kepala bidang dan kepala dinas setiap awal bulan”

Pernyataan terkait proses pemberian TPP pada aplikasi E-Kinerja diperkuat oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian TPP dari Unsur Kominfo, Bapak Hendry Rahmadsyaputra dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 11 Juli 2022 mengatakan bahwa :

“Atasan menilai lagi, dalam penilaian tersebut terdapat tingkatan A, B, C,D, dan E dari angka 100-0 dimana setiap tingkatan memiliki selisi angka 20, tidak hanya sampai disitu setelah atasan melakukan penilaian pegawai tersebut akan diperiksa Kembali oleh Tim Monitoring dan Evaluasi pemberian TPP yang akan memeriksa Kembali seluruh pekerjaan pegawai dalam aplikasi E-Kinerja tersebut”

Hal serupa juga dikatakan oleh Analis Bagian Organisasi Sekda, Bapak Fajar Ishak dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 5 Juli 2022, mengatakan bahwa :

“Penilaian akhir dilakukan oleh Kepala Dinas, dari penilaian tersebut akan menjadi dasar perhitungan pemberian TPP oleh Tim Monitoring dan Evaluasi pemberian TPP dan akan disesuaikan Kembali dengan pagu anggaran APBD Daerah”

Hal serupa juga dikatakan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian Umum, Perencanaan dan Keuangan, Dra. Jeane Wowiling dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 29 Juni 2022, mengatakan bahwa :

“Setiap pegawai memiliki tingkatan sesuai dengan level pekerjaannya dan setiap tingkatan memiliki Indeks TPP dasar yang akan menjadi acuan perhitungan TPP tersebut”

Hal serupa juga dikatakan oleh Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah, bapak Irvan, S.E dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 29 Juni 2022, mengatakan bahwa :

“Tidak hanya produktivitas kinerja saja yang menjadi penilaian tapi tingkat kehadiran juga sangat berpengaruh dalam perhitungan TPP tersebut”

Dalam proses perhitungan TPP yang menjadi acuan dasar yaitu tingkat kehadiran pegawai dan produktivitas kerja pegawai tersebut, dari awal penginputan aktivitas kerja oleh para pegawai hingga penilaian akhir oleh Kepala Dinas dilakukan dan akan diproses menjadi nilai TPP Dasar yang disesuaikan dengan APBD Daerah oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian TPP Kabupaten Maros.

Kedua peneliti menanyakan sejauh mana tingkat kepuasan pegawai terhadap pemberian TPP berdasarkan E-Kinerja ? sesuai dengan yang dikatakan oleh Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Sekda, Hamriadi, S.Sos, dalam wawancara pada tanggal 5 Juli 2022, mengatakan bahwa :

“Kalau ditanya terkait kepuasan, iya saya puas karena yang dulunya sebelum adanya TPP saya hanya bekerja saja tanpa ada tambahan penghasilan diluar gaji pokok”

Hal serupa juga dikatakan oleh Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah, bapak Irvan, S.E dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 29 Juni 2022, mengatakan bahwa :

“Adanya pemberian TPP ini cukup merasa puas karna ada penghasilan lain diluar gaji yang kami terima”

Hal serupa juga dikatakan oleh Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan, Dian Evayanti, S.H., dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 2 Juni 2022, mengatakan bahwa :

“Pemberian TPP berdasarkan E-Kinerja juga diberikan berdasarkan tingkat beban kerja sehingga tidak semua pegawai mendapat nilai yang sama”

Hal serupa juga dikatakan oleh Penyusun Pengawasan ibu Indriani Setiawati, ST., Ms. Si dan Analis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah ibu Rahmasitha Pratiwy AB Taut, S.STP dalam wawancara pada tanggal 11 Juli 2022, kedua informan tersebut menjawab :

“Kami cukup merasa puas karena adanya tambahan penghasilan yang diberikan”



Dari beberapa pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa kepuasan pegawai dalam pemberian TPP berdasarkan E-Kinerja cukup terpenuhi dikarenakan mereka mendapatkan penghasilan lain diluar gaji pokok yang setiap bulan mereka terima.

Ketiga peneliti menanyakan bagaimana cara pengukuran pemberian TPP sesuai dengan golongan pada aplikasi E-Kinerja, sesuai dengan pernyataan Sesuai yang dikatakan oleh Analis Bagian Organisasi Sekda, Bapak Fajar Ishak dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 5 Juli 2022, mengatakan bahwa :

“Pengukuran TPP sesuai dengan golongan yaitu dengan melihat tingkat kelas setiap jabatan, setiap kelas jabatan memiliki *basic* TPP yang berbeda”

Kemudian ia juga mengatakan “

“Indeks TPP setiap kabupaten berbeda, tergantung dari APBD Daerah tersebut, index TPP daerah tersebut ditetapkan kembali menjadi *basic* TPP setiap kelas jabatan dalam daerah tersebut”

 ke Website
  KABUPATEN MAROS kabupaten

2022

Tinjauan Hasil

Kategori Kapasitas Fiskal Daerah	Sedang ~ (0,70)
Indeks Kemahalan Konstruksi	90,7600 / 108,34 ~ (0,83773306258076)
Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	878 ~ (1)
Indeks TPP	0,5864

Kelas Jabatan	RP BPK (Rp)	Indeks TPP	TPP Dasar (Rp)
1	1.540.000,00	0,5864	903.076,24
2	1.947.000,00	0,5864	1.141.746,39
3	2.354.000,00	0,5864	1.380.416,54
4	2.849.000,00	0,5864	1.670.691,05
5	4.807.000,00	0,5864	2.818.887,98
6	5.764.000,00	0,5864	3.380.085,36
7	6.633.000,00	0,5864	3.889.678,38
8	7.523.000,00	0,5864	4.411.586,08
9	9.360.000,00	0,5864	5.488.827,03
10	10.760.000,00	0,5864	6.309.805,43
11	12.370.000,00	0,5864	7.253.930,59
12	16.000.000,00	0,5864	9.382.610,30
13	20.010.000,00	0,5864	11.734.127,01
14	22.295.000,00	0,5864	13.074.081,04
15	29.286.000,00	0,5864	17.173.695,33

Gambar 4.2 Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (IPPD)

Sumber: kemendagri.go.id

Pernyataan tersebut diperkuat Kembali oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian TPP, Bapak Hendry Rahmadsyaputra dalam

wawancara yang dilakukan pada tanggal 11 Juli 2022, mengatakan bahwa :

“Setelah klasifikasi kelas jabatan tersebut, akan diketahui basic TPP yang akan diterima oleh setiap pegawai, setelah basic TPP ditetapkan akan dihitung Kembali berdasarkan tingkat kedisiplinan dan produktivitas kerja pegawai”

Hal serupa juga dikatakan oleh Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan, Dian Evayanti, S.H., dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 2 Juni 2022, mengatakan bahwa:

“Pengukuran pemberian TPP sudah ditetapkan sesuai dengan Peraturan Bupati Maros Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai”

E-kinerja merupakan salah satu indikator pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai, dimana tingkat kedisiplinan kehadiran dan produktivitas kinerja pegawai akan terekam kedalam aplikasi, yang kemudian menjadi dasar persentase perhitungan TPP dari *basic* TPP setiap pegawai sesuai dengan kelas jabatan tersebut, dimana setiap kelas jabatan memiliki *basic* TPP yang berbeda-beda.

b. Pelaksanaan E-Kinerja dalam mengontrol kedisiplinan pegawai

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti pelaksanaan E-Kinerja dalam mengontrol kehadiran pegawai melalui absensi *fingerprint* dilakukan untuk lebih memudahkan penilaian kehadiran pegawai untuk melihat tingkat kedisiplinan kerja pegawai.

Hal tersebut juga dikemukakan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian Umum, Perencanaan dan Keuangan, Dra. Jeane Wowiling dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 29 Juni 2022 dengan

pertanyaan, apakah pelaksanaan E-Kinerja sudah mampu meningkatkan tingkat kehadiran pegawai ? informan menjawab :

“Penerapan E-Kinerja mampu meningkatkan tingkat kehadiran pegawai, karna dengan adanya E-Kinerja pegawai dapat termotivasi untuk lebih memperbaiki kehadirannya.”

Hal serupa juga dikatakan oleh Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah, bapak Irvan, S.E dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 29 Juni 2022, informan menjawab :

“Aplikasi E-Kinerja mampu membuat pegawai lebih memperhatikan absensi dan kinerjanya sesuai dengan tupoksi setiap pegawai.”

Pernyataan tersebut juga diperkuat oleh Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan, Dian Evayanti, S.H., dalam wawancara yang dilakukan pada 29 Juni 2022, informan menjawab:

“Pegawai yang melakukan ceklok tepat waktu dan tidak tepat waktu akan terekam kedalam aplikasi E-Kinerja yang akan mempengaruhi dalam proses perhitungan pemberian TPP Pegawai, jadi pegawai memiliki motivasi yang kuat untuk memperbaiki ceklok tersebut”

Pernyataan tersebut diperkuat Kembali oleh Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan , Junisyal Aqsah, S.H dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 29 Juni 2022, juga menyatakan hal sama dengan pernyataan oleh Dian Evayanti, S.H.

Sama halnya dengan pernyataan yang dikatakan oleh Jabatan Fungsional Analis Kebijakan, Hamriadi, S.Sos dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 05 Juli 2022, yaitu:

“Dalam penerapan aplikasi E-Kinerja tidak hanya mengontrol kehadiran pegawai tapi juga kinerja pegawai, yang dimana setelah melakukan absensi pegawai menginput pekerjaan yang dilakukan kedalam aplikasi E-Kinerja dibuktikan dengan bukti foto pekerjaan tersebut.”

Pelaksanaan E-Kinerja dapat membuat pegawai memaksimalkan kinerjanya sesuai dengan tupoksi setiap pegawai. Hal tersebut juga dikemukakan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian Umum, Perencanaan dan Keuangan, Dra. Jeane Wowiling dalam wawancara pada tanggal 29 Juni 2022 dengan pertanyaan, yaitu apakah dengan pelaksanaan E-Kinerja tingkat kedisiplinan kerja pegawai semakin baik ? informan menjawab :

“Dengan adanya E-Kinerja tingkat kedisiplinan kerja pegawai lebih baik karena setiap kegiatan yang dilakukan oleh pegawai harus dilaporkan pada aplikasi E-Kinerja.”

Hal yang sama juga dikatakan oleh oleh Jabatan Fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah, bapak Irvan, S.E dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 29 Juni 2022, informan menjawab :

“Pegawai yang tidak begitu memiliki tugas yang banyak akan mencari tugas tambahan agar bisa dilaporkan ke atasan dan mengisi aplikasi E-Kinerja”

Dengan demikian pegawai akan membantu pekerjaan lain sebagai tugas tambahan yang diberikan oleh atasan sehingga mampu memaksimalkan kinerja sebuah organisasi tersebut. Hal serupa juga dikatakan oleh Analisis Pelaporan dan Transaksi Keuangan, Daswita Suliadi, S.P. dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 29 Juni 2022, informan menjawab :

“Pegawai akan lebih mempunyai motivasi untuk melakukan pekerjaan diluar tugas dan tanggung jawab jabatannya, karna pekerjaan yang dilakukan harus disertakan dengan bukti foto hasil dari pekerjaan tersebut”

Demikian pula selanjutnya dikatakan oleh Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan, Junisyal Aqsah, S.H. dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 29 Juni 2022, informan menjawab:

“Pelaksanaan E-Kinerja meningkatkan kinerja organisasi, dimana E-Kinerja menjadi alat ukur prestasi kerja organisasi sehingga meningkatkan kesejahteraan dan instrument penyempurnaan organisasi”

Hal serupa juga dikatakan oleh Jabatan Fungsional Analis Kebijakan, Hamriadi, S.Sos. dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 5 Juli 2022, informan menjawab:

“E-kinerja sangat membantu untuk melakukan penilaian kerja secara teratur dan memantau kinerja harian pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya”

Demikian pula yang dikatakan oleh Penyusun Pengawasan ibu Indriani Setiawati, ST., Ms. Si dan Analis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah ibu Rahmasitha Pratiwy AB Taut, S.STP dalam wawancarayang dilakukan pada tanggal 11 Juli 2022, kedua informan menjawab :

“Pelaksanaan E-Kinerja mampu meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai yaitu pegawai mengimput kerja harian setiap bulan dimana pengisian E-Kinerja menjadi dasar penentu pembayaran TPP”

Berikutnya peneliti menanyakan kepada informan dengan pertanyaan apakah semua pegawai sudah memahami pelaksanaan aplikasi E-kinerja. Sesuai dengan pernyataan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian Umum, Perencanaan dan Keuangan, Dra. Jeane Wowiling dalam wawancara pada tanggal 29 Juni 2022, informan menjawab :

“Semua pegawai memahami pelaksanaan aplikasi E-Kinerja karena semua aktivitas kerja yang menjadi tupoksi/ tugas kedinasan lain dilaporkan pada aplikasi E-Kinerja”

Hal serupa juga dikatakan oleh oleh Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan, Dian Evayanti, S.H., dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 2 Juni 2022, informan menjawab :

“Penerapan aplikasi E-Kinerja ini sudah diterapkan oleh Pemerintah Kabupaten Maros bagi seluruh ASN, sehingga membuat pegawai akan punya inisiatif untuk lebih memahami dan mengetahui pelaksanaan E-Kinerja”

Sesuai yang dikatakan pula oleh Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Sekda, Hamriadi, S.Sos, dalam wawancara pada tanggal 5 Juli 2022, informan menjawab :

“Pegawai sudah memahami, Karna proses penerpan E-kinerja akan mempengaruhi perhitungan tambahan penghasilan pegawai”

Hal serupa juga dikatakan oleh Penyusun Pengawasan ibu Indriani Setiawati, ST., Ms. Si, dalam wawancarapada tanggal 11 Juli 2022, informan menjawab :

“Pasti seluruh pegawai memahami pelaksanaan E-Kinerja, karna pegawai ingin mendapatkan tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai”

Demikian pula selanjutnya oleh Analis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah ibu Rahmasitha Pratiwy AB Taut, S.STP dalam wawancara pada tanggal 11 Juli 2022, informan menjawab:

“Seluruh pegawai telah memahami pelaksanaan E-Kinerja”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa proses penerpan E-Kinerja dalam mengontrol kedisiplinan pegawai sudah berjalan dengan baik karena setiap pegawai mempunyai motivasi dalam

meningkatkan kehadiran dan kinerja setiap hari, pegawai dapat menjalankan tugas pokok dan lebih banyak menjalankan atau mengerjakan tugas kedinasan lain sebagai bahan atau dasar laporan kinerja yang akan dilaporkan pada aplikasi E-Kinerja, sehingga atasan dapat melihat sekaligus mengontrol bawahannya dalam menjalankan tugas dan memberikan penilaian terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan.

Dalam hal pelaksanaan E-Kinerja menjadi upaya yang dilakukan agar pegawai dapat mencapai sasaran kerja pegawai karena dengan sistem aplikasi tersebut telah mengakomodir pengelolaan target dan realisasi sasaran kerja pegawai, sehingga dapat meningkatkan kinerja organisasi dan aparatur sebagai alat ukur prestasi kerja dengan merekam pekerjaan harian pegawai melalui aplikasi E-Kinerja.

c. E-Kinerja dalam meningkatkan kinerja pegawai

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti proses E-Kinerja dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai dilakukan agar dapat membantu proses penilaian kerja pegawai dan mempermudah proses pembuatan dan penetapan sasaran kerja pegawai agar dapat tercapai secara maksimal. Penerapan E-kinerja tersebut mampu membuat pegawai lebih memperhatikan pekerjaannya.

Sesuai dengan wawancara yang dilakukan terkait pertanyaan seberapa besar pengaruh pelaksanaan E-Kinerja terhadap peningkatan kinerja pegawai? Bapak Irvan, S.E Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah dalam wawancara pada tanggal 29 Juni 2022, mengatakan :

“E-Kinerja ini sangat berpengaruh, karna sebelum adanya aplikasi ini banyak pegawai hanya datang untuk absen kemudian tidak masuk kerja dengan berbagai alasan”

Hal serupa juga dikatakan oleh Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan, Junisyal Aqsah, S.H dalam wawancara pada tanggal 29 Juni 2022, menyatakan :

“Banyak pegawai yang dulunya mengerjakan tugasnya tidak terkontrol, karna tidak adanya sistem penilaian seperti aplikasi ini”

Hal serupa juga dikatakan oleh Penyusun Pengawasan ibu Indriani Setiawati, ST., Ms. Si dan Analis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah ibu Rahmasitha Pratiwy AB Taut, S.STP dalam wawancara pada tanggal 11 Juli 2022, yang mengatakan :

“Penerapan aplikasi ini cukup berpengaruh karna pegawai sudah memperhatikan absensi dan tugas-tugas pokok yang akan dikerjakan untuk dapat dilaporkan ke dalam aplikasi E-Kinerja”

Kedua peneliti menanyakan terkait bagaimana prose atau cara pimpinan dalam menilai kinerja pegawai melalui aplikasi E-Kinerja? Pertanyaan tersebut ditanyakan langsung pada Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian TPP dari Unsur Kominfo sekaligus pembuat aplikasi E-Kinerja tersebut, Bapak Hendry Rahmadsyaputra dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 11 Juli 2022 mengatakan bahwa :

“Cara pimpinan menilai kinerja pegawai melalui aplikasi E-Kinerja yaitu penilaian dilakukan setiap bulan, dimana setiap awal bulan pimpinan akan menilai kinerja pegawai didalam aplikasi tersebut dengan beberapa tingkatan dalam bentuk huruf A, B, C, D, dan E. kelima tingkatan penilaian tersebut masing-masing memiliki angka atau poin penilaian, setelah atasan langsung menilai masing-masing bawahannya, penilai akhir akan dilakukan oleh Kepala Dinas terkait untuk finalisasi penilaian dengan beberapa tingkatan tersebut”

Hal serupa juga diaktakan oleh Bapak Fajar Ishak Analis Jabatan Sekda sekaligus sebagai Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian TPP, dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 05 Juni 2022, mengatakan :

“Setelah proses penilaian akhir yang dilakukan oleh Kepala Dinas kemudian akan diperiksa oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian TPP yang terdiri dari beberapa unsur untuk proses perhitungan nilai TPP yang akan diterima oleh pegawai”

Kemudian peneliti memberi pertanyaan lagi yaitu apakah ada pelatihan atau sosialisasi terkait pelaksanaan E-Kinerja ? dalam proses penerapan E-Kinerja melalui aplikasi atau sistem berbasis teknologi informasi berupa website sehingga perlu adanya sosialisasi terkait penerapan sistem tersebut.

Sesuai dengan yang dikatakan oleh Jabatan Fungsional Analis Kebijakan, Hamriadi, S.Sos dalam wawancara pada tanggal 5 Juni 2022, informan menjawab :

“Tentu ada sosialisasi yang dilakukan saat pertama kali aplikasi ini akan diterapkan”

Hal yang sama juga dikatakan oleh Penyusun Pengawasan ibu Indriani Setiawati, ST., Ms. Si dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 11 Juli 2022, informan menjawab :

“Pernah dilakukan sosialisasi melalui workshop dan setelahnya dilakukan sosialisasi oleh bidang kepegawaian di instansi masing-masing”

Hal serupa juga dikatakan oleh Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah, bapak Irvan, S.E dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 05 Juni 2022, informan menjawab :

“Tidak hanya sosialisasi saja tapi bimbingan teknis terkait penggunaan aplikasi E-Kinerja ini dalam proses penginputan kinerja juga dilakukan”

Dan diperkuat oleh Bapak Hendry Rahmadsyaputra selaku Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian TPP dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 11 Juli 2022, mengatakan bahwa “

“Sosialisasi menyeluruh dilakukan pada saat awal penerapan aplikasi tersebut, namun setelah beberapa kali perubahan sosialisasi dilakukan melalui penyebaran informasi-informasi sesama pegawai dan oleh bagian Kepegawaian di instansi masing-masing”

Peneliti juga menanyakan apakah ada kendala dalam pelaksanaan E-Kinerja ? Sesuai dengan pernyataan Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian pada Bagian Umum, Perencanaan dan Keuangan, Dra. Jeane Wowiling dalam wawancara pada tanggal 29 Juni 2022, menyatakan :

“Tidak ada kendala yang begitu sulit dalam penerapan E-Kinerja ini, karna proses penginputan kinerja cukup mudah”

Hal serupa juga diaktakan oleh Analis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah ibu Rahmasitha Pratiwy AB Taut, S.STP, dalam wawancara pada tanggal 11 Juli 2022, menyatakan :

“Pengisian kinerja ke dalam aplikasi E-Kinerja kadang juga menyita waktu terutama saat pekerjaan cukup padat”

Hal serupa juga diaktakan oleh Jabatan Fungsional Analis Kebijakan, Hamriadi, S.Sos dalam wawancara pada tanggal 05 Juni 2022, menyatakan :

“Jarang ditemui kendala karena dalam penggunaan aplikasi ini mudah di akses dan sistem jaringan wifi sudah disediakan oleh setiap instansi”

Pernyataan tersebut diperkuat Kembali oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian TPP dari Unsur Kominfo sekaligus pembuat aplikasi

E-Kinerja tersebut , Bapak Hendry Rahmadsyaputra dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 11 Juli 2022 mengatakan bahwa :

“Semoga tidak ada kendala yang begitu serius, karna saya buat aplikasi ini se *user friendly* mungkin agar lebih mudah dipahami dan *simple*”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan aplikasi E-Kinerja memiliki pengaruh dalam peningkatan kinerja pegawai, memudahkan pimpinan dalam melihat dan melakukan proses penilaian kerja tidak hanya itu proses pelaksanaan E-Kinerja juga dilakukan sosialisasi saat awal proses pelaksanaan E-Kinerja ini, dan tidak terdapat kendala atau hambatan yang begitu sulit dalam penerapan aplikasi ini karna setiap pegawai mampu memahami proses penerapan aplikasi tersebut.

4.5 Pembahasan Penelitian

Kepegawaian di tingkat Pusat maupun Daerah adalah didasari oleh :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 - 2025;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013

tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil

Terkait pegawai di Pemerintahan tidak terkecuali di tingkat Kabupaten/Kota tentunya mengacu pada dasar hukum yang telah disebutkan tadi dan juga merupakan pondasi utama dalam pengelolaan. Salah satu pendukung (*support system*) dalam menilai pegawai adalah digunakannya aplikasi E-Kinerja (*Electronic Performance*), tujuannya adalah untuk menghasilkan pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, dan bersih dari praktik KKN.

Undang-undang Aparatur Sipil Negara berisi ketentuan-ketentuan mengenai penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pengembangan karier, pengembangan kompetensi, pola karir, promosi, mutasi, pemberhentian, cuti pegawai negeri sipil, batas usia pensiun dan jaminan hari tua, sistem merit dan perlindungan pada akhirnya akan terkait dengan sistem elektronik yang sifatnya digitalisasi yang akan mempermudah dan memberi akurasi bagi semua pihak terkait secara transparan.

Menyangkut E-Kinerja ini, oleh Pemkab Maros telah mengantisipasi hal tersebut dalam rangka memperkuat layanan bagi masyarakat. Bagi pegawai sebagai pelayan masyarakat dituntut selalu maksimal dalam bekerja. Aplikasi E-Kinerja menjadi alat yang bisa memantau aktivitas masing-masing pegawai dalam bekerja atau melayani, dan di sisi lain E-Kinerja justru menjadi pendorong bagi setiap pegawai untuk makin maju apalagi dikaitkan dengan adanya penghasilan tambahan.

Sehubungan dengan hasil penelitian ini maka beberapa hal yang perlu disampaikan menyangkut E-Kinerja pada Pemkab Maros khususnya pada kantor Sekretariat Daerah, yaitu :

4.5.1 E-Kinerja sebagai indikator pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan di lingkup pemerintahan Sekda Kabupaten Maros dimana proses penerapan E-Kinerja menjadi indikator perhitungan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai, melalui beberapa tahap salah satunya pengimputan aktivitas kerja harian kedalam aplikasi, tingkat kedisiplinan kehadiran dan basic TPP sesuai dengan kelas jabatan pegawai.

Tingkat kepuasan pegawai terkait adanya pemberian TPP berdasarkan E-Kinerja, pegawai cukup merasa puas karena sebelum adanya TPP pegawai tidak mendapatkan tambahan penghasilan lain selain dari gaji pokok setiap bulan yang mereka terima, dengan adanya TPP tersebut dapat membuat pegawai mempunyai motivasi dalam meningkatkan kualitas dan produktivitas kerjanya.

Pemberian TPP setiap pegawai berbeda, artinya setiap pegawai mendapatkan nilai yang berbeda beda sesuai dengan tingkat kelas jabatan yang dipangkunya. Setiap tingkat kelas jabatan memiliki basic TPP, dari basic TPP tersebut kemudian akan dikalikan dengan presentasi tingkat kedisiplinan kehadiran dan presentasi tingkat produktivitas kerja pegawai, dan disesuaikan Kembali dengan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.

4.5.2 Pelaksanaan E-Kinerja dalam mengontrol kedisiplinan pegawai

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan di lingkup Sekretariat Daerah kabupaten Maros terkait pelaksanaan E-Kinerja dalam mengontrol kedisiplinan pegawai. E-kinerja dianggap telah mampu meningkatkan tingkat kehadiran pegawai melalui perekaman absensi oleh E-Kinerja berpengaruh langsung terhadap proses perhitungan TPP sehingga membuat pegawai mempunyai motivasi untuk meningkatkan tingkat kehadirannya.

Pelaksanaan E-kinerja dilakukan dengan menginput kegiatan kerja harian kedalam aplikasi dibuktikan dengan hasil foto, semakin banyak inputan kerja akan semakin berpeluang untuk mencapai TPP maksimal pegawai. Besaran jumlah TPP yang diterima oleh pegawai berbeda-beda sesuai dengan tugas dan tanggung jawab dan dapat dilihat dari beban kerja dan tingkat kesulitan kerja pegawai tersebut.

Kedisiplinan kerja pegawai juga sudah dapat dilihat dan dikontrol oleh atasan didalam aplikasi E-Kinerja, Adapun pegawai yang saat tidak memiliki tugas kerja saat itu dapat mengerjakan tugas kedinasan lain sesuai dengan yang diperintahkan oleh atasan langsung. Pegawai merasa lebih mempunyai motivasi untuk melakukan pekerjaan karna hasil pekerjaan tersebut dapat diinput kedalam aplikasi E-Kinerja. Pelaksanaan E-Kinerja meningkatkan kinerja organisasi dimana menjadi alat ukur prestasi kerja organisasi sehingga meningkatkan kesejahteraan dan instrument penyempurnaan organisasi dan membantu dalam hal melakukan penilaian kerja secara teratur dan

memantau kinerja harian pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan beban kerja jabatan.

Dalam proses pelaksanaan E-Kinerja semua pegawai telah memahami terkait pelaksanaan E-Kinerja, karena pelaksanaan E-Kinerja ini menjadi dasar dalam proses perhitungan pemberian TPP.

4.5.3 E-Kinerja dalam meningkatkan kinerja pegawai

Berdasarkan hasil wawancara tentang peningkatan kinerja pegawai melalui E-Kinerja yaitu dalam hal penilaian kerja pegawai lebih mudah. Proses penilaian kerja pegawai dan proses pembuatan penetapan sasaran kerja dapat tercapai secara maksimal. Pengaruh E-kinerja ini membuat pegawai lebih memperhatikan pekerjaan-pekerjaan yang menjadi bagian atau tugas pokok fungsi jabatan tersebut. Sebelum penerapan E-kinerja banyak pegawai yang belum teratur dalam melakukan pekerjaannya karna tidak adanya penilaian yang menjadi dasar dalam pemberian perhitungan tambahan penghasilan pegawai.

Seperti yang telah dikatakan sebelumnya penerapan E-Kinerja ini dilakukan dengan mengimput segala aktivitas kerja dalam setiap hari kerja selama bulan berjalan dan akan dilakukan proses penilaian setiap bulannya. Penilaian dilakukan oleh kepala Dinas/ Badan/ Organisasi dalam beberapa tingkatan huruf yaitu A, B, C, D, dan E dimana kelima tingkatan tersebut masing-masing memiliki angka atau poin penilaian, setelah proses penilaian tersebut akan menjadi dasar perhitungan tambahan penghasilan pegawai yang dilakukan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian TPP sesuai dengan rumus perhitungan yang telah

ditetapkan Daerah dan akan disesuaikan Kembali dengan kemampuan APBD Daerah tersebut.

Sosialisasi terkait penerapan E-Kinerja ini pernah dilakukan yaitu ada saat awal penerapan E-Kinerja diterapkan dilakukan sosialisasi dan beberapa kali Bimbingan Teknis terkait proses penggunaan aplikasi tersebut oleh para pegawai. Namun seiring berjalannya pelaksanaan E-Kinerja dari tahun 2019 – 2022 setiap pembaruan yang dilakukan tidak lagi diadakan sosialisasi namun hanya informas antar pegawai ke pegawai lainnya dan dapat melalui sub bagian bidang kepegawaian di setiap instansi terkait.

Tidak terdapat kendala yang begitu serius dalam hal pelaksanaan E-Kinerja ini, dimana pegawai dapat cepat memahami proses penggunaannya. Situs web aplikasi E-Kinerja ini juga mudah diakses dan sudah tersedianya koneksi internet di setiap instansi. Hanya saja terkadang pegawai yang memiliki beban kerja yang cukup padat harus menyiapkan ekstra waktu untuk penginputan aktivitas kerja yang telah dilakukan.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan hasil penelitian ini adalah :

E-Kinerja ternyata memberi efek positif atau pengaruh terhadap pemberian tambahan penghasilan pegawai (TPP) terutama terkait penginputan aktivitas kerja pegawai ke dalam aplikasi, tingkat kedisiplinan kehadiran dan basic TPP sesuai dengan kelas jabatan pegawai.

Adanya E-Kinerja adalah mampu meningkatkan tingkat kehadiran pegawai dengan cara perekaman absensi harian dan penginputan aktivitas kerja harian pegawai serta berpengaruh terhadap peningkatan kinerja pegawai karena adanya proses penilaian yang dilakukan oleh atasan membuat pegawai lebih memiliki motivasi untuk memaksimalkan produktivitas kerjanya. Hasil penilaian oleh atasan akan menjadi dasar untuk perhitungan pemberian TPP.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang telah dilakukan oleh Ema Nurhayati, 2017 dengan hasil penelitian bahwa variabel yang paling dominan mempengaruhi kinerja pegawai adalah variabel penerapan E-Kinerja yang secara langsung mempengaruhi kinerja pegawai tanpa melalui motivasi sebagai variable intervening.

Sesuai dengan penelitian Satrio Triastiadi, 2017 dengan hasil penelitian yaitu Tambahan Penghasilan Pegawai berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, TPP meningkat maka kinerja pegawai juga akan meningkat dan sebaliknya bila TPP turun maka kinerja pegawai juga menurun.

5.2 Saran

Beberapa hasil telaah dalam penelitian, maka dikemukakan saran-saran sebagai berikut :

1. Menjadikan E-Kinerja sebagai alat pemicu semangat dan konsistensi kerja pegawai serta tidak menjadi beban mental dan fisik yang justru dapat menurunkan kinerja setiap pegawai.
2. Menjadikan E-Kinerja sebagai alat pembinaan efektifitas dan efisiensi kerja serta menciptakan kesamaan persepsi dan pemahaman pikir dalam melaksanakan tugas.
3. Meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan dan sikap pegawai untuk dapat melaksanakan tugas secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika ASN sesuai dengan kebutuhan instansi yang dibarengi dengan peningkatan TPP.
4. Penelitian selanjutnya dapat mengembangkan penelitian ini dengan menggunakan metode lain dalam meneliti efek penggunaan aplikasi e-kinerja terhadap perhitungan pemberian tambahan penghasilan pegawai misalnya melalui metode kuesioner dan menambahkan variabel lain serta memperluas indikator variabel yang digunakan, indikator yang lengkap akan tertuang dalam kuesioner sehingga akan mempermudah responden dalam menjawab setiap pertanyaan yang diberikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardana, Komang., Mujiati, Ni Wayan., dan Sriathi, Anak Agung Ayu. 2012. *Buku Ajar Perilaku Keorganisasian*. Denpasar: Graha Ilmu.
- Arifin, Zainal. 2014. *Evaluasi Pembelajaran Prinsip, Teknik, Prosedur*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya
- Azwar, Saifuddin. 2016. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Erlangga.
- Creswell, John W. 2016. *Research Design : Pendekatan Metode kualitatif, kuantitatif dan campuran*. Yogyakarta : Pustaka Belajar
- Ermawati, Dini Dwi. 2012. *Faktor-faktor yang Memengaruhi Kinerja Sistem Informasi Manajemen pada PT PLN Cabang Depok*. Skripsi. Jakarta: Universitas Gunadarma Repository
- Erwan Agus Purwanto dan Dyah Ratih Sulistyastuti. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif untuk Administrasi Publik dan Masalah-Masalah Sosial*. Yogyakarta: Gava Media
- Fitri, Anisa Hidayatul. 2021. *Penilaian Kinerja Pegawai Dengan Program E-Kinerja Di Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Payakumbuh Provinsi Sumatera Barat*. Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents 7 (2): 107–15.
- Hasibuan, Malayu S.P.. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Isnaini, Devita Nur. 2018. *Pengaruh Penerapan E-Kinerja, Reward Dan Punishment Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Kabupaten Banyuwangi*. Skripsi. Jember : Universitas Jember.
- Justiawal, Muhammad. 2020. *Analisis Tingkat Kinerja Pegawai Berbasis Aplikasi E-Kinerja Pada Kantor Dinas Bina Marga, Cipta Karya, Jasa Konstruksi, Dan Penataan Ruang Kabupaten Wajo*. Jurnal Ilmiah Administrasi Publik dan Bisnis, 2 (1): 82–91.
- Leuhery, Ferdy. 2018. *Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia , Disiplin Kerja, Dan Pengembangan Karir Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Dinas Perhubungan Provinsi Maluku*. Jurnal SOSOQ 6 (2): 118–33.
- Manajemen, P. F. U. 2021. *Pengertian Sumber Daya Manusia dan Peranannya pada Organisasi*. <https://manajemen.uma.ac.id/2021/11/pengertian-sumber-daya-manusia-dan-peranannya-pada-organisasi/>, 3 Nov. 2021. Diakses pada tanggal 15 Mei 2022.

- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Cetakan 14. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Melayu S.P Hasibuan. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Ed. Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nur Indriantoro dan Bambang Supomo. (2012). *Metode Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen*. Yogyakarta: BPFE
- Nurhayati, Ema. 2017. *Pengaruh Penerapan Sistem Penilaian E-Kinerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kecamatan Semarang Timur Melalui Motivasi Sebagai Variabel Intervening*. Jurnal Penelitian Ekonomi Dan Bisnis 2 (2): 79–91.
- Pakihi, Maulya Naifah Mustakim. 2020. *Pengaruh Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jeneponto*. Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Pasaribu, Mardina Cristy Natalia. 2017. *Implementasi Penggunaan Sistem Informasi E-Kinerja (SEIKIN) Untuk Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toba Samosir*. Universitas Sumatera Utara.
- Pertiwi, Rizka. 2021. *Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Terhadap Kinerja Dengan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Sebagai Variabel Moderasi Di Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Maros, Stie Nobel Indonesia*.
- Pratama, Dhany Wahyu. 2020. *Penerapan E-Kinerja Di Dinas Perdagangan Kota Surakarta*. 4 (2): 1–12.
- Pratama, G R. 2019. *Analisis Dampak Penerapan Sistem Online Single Submission (Oss) Di Daerah Dalam Perspektif Revolusi Industri*.
- Putri Elviana., dan Artha Febriani. 2021. *Pengaruh Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (Tpp), Motivasi Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Badan Kepegawaian , Pendidikan Dan Pelatihan (Bkpp) Kota Semarang*. Jurnal Akutansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis 1 (1): 58–65.
- Putri, Komara Eka, Muhammad Arfan, and Hasan Basri. 2014. *Pengaruh Penerapan E-Kinerja Dan Penghargaan (Reward) Terhadap Kinerja Aparatur Pengelolaan Keuangan Di Lingkungan Pemerintahan Kota Banda Aceh*. Jurnal Magister Akuntansi Pascasarjana Universitas Syiah Kuala 3 (4): 1–10.
- Putri, Yenni. 2021. *E-Kinerja*. <https://www.yenniputri.net/berita/detail/ekinerja>, 14 Oktober 2021. Diakses pada tanggal 15 Mei 2022.
- Ramadhani, Nuritia. 2022. *e Kinerja: Inovasi Teknologi Meningkatkan Kinerja Pegawai*. Diambil kembali dari terralogiq: <https://terralogiq.com/e-kinerja-inovasi-teknologi/>. Diakses pada tanggal 09 Juni 2022.
- Sedarmayanti. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi Dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Edited by Dinah Sumayyah. Edisi Revi. Bandung: Refika Aditama.

- Silalahi, Ulber. 2013. *Asas-Asas Manajemen*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulaiman, Grace Kelly Sihombing, and Anistya Fitri Larasati. 2020. *Persepsi Masyarakat Terhadap Kinerja Pemerintah Kabupaten Sambas Periode 2016-2020*. Eksos 16 (2): 110–17.
- Sutrisno, Edy. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Tahir, Helmi. 2021. *Penerapan E-Kinerja Dalam Menilai Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Pada Kantor Dinas Perumahan Kawasan Permukiman Dan Pertanahan Provinsi Sulawesi Selatan*, Skripsi. Makassar : Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Tristiadi, Satrio. 2017. *Pengaruh Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Terhadap Kinerja Pegawai Pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Berau*. Program Pascasarjana Universitas Terbuka Jakarta, 1–109.
- Wahyuni Makmur, Yunita. 2018. *Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Pariwisata Kabupaten Jeneponto*. Makassar.
- Widoyoko, Eko Putro. 2016. *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Dokumen.

- Peraturan Bupati Maros Nomor 5 Tahun 2020 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Bupati Maros Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Pedoman Wawancara

Daftar pertanyaan wawancara

- A. E-Kinerja sebagai Indikator pemberian tambahan penghasilan pegawai
 - 1) Bagaimana proses perhitungan pemberian TPP pegawai berdasarkan pelaksanaan E-Kinerja ?
 - 2) Sejauh mana tingkat kepuasan pegawai terhadap pemberian TPP berdasarkan aplikasi E-Kinerja ?
 - 3) Bagaimana cara mengukur pemberian TPP sesuai dengan golongan pada aplikasi E-Kinerja ?

- B. Pelaksanaan E-Kinerja dalam mengontrol kehadiran pegawai
 - 1) Apakah pelaksanaan E-kinerja sudah mampu meningkatkan tingkat kehadiran pegawai ?
 - 2) Apakah dengan pelaksanaan E-kinerja tingkat kedisiplinan kerja pegawai semakin baik ?
 - 3) Apakah semua pegawai memahami pelaksanaan aplikasi E-kinerja ?

- C. E-Kinerja dalam meningkatkan kinerja pegawai
 - 1) Seberapa besar pengaruh pelaksanaan E-kinerja terhadap peningkatan kinerja pegawai ?
 - 2) Bagaimana cara pimpinan dalam menilai kinerja pegawai melalui aplikasi E-kinerja ?
 - 3) Apakah ada pelatihan atau sosialisai terkait pelaksanaan aplikasi E-kinerja ?
 - 4) Apakah ada kendala dalam pelaksanaan E-kinerja ?

Lampiran 2 : Permohonan Surat Izin Penelitian

YAYASAN PERGURUAN ISLAM MAROS
UNIVERSITAS MUSLIM MAROS
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS



Kampus 1 : Jalan Dr. Ratulangi No 62 Maros Sulawesi Selatan, Telp. (0411) 8938018 e-mail : feb@umma.ac.id, Kode Pos 90511
Kampus 2 : Jalan Kokoe – Pamelakkang, Je'ne Kelurahan Allepoles Kecamatan Lau kabupaten Maros



Maros, 20 Juni 2022

Nomor : 012/S1/FEB-UMMA/PM/2022
Lampiran : -
Hal : Permohonan Rekomendasi Izin Penelitian

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Kepala Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros
Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan Rahmat Allah SWT, dalam rangka rencana penulisan Skripsi Progam S1
Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Maros bagi mahasiswa:

Nama : Nur Alam
NIM : 1861201154
Progam Studi : S1 Manajemen
Konsentrasi : SDM
No. Hp : 082391527562
Email : nur22maros@gmail.com
Judul penelitian : **"Efek Penggunaan Aplikasi E-Kinerja Terhadap Perhitungan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pada Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros"**
Lokasi : Kabupaten Maros
Pembimbing 1 : Dr. H. Muhammad Ikram Idrus, SE., M.Si.
Pembimbing 2 : Dr. Ansar Taufik, SE., M.Si.

Kami mohon kiranya berkenan memberikan data dan informasi yang diperlukan dalam rangka penulisan skripsi mahasiswa di atas.

Demikian permohonan kami sampaikan. Atas segala bantuan dan kerjasama yang baik, kami ucapkan banyak terimakasih.

Dekan,


Dr. Mustafa, S.E., M.Ak
NIDN : 0931127803

Tembusan

1. Rektor Universitas Muslim Maros
2. Arsip

Lampiran 3 : Pemerintah Kabupaten Maros



PEMERINTAH KABUPATEN MAROS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Asoka No. 1 Telp. (0411)373884 Kabupaten Maros
email : admin@dpmtsp.maroskab.go.id Website : www.dpmtsp.maroskab.go.id

IZIN PENELITIAN

Nomor: 251/VI/IP/DPMTSP/2022

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan Teknologi;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian;
3. Rekomendasi Tim Teknis Izin Penelitian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Maros Nomor : 290/VI/REK-IP/DPMTSP/2022

Dengan ini memberikan Izin Penelitian Kepada :

N a m a : NUR ALAM
Nomor Pokok : 1861201154
Tempat/Tgl.Lahir : MAROS / 22 Maret 1996
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan : MAHASISWA
Alamat : BELANG-BELANG
Tempat Meneliti : SEKRETARIAT PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAROS

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka Penulisan Skripsi dengan Judul :

"EFEK PENGGUNAAN APLIKASI E-KINERJA TERHADAP PERHITUNGAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI PADA SEKRETARIAT PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAROS"

Lamanya Penelitian : 23 Juni 2022 s/d 23 Agustus 2022

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mentaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
2. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
3. Menyerahkan 1 (satu) exemplar Foto Copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Maros.
4. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak mentaati ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Demikian Izin Penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Maros, 24 Juni 2022

KEPALA DINAS,



ANDI ROSMAN, S. Sos, MM

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip : 19721108 199202 1 001

Tembusan Kepada Yth.:

1. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMMA di Maros
2. Arsip

Lampiran 4 : Dokumen aktivitas Pengumpulan Data penelitian



Gambar 1. Wawancara bersama Kepala Sub Bagian pada Bagian Umum, Perencanaan dan Keuangan



Gambar 2. Wawancara bersama Bagian Hukum



Gambar 3. Wawancara bersama Analis Kebijakan Bagian Organisasi



Gambar 4. Wawancara bersama Analis Bagian Organisasi (Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian TPP)



Gambar 5. Wawancara bersama Analis Sistem Informasi (Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian TPP)




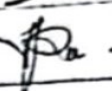
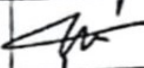

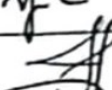


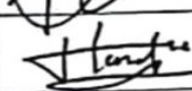
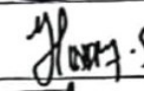

Gambar 6. Wawancara bersama Sub Bagian Pembangunan Sekda Maros



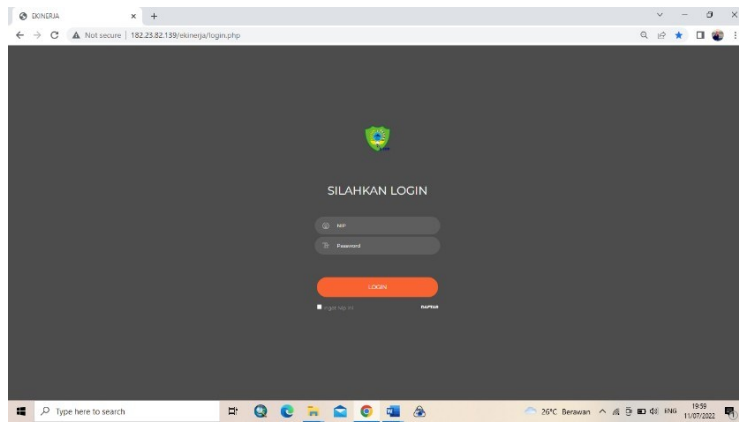
Gambar 7. Wawancara bersama Sub Bagian Pemerintahan Sekda Maros

Lampiran 5 : Daftar Nama Informan

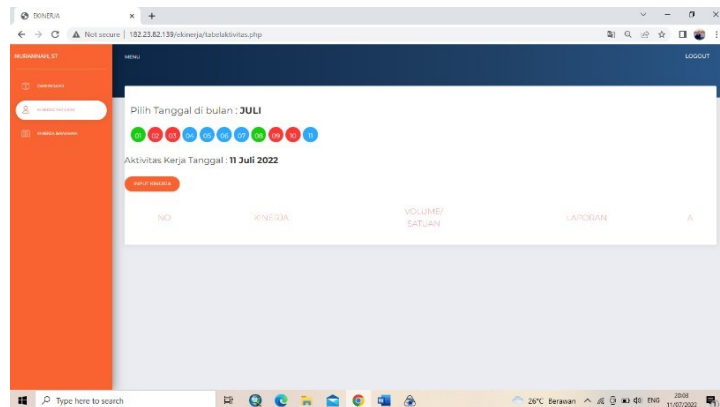
INFORMAN PENELITIAN

No.	NAMA	L/P	JABATAN	Tanda Tangan
1.	JEARL WAWILUNG	P	Kamubag Mapog	
2.	IRVAN	L	Subkon Perencanaan	
3.	DASWITA SULADOI	P	STAR	
4.	Dian Evayanti	P	Subkon Peraturan PerWan	
5.	Jueisyl Apsoh	L	Bag. Hukam	
6.	HANIZIADI.	L	Analisis	
7.	Fajar Ismak	L	Bag. Organisasi	
8.	Putra	L	Analisis sistem informasi	
9.	Indriani Setiawati . ST. M. S. P	P	Pengusun Pengawasan	
10.	KAHMATHA PRATIWI	P	ANALIS PEM. UMUM & OTDA	
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

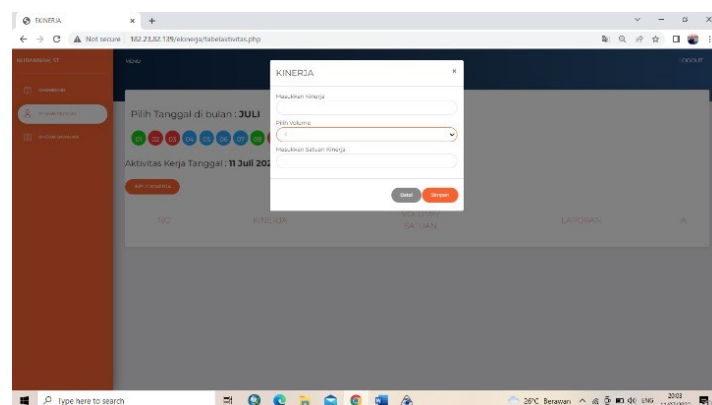
Lampiran 6. Gambar Tampilan Aplikasi E-Kinerja



Gambar 1 halaman login pada aplikasi E-kinerja



Gambar 2 tampilan kinerja individu



Gambar 3. Tampilan pengisian aktivitas kerja individu

RIWAYAT HIDUP



Nur Alam, lahir di Maros pada tanggal 22 Maret 1996 merupakan anak pertama dari lima bersaudara dari pasangan Bapak Abdul Muis dan Ibu Nur Hasnah. Selama hidupnya penulis telah menempuh beberapa Pendidikan formal, yaitu :

1. SD. Negeri No. 24 Belang- Belang Tahun 2002 – 2008
2. MTS Negeri Maros Baru Tahun 2008 – 2011
3. Madrasah Aliyah Belang-Belang Tahun 2011 – 2014
4. Selanjutnya penulis melanjutkan Pendidikan keperguruan tinggi dan terdaftar sebagai mahasiswa tahun 2018 di Universitas Muslim Maros pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) program studi Manajemen konsentrasi Sumber Daya Manusia. Kemudian pada tahun 2022 penulis berhasil menyelesaikan studinya dan memperoleh gelar sarjana starata 1 (S1) dengan Judul Skripsi **“Efek Penggunaan Aplikasi E-Kinerja Terhadap Perhitungan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pada Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Maros”**