

**EFEKTIVITAS PENERAPAN TAMBAHAN
PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) BERBASIS KINERJA
PADA BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

TESIS

ASWAN BASIS PANRITA

NIM : 4620104005



Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Magister

**PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN
PASCASARJANA UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR**

2022

**EFEKTIVITAS PENERAPAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
(TPP) BERBASIS KINERJA PADA BIRO PEMERINTAHAN DAN
OTONOMI DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**

Disusun dan diajukan oleh

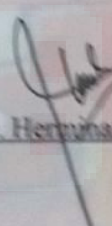
ASWAN BASIS PANRITA

NIM: 4620104005

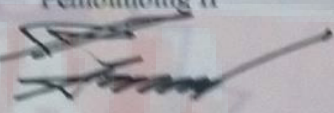
Menyetujui

Komisi Pembimbing

Pembimbing I

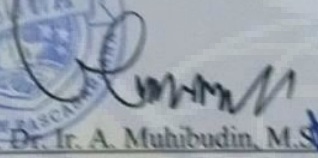

Dr. Herminawati, AB, S.E., M.Si

Pembimbing II

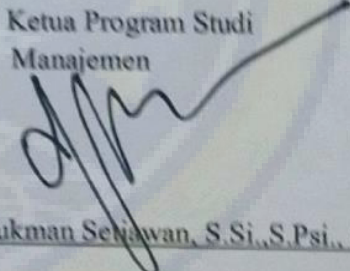

Dr. Thamrin Abdul, S.E., M.Si

Mengetahui :

Direktur Pps Universitas Bosowa


Prof. Dr. Ir. A. Muhibudin, M.Si

Ketua Program Studi
Manajemen


Dr. Ir. Lukman Setiawan, S.Si., S.Psi., S.E., M.M.

HALAMAN PENERIMAAN

Pada hari/ tanggal : Jum'at, 12 Agustus 2022

Tesis atas nama : Aswan Basis Panrita

NIM : 4620104005

Telah Diterima oleh Panitia Ujian Tesis Program Pasca Sarjana untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Magister pada Program Studi Manajemen.

Panitia Ujian Tesis

Ketua : Dr. Herminawati, AB. S.E., M.Si (.....)

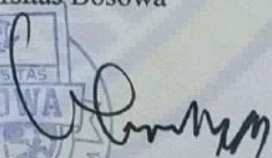
Sekretaris : Dr. Thamrin Abduh, S.E., M.Si (.....)

Penguji : 3. Dr. A. Arifuddin M, S.E., S.H., M.Si (.....)

4. Dr. Hasanuddin Remmang, S.E., M.Si (.....)

Makassar, Agustus 2022

Direktur Program Pasca Sarjana
Universitas Bosowa


Prof. Dr. Ir. A. Muhibuddin, M.Si
NIDN. 0005086301

PERNYATAAN ORISINALISASI TESIS

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah Tesis ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain, untuk memperoleh gelar Akademik di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah Tesis ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan saya bersedia tesis (MAGISTER) di batalkan, serta di proses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 2 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Makassar, Agustus 2022
Mahasiswa



ASWAN BASIS PANRITA
NIM: 4620104005

RIWAYAT PENULIS

Penulis lahir di Ujung Pandang tahun 1992 anak Ketiga dari 5 bersaudara pasangan Drs. Basis Panrita, M.Si dengan Nurmiati Sappe, Pendidikan SDN 8 Unggulan Pinrang (Tahun 1999 s.d tahun 2005), Pendidikan PPM Rahmatul Asri Enrekang (Tahun 2005 s.d 2008) dan Madrasah Alia Negeri Pinrang (Tahun 2008-2011).

Tahun 2012 melanjutkan pendidikan di Institut Pemerintahan Dalam Negeri (IPDN) Program Studi Manajemen Keuangan Daerah sampai dengan tahun 2016.

Pada tahun 2016 ditugaskan di Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri RI selanjutnya pada tahun 2017 di tempatkan di Pemerintah Kabupaten Keerom Provinsi Papua dan pada tahun 2020 dipindah tugaskan pada Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.

Tahun 2020 melanjutkan pendidikan dan terdaftar sebagai mahasiswa Pascasarjana Universitas Bosowa Makassar dengan program studi Manajemen dan berhasil mempertahankan tesis yang berjudul : Efektivitas Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Berbasis Kinerja Pada Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

PRAKATA

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah Rabbil Alamin, puji syukur yang tiada hentinya peneliti ucapkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan tesis ini tepat waktu dengan judul : “Analisis Kesesuaian Pekerjaan Individu, Modal Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Kontrak dan Kepuasan Kerja Sebagai Variabel *Intervening* Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah”. Salam dan shalawat atas junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita dari zaman kegelapan menuju zaman terang menderang seperti saat ini.

Tesis ini merupakan salah satu karya ilmiah yang diperlukan untuk melengkapi persyaratan dalam memperoleh Gelar Magister Manajemen sebagai wahana untuk melatih diri dan mengembangkan wawasan berpikir. Peneliti menyadari dalam penyusunan tesis ini tentunya tidak lepas dari hambatan-hambatan, namun dengan adanya bantuan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak sehingga hambatan yang ada dapat dilalui dengan baik.

Dalam penyusunan tesis ini tentunya tidak terlepas dari doa-doa yang selama ini telah dipanjatkan untuk peneliti, serta jasa-jasa yang tidak terhingga, terutama terima kasih kepada kedua orang tua peneliti, Ayahanda dan Ibunda tercinta terima kasih atas doa-doa yang tidak ada hentinya serta bantuan, dukungan dan kasih sayang yang terus diberikan serta dukungan moral dan material yang telah diberikan untuk Ananda selama ini.

Berkaitan dengan kesemuanya itu, merupakan suatu kewajiban dan tidak berlebihan apabila pada kesempatan ini, peneliti menyampaikan ucapan rasa terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Batara Surya ST., M.Si sebagai Rektor Universitas Bosowa Makassar
2. Bapak Dr. Ir. Lukman Setiawan, S.Si., S.Psi.,S.E., M.M selaku Ketua Program Studi Pasca Sarjana Universitas Bosowa Makassar
3. Bapak dan Ibu Dosen Program Pascasarjana, Universitas Bosowa Makassar yang telah memberikan wawasan dan pengetahuan selama peneliti mengikuti pendidikan.
4. Ibu Dr. Herminawati, AB. S.E.,M.Si dan Bapak Dr. Thamrin Abdu, S.E., M.Si selaku pembimbing 1 dan 2 yang telah meluangkan waktunya memberikan bimbingan, arahan, dan saran-saran yang telah diberikan selama pemeriksaan dan penulisan isi tesis.
5. Ucapan terima kasih kepada Kepala Biro Pemerintahan Setda Provinsi Sulawesi Selatan yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti untuk melakukan penelitian serta memberikan data-data yang diperlukan dalam penyusunan tesis ini.
6. Sahabat-sahabatku seangkatan yang telah menemani peneliti dalam suka maupun duka selama menuntut Ilmu di Fakultas Manajemen Program Pascasarjana Universitas Bosowa, serta semua pihak yang telah banyak membantu dan tidak sempat peneliti sebutkan namanya satu persatu, semoga ALLAH SWT memberikan pahala yang berlipat ganda atas kebaikan yang telah diberikan kepada peneliti.

Peneliti menyadari bahwa tesis ini masih jauh dari kesempurnaan. Namun patut disadari bahwa segala sesuatu pasti mempunyai keterbatasan yang tidak dapat dihindari. Untuk itu saran dan kritik sangat diperlukan oleh peneliti demi kesempurnaan penyusunan tesis ini dan semoga tesis ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua. Amin

ABSTRAK

Aswan Basis Panrita, Efektivitas Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja Pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (dibimbing oleh Herminawati dan Thamrin Abdu)

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui efektivitas penerapan tambahan penghasilan pegawai berbasis kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Pengecekan keabsahan data dilakukan dengan teknik triangulasi data, data yang terkumpul kemudian diorganisir, ditafsir dan dianalisis secara berulang-ulang guna menyusun konsep temuan penelitian.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan tambahan penghasilan pegawai berbasis kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah di Provinsi Sulawesi Selatan dengan menggunakan penilaian kinerja secara digital berupa aplikasi e-kinerja dan memperhatikan faktor penghambat dan pendukung selanjutnya dianalisa sesuai pendapat menurut Richard M. Steers bahwa untuk mengukur efektivitas ada tiga yang harus diperhatikan ialah dari segi pencapaian tujuan dan integrasi ialah sudah sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti terhadap efektivitas penerapan tambahan penghasilan pegawai berbasis kinerja pada Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah. Namun dari segi adaptasi menunjukkan adanya perubahan pola baru penilaian kinerja terhadap penerapan tambahan penghasilan pegawai masih ditemukan beberapa aparatur sipil negara yang belum mahir mengoperasikan komputer terutama mengenai tata cara pelaporan realisasi kinerja pada aplikasi E-Kinerja. Selain itu, dengan di berlakukannya penerapan tambahan penghasilan pegawai berbasis kinerja dengan menggunakan aplikasi yang disinkronisasikan dengan absensi secara digital melalui mesin fingerprint ditemukan terkait kedisiplinan masih di temukannya aparatur sipil negara yang datang ke kantor tidak tepat waktu hal tersebut disebabkan adanya kebiasaan buruk yang selama ini terjadi pada aparatur sipil negara di biro pemerintahan dan otonomi daerah yang sekarang menggunakan absensi secara digital namun sebelumnya hanya menggunakan absensi secara manual sehingga aparatur sipil negara bebas memanipulasi absen kehadiran.

Oleh karena itu, disarankan agar dilaksanakan pelatihan terkait pelaporan kinerja pada aplikasi e-kinerja, perlu adanya pengawasan secara intens dan konsisten dari atasan kepada bawahannya agar lebih disiplin dan adanya kesadaran pada pegawai negeri sipil di biro pemerintahan dan otonomi daerah untuk disiplin masuk kantor sesuai dengan jam kantor yang sudah di tetapkan.

Kata kunci : Efektivitas,Penerapan, Tambahan Penghasilan Pegawai, Kinerja

ABSTRACT

Aswan Basis Panrita, *Effectiveness of the Implementation of Performance-Based Additional Employee Income at the Regional Government and Autonomy Bureau of South Sulawesi Province (supervised by Herminawati and Thamrin Abdu).*

The purpose of this study was to determine the effectiveness of the application of additional performance-based employee income in the Government and Regional Autonomy Bureau of South Sulawesi Province. This study uses a qualitative descriptive method, data collection techniques using interviews, observation, and documentation. Checking the validity of the data is done by using the data triangulation technique, the data collected is then organized, interpreted and analyzed repeatedly in order to formulate the concept of research findings. However, in terms of adaptation, it shows that there is a change in the new pattern of performance appraisal towards the application of additional employee income, there are still some state civil servants who are not yet proficient in operating computers, especially regarding the procedures for reporting the realization of performance in the E-Kinerja application. Besides that, Therefore, it is recommended that training related to performance reporting on e-performance applications be carried out, there needs to be intense and consistent supervision from superiors.

to his subordinates to be more disciplined and there is awareness of civil servants in the government and regional autonomy bureaus to be disciplined in entering the office according to the office hours that have been set.

Keywords: Effectiveness, Implementation, Additional Employee Income, Performance.

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang.....	1
A. Rumusan Penelitian	5
B. Tujuan Penelitian	6
C. Manfaat Penelitian	6
D. Lingkup Penelitian	7
BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA FIKIR.....	8
A. Kajian Teori	8
1. Pengertian Efektivitas.....	8
2. Ukuran Efektivitas	12
3. Tunjangan Kinerja Daerah.....	21
4. Kinerja Pegawai.....	25
B. Penelitian Terdahulu.....	36
C. Kerangka Fikir	38
BAB III METODE PENELITIAN	41
A. Desain Penelitian	41
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	42
C. Instrumen Penelitian	42
D. Jenis Data.....	43
E. Teknik Pengumpulan Data.....	45
F. Teknik Keabsahan Data.....	49
G. Teknik Analisis Data	50
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	53
A. Gambaran Umum Obyek Penelitian	53
1. Luas Wilayah dan Batas Administrasi.....	55
2. Kondisi Topografi.....	56
3. Kondisi Geologi.....	57

4. Kondisi Klimatologi.....	58
5. Jumlah Penduduk.....	59
B. Temuan Penelitian	61
1. Pembentukan dan Struktur Organisasi.....	61
2. Tugas dan Fungsi	62
3. Sumber Daya Manusia.....	67
4. Sarana dan Prasarana	73
C. Hasil Penelitian dan Pembahasan	78
1. Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	78
2. Faktor Pendukung dan Penghambat Efektivitas Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan ..	96
3. Efektivitas Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan	105
BAB V PENUTUP	114
A. Kesimpulan	114
B. Saran	117

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
3.1. Informan Penelitian	27
4.1. Jumlah Penduduk Menurut Kab/Kota di Sulawesi Selatan.....	60
4.2. Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin Sekretariat Daerah	68
4.3. Jumlah Pegawai Menurut Peta Jabatan	69
4.4. Jumlah Jabatan Struktural Pada Masing-masing Jabatan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan	69
4.5. Jumlah Aparatur Berdasarkan Jenjang Pendidikan Formal	71
4.6. Jumlah Aparatur berdasarkan golongan usia	72
4.7. Jumlah Pegawai Menurut Peta Jabatan.....	72
4.8. Daftar Inventaris Aset tetap Sekretariat Daerah Prov. Sulsel	73

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1. Kerangka Konseptual	22
4.2. Peta Administrasi Provinsi Sulawesi Selatan.....	56
4.3. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan	61
4.4. Pengajuan Realisasi Kinerja Bulanan Aplikasi E-Kinerja dan Rekap Laporan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai	84
4.5. Diagram Alur Pengajuan Target Kerja Tahunan dan Bulanan.....	91
4.6. Diagram Alur Pengajuan Realisasi Bulanan.....	92
4.7. Diagram Alur Pengajuan Perilaku Kerja	92
4.8. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	94
4.9. Mesin Fingerprint dan Print Out Absensi	102
4.10. Aplikasi E-Kinerja.....	102

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Era reformasi birokrasi dewasa ini Aparatur Sipil Negara (ASN) dituntut untuk melayani masyarakat dengan baik. Reformasi birokrasi merupakan suatu usaha perubahan pokok dalam suatu system yang tujuannya mengubah struktur, tingkah dan keberadaan yang sudah lama. Dalam Pasal 4 Perpres 81 Tahun 2010 tersebut disebutkan bahwa Pelaksanaan operasional Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 akan dituangkan dalam road map Reformasi Birokrasi yang ditetapkan setiap 5 (lima) tahun sekali oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan-RB). Dalam road map 2010-2014 dan road map 2015-2019 dinyatakan sebagai fungsi dalam keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi diberikanlah tunjangan kinerja kepada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah. Pemberian Tunjangan Kinerja untuk memberikan motivasi kepada pegawai dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi.

Disebutkan pula dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengenai Penggajian dan Tunjangan Pasal 79 ayat (1) berbunyi “Pemerintah wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada ASN serta menjamin kesejahteraan ASN”. Pemberian gaji kepada ASN diharapkan mampu meningkatkan kinerja serta prestasi kerja ASN, dengan gaji yang layak serta dapat memenuhi kesejahteraan pegawai, tentu ASN akan lebih fokus dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Salah satu langkah yang ditempuh Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai adalah dengan pemberian tambahan penghasilan berupa tunjangan kinerja daerah. Tujuan dari pemberian tunjangan kinerja ini adalah untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai yang diharapkan akan ikut meningkatkan disiplin dan kualitas kinerja pegawai sehingga dapat bekerja giat dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Tambahan penghasilan pegawai adalah tambahan yang diberikan kepada ASN yang dikaitkan dengan penilaian kehadiran dan kinerja. Tunjangan kinerja daerah merupakan penyempurnaan dari tunjangan yang telah ada dan akan menjadi satu tunjangan yang spesifik untuk memacu kinerja dan sekaligus menjamin keadilan dalam pemberian tunjangan.

Anwar prabu mangkunegara (2006:67) menyebutkan bahwasanya kinerja adalah suatu hasil kerja yang dilihat dari segi kuantitas dan kualitas yang diraih oleh seorang pegawai dalam pelaksanaan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dalam meningkatkan efektivitas organisasi pemerintahan dalam menjalankan tugas terutama kinerja para pegawai, perlu timbulnya motivasi dalam bekerja supaya para pegawai dapat melaksanakan kewajibannya dengan optimal, cara yang dapat digunakan adalah dengan memberikan tunjangan kinerja agar para pegawai bisa bekerja dengan baik dan tanggung jawab atas pekerjaannya. Tunjangan kinerja merupakan suatu cara ataupun faktor dari Luar yang memiliki pengaruh berkenaan dengan usahanya dalam meningkatkan kinerja pegawai. Tunjangan kinerja merupakan suatu imbalan berbentuk tambahan penghasilan yang diberikan pada pegawai atas kinerja yang telah dilakukannya dengan bertujuan agar

semangat para pegawai dapat meningkat.

Regulasi terkait Pemberian tunjangan dimaksud di atur dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 pasal 58 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dimana Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Oleh karena itu, Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan telah memberlakukan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) sejak tahun 2018 dengan di terbitkannya Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 129 Tahun 2017 tentang Pedoman Manajemen Kinerja Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan Sulawesi Selatan dan terakhir di ubah dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang di berikan berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja PNS dan CPNS salah satu kewajiban pegawai mengisi laporan kinerja melalui aplikasi E-Kinerja sebagai salah satu syarat untuk mencairkan TPP.

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan telah menerapkan TPP bagi pegawainya dengan pemberian besaran sesuai dengan kelas Jabatan.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan di kantor Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah diperoleh dua aspek permasalahan yaitu: Pertama, Aspek perilaku kerja, pada permasalahan aspek perilaku yang di dapatkan dari nilai grade 30% (tiga puluh perseratus), yaitu kehadiran yang terdiri atas indikator a. Tidak masuk kerja; Masih ada pegawai yang tidak disiplin dalam melaksanakan tugas sebab masih ada pegawai yang belum mengetahui standar yang ditetapkan dalam peraturan Gubernur tentang tambahan penghasilan sehingga pegawai tidak termotivasi, b. Tidak apel pagi; Lingkungan kantor Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah belum sepenuhnya mendukung proses efektivitas penilaian kinerja dalam pemberian tambahan penghasilan, misalkan dalam kedisiplinan hadir apel yang merupakan standar dalam tambahan penghasilan absensi pegawai sebagai sarana pendukung dalam keberhasilan tambahan penghasilan walaupun menggunakan absensi secara elektronik dan c. Pulang cepat; Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah sebagai salah satu organisasi yang menggunakan hasil produk kebijakan yaitu kebijakan tambahan penghasilan, dalam penerapannya belum sepenuhnya optimal sesuai standar peraturan gubernur tentang tambahan penghasilan. Kedua, Aspek prestasi kerja, pada aspek prestasi kerja yang di dapatkan dari nilai grade 70% (tujuh puluh perseratus) belum maksimal yaitu laporan harian TPP yang terdiri atas indikator: a. kebenaran hasil pekerjaan; hubungan komunikasi antar pimpinan dan bawahan satu dengan lainnya belum berjalan dengan baik sehingga tidak dapat memberikan informasi atau arahan kepada bawahan tentang kriteria apa saja yang harus dipenuhi oleh seorang pegawai untuk layak atau pantas mendapatkan tambahan penghasilan sehingga para pegawai belum termotivasi untuk memenuhi

kriteria-kriteria yang telah ditetapkan, selain itu disebabkan penilaian laporan harian tidak objektif dan banyak menyita waktu pegawai dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai tupoksinya, b. ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan; bahwa tambahan penghasilan dinilai dari segi finansial semata, tidak menganggap bahwa pemberian tambahan penghasilan merupakan stimulus untuk meningkatkan motivasi kerja pegawai.

Selain itu mentalitas pegawai cenderung malas dan kurang memperhatikan tugas – tugas yang di emban, sehingga tugas tugas penting organisasi tertunda bahkan tidak dapat dilaksanakan secara efisien, efektif dan tepat waktu, dimana laporan harian pegawai yang dicapai masih belum maksimal dikarenakan laporan dibuat setiap bulan berjalan, waktu penilaian harus di sesuaikan dengan waktu dari atasan langsung dan c. ketepatan penggunaan bahan/perlengkapan kerja ; masih ada pegawai yang sumber daya manusia masih rendah disebabkan pegawai yang belum terampil bekerja utamanya dalam hal pengoperasian perangkat komputer dan laptop sehingga pekerjaan tidak selesai tepat waktu.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan, maka peneliti tertarik untuk mengangkat tema ini dengan memilih judul : ***“Efektivitas Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Berbasis Kinerja Pada Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan”***

A. Rumusan Penelitian

Berdasarkan pada latar belakang masalah yang telah dipaparkan diatas, maka dirumuskan suatu permasalahan pokok yang akan di bahas sebagai berikut:

1. Bagaimana Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan?
2. Faktor apa yang mendukung dan menghambat Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan?
3. Bagaimana efektivitas penerapan tambahan penghasilan pegawai berbasis kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan?

B. Tujuan Penelitian

Peneliti melakukan penelitian ini dengan tujuan yang berdasarkan pada perumusan masalah, yaitu :

1. Untuk mengetahui Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
4. Untuk Mengetahui upaya dalam mengefektifkan penerapan tambahan penghasilan pegawai berbasis kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan?

C. Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

- a. Hasil penelitian ini dapat menjadi masukan bagi peneliti dalam mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan pengaplikasian pada keadaan atau praktek yang sesungguhnya terjadi mengenai masalah yang diteliti.
- b. Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai referensi penelitian yang akan datang dan sebagai dasar pemikiran dalam perbendaharaan ilmu pengetahuan khususnya pada perpustakaan Program Studi Magister Manajemen Pasca Sarjana Universitas Bosowa Makassar.

2. Manfaat Praktis

- a. Sebagai bahan masukan bagi Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan khususnya bagi Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan dalam menentukan kebijakan TPP di Lingkungan Biro Pemerintahan dan otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
- b. Sebagai bahan kajian bagi peneliti lainnya yang ingin melakukan penelitian mengenai Efektivitas Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Berbasis Kinerja

D. Lingkup Penelitian

Agar tetap fokus pada permasalahan penelitian dan lebih fokus dan terarah, maka dalam penulisan tesis penulis membatasi ruang lingkup yaitu hanya berkisar pada Efektivitas Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Berbasis Kinerja Pada Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

BAB II

KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR

A. Kerangka Teori

1. Pengertian Efektivitas

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan penggunaan, hasil guna atau menunjang tujuan. Pendapat H. Emerson yang dikutip Soewarno Handyaningrat S. (1994:16) yang menyatakan bahwa “Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.” Hal ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Hidayat (1986) yang menjelaskan bahwa :“Efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) telah tercapai. Dimana makin besar persentase target yang dicapai, makin tinggi efektivitasnya”.

Efektivitas juga umumnya di pandang sebagai tingkat pencapaian tujuan operatif dan operasional. Pada dasarnya efektivitas adalah tingkat pencapaian tugas sasaran organisasi yang di tetapkan. Efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang di lakukan, sejauh mana seseorang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Ini dapat di artikan, apabila suatu pekerjaan dapat dilakukan sesuai dengan yang direncanakan, dapat dikatakan efektif tanpa memperhatikan waktu, tenaga dan yang lainnya. Sedangkan efektivitas pelaksanaan kebijakan otonomi daerah adalah sejauh mana kegiatan pemerintah daerah dapat melaksanakan, mewujudkan, dan meningkatkan pelayanan kepada

masyarakat, pengambilan keputusan partisipasi masyarakat. Pelaksanaan pembangunan dan juga penyelesaian berbagai permasalahan dalam pelaksanaan otonomi daerah.

Sondang P. Siagian (2001:24) yang berpendapat efektifitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar di tetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektifitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektifitasnya.

Apabila seseorang berbicara tentang efektifitas sebagai orientasi kerja berarti yang menjadi sorotan perhatian adalah tercapainya berbagai sasaran yang telah ditentukan tepat pada waktunya dengan menggunakan sumber-sumber tertentu yang sudah digunakan harus ditentukan sebelumnya dan dengan memanfaatkan sumber-sumber itulah maka hasil-hasil tertentu harus dicapai dalam waktu yang telah di tetapkan pula (S.P Siagian 2005:171).

Organisasi senantiasa melibatkan beberapa orang dan mereka saling berinteraksi secara insentif. Interaksi tersebut dapat disusun atau digambarkan dalam sebuah struktur untuk membantu mencapai tujuan bersama. Namu demikian, setiap orang dalam organisasi mempunyai tujuan perorangan. Dengan keikutsertaannya dalam organisasi, ia mengharapkan agar organisasi tersebut akan membantu dia mencapai tujuannya di samping tujuan kelompok.

Keberhasilan organisasi pada umumnya di ukur dengan konsep efektivitas, apa yang dimaksud efektivitas, terdapat perbedaan pendapat diantara yang

menggunakannya, baik dikalangan akademisi maupun dikalangan para praktisi. Dalam suatu perusahaan, agar pelaksanaan kerja dapat mencapai prestasi, yang terlibat tidak hanya sekedar sekumpulan orang saja, melainkan juga melibatkan perlengkapan, termasuk mesin-mesin, metode kerja, waktu, material, yang umumnya disebut sebagai sumber. Setiap organisasi menginginkan agar pelaksanaan kerja dan penggunaan sumber tersebut benar-benar dapat berdaya guna. Dengan demikian, perlu adanya pengaturan, pengarahan, dan pendayagunaan. Usaha mengatur dan mengarahkan sumber daya ini, baik manusia maupun peralatannya disebut manajemen.

Dari beberapa pendapat di atas mengenai efektivitas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas dan waktu) yang telah dicapai oleh manajemen, yang mana target tersebut sudah ditentukan terlebih dahulu.

Sedangkan Efektivitas menurut H. Emerson: pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. (Soewarno Handyaningrat, 1990, hal 15) Menurut pendapat Mahmudi mendefinisikan efektivitas, sebagai berikut: “Efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar ontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan” (Mahmudi, 2005:92). Efektivitas berfokus pada outcome (hasil), program, atau kegiatan yang dinilai efektif apabila output yang dihasilkan dapat memenuhi tujuan yang diharapkan atau dikatakan *spending wisely*.

Efektivitas berasal dari kata efektif, yang berarti terjadinya suatu akibat

atau efek yang diinginkan dalam suatu program atau kebijakan. Dalam kamus besar bahasa Indonesia, Kata efektif memiliki arti adanya efek, pengaruh dan akibat, selain itu efektif juga diartikan dapat membawa hasil atau berhasil guna serta menunjang tujuan. Sedangkan dalam kamus besar bahasa Indonesia, arti efektivitas adalah membawa hasil atau akibat, berhasil guna, arti efektivitas dikemukakan oleh The Liang Gie (2001: 147) bahwa:

“Efektivitas adalah suatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya suatu efek atau akibat yang di kehendaki. Kalau seseorang melakukan dengan perbuatan efektif tertentu kalau menimbulkan akibat sebagaimana yang dikehendaki”.

Pengertian efektivitas berkaitan dengan derajat keberhasilan dimana mempunyai pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan pelayanan masyarakat yang merupakan sasaran yang tidak ditetapkan sebelumnya.

Menurut pendapat Munir (2000:88) mengemukakan bahwa:

“Efektivitas adalah hasil guna kegiatan pemerintah dalam mengurus keuangan daerah harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan program dapat direncanakan dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan pemerintah dengan biaya serendah-rendahnya dan dalam waktu yang secepat-cepatnya.”

Dapat dikatakan bahwa setiap pekerjaan yang efektif belum tentu efisien, karena ada kemungkinan hasil yang telah dicapai dalam suatu kegiatan mengeluarkan materi, pikiran, tenaga, waktu, maupun benda lainnya. Efektivitas suatu organisasi dipengaruhi oleh faktor eksternal dan lingkungan.

Dari beberapa Definisi yang dikemukakan diatas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah kemampuan secara nyata untuk menjalankan dan menyelesaikan tugas yang benar dan tepat waktu, serta suatu penyelesaian pekerjaan yang benar

dan tepat waktu hingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik.

2. Ukuran Efektivitas

Mengukur efektivitas organisasi bukanlah suatu hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai serta menginterpretasikannya. Bila dipandang dari sudut produktivitas, maka seorang manajer produksi memberikan pemahaman bahwa efektivitas berarti kualitas dan kuantitas (output) barang dan jasa.

Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan. Namun, jika usaha atau hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai atau sasaran yang diharapkan, maka hal itu dikatakan tidak efektif.

Adapun kriteria atau ukuran mengenai pencapaian tujuan efektif atau tidak, sebagaimana dikemukakan oleh S.P. Siagian, yaitu:

- a. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai, hal ini dimaksudkan supaya karyawan dalam pelaksanaan tugas mencapai sasaran yang terarah dan tujuan organisasi dapat tercapai.
- b. Kejelasan strategi pencapaian tujuan, telah diketahui bahwa strategi adalah “pada jalan” yang diikuti dalam melakukan berbagai upaya dalam mencapai sasaran-sasaran yang ditentukan agar para implementer tidak tersesat dalam pencapaian tujuan organisasi.
- c. Proses analisis dan perumusan kebijakan yang mantap, berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai dan strategi yang telah ditetapkan artinya kebijakan harus

mampu menjembatani tujuan-tujuan dengan usaha-usaha pelaksanaan kegiatan operasional.

- d. Perencanaan yang matang, pada hakekatnya berarti memutuskan sekarang apa yang dikerjakan oleh organisasi dimasa depan.
- e. Penyusunan program yang tepat suatu rencana yang baik masih perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang tepat sebab apabila tidak, para pelaksana akan kurang memiliki pedoman bertindak dan bekerja.
- f. Tersedianya sarana dan prasarana kerja, salah satu indikator efektivitas organisasi adalah kemampuan bekerja secara produktif. Dengan sarana dan prasarana yang tersedia dan mungkin disediakan oleh organisasi.
- g. Pelaksanaan yang efektif dan efisien, bagaimanapun baiknya suatu program apabila tidak dilaksanakan secara efektif dan efisien maka organisasi tersebut tidak akan mencapai sasarannya, karena dengan pelaksanaan organisasi semakin didekatkan pada tujuannya.
- h. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik mengingat sifat manusia yang tidak sempurna maka efektivitas organisasi menuntut terdapatnya sistem pengawasan dan pengendalian.

Sedangkan Duncan yang dikutip Richard M. Steers (1985:53) dalam bukunya “Efektivitas Organisasi” mengatakan mengenai ukuran efektivitas, sebagai berikut:

1. Pencapaian Tujuan

Pencapaian adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-

bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu: Kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkrit.

2. Integrasi

Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi menyangkut proses sosialisasi.

3. Adaptasi

Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk itu digunakan tolak ukur proses pengadaan dan pengisian tenaga kerja.

Dengan menggunakan teori ini diharapkan dapat mengukur tingkat efektivitas. Dalam hal ini adalah Efektivitas Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

2.1 Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi tingkat efektivitas dalam sebuah organisasi atau perusahaan, faktor-faktor tersebut menurut M. Richard steers (1999:159) sebagai berikut:

a. Karakteristik Organisasi (struktur dan organisasi)

Penekanan ciri organisasi oleh Steers adalah terhadap struktur dan teknologi karena kedua variabel tersebut sangat mempengaruhi efektivitas organisasi. Perubahan yang bersifat inovatif dalam hubungan interaktif antar anggota-anggota organisasi atau penyusunan hubungan SDM akan

meningkatkan efektivitas organisasi. Dengan tercapainya berbagai kemajuan di dalam struktur organisasi, misalnya dengan meningkatkan spesialisasi fungsi, ukuran organisasi, sentralisasi pengambilan keputusan dan formalisasi akan meningkatkan produktivitas organisasi.

Tercapainya kemajuan di dalam teknologi dapat memperkenalkan cara-cara yang lebih produktif dengan menggunakan sarana-sarana baru akan mempengaruhi efektivitas organisasi. Pemanfaatan kedua hal tersebut secara baik, yakni struktur dan teknologi akan mempermudah organisasi untuk mencapai tujuannya.

b. Karakteristik Lingkungan (ketepatan atas keadaan lingkungan)

Karakteristik lingkungan ini mencapai dua aspek yang saling berhubungan yaitu lingkungan ekstern dan lingkungan intern. Lingkungan ekstern yaitu semua lingkungan kekuatan yang timbul diluar batasan- batasan organisasi. Lingkungan intern pada umumnya dikenal sebagai iklim organisasi yang meliputi bermacam-macam atribut lingkungan kerja

c. Karakteristik Pekerjaan (perbedaan sifat pekerja)

Lingkungan dalam bekerja memiliki pandangan tujuan kebutuhan dan kemampuan yang berbeda-beda, individu ini memiliki pengaruh langsung terhadap rasa ketertarikan pada organisasi dan potensi kerja. Tanpa rasa keterkaitan dan prestasi, efektifitas mustahil akan tercapai.

d. Kebijakan dan praktek manajemen

Kebijakan dan praktek manajemen merupakan mekanisme yang meliputi penetapan tujuan strategi, pencarian dan pemanfaatan sumber daya secara

efisien, menciptakan lingkungan prestasi, proses komunikasi, kepemimpinan dan pengambilan keputusan serta adaptasi dan inovasi organisasi. Dalam hal ini, manajer sangat penting untuk mengarahkan kegiatan-kegiatan secara profesional untuk mencapai tujuan.

Pengertian yang memadai mengenai tujuan ataupun sasaran organisasi merupakan langkah pertama dalam pembahasan mengenai efektifitas tersebut seringkali berhubungan sangat erat dengan tujuan ataupun sasaran yang ingin dicapai oleh organisasi. Efektifitas ini sesungguhnya merupakan suatu konsep yang luas, mencakup beberapa faktor di dalam maupun di luar organisasi.

Efektifitas merupakan suatu konsep yang sangat penting dalam teori organisasi, karena mampu memberikan gambaran mengenai keberhasilan organisasi dalam mencapai sasarannya. Tetapi pengukuran efektifitas organisasi bukanlah suatu hal yang sederhana. Berbagai pendekatan dalam pengukuran efektifitas organisasi dapat dilihat dari pendapat Matini & Lubis (1987:56) yaitu:

a. Pendekatan sasaran (goal approach)

Pengukuran sasaran dalam pengukuran efektifitas dimulai dengan identifikasi sasaran organisasi dan mengukur tingkat keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran tersebut. Dengan demikian pendekatan ini mencoba mengukur sejauh mana organisasi berhasil merealisasikan sasaran yang hendak dicapainya.

b. Pendekatan sumber (system resource approach)

Pendekatan sumber mengukur efektifitas melalui keberhasilan organisasi dalam mendapatkan berbagai macam sumber yang dibutuhkannya.

Organisasi harus dapat memperoleh berbagai macam sumber yang dibutuhkannya dan juga untuk memelihara keandalan sistem organisasi agar bisa menjadi efektif.

c. Pendekatan proses (internal process approach)

Pendekatan proses menganggap efektifitas sebagai efisiensi dan kondisi kesehatan dari organisasi internal. Pendekatan ini tidak memperhatikan lingkungan organisasi dan memusatkan perhatian terhadap kegiatan yang dilakukan terhadap sumber-sumber yang dimiliki oleh organisasi yang menggambarkan tingkat efisiensi serta kesehatan organisasi. Pendekatan proses umumnya digunakan oleh penganut pendekatan non-klasik (human relations) dalam teori organisasi yang terutama meneliti hubungan antara efektifitas dengan sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi.

Model proses efektifitas merupakan model yang menekankan proses-proses pokok yang berhubungan dengan efektifitas dan tidak memandang efektifitas sebagai keadaan terakhir. Dengan demikian model ini mengakui bahwa baik organisasi maupun lingkungannya terus berubah. Model ini mengimplikasikan bahwa peranan penting dari manajemen adalah memahami bagaimana saling hubungan ini dapat memperbesar kemungkinan berhasilnya organisasi. Tiga dimensi utama dari model ini yang dijelaskan oleh Richards M. Steers (1980:193) yaitu:

a. Optimisasi Tujuan

Penggunaan ancangan optimisasi tujuan terhadap efektifitas organisasi

memungkinkan diakuinya secara eksplisit bahwa organisasi yang berbeda mengejar tujuan berbeda pula. Dengan demikian nilai keberhasilan atau kegagalan relatif dari organisasi tertentu harus ditentukan dengan membandingkan hasil-hasilnya dengan tujuan organisasi dan bukan dengan pertimbangan sipeneliti.

b. Perspektif sistem

Aspek kedua dari ancangan multidimensi pada analisis efektifitas organisasi adalah penggunaan teori sistem terbuka. Penggunaan perspektif sistem menekankan pentingnya arti interaksi organisasi lingkungan. Perspektif ini memusatkan perhatian pada hubungan antara komponen-komponen baik yang terdapat di dalam maupun diluar organisasi, sementara komponen-komponen ini secara bersama-sama mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan organisasi.

c. Tekanan tingkah laku

Aspek terakhir dari ancangan yang disarankan disini adalah tekanan pada pengertian mengenai tekanan tingkah laku manusia dengan pengaruhnya pada prestasi organisasi.

Faktor-faktor pengaruh utama atas efektifitas yang dikemukakan oleh Richards M. Steers (1980:195) adalah:

a. Ciri Organisasi

Struktur dan teknologi organisasi dapat mempengaruhi segi-segi tertentu dari efektifitas dengan berbagai cara. Mengenai struktur ditemukan bahwa meningkatnya produktivitas dan efesiensi sering merupakan hasil dari

meningkatnya spesialisasi fungsi, ukuran organisasi, sentralisasi pengambilan keputusan, dan formalisasi.

b. Ciri Lingkungan

Disamping ciri organisasi, lingkungan luar dan dalam juga telah dinyatakan berpengaruh atas efektifitas. Keberhasilan hubungan organisasi-lingkungan tampaknya amat bergantung pada tiga variabel kunci: (1) tingkat keterdugaan keadaan lingkungan. (2) ketepatan persepsi atas keadaan lingkungan, dan (3) tingkat rasionalitas organisasi. Ketiga faktor ini mempengaruhi ketepatan tanggapan organisasi terhadap perubahan lingkungan.

c. Ciri Pekerja

Faktor pengaruh penting yang ketiga atas efektifitas adalah para pekerja itu sendiri. Pada kenyataannya anggota-anggota organisasi mungkin merupakan faktor pengaruh yang paling penting atas efektifitas karena tingkah laku merekalah yang dalam rangka panjang akan mempelancar atau merintanginya tercapainya tujuan organisasi.

d. Kebijakan dan praktek manajemen

Mekanisme ini meliputi penetapan tujuan strategi, pencarian dan pemanfaatan sumber daya secara efisien, menciptakan lingkungan prestasi, proses komunikasi, kepemimpinan dan pengambilan keputusan dan adaptasi dan inovasi organisasi.

e. Penetapan tujuan strategi

Jika efektifitas berkepentingan dengan kemampuan manajemen untuk mendapatkan dan mengatur sumber daya bagi pencapaian tujuan organisasi maka pemilihan tujuan-tujuan ini (baik yang operaktif maupun operasional) menjadi faktor yang kritis. Pengertian penetapan tujuan meliputi identifikasi tujuan organisasi yang berlaku umum dan penetapan bagaimana berbagai tujuan, kelompok dan individu dapat memberikan sumbangannya bagi tujuan-tujuan ini.

f. Pencarian dan sumber daya

Sehubungan dengan usaha manajemen dan memanfaatkan sumber daya, telah diidentifikasi tiga bidang yang saling berhubungan. Pertama adalah keharusan untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan berbagai subsistem organisasi (sub sitem produktif, pendukung, pemeliharaan, penyesuai, dan manajemen) sehingga setiap sub sistem memiliki sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas utamanya. Kedua berhubungan dengan penetapan, pengimplementasian dan pemeliharaan pedoman-pedoman kebijakan.

g. Lingkungan prestasi

Manajer wajib merancang lingkungan kerja yang memberikan fasilitas yang sejauh mungkin konsisten dengan sumber daya yang tersedia. Yang harus diperhatikan oleh manajemen dalam bidang ini meliputi: (1) prosedur pemeliharaan dan penempatan pekerja, (2) pendidikan dan pengembangan pekerja, (3) desain tugas, (4) penilaian dan pemberian

imbalan pada prestasi.

h. Proses komunikasi

Adalah jauh lebih mudah mengidentifikasi persoalan dalam komunikasi organisasi daripada mencarakan pemecahannya. Langkah penting untuk meminimalkan masalah-masalah ini meliputi pengakuan bahwa komunikasi dalam organisasi menjalani suatu proses evolusi, yang membutuhkan waktu berkembang sampai menjadi seperti sekarang ini.

i. Kepemimpinan dan pengambilan putusan

Bila diketahui bahwa kepemimpinan dan proses pengambilan keputusan memegang peranan sentral dalam tingkah laku organisasi, kita wajib memperhatikan beberapa cabang variasi dalam proses-prosesnya sepanjang mereka mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan organisasi.

j. Adaptasi dan inovasi

Sepanjang pembahasan mengenai sifat efektifitas organisasi, selalu ditekankan keharusan bagi para manajer untuk selalu siap menyesuaikan diri organisasi mereka dengan perubahan dalam lingkungan. Dalam kenyataannya adaptasi dan inovasi oleh banyak orang dianggap sebagai cap efektifitas itu sendiri.

Dari beberapa pengertian di atas dapat dijelaskan bahwa efektifitas adalah seberapa besar tingkat kelekatan output yang dicapai output yang diharapkan dari sejumlah input. Suatu pekerjaan dapat dilaksanakan secara tepat, efektif, efisien apabila pekerjaan tersebut dilaksanakan dengan tepat sesuai dengan yang telah direncanakan.

3. Tunjangan Kinerja Daerah

Tunjangan Kinerja bagi Aparatur Sipil Negara baik itu ditingkat Pemerintah Daerah merupakan upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat agar dapat memenuhi kebutuhan para pegawai dan keluarga mereka dengan tujuan agar memacu kinerja sehingga pegawai dapat lebih disiplin, kreatif dan lebih giat dalam bekerja.

Menurut Prawirosentono (2010:89) menjelaskan bahwa “kedisiplinan seorang bekerja dapat dilihat dari beberapa indikator salah satunya tingkat kehadiran yaitu banyaknya hari pegawai masuk kerja sesuai dengan jadwal kerja yang ditetapkan”. Selanjutnya Hasibuan (2009:56) menjelaskan bahwa: disiplin harus ditegakkan dalam suatu organisasi, karena tanpa dukungan kedisiplinan yang baik maka sulit bagi organisasi untuk mewujudkan tujuannya, disiplin kuni keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan”. Pemberian tunjangan kinerja kepada pegawai adalah bentuk apresiasi terhadap prestasi. Disadari, ada konsekuensi logis yang harus diketahui oleh pegawai. Seperti nilai nominal yang menurun bila kinerja yang tidak sesuai yang diharapkan. Namun sebaliknya bagi ASN yang kinerjanya baik tentu perlu diberikan apresiasi sesuai dengan apaian dan beban kerjanya.

Menurut Pangabean dikutip oleh Edy Sutrisno (2009:181) bahwa kompensasi adalah setiap bentuk penghargaan yang diberikan kepada pegawai sebagai balas jasa atas kontribusi yang mereka berikan kepada organisasi. Kompensasi total terdiri dari tiga komponen yang bervariasi, yaitu:

- a. Pertama kompensasi tetap yang diterima pegawai secara teratur, yaitu dalam bentuk gaji atau upah.
- b. Kedua kompensasi total yaitu intensif, tambahan yang diberikan atas imbalan kepada pegawai atas kinerjanya yang baik, seperti bonus dan bagi untung.
- c. Ketiga yaitu kompensasi total berupa tunjangan, yang kadang-kadang disebut sebagai kompensasi tidak langsung, seperti asuransi, kesehatan, liburan dan lain-lain (Kaswan, 2021:146).

Sedangkan menurut Rivai dan Ella (2010:744-745) kompensasi digolongkan menjadi dua yaitu:

- a. Kompensasi langsung, yaitu kompensasi yang langsung dirasakan oleh penerimanya, seperti gaji, upah, intensif.
- b. Kompensasi tidak langsung, yaitu kompensasi yang tidak langsung dirasakan oleh pegawai, yaitu *benefit* dan *service* (tunjangan pelayanan).

Menurut Edy Sutrisno (2016:199) adapun Faktor-faktor yang mempengaruhi besarnya kompensasi tersebut di antaranya adalah sebagai berikut:

- a. Tingkat biaya hidup.
- b. Tingkat kompensasi yang berlaku di perusahaan lain.
- c. Tingkat kemampuan perusahaan.
- d. Jenis pekerjaan dan besar kecilnya tanggung jawab.
- e. Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Peranan serikat buruh.

Pengertian tunjangan menurut Simamora (2004) adalah pembayaran-pembayaran dan jasa-jasa yang melindungi dan melengkapi gaji pokok dan organisasi dapat membayar semua atau sebagian dari tunjangan tersebut. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, pengertian tunjangan yang disesuaikan dengan topik bahasan ini adalah tambahan pendapatan di luar gaji sebagai bantuan, sokongan. Tunjangan kinerja adalah setiap tambahan benefit yang ditawarkan pada pekerja atau karyawan misalnya pemakaian kendaraan perusahaan, makan siang gratis, jasa kesehatan, bantuan liburan dan lain sebagainya. Jadi, tunjangan merupakan kompensasi tambahan yang bertujuan mengikat pegawai agar tetap bekerja pada organisasi.

Tunjangan dalam hal ini merupakan elemen hubungan kerja dengan tingkat kemampuan pegawai dalam melaksanakan kinerja sehingga memudahkan atau memperlancar pencapaian tujuan yang diharapkan. Menurut Abdurrahma Fathoni (2006:294) tunjangan merupakan bagian dari kompensasi. Tunjangan dipandang sebagai sistem imbalan. Sistem imbalan terdiri dari dua komponen yaitu kompensasi langsung yang berkaitan dengan prestasi kerja.

Adapun yang menjadi payung hukum pemberian tunjangan kinerja Daerah diatur dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 pasal 58 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dimana Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selanjutnya lebih diatur melalui Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan

Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang di berikan berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja PNS dan CPNS.

Tunjangan yang diberikan kepada pegawai sangat berpengaruh terhadap kinerja. Dimana tunjangan dapat memotivasi pegawai untuk bekerja keras dalam melakukan pekerjaan dan tunjangan juga dapat memberikan semangat kerja yang tinggi. Semua jenis penghargaan yang berupa uang atau bukan uang yang diberikan kepada pegawai secara layak dan adil atas jasa mereka dalam mencapai tujuan perusahaan (Panggabean, 2004:132). Tujuan mengaitkan tunjangan atau upah dengan kinerja menurut Wirawan (2009:27) antara lain sebagai berikut :

- a. Untuk mempertahankan dan mengembangkan budaya organisasi dengan merekrut dan mempertahankan retensi karyawan dengan kompetensi tinggi.
- b. Merupakan bagian strategi organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan secara efisien dengan skema yang disusun berdasarkan tujuan kinerja, seperti tingkat efektivitas organisasi.
- c. Menciptakan sistem manajemen SDM dengan sistem imbalan instrinsik dan ekstrinsik yang meningkatkan motivasi kerja pegawai.
- d. Kompensasi juga berkaitan dengan manajemen kinerja yang mengontrol, mengembangkan dan mempertahankan kinerja tinggi karyawan.

4. Kinerja Pegawai

a. Definisi Kinerja

Kinerja adalah segala hasil capaian dari segala bentuk tindakan dan kebijakan dalam rangkaian usaha kerja pada jangka waktu tertentu guna mencapai suatu tujuan. Sebuah jawaban untuk pertanyaan dalam definisi kinerja menurut Robbin dalam Nawawi (2006: 62), yakni kinerja adalah jawaban atas pertanyaan **“apa hasil yang dicapai seseorang sesudah mengerjakan sesuatu.”**

Mangkunegara (2000: 67) mengatakan bahwa kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya. Perhatian terhadap kinerja merupakan suatu hal yang perlu bagi sebuah organisasi ataupun perusahaan. Kinerja bukan hanya sekedar mencapai hasil tapi secara luas perlu memperhatikan aspek-aspek lain, sebagaimana definisi kinerja menurut Prawirosentono (2008), kinerja (*performance*) adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Terkhusus bagi lembaga publik, definisi kinerja yang demikian menjadi perhatian agar dapat menjalankan fungsi dan peran sesuai aturan dan menjadi eladan bagi lainnya. Dengan demikian, tidak akan ada tindakan-tindakan penyimpangan ketika setiap individu (pegawai) tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Berdasarkan definisi-definisi yang ada, dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai pegawai dalam jangka waktu tertentu

guna mencapai suatu tujuan.

b. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Henry Simamora (1995: 500) dalam Mangkunegara (2005: 14), kinerja (performance) dipengaruhi oleh tiga faktor, yaitu:

1) Faktor individual yang terdiri dari:

- a) Kemampuan dan keahlian
- b) Latar belakang
- c) Demografi

2) Faktor psikologis yang terdiri dari:

- a) Persepsi
- b) Attitude
- c) Personality
- d) Pembelajaran
- e) Motivasi

3) Faktor organisasi yang terdiri dari:

- a) Sumber daya
- b) Kepemimpinan
- c) Penghargaan
- d) Struktur
- e) Job design

Menurut Mangkunegara (2005: 15), faktor individual dan psikologis termasuk dalam hasil dari atribut individu, yang menentukan kapasitas untuk mengerjakan sesuatu atau bisa disebut sebagai faktor yang berasal dari dalam diri seseorang (internal). Sedangkan faktor organisasi dapat dikategorikan sebagai hasil dari dukungan organisasi atau faktor yang berasal dari luar diri seseorang

(eksternal).

Pada akhirnya, Mangkunegara (2005: 16-17) menyimpulkan bahwa faktor-faktor penentu prestasi kerja individu dalam organisasi adalah:

1) Faktor individu

Secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah). Dengan integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik. Konsentrasi yang baik ini merupakan modal utama individu manusia untuk mampu mengelola dan mendayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi. Konsentrasi individu dalam bekerja sangat dipengaruhi oleh kemampuan potensi, yakni kecerdasan pikiran (IQ) dan kecerdasan emosi (EQ).

2) Faktor lingkungan kerja organisasi

Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, autoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi yang efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarier dan fasilitas kerja yang relatif memadai.

Pembagian faktor-faktor ini sejalan dengan A. Dale Timple (1992: 31) dalam Mangkunegara (2005: 15), faktor-faktor kinerja terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal (*dispositional*) yaitu faktor yang

dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang. Adapun faktor eksternal, yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Faktor internal dan faktor eksternal ini merupakan jenis-jenis atribusi yang mempengaruhi kinerja seseorang. Jenis-jenis atribusi yang dibuat para karyawan memiliki sejumlah akibat psikologis dan berdasarkan kepada tindakan.

Dengan kata lain, faktor individu dapat dikategorikan sebagai faktor internal dan faktor lingkungan kerja organisasi sebagai faktor eksternal. Ini pula yang dipakai oleh penulis dalam penelitian ini, bahwa profesionalisme kerja mewakili faktor individu (internal) dan iklim komunikasi organisasi mewakili faktor lingkungan kerja organisasi (eksternal).

c. Mengukur kinerja

Mengukur kinerja pegawai dimaksudkan untuk menilai tingkat kinerja pegawai dalam periode waktu tertentu. Menurut Malayu S.P. Hasibuan dalam Mangkunegara (2005: 17) mengemukakan bahwa aspek-aspek yang dinilai kinerja mencakup sebagai berikut:

- 1) Kesetiaan
- 2) Hasil kerja
- 3) Kejujuran
- 4) Kedisiplinan
- 5) Kreativitas
- 6) Kerjasama
- 7) Kepemimpinan
- 8) Kepribadian
- 9) Prakarsa
- 10) Kecakapan
- 11) Tanggungjawab

Pendapat Malayu S.P. Hasibuan tersebut menjadi teori yang peneliti pakai

dalam mengukur kinerja pegawai pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dikarenakan adanya kesesuaian kebutuhan yang ingin digunakan penulis dalam melakukan penelitian.

5. Profesionalisme Kerja

a. Definisi Profesionalisme

Korten & Alfonso (1981) dalam Tjokrowinoto (1996:178) menyatakan ***bahwa yang dimaksud dengan profesionalisme adalah “kecocokan (fitness) antara kemampuan yang dimiliki oleh birokrasi (bureaucratic-competence) dengan kebutuhan tugas (task-requirement), merencanakan, mengkoordinasikan, dan melaksanakan fungsinya secara efisien, inovatif, lentur, dan mempunyai etos kerja tinggi”.***

Caroli (1993:4) menyatakan bahwa profesional mengacu pada sikap bukan kepada uraian pekerjaan. Pegawai yang profesional adalah pegawai yang melakukan pekerjaan dengan sungguh-sungguh, dan menganggapnya penting bagi kariernya, cukup peduli untuk menganalisis bagaimana caranya agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik, mengerti bagaimana pekerjaannya berhubungan dengan organisasi secara keseluruhan dan mempunyai keyakinan dalam membagi ide, tujuan, semangat kepada orang lain. Pengertian ini sejalan dengan pendapat Clements (2001: 98), yaitu ketika kita mengatakan profesional, kita secara umum menggambarkan cara seseorang menyelesaikan pekerjaannya. Dengan demikian, profesionalisme bukan sekedar uraian definisi terkait pekerjaan yang dimaksud ataupun bagaimana mencapai tujuan pekerjaan tersebut, tetapi lebih kepada bagaimana sikap atau cara yang dilakukan dalam rangka menjalankan pekerjaan

ataupun mencapai tujuan.

Tjokrowinoto (1996:191) juga mendefinisikan bahwa yang dimaksud dengan profesionalisme adalah kemampuan untuk menjalankan tugas dan menyelenggarakan pelayanan publik dengan mutu tinggi, tepat waktu, dan prosedur yang sederhana. Terbentuknya kemampuan dan keahlian juga harus diikuti dengan perubahan iklim dalam dunia birokrasi yang cenderung bersifat kaku dan tidak fleksibel.

Dimensi lain menyatakan bahwa profesionalisme identik dengan kompetensi. Artinya, seorang pekerja/ karyawan yang profesional adalah pekerja/ karyawan yang berkompoten (menguasai kompetensi) di bidang kerjanya. Dengan kata lain, profesionalitas menggambarkan kompetensi dalam bekerja yang didukung oleh keahlian sehingga dapat melaksanakan pekerjaan/ profesinya secara efektif, efisien, produktif dan berkualitas yang dijamin oleh sertifikat tertentu. Selanjutnya, dapat dikatakan pula bahwa seorang profesional pada dasarnya merupakan pribadi yang berkarakter dan menguasai komponen kompetensi intelektual dan komitmen kuat terhadap kariernya yang didasari oleh kemampuan bertanggungjawab sesuai dengan tugasnya dan selalu berorientasi pada pemberi pelayanan (Nawawi, 2006: 172-173).

Berdasarkan pengertian diatas, profesionalisme merupakan kemampuan yang harus dimiliki terutama oleh pegawai-pegawai yang terdapat dalam organisasi. Tidak hanya bekerja sesuai dengan tujuan dan orientasi perusahaan/ lembaga, tetapi juga bekerja berdasarkan kemampuan (kompetensi) yang dimiliki guna memberikan pelayanan yang optimal. Terlebih para pegawai pada lembaga

pelayanan publik atau birokrasi, profesionalisme sangat dibutuhkan guna memberikan pelayanan yang prima sesuai dengan peran dan tujuan yang hendak dicapai.

Tingkat profesionalisme dapat mencerminkan tingkat pelayanan dalam perusahaan/ lembaga yang bersangkutan, dikarenakan pegawai bersangkutan bekerja atas dasar tujuan dan orientasi yang berdampak pada hasil kerja. Banyak lembaga publik yang terlihat minim pelayanan atau memiliki kualitas yang rendah dikarenakan pegawainya tidak dapat bersikap profesional atau dengan kata lain, ***bersikap diluar “koridor” yang berlaku. Adanya penyimpangan***-penyimpangan yang terjadi menunjukkan bahwa sikap ketidak profesionalan pegawai semakin meningkat. Padahal, jika melihat bentuk pelatihan sebagaimana yang dilakukan oleh Clements (2005) guna mengidentifikasi dan memaknai profesionalisme, terlihat bahwa profesionalisme selalu diarahkan dan ditonjolkan pada pendeskripsian sikap-sikap positif yang terdapat pada individu-individu manusia. Sehingga, ketika terjadinya penyelewengan berupa sikap negatif dalam suatu lembaga, dapat dikatakan bahwa pegawai didalamnya bekerja tidak atas dasar profesionalitas.

Budaya profesionalitas yang dibangun merupakan sebuah langkah untuk membentuk birokrasi profesional. Istilah ini dimunculkan oleh Mintzberg (1983) dalam menunjukkan tipe-tipe struktur birokrasi menurut kebutuhan organisasi yang dominan, dimana salah satunya adalah tipe struktur birokrasi profesional. Struktur ini membiarkan kesempatan menggunakan keahlian profesional dalam kondisi otonomi dan diferensiasi status yang kaku.

Tidak ada kecenderungan untuk memberi tekanan yang terlalu banyak pada praktik-praktik birokratis.

Bentuk ini memadukan standarisasi dan desentralisasi. Dalam struktur ini, setiap jabatan yang ada diberi kekuasaan untuk menerapkan keterampilan dan keahliannya. Formalisasi tetap ada tetapi tidak kaku, karena lebih diinternalisasikan oleh para anggota organisasinya (Pasolong, 2010: 81). Artinya, terbentuk struktur birokrasi yang profesional adalah tipe stuktur yang sesuai yang dituntut sesuai kebutuhan dan perkembangan zaman serta dalam mensukseskan pencapaian tujuan negara.

b. Faktor yang Mempengaruhi Profesioanalisme

Menurut Nawawi (2006: 172), profesionalitas dalam suatu pekerjaan/jabatan harus memenuhi tiga faktor sebagai berikut:

- 1) Menguasai seperangkat keahlian yang dipersiapkan melalui program pendidikan atau pelatihan keahlian sebagai spesialisasi.
- 2) Memiliki kemampuan untuk memperbaiki/ meningkatkan keterampilan dan/ atau keahlian khusus yang dikuasai sesuai perkembangan dan kemajuan ilmu dan teknologi di bidangnya, sehingga keahlian atau spesialisasinya selalu terkini (*up to date*).
- 3) Dihargai dengan penghasilan yang memadai sebagai imbalan profesi berdasarkan keahlian khusus yang dikuasai.

Ketika tidak terpenuhinya faktor-faktor diatas, dapat dimungkinkan akan memunculkan benih-benih ketidakprofesionalan pegawai dalam suatu pekerjaan/jabatan.

c. Mengukur Profesionalisme

Menurut Ancok (1999) dapat dijelaskan tentang pengukuran profesionalisme sebagai berikut : Kemampuan beradaptasi, kemampuan dalam menyesuaikan diri dengan fenomena global dan fenomena nasional. Mengacu kepada misi dan nilai (*mission & values-driven professionalism*), birokrasi memposisikan diri sebagai pemberi pelayanan kepada publik dan dalam mewujudkan tujuan organisasi yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai.

Tjokrowinoto (1996:190) menyatakan bahwa birokrasi dapat dikatakan profesional atau tidak, diukur melalui kompetensi sebagai berikut:

1) Profesionalisme yang Wirausaha (*Entrepreneurial-Professionalism*)

Kemampuan untuk melihat peluang-peluang yang ada bagi peningkatan pertumbuhan ekonomi nasional, keberanian mengambil risiko dalam memanfaatkan peluang, dan kemampuan untuk menggeser alokasi sumber dari kegiatan yang berproduktifitas rendah ke produktifitas tinggi yang terbuka dan memberikan peluang bagi terciptanya lapangan kerja dan peningkatan pendapatan nasional.

2) Profesionalisme yang Mengacu Kepada Misi Organisasi (*Mission driven Professionalism*)

Kemampuan untuk mengambil keputusan dan langkah langkah yang perlu dan mengacu kepada misi yang ingin dicapai (*mission driven professionalism*), dan tidak semata mata mengacu kepada peraturan yang berlaku (*rule-driven professionalism*)

3) Profesionalisme Pemberdayaan (*Empowering-Profesionalism*)

Kemampuan ini diperlukan untuk aparaturnya pelaksana atau jajaran bawah (*grassroots*) yang berfungsi untuk memberikan pelayanan publik (*service provider*). Profesionalisme yang dibutuhkan dalam hal ini adalah profesionalisme-pemberdayaan (*empowering profesionalism*) yang sangat berkaitan dengan gaya pembangunan. Dalam konsep ini birokrasi berperan sebagai fasilitator atau meningkatkan kemampuan masyarakat untuk tumbuh berkembang dengan kekuatan sendiri (*enabler*).

Menurut Siagian (2000), profesionalisme diukur dari segi kecepatannya dalam menjalankan fungsi dan mengacu kepada prosedur yang telah disederhanakan. Menurut pendapat tersebut, konsep profesionalisme dalam diri aparat dilihat dari segi:

1) Kreatifitas (*creativity*)

Kemampuan aparaturnya untuk menghadapi hambatan dalam memberikan pelayanan kepada publik dengan melakukan inovasi. Hal ini perlu diambil untuk mengakhiri penilaian miring masyarakat kepada birokrasi publik yang dianggap kaku dalam bekerja. Terbentuknya aparaturnya yang kreatif hanya dapat terjadi apabila terdapat iklim yang kondusif yang mampu mendorong aparaturnya pemerintah untuk mencari ide baru dan konsep baru serta menerapkannya secara inovatif, adanya kesediaan pemimpin untuk memberdayakan bawahan antara lain melalui partisipasi dalam pengambilan keputusan yang menyangkut pekerjaan, mutu hasil pekerjaan, karier dan penyelesaian permasalahan tugas.

2) Inovasi (*innovasi*)

Perwujudannya berupa hasrat dan tekad untuk mencari, menemukan dan menggunakan cara baru, metode kerja baru dalam pelaksanaan tugasnya. Hambatan yang paling mendasar dari perilaku inovatif adalah rasa cepat puas terhadap hasil pekerjaan yang telah dicapai.

3) Responsifitas (*responsivity*)

Kemampuan aparatur dalam mengantisipasi dan menghadapi aspirasi baru, perkembangan baru, tuntutan baru, dan pengetahuan baru, birokrasi harus merespon secara cepat agar tidak tertinggal dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Salah satu faktor yang menghambat kelancaran dan efektifitas birokrasi publik.

Berdasarkan teori-teori diatas, penelitian ini menggunakan gabungan pendapat Ancok (1999), Tjokrowinoto (1996:190) dan Siagian (2000) dalam mengukur profesionalisme kerja, dikarenakan adanya kesesuaian dengan kebutuhan penulis.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah upaya peneliti untuk mencari perbandingan dan selanjutnya untuk menemukan inspirasi baru untuk peneltiain selanjutnya di samping itu kajian terdahulu membantu penelitian dapat memposisikan penelitian serta menunjukkan orsinalitas dari penelitian. Pada bagaian ini peneliti mencamtumkan berbagai hasil penelitian terdahulu terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah

terpublikasikan atau belum terpublikasikan. Berikut merupakan penelitian terdahulu yang masih terkait dengan tema yang penulis kaji dapat dilihat sebagai berikut ini :

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Nur Ihsan (2017) dalam penelitiannya yang berjudul “Evaluasi Implementasi Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil”. Jenis penelitian ini merupakan deskriptif explanatory, dengan menggunakan metode pendekatan kualitatif. Hasil dari penelitian ini adalah Implementasi kebijakan tambahan penghasilan pegawai sudah dilaksanakan dengan baik karena pembayaran dilakukan secara rutin setiap bulannya, sesuai dengan tingkat disiplin dan prestasi kerja pegawai.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Dian Suci Lestari (2018) dalam penelitiannya yang berjudul “Efektifitas Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah” Jenis penelitian ini merupakan deskriptif, dengan menggunakan metode pendekatan kualitatif. Hasil dari penelitian ini adalah bahwa Efektivitas Memberi Tambahan Penghasilan Pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah belum bekerja dengan baik. Pemuasan Kebutuhan belum optimal Hal ini ditunjukkan dengan penilaian prestasi kerja belum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pekerjaan.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Febrizha Valentia Awanda Putri (2020) dalam penelitiannya yang berjudul “*Efektivitas Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Blitar Provinsi Jawa Timur (Tinjauan Aspek Disiplin)*” Hasil dari

penelitian ini menunjukkan bahwa pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) belum sepenuhnya efektif dalam meningkatkan disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) dikarenakan kurangnya tanggung jawab dan kesadaran individu dalam mematuhi peraturan yang berlaku, dan kurang stabilnya server aplikasi e-kinerja yang dapat menghambat pengisian kinerja pegawai.

C. Kerangka Fikir

Efektivitas kerja merupakan tercapainya tujuan suatu pekerjaan, setiap pekerjaan memiliki target waktu tertentu, baik dalam ukuran hari atau pun minggu. Setiap pekerjaan memiliki target dari segi kuantitas dan kualitas, jika secara kuantitas hasil pekerjaan telah sesuai dengan rencana, maka pekerjaan tersebut dapat dikatakan efektif. Hasil pelaksanaan kerja pegawai juga dapat dikatakan efektif bila dapat memberikan kepuasan baik kepuasan pegawai itu sendiri maupun kepuasan bagi masyarakat. Untuk mencapai tujuan tersebut maka salah satu upaya yang dilakukan oleh Pemerintah provinsi Sulawesi Selatan dalam hal ini Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah memberikan reward dalam bentuk kompensasi berupa Tambahan Penghasilan Pegawai yang selanjutnya diatur melalui Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang di berikan berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja PNS dan CPNS.

Adapun syarat pemberian TPP di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yaitu dengan menginput data kinerja di dalam aplikasi e-

kinerja Provinsi Sulawesi Selatan dengan mengisi kolom isian antara lain: (1) Target Kinerja Tahunan, (2) Target Realisasi Bulanan, (3) Tugas tambahan dan kreatifitas, serta (4) Perilaku Kerja.

Untuk mengukur efektivitas pemberian TPP tersebut menggunakan indikator menurut Richard M. Steers (1985:53) dalam bukunya mengatakan mengenai ukuran efektivitas, sebagai berikut:

1. Pencapaian Tujuan

Pencapaian adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu: Kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkrit.

2. Integrasi

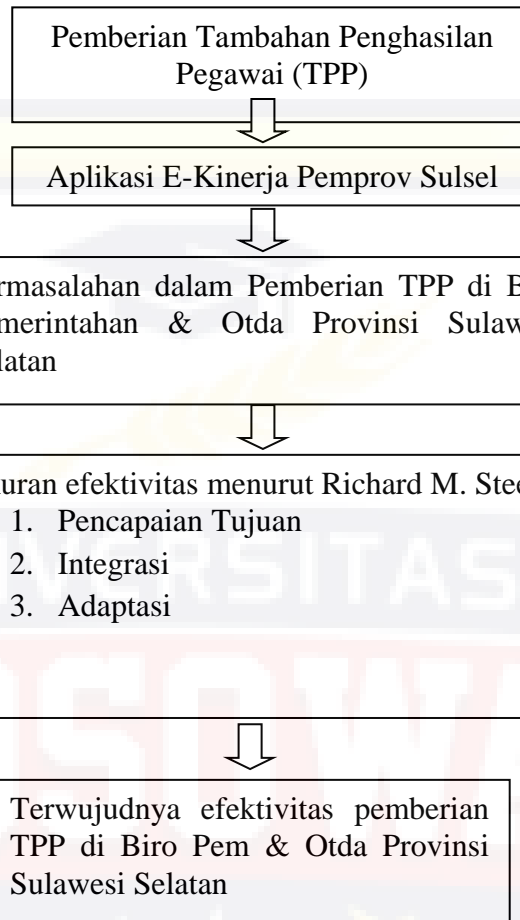
Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi menyangkut proses sosialisasi.

3. Adaptasi

Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk itu digunakan tolak ukur proses pengadaan dan pengisian tenaga kerja.

Berdasarkan uraian tersebut maka penulis menyusun kerangka pemikiran sebagai berikut:

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Nazir dalam Andi Prastowo (2011: 186), metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.

Menurut Nana Syaodih Sukmadinata (2011: 60), penelitian kualitatif merupakan penelitian untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap kepercayaan, persepsi, pemikiran secara individual maupun kelompok. Sedangkan metode kualitatif menurut Bogdan dan Taylor dalam Lexy L. Moleong (2011: 4) mendefinisikan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Data yang dihasilkan berupa kata-kata, gambar serta perilaku manusia untuk ditarik sebuah kesimpulan terkait efektivitas pemberian tambahan penghasilan PNS Lingkup Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Nana Syaodih Sukmadinata (2011: 73) mengemukakan penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, dan keterkaitan antar kegiatan. Selain itu, penelitian deskriptif tidak memberikan perlakuan, manipulasi atau

pengubahan pada variabel-variabel yang diteliti, melainkan menggambarkan suatu kondisi yang apa adanya. Satu-satunya perlakuan yang diberikan hanyalah penelitian itu sendiri, yang dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Pendekatan kualitatif diharapkan mampu menghasilkan uraian secara mendalam tentang ucapan, tulisan, atau perilaku yang dapat diamati dari individu, kelompok, masyarakat maupun organisasi tertentu. Penggunaan desain penelitian deskriptif kualitatif dalam penelitian ini dimaksudkan untuk mendeskripsikan dan menganalisis Efektivitas Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Pemilihan lokasi Penelitian dikarenakan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan merupakan tempat peneliti bertugas sebagai PNS Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan. Dengan rencana waktu penelitian 1 (satu) bulan.

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian menurut Suharsimi Arikunto (2006: 149) merupakan alat bantu bagi peneliti dalam mengumpulkan data. Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto dalam edisi sebelumnya adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis, sehingga mudah diolah.

Sugiyono (2013: 59) mengatakan bahwa dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Peneliti memiliki peranan yang besar memegang kendali dan menentukan data yang diperoleh. Oleh sebab itu, instrumen utama penelitian efektivitas penerapan tambahan penghasilan pegawai berbasis kinerja adalah peneliti sendiri. Peneliti sebagai instrumen perlu melakukan validasi terkait seberapa jauh peneliti siap melakukan penelitian untuk selanjutnya terjun ke lapangan. Validasi terhadap peneliti sebagai instrumen meliputi validasi terhadap pemahaman metode penelitian kualitatif, penguasaan wawasan terhadap bidang yang diteliti, kesiapan peneliti untuk memasuki obyek yang akan diteliti. Dalam proses penelitian, peneliti menggunakan pedoman observasi dalam pengamatan di lapangan agar mendapatkan data-data pendukung yang relevan dengan permasalahan penelitian. Selain itu, peneliti menggunakan alat bantu pengumpulan data yaitu berupa buku catatan, pedoman wawancara maupun perangkat observasi lain selama proses penelitian berlangsung.

D. Jenis Data

Dalam penelitian ini diperlukan data atau keterangan dan informasi. Secara umum, ada dua sumber data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu sumber data primer dan sekunder. Rinciannya adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang didapat secara langsung pada lokasi penelitian. Data ini dapat diperoleh melalui proses wawancara dan observasi mengenai efektivitas pemberian TPP di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Dengan narasumber yang terkait dengan penelitian ini.

Menurut S. Nasution dalam Moleong (2010: 157) data primer adalah data yang dapat diperoleh langsung dari lapangan atau tempat penelitian. Selain itu, peneliti berperan sebagai pengamat. Dalam penelitian ini

peneliti mengamati segala bentuk kegiatan terkait pemberian tambahan penghasilan pegawai di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan bantuan alat rekam suara.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang menunjang data primer dan pelengkap bagi data primer. Data yang didapat melalui pihak kedua, ketiga, dan seterusnya. Artinya, melewati satu atau lebih pihak yang bukan peneliti. Data sekunder dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Data struktur organisasi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
- b. Data Kelas Jabatan di lingkungan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
- c. Laporan Pembayaran TPP pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
- d. Absensi Data Aparatur Sipil Negara Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
- e. Data aplikasi e-kinerja Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan;
- f. Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan; dan
- h. Dokumen-dokumen lain yang akan menunjang penelitian ini.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Berikut akan dijelaskan uraiannya dari masing-masing teknik pengumpulan data, yaitu:

1. Wawancara

Menurut Djam'an Satori dan Aan Komariah (2011: 149), adalah mengumpulkan dokumen dan data-data yang diperlukan dalam permasalahan penelitian lalu ditelaah secara intens sehingga dapat mendukung dan menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian. Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan menggunakan catatan-catatan atau dokumen yang ada di lokasi penelitian serta sumber-sumber lain yang relevan dengan objek penelitian. Adapun yang menjadi informan dalam wawancara langsung yang dilakukan oleh peneliti adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1

3.1 INFORMAN PENELITIAN

No	Informan	Jabatan	Jumlah	Kode Informan
	Idham Kadir, S.Sos., M.Si	epala Biro Pem & Otda Provinsi Sulawesi Selatan	1	I ₁
	Ristati Rahayu, AP.,M.Si	abag Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama Biro Pem & Otda	1	I ₂
	Drs. H. Andi Harun, M.H	epala Bidang Kinerja BKD Prov. Sulsel	1	I ₃
	Bendhard Erwin Matantu, S.STP	epala Subbidang Kinerja BKD Prov. Sulsel	1	I ₄
	Rosmawati, S.Sos., M.M	epala Sub Bagian tata usaha Biro Pem & Otda	1	I ₅
	Fadly R. Mahmud, S.IP., M.Si	epala Sub Bagian Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	1	I ₆

No	Informan	Jabatan	Jumlah	Kode Informan
	Arif Sespandi, S.STP	Analisis Perencanaan Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Sulsel	1	I 7
	Andi Adrianto, S.STP	Analisis Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Sulsel	1	I 8
	Andi Asniar Dewi, S.STP	Analisis Sistem Akuntabel Pemerintah Daerah Biro Organisasi Setda Prov. Sulsel	1	I 9
10	Muh. Amran Radjab Minhaj, S.STP	Analisis Pelaporan Evaluasi Biro Pemerintahan dan Otda Setda Provinsi Sulawesi Selatan	1	I 10

Sumber: data olahan peneliti, 2022

Dari tabel tersebut jumlah informan seluruhnya 10 (sepuluh) orang setelah memperhatikan apa yang ingin diketahui dengan data dan informasi yang dibutuhkan, sesuai dukungan sumber daya yang dimiliki informan dan peneliti serta setelah terjadinya pengulangan informasi dari informan ke informan. Informan akhir yang berhasil diwawancarai adalah:

1. Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan
2. Kepala Bagian Tata Usaha Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Provinsi Sulawesi Selatan
3. Kepala Sub Bagian Tata Usahan dan Kepegawaian Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Sulawesi Selatan
4. Kepala Subbidang Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan
5. Analis Perencanaan Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

6. Analisis Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Selatan
7. Analisis Sistem Akuntabel Pemerintah Daerah Biro Organisasi Setda Prov. Sulsel
8. Analisis Pelaporan Evaluasi Biro Pemerintahan dan Otda Setda Provinsi Sulawesi Selatan

Dari 10 (Sepuluh) informan, yang terpilih menjadi informan kunci adalah 8 (delapan) orang karena mereka memenuhi kriteria Good Informants.

Penelitian sebagai instrumen penelitian melakukan wawancara bebas tak berstruktur kepada informan dalam suasana yang kondusif serta melakukan pengumpulan data sekunder secara langsung. Cara mendapatkan data dari informasi selain melalui telaahan terhadap informasi sekunder dan triangulasi adalah pengamatan dan wawancara mendalam. Semua *key informants* memberikan data dan informasi yang benar dan menurut kebenaran karena peneliti melakukan pendekatan membangun sikap saling percaya antara informan dengan peneliti. Sikap saling percaya itu telah menjadi modal untuk melakukan komunikasi, tidak saja melakukan wawancara lisan tetapi juga dengan memanfaatkan kecanggihan teknologi komunikasi yakni melalui jasa e-mail dan telepon. Akhirnya kepada semua informan telah dilakukan observasi/ wawancara terhadap Efektivitas Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja Pada Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

2. Observasi

Menurut Hasan (2002: 86), observasi ialah pemilihan, pengubahan, pencatatan, dan pengodean serangkaian perilaku dan suasana yang berkenaan dengan

organisasi, sesuai dengan tujuan-tujuan empiris. Sedangkan menurut Riduwan (2010: 30), observasi yaitu melakukan pengamatan secara langsung ke obyek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan. Apabila objek penelitian bersifat perilaku dan tindakan manusia, fenomena alam, proses kerja, dan penggunaan responden kecil. Dalam penelitian ini peneliti melakukan observasi non partisipatif, dimana peneliti hanya melakukan pengamatan dengan menggunakan pedoman observasi tanpa melibatkan diri kedalam fenomena yang ada. Observasi dalam penelitian ini dilakukan untuk mengetahui efektivitas pemeberian tambahan penghasilan pegawai di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Data sekunder yang diperoleh dari hasil – hasil rapat, laporan-laporan, serta dokumen yang mempunyai hubungan dengan penelitian ini. Dengan demikian, Data Sekunder dalam penelitian ini merupakan data yang diperoleh dari hasil dokumentasi melalui kegiatan pencatatan dan pengkajian terhadap dokumen-dokumen pendukung dilokasi penelitian baik langsung maupun tidak langsung. Jadi Data Sekunder dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dari hasil telaah dokumen dilapangan.

Adapun rincian data yang dibutuhkan untuk dijadikan batasan dalam mengembangkan materi diskusi adalah:

1. Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2021.
2. Data Absensi Pegawai Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah.
3. Data lengkap struktur organisasi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

4. Dokumen Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang di berikan berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja PNS dan CPNS.

5. Data Aplikasi E-Kinerja Biro Pemerintah dan Otonomi Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.

3. Dokumentasi

Menurut Djam'an Satori dan Aan Komariah (2011: 149), adalah mengumpulkan dokumen dan data-data yang diperlukan dalam permasalahan penelitian lalu ditelaah secara intens sehingga dapat mendukung dan menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian. Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan menggunakan catatan-catatan atau dokumen yang ada di lokasi penelitian serta sumber-sumber lain yang relevan dengan objek penelitian.

F. Teknik Keabsahan Data

Keabsahan data dalam sebuah penelitian kualitatif sangat penting. Karena penelitian kualitatif harus mengungkap kebenaran secara objektif. Teknik pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Adapun triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu (Moleong, 2007: 330).

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Sugiyono (2008: 241), teknik triangulasi ada dua jenis, yakni triangulasi teknik atau metode dan triangulasi sumber. Triangulasi teknik berarti peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Sedangkan triangulasi sumber adalah untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.

Triangulasi yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber. Dengan teknik ini peneliti dapat me-recheck temuannya dengan jalan membandingkannya dengan berbagai sumber, metode, teori. Peneliti membandingkan sumber data yang diperoleh dari Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

G. Teknik Analisi Data

Analisis data menurut Bogdan dan Biklen dalam Moleong (2007: 248) adalah upaya yang dilakukan dengan cara bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan langkah-langkah seperti yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2008: 91) yaitu:

1. Pengumpulan Data

Data dikumpulkan diawali dengan melakukan pengamatan di tempat penelitian. Selanjutnya dilakukan wawancara, observasi dan dokumentasi dengan

informan penelitian. Peneliti mencatat semua data yang diperoleh ke dalam catatan lapangan yang berisi apa yang didengar, dilihat, dialami, dirasakan, dan temuan tentang apa yang dijumpai selama penelitian. Yang mana kesemuanya ini merupakan bahan pengumpulan data untuk tahap berikutnya. Pengumpulan data penelitian yang dimaksud adalah hasil dari wawancara, observasi dan dokumentasi.

2. Reduksi data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi dilakukan sejak pengumpulan data dimulai dengan membuat ringkasan, mengkode, menelusur tema, membuat gugus-gugus, menulis memo, dan sebagainya dengan maksud menyisihkan data/informasi yang tidak relevan sampai laporan akhir tersusun lengkap. Pada saat wawancara, peneliti membuat suatu catatan. Catatan tersebut dikumpulkan sampai jenuh, kemudian pilih catatan yang dianggap paling relevan.

3. Penyajian data

Penyajian data atau display data adalah pendeskripsian sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data kualitatif disajikan dalam bentuk teks naratif. Penyajian juga dapat berbentuk matrik, diagram, tabel, dan bagan untuk menjelaskan proses yang terjadi.

Penyajian data diawali dengan memberikan deskripsi hasil penelitian yang telah diklasifikasikan sebelumnya. Dari data yang telah disajikan kemudian

dibahas dan ditafsirkan berdasarkan teori-teori yang dipilih oleh peneliti untuk memperoleh gambaran secara jelas mengenai bagaimana upaya-upaya yang akan dilakukan.

4. Penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan kegiatan akhir dari analisis data. Penarikan kesimpulan berupa kegiatan interpretasi, yaitu menemukan makna data yang telah disajikan. Antara display data dan penarikan kesimpulan terdapat aktivitas analisis data yang ada. dalam pengertian ini analisis kualitatif merupakan upaya berlanjut, berulang, dan terus- menerus. Masalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan/verifikasi menjadi gambaran keberhasilan secara beruntun sebagai rangkaian kegiatan analisis yang terkait.

Dalam pengolahan data peneliti memberikan makna, tafsiran, argumen pada data yang telah terkumpul dan mencari arti dari penjelasannya untuk disusun ke dalam pola-pola hubungan tertentu yang mudah dipahami dan ditafsirkan. Kemudian data tersebut dihubungkan dan dibandingkan antara satu dengan yang lainnya sehingga mudah ditarik kesimpulan sebagai jawaban benar atas setiap permasalahan penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN

Gambaran Umum Provinsi Sulawesi Selatan

Secara geografis, Provinsi Sulawesi selatan dengan ibu kota Makassar memiliki posisi yang sangat strategis, karena terletak di tengah-tengah Kepulauan Indonesia. Tentunya dilihat secara ekonomis daerah ini memiliki keunggulan komaratif, dimana selat Makassar telah menjadi salah satu jalur pelayaran internasional, disamping itu Kota Makassar telah pula ditetapkan sebagai gerbang Kawasan Timur Indonesia (KTI).

Selain memiliki keunggulan dari letak geografis tersebut, Sulawesi selatan juga memiliki keunggulan lain dilihat dari sisi etnik budaya, dimana masyarakat Sulawesi selatan yang terdiri dari berbagai etnik budaya, memiliki nilai-nilai luhur yang diangkat dari nilai tradisional dan budaya local yang secara universal dapat dipadukan dengan cara pandang global. Nilai tersebut berfungsi sebagai rambu-rambu/koridor dalam pelaksanaan semua aktivitas pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat. Setidaknya ada 3 (tiga) etnis besar yang mewarnai nilai-nilai luhur tersebut, yaitu etnis bugis, makassar, dan toraja.

Untuk memperoleh hasil yang maksimal dari setiap keunggulan yang dimiliki dalam mewujudkan tujuan pembangunan, maka kemampuan untuk memadukan secara bijak antara potensi alam yang strategis dengan sumber daya manusia yang telah terbekali dengan nilai-nilai luhur diatas perlu dilakukan.

Pengembangan potensi harus selalu direncanakan dengan sebaik mungkin dan dilaksanakan seefektif dan seefisien mungkin melalui berbagai aspek yang saling terkait, saling mempengaruhi dan secara keseluruhan dikelola seoptimal mungkin dan diharapkan bermuara pada meningkatnya kesejahteraan masyarakat.

1. Luas Wilayah dan Batas Administrasi Wilayah

Provinsi Sulawesi selatan yang terletak di bagian selatan semenanjung pulau Sulawesi, merupakan salah satu wilayah yang mempunyai lokasi strategis ditengah-tengah kepulauan Indonesia dan sekaligus menjadi jembatan penghubung antara kawasan barat dan timur Indonesia, sehingga wilayah ini ditetapkan sebagai pintu gerbang Kawasan Timur Indonesia (KTI) yang mempunyai luas wilayah mencapai 46.717,48 Km persegi, dan secara administratif terbagi 21 wilayah kabupaten, dan 3 wilayah kota. Terdiri dari 311 kecamatan dan 3.047 wilayah administrasi setingkat desa yang terdiri dari 2.255 desa, 792 kelurahan. Kabupaten dengan wilayah terluas adalah Kabupaten Luwu Utara dengan Luas 7.502,58 km persegi, menyusul Kabupaten Luwu Timur dengan luas 6.944,88 km persegi, Kabupaten Bone dengan luas 4.559,00 km persegi, sedangkan Kota Parepare merupakan kota dengan wilayah terkecil yakni seluas 99,33 km persegi.

Secara geografis wilayah Provinsi Sulawesi Selatan terletak antara $0^{\circ}12'-8^{\circ}$ Lintang Selatan dan $116^{\circ}48'-122^{\circ}36'$ Bujur Timur yang berbatasan dengan :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Provinsi Sulawesi Barat dan Provinsi Sulawesi Tengah.
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Laut Flores.
- Sebelah Timur berbatasan dengan Teluk Bone dan Provinsi Sulawesi Tenggara.
- Sebelah Barat berbatasan dengan Selat Makassar dan Pulau Karimata.

Gambar 4.1

400 meter DPL, dan sebahagian merupakan dataran yang berada pada 400 hingga 1000 meter DPL.

Dari sisi fisik, Sulawesi Selatan memiliki kondisi dan potensi yang sangat beragam. Berdasarkan topografi, wilayah Sulawesi Selatan membentang mulai dari dataran rendah yang meliputi hampir semua kabupaten/kota hingga dataran tinggi. Dataran tinggi di Sulawesi Selatan terbentuk melalui keberadaan sejumlah gunung. Pada perbatasan kabupaten Gowa, Bantaeng, Sinjai dan Bulukumba membentang gunung Lompobattang dengan ketinggian 2.871 meter, juga terdapat gunung Bawakaraeng dengan ketinggian 2.830 meter di perbatasan Kabupaten Gowa dan Sinjai. Di wilayah Luwu terdapat gunung Bukit Rantai Kombala dengan ketinggian 3.103 meter gunung Kambuno (2.900 meter) dan gunung Balease (3.016 meter). Pada wilayah perbatasan Kabupaten Luwu dan Enrekang terdapat gunung Rante Mario dengan ketinggian 3.470 meter dan gunung Latimojong dengan ketinggian 3.305 meter. Sulawesi Selatan juga ditandai oleh keberadaan bukit Karst di sebagian wilayah Kabupaten Pangkep dan Maros.

3. Kondisi Geologi

Daerah Sulawesi Selatan termasuk ke dalam Provinsi Busur Vulkanik Tersier Sulawesi Barat, yang memanjang dari Lengan Selatan sampai ke Lengan Utara. Secara umum, busur ini tersusun oleh batuan-batuan plutonik-vulkanik berumur Paleogen-Kuarter serta batuan-batuan metamorf dan sedimen berumur Tersier. Geologi Sulawesi Selatan bagian timur dan barat sangat berbeda, di mana keduanya dipisahkan oleh Depresi Walanae yang berarah UUB-SST. Secara struktural, Sulawesi Selatan terpisah dari anggota Busur Barat Sulawesi lainnya

oleh suatu depresi berarah UB-ST yang melintas di sepanjang Danau Tempe (van Leeuwen, 1981). Struktur geologi batuan di Provinsi Sulawesi Selatan memiliki karakteristik geologi yang dicirikan oleh adanya berbagai jenis satuan batuan yang bervariasi.

Struktur dan formasi geologi wilayah Provinsi Sulawesi Selatan terdiri dari volkan tersier, Sebaran formasi volkan tersier ini relatif luas mulai dari Cenrana sampai perbatasan Mamuju, daerah Pegunungan Salapati (Quarles) sampai Pegunungan Molegraf, Pegunungan Perombengan sampai Palopo, dari Makale sampai utara Enrekang, di sekitar Sungai Mamasa, Sinjai sampai Tanjung Pattiro, di deretan pegunungan sebelah barat dan timur Ujung Lamuru sampai Bukit Matinggi. Batuan volkan kwarter, Formasi batuan ini ditemukan di sekitar Limbong (Luwu Utara), sekitar Gunung Karua (Tana Toraja) dan di Gunung Lompobattang (Gowa).

4. Kondisi Klimatologi

Provinsi Sulawesi Selatan pada umumnya sama dengan daerah lain yang ada di Indonesia, mempunyai dua musim yaitu musim kemarau yang terjadi pada bulan Juni sampai September dan musim penghujan yang terjadi pada bulan Desember sampai dengan Maret. Berdasarkan pengamatan digital Stasiun Klimatologi (Maros, Hasanuddin dan Maritim Paotere) selama tahun 2010 rata-rata suhu udara 27,4 C di Kota Makassar dan sekitarnya tidak menunjukkan perbedaan yang nyata. Suhu udara maksimum di stasiun klimatologi Hasanuddin 32,1 C dan suhu minimum 24,0 C. Berdasarkan klasifikasi tipe iklim menurut oldeman,

Provinsi Sulawesi Selatan memiliki 5 jenis iklim, yaitu Tipe iklim A termasuk kategori iklim sangat basah dimana curah hujan rata-rata 3500-4000 mm/Tahun.

Wilayah yang termasuk ke dalam tipe ini adalah Kabupaten Enrekang, Luwu, Luwu Utara dan Luwu Timur. Tipe Iklim B, iklim basah dimana curah hujan rata-rata 3000-3500 mm/tahun. Wilayah tipe terbagi 2 tipe yaitu (B1) meliputi kab. Tana toraja, Luwu utara, Luwu timur. Tipe B2 meliputi Gowa, Bulukumba dan Bantaeng, tipe C termasuk iklim agak basah dimana curah hujan rata-rata 2500-3000 mm/tahun. Tipe iklim C terbagi 3 yaitu iklim tipe C1 meliputi kabupaten Wajo, Luwu dan Tana toraja. Iklim C2 meliputi Kabupaten Bulukumba, Bantaeng, Barru, Pangkep, Enrekang, Maros dan Jeneponto. Sedangkan tipe iklim C3 terdiri dari Makassar, Bulukumba, Jeneponto, Pangkep, Barru, Maros, Sinjai, Gowa, Enrekang, Tana Toraja, Parepare, Selayar.

5. Jumlah Penduduk

Berdasarkan Data BPS Provinsi Sulawesi Selatan yang publish pada awal tahun 2021 Jumlah penduduk di Sulawesi Selatan tahun 2020 sebanyak 8.928.004,00 jiwa, data BPS tahun 2020 menunjukkan bahwa, daerah yang berpenduduk terbesar adalah Kota Makassar sebanyak 1.545.373,00 jiwa, sedangkan daerah yang berpenduduk terendah adalah Kabupaten Selayar sebesar 136.871,00. Daerah yang berpenduduk terbesar adalah Kota Makassar sebesar 1.545.373,00* jiwa menyusul Kabupaten Gowa sebesar 784.511,00* jiwa dan Kabupaten Bone 762.073,00* jiwa, sedangkan penduduk yang jumlahnya terendah adalah Kabupaten Kepulauan Selayar sebesar 136.871,00* jiwa.

Untuk lebih jelasnya Jumlah penduduk di Sulawesi Selatan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 4.1

**Jumlah Penduduk Menurut Kabupaten/Kota
Di Sulawesi Selatan Tahun 2020**

No	Kabupaten/ Kota	Jumlah Penduduk
1	Kabupaten Kepulauan Selayar	136.871 Jiwa
2	Kabupaten Bulukumba	423.012 Jiwa
3	Kabupaten Bantaeng	188.495 Jiwa
4	Kabupaten Jeneponto	365.610 Jiwa
5	Kabupaten Takalar	301.424 Jiwa
6	Kabupaten Gowa	784.511 Jiwa
7	Kabupaten Sinjai	245.389 Jiwa
8	Kabupaten Maros	356.195 Jiwa
9	Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan	338.219 Jiwa
10	Kabupaten Barru	174.989 Jiwa
11	Kabupaten Bone	762.073 Jiwa
12	Kabupaten Soppeng	227.208 Jiwa
13	Kabupaten Wajo	398.784 Jiwa
14	Kabupaten Sidrap	304.826 Jiwa
15	Kabupaten Pinrang	379.402 Jiwa
16	Kabupaten Enrekang	207.800 Jiwa
17	Kabupaten Luwu	364.680 Jiwa
18	Kabupaten Tana Toraja	235.103 Jiwa
19	Kabupaten Luwu Utara	315.202 Jiwa
20	Kabupaten Luwu Timur	305.407 Jiwa
21	Kabupaten Toraja Utara	232.394 Jiwa
22	Kota Makassar	1 54.373 Jiwa
23	Kota Parepare	146.714 Jiwa
24	Kota Palopo	188.323 Jiwa
SULAWESI SELATAN		8.928.004 Jiwa

Sumber: BPS Provinsi Sulawesi Selatan, 2020

B. TEMUAN PENELITIAN

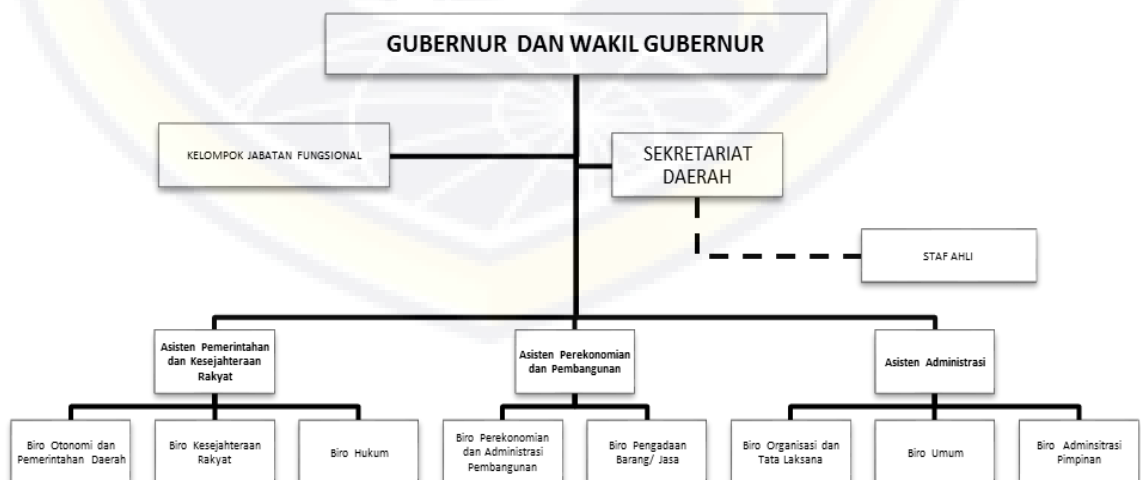
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

1. Pembentukan dan Struktur Organisasi

Pembentukan organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 38 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah terakhir diubah dengan Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 38 Tahun 2019 Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah.

Adapun struktur organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan adalah sebagai berikut :

Gambar 4.3
Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan



Sumber : Dokumen Renstra Biro Pemerintahan dan otonomi daerah, 2021

Adapun susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

- 1) Unsur Pimpinan: Sekretaris Daerah (Sekda);
- 2) Unsur Pembantu :
 - Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
 - a) **Biro Otonomi dan Pemerintahan Daerah;**
 - b) Biro Kesejahteraan Rakyat; dan
 - c) Biro Hukum.
 - Asisten Perekonomian dan Administrasi Pembangunan, terdiri dari:
 - a) Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan; dan
 - b) Biro Pengadaan Barang/Jasa.
 - Asisten Administrasi, terdiri dari:
 - a) Biro Organisasi dan Tata Laksana;
 - b) Biro Umum; dan
 - c) Biro Administrasi Pimpinan.
- 3) Staf Ahli:
 - a) Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
 - c) Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Rakyat.
- 4) Kelompok Jabatan Fungsiona

2. Tugas dan Fungsi

Adapun rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah diuraikan sebagai berikut:

- 1) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;

a) Bagian Pemerintahan, meliputi:

- Subbagian Administrasi Pemerintahan;
- Subbagian Fasilitasi Penataan Wilayah; dan
- Subbagian Pemerintahan Umum.

b) Bagian Otonomi Daerah, meliputi:

- Subbagian Administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan;
- dan
- Subbagian Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan

c) Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerja Sama, meliputi:

- Subbagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
- Subbagian Kerja Sama; dan
- Subbagian Tata Usaha Biro.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 38 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Provinsi Sulawesi Selatan, fungsi Sekretariat Daerah adalah :

- a. Pengekoordinasian Penyusunan Kebijakan Daerah;
- b. Pengekoordinasian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah;
- c. Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Daerah;
- d. Pelayanan Administratif dan Pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Instansi Daerah; dan

- e. Pelaksanaan Fungsi Lain yang diberikan oleh Gubernur yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsinya.

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dipimpin oleh Kepala Biro yang mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam menyiapkan perumusan Kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah, dan dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan kerja sama, dan menyelenggarakan pelayanan administratif sesuai pembedangan tugas, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan. Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah melaksanakan fungsi:

- a. menyiapkan perumusan Kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan kerjasama;
- b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan kerjasama;
- c. menyiapkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah, dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan kerjasama;
- d. menyiapkan bahan, pengoordinasian dalam rangka penyelenggaraan pelayanan administratif sesuai pembedangan tugas; dan e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Biro Pemerintahan terdiri atas 3 (tiga) bagian yaitu sebagai berikut:

1) Bagian Pemerintahan

Bagian Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan Kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan Kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, fasilitasi penataan wilayah, dan pemerintahan umum, serta melaksanakan pelayanan administratif sesuai pembedangan tugas.

- Subbagian Administrasi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pemerintahan dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi Kebijakan Daerah bidang administrasi pemerintahan.
- Subbagian Fasilitasi Penataan Wilayah dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pemerintahan dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi Kebijakan Daerah bidang fasilitasi penataan wilayah.
- Subbagian Pemerintahan Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Pemerintahan dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi Kebijakan Daerah bidang pemerintahan umum.

2) Bagian Otonomi Daerah

Bagian Otonomi Daerah dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dalam

melaksanakan penyiapan bahan perumusan Kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan Kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kebijakan Daerah di bidang administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan, serta melaksanakan pelayanan administratif sesuai pembedangan tugas.

- Subbagian Administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Otonomi Daerah dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi Kebijakan Daerah bidang administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Otonomi Daerah dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi Kebijakan Daerah bidang pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan.
- Subbagian Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Otonomi Daerah dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi Kebijakan Daerah bidang evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan.

3) Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerja Sama

Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan Kerja Sama dipimpin oleh Kepala Bagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan Kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan Kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Kebijakan Daerah di bidang dekonsentrasi dan tugas pembantuan, kerja sama, dan tata usaha biro, serta melaksanakan pelayanan administratif sesuai pembedangan tugas.

- Subbagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan Kerja Sama dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi Kebijakan Daerah bidang dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
- Subbagian Kerja Sama dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan Kerja Sama dalam menyiapkan bahan penyusunan, pemantauan dan evaluasi Kebijakan Daerah bidang kerja sama.
- Subbagian Tata Usaha Biro dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, dan Kerja Sama dalam mengoordinasikan kegiatan, serta melakukan pelayanan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan dalam lingkungan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah.

3. Sumber Daya Manusia

Keberhasilan suatu organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sangat ditentukan oleh kondisi sumber daya manusia serta infrastruktur pendukung lainnya yang dimiliki. Kondisi sumber daya manusia sebagai pendukung pencapaian tugas dan fungsi Sekretariat Daerah. Sumber Daya Manusia adalah sumber daya aparatur yang secara kuantitas dan kualitas dapat berfungsi optimal mendukung organisasi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Berdasarkan data bulan Oktober Tahun 2020, Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan didukung oleh sumber daya aparatur (pegawai) sebanyak 499 (*Lima Ratus*) orang yang terdiri dari 246 (*Dua Ratus Empat Puluh Enam*) orang laki-laki dan 253 (*Dua Ratus Lima Puluh Tiga*) orang perempuan.

Tabel 4.2
Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin dan Jabatan Sekretariat
Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

NO	UNIT KERJA	JABATAN											
		Eselon I		Eselon II		Eselon III		Eselon IV		Fungsional Tertentu (Ahli dan Trampil)		Fungsional Pelaksana (Staf)	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	Sekertaris Daerah	1											
2	Asisten			3									
3	Staf Ahli			5									
4	Biro Pemerintahan Daerah			1		1	2	4	4	3		15	18
5	Biro Kesejahteraan Rakyat			1		2	1	4	5	1	1	12	23
6	Biro Hukum			1		2	1	3	6	0	0	13	12
7	Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan				1	3		3	6	1		13	16
8	Biro Pengadaan Barang/Jasa				1	2	1	4	5	35	10	8	5
9	Biro Organisasi				1	2	1	3	6	3	3	5	13
10	Biro Umum			1		1	1	6	3	5	5	77	41
11	Biro Administrasi				1		3	5	4	3	9	11	35

NO	UNIT KERJA	JABATAN											
		Eselon I		Eselon II		Eselon III		Eselon IV		Fungsional Tertentu (Ahli dan Trampil)		Fungsional Pelaksana (Staf)	
	Pimpinan												
	TOTAL	1	12	4	13	10	32	39	51	28	154	163	

Sumber: Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, 2021

Untuk menunjang kelancaran tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, SDM yang dimiliki Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan cukup beragam. Jumlah SDM Sekretariat Daerah per Oktober 2020 sebanyak 507 orang, jumlah Laki-laki 263 orang atau 52%, dan Perempuan sebanyak 244 orang atau sebesar 48 % yang kompetensinya untuk Eselon I dijabat oleh Sekretaris Daerah, Eselon II diduduki oleh 3 (tiga) orang Asisten, 14 (empat belas) Staf Ahli dan 8 (delapan) orang Kepala Biro, Eselon III diduduki oleh 23 (dua puluh tiga) orang Kepala Bagian, dan Eselon IV diduduki oleh 72 (tujuh puluh dua) orang Kepala Sub Bagian.

Tabel 4.3

Jumlah Pegawai Menurut Peta Jabatan Pada Masing-Masing Unit Kerja Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

NO	UNIT KERJA	JABATAN					
		Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Fungsional Tertentu (Ahli dan Trampil)	Fungsional Pelaksana (Staf)
1	Sekretaris Daerah	1					
2	Asisten		3				
3	Staf Ahli		5				
4	Biro Pemerintahan Daerah		1	3	8	1	35
5	Biro Kesejahteraan Rakyat		1	3	9	2	35
6	Biro Hukum		1	3	9		25
7	Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan		1	3	9	1	29
8	Biro Pengadaan Barang/Jasa		1	3	9	45	13

NO	UNIT KERJA	JABATAN					Fungsional Tertentu (Ahli dan Trampil)	Fungsional Pelaksana (Staf)
		Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV			
9	Biro Organisasi		1	3	9	3	21	
10	Biro Umum		1	2	9	10	118	
11	Biro Administrasi Pimpinan		1	3	9	11	47	
TOTAL		1	16	23	71	73	323	

Sumber: Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, 2021

Sedangkan jumlah Sumber Daya Aparatur berdasarkan pangkat/golongan yang diuraikan sebagai berikut.

Tabel 4.4
Jumlah Jabatan Struktural Pada Masing-Masing Unit Kerja Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

NO	UNIT KERJA	GOLONGAN				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1	Sekretaris Daerah				1	1
2	Asisten				3	3
3	Staf Ahli				5	5
4	Biro Pemerintahan Daerah	1	3	30	14	48
5	Biro Kesejahteraan Rakyat	1	3	38	8	50
6	Biro Hukum		1	32	5	38
7	Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan		7	27	9	43
8	Biro Pengadaan Barang/Jasa	1	2	53	15	71
9	Biro Organisasi		1	25	11	37
10	Biro Umum	4	49	71	16	140
11	Biro Administrasi Pimpinan		4	58	9	71
TOTAL		7	70	334	96	507

Sumber: Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, 2021

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat bahwa dari sejumlah 507 orang ASN di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, 263 orang (52 %) adalah laki-laki dan 244 orang (48 %) adalah perempuan. selain itu dari tabel diatas

juga tergambar jumlah PSN Golongan I sebanyak 7 orang (1,38 %), Golongan II sebanyak 70 orang (13,81%), Golongan III sebanyak 334 orang (65,88 %), dan Golongan IV sebanyak 96 orang (18,93 %). Dari data tersebut tergambar bahwa ASN Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan di domoninasi oleh Golongan III namun jika dibandingkan dengan jumlah eselon dan golongan terdapat biro pejabat eselon IV diduduki oleh pangkat golongan III dan ada juga golongan IV menduduki jabatan staf.

Selanjutnya total jumlah PNS per biro terlihat bervariasi, Jumlah ASN terbesar pada Biro Umum sebesar 140 Orang dan terkecil pada biro Hukum sebesar 38 orang dari data ini tercermin penempatan ASN pada sekretariat daerah belum berdasar beban kerja. Penggolongan Sumber Daya Aparatur berdasarkan pendidikan secara keseluruhan pada lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4.5
Jumlah Aparatur Berdasarkan Jenjang Pendidikan Formal

NO	UNIT KERJA	PENDIDIKAN						
		S3	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD
1	Sekretaris Daerah	1						
2	Asisten	1	2					
3	Staf Ahli	2	3					
4	Biro Pemerintahan Daerah	1	23	19	2	2	1	
5	Biro Kesejahteraan Rakyat		14	28	3	5		
6	Biro Hukum		12	24	1	1		
7	Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan	1	9	22	1	10		
8	Biro Pengadaan Barang/Jasa		20	43	2	5		1
9	Biro Organisasi	1	16	15	2	3		
10	Biro Umum	1	18	60	6	39	11	5
11	Biro Administrasi Pimpinan		15	46	3	7		
TOTAL		8	132	257	20	72	12	6

Sumber: Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, 2021

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan didominasi dengan tingkat pendidikan sarjana (S1) dan magister sarjana (S2) yaitu sejumlah 389 orang atau sebesar 76,73 %. Hal ini menunjukkan bahwa Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan tidak mengalami permasalahan di bidang pendidikan formal yang ditamatkan pegawainya. Namun demikian tidak diperoleh data terkait dengan pendidikan non formal yang telah dipenuhi, sehingga tidak dapat diberikan gambaran keberadaan sumber daya manusia dari sisi keahlian teknis maupun fungsional di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Tabel 4.6
Jumlah Aparatur berdasarkan golongan usia

NO	UNIT KERJA	USIA (TAHUN)			
		20-35	36-40	41-50	>50
1	Sekretaris Daerah				1
2	Asisten				3
3	Staf Ahli				5
4	Biro Pemerintahan Daerah	10	7	16	15
5	Biro Kesejahteraan Rakyat	2	8	21	19
6	Biro Hukum	13	6	11	8
7	Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan	3	7	20	13
8	Biro Pengadaan Barang/Jasa	6	11	38	16
9	Biro Organisasi	7	8	7	15
10	Biro Umum	20	22	54	44
11	Biro Administrasi Pimpinan	30	8	19	14
	TOTAL	91	77	186	152

Sumber: Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, 2021

Berdasarkan data statistik pegawai tersebut nampak bahwa 29,98 % pegawai akan memasuki masa pensiun dalam kurun waktu 1 - 8 tahun mendatang dan akan mengalami loss generation apabila selama kurun itu tidak ada penambahan pegawai baru. Tentu saja penyelesaian tugas menjadi tidak maksimal apabila tidak

diimbangi dengan jumlah pegawai yang memadai. Selain itu peran penataan personel juga menjadi vital untuk bisa mempersiapkan kader dan mengisi jabatan-jabatan yang ada di struktur organisasi pemerintahan.

Tabel 4.7
Jumlah Pegawai Menurut Peta Jabatan

NO	UNIT KERJA	JABATAN											
		Eselon I		Eselon II		Eselon III		Eselon IV		Fungsional Tertentu (Ahli dan Trampil)		Fungsional Pelaksana (Staf)	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	Sekretaris Daerah	1											
2	Asisten			3									
3	Staf Ahli			5									
4	Biro Pemerintahan Daerah			1		1	2	4	4	3		15	18
5	Biro Kesejahteraan Rakyat			1		2	1	4	5	1	1	12	23
6	Biro Hukum			1		2	1	3	6	0	0	13	12
7	Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan				1	3		3	6	1		13	16
8	Biro Pengadaan Barang/Jasa				1	2	1	4	5	35	10	8	5
9	Biro Organisasi				1	2	1	3	6	3	3	5	13
10	Biro Umum			1		1	1	6	3	5	5	77	41
11	Biro Administrasi Pimpinan				1		3	5	4	3	9	11	35
	TOTAL	1		12	4	13	10	32	39	51	28	154	163

Sumber: Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, 2021

4. Sarana dan Prasarana

Fasilitas yang mendukung dalam melaksanakan tugas-tugas pada lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dapat diuraikan pada tabel sebagai berikut.

Tabel 4.8

Daftar Inventaris Aset tetap Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

No	Nama Inventaris	Unit Kerja	Jumlah	Kondisi		
		Biro Pemerintahan dan Otda		Baik	Sedang	Rusak
I.	Kendaraan					
1	Mobil	7	197			
2	Motor	8	170			
II.	Bangunan					
1	Gedung Kantor	1	77			
2	Gedung Lainnya	-	34			
3	Gedung Rapat	-	3			
4	Gudang	-	2			
5	Mushollah	-	2			
III.	Peralatan dan Mesin					
1	Mesin Tik Manual	-	15			
2	PC Unit	12	313			
3	PC Lainnya		12			
4	Printer	25	260			
5	Mesin Foto Copy	-	-			
6	Laptop/notebook	17	194			
7	Scanner	1	7			

No	Nama Inventaris	Unit Kerja	Jumlah	Kondisi		
		Biro Pemerintahan dan Otda		Baik	Sedang	Rusak
8	UPS	1	32			
9	AC	6	225			
10	AC Split	-	13			
11	Televisi	2	136			
12	Kipas Angin	-	-			
13	Pesawat Telephon	1	8			
14	Pesawat Faximille	1	6			
15	Meja Komputer	5	15			
16	Lemari Besi	16	24			
17	Lemari Kayu	-	35			
18	Brankas	3	5			
19	Rak Kayu	1	4			
20	Rak Kaca	-	2			
21	Filling Besi	2	18			
22	Lemari	12	123			
23	Kursi Pejabat	6	64			
24	Meja Pejabat	26	62			
25	Kursi Kerja	-	90			
26	Meja Kerja	40	290			
27	Kursi Tamu	12	15			
28	Kursi Rapat	40	115			
29	Meja Rapat	3	6			
30	White Board	1	6			

No	Nama Inventaris	Unit Kerja	Jumlah	Kondisi		
		Biro Pemerintahan dan Otda		Baik	Sedang	Rusak
31	Sofa	1	278			
32	Gourden	8	3			
33	Vacum Cleaner	1	3			
34	Kulkas	2	65			
35	Dispenser	4	11			
36	Kamera	-	34			
37	Handy Cam	1	3			
38	Proyektor	4	18			
39	Layar Proyektor	2	2			
40	Handy Talky	2	48			
41	CCTV	2	6			
42	Mesin Hitung	-	2			
43	Penghancur Kertas	1	3			
44	Mesin Absen	1	3			
45	Sound System	1	121			
46	Wireless	1	1			
47	Mixer		1			
48	Exhause Fan		3			
49	Kaca Hias	2	2			
50	Gambar Presiden	1	1			
51	Digitzer	1	1			

No	Nama Inventaris	Unit Kerja	Jumlah	Kondisi		
		Biro Pemerintahan dan Otda		Baik	Sedang	Rusak
52	Monitor	2	2			
53	Lift/elevator	-	3			
54	Tempat Tidur / Spring Bed	-	65			
56	Alat dapur Lainnya	-	476			
57	Alat Rumah Tangga Lainnya	-	99			
58	Lain-lain	-	693			
59	<i>Global Positioning System (GPS)</i>	-	1			
60	<i>Laser Disc</i>	-	1			
61	Hardisk	-	3			
62	Mainframe	-	1			
63	External	-	1			
64	Server	-	8			

Sumber: Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, 2021

Inventaris yang dimiliki oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan ini diharapkan dapat menunjang para aparatur untuk meningkatkan kinerja dan menjadi faktor pendukung dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi. Dengan pemenuhan inventaris yang terus dilakukan pembaruan dapat dilihat kondisi masing-masing instansi, untuk nantinya

No	Nama Inventaris	Unit Kerja	Jumlah	Kondisi		
		Biro Pemerintahan dan Otda		Baik	Sedang	Rusak

dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam melihat kondisi internal Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Namun barang inventaris tersebut masih perlu penyesuaian dengan jumlah pengguna, sehingga tidak terjadi jumlah barang lebih dari jumlah penggunanya, dan masih perlunya memperhatikan analisa kebutuhan barang, serta masih perlunya menginventarisasi barang berdasarkan kondisi akhir, sehingga kondisi akhir barang tersebut dapat digunakan secara maksimal dalam mendukung kinerja organisasi atau perlu dilakukan pemeliharaan barang yang ada.

Kemudian pola distribusi barang ke pengguna, masih perlu difokuskan pada kondisi beban kerja yang lebih tinggi, sehingga barang inventaris yang ada, berkontribusi nyata dalam meningkatkan kualitas pelayanan sekretariat daerah.

C. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah pertama kali dilaksanakan sejak tahun 2018 dengan tujuan agar meningkatkan motivasi kerja pegawai. Adapun penerapannya dengan menggunakan aplikasi E-Kinerja dengan tujuan agar pegawai lebih mudah menginput target dalam bekerja setiap harinya. Selain itu, aplikasi ini dibuat untuk memudahkan pegawai dalam menuliskan hasil pekerjaannya dan atasan dalam mengawasi serta menilai pekerjaan bawahannya tanpa harus membuang-buang waktu dan tenaga dikarenakan sudah berbasis digital. Sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan ibu Rosmawati, S.Sos., M.M selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mengatakan bahwa:

“Penerapan tambahan penghasilan pegawai berbasis kinerja secara digital dengan menggunakan aplikasi E-Kinerja tentunya sangat membantu saya guna menilai dan mengawasi pekerjaan pegawai pada biro pemerintahan dan otda, karena setiap akan dilakukan pencairan TPP masing-masing pegawai menginput pekerjaan apa saja yang dilaksanakan setiap bulan berjalan serta saya juga langsung mengetahui ada berapa pegawai yang sering datang terlambat dan bahkan tidak hadir.”

Pertanyaan tersebut sejalan dengan pernyataan dari ibu Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah sebagai berikut :

“Dengan di terbitkannya Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 129 Tahun 2017 tentang Pedoman Manajemen Kinerja Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan Sulawesi Selatan dan terakhir di ubah

dengan Pergub Sulsel Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang di berikan berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja PNS dan CPNS salah satu kewajiban pegawai mengisi laporan kinerja melalui aplikasi E-Kinerja sebagai salah satu syarat untuk mencairkan TPP.”

Dari hasil kedua wawancara tersebut, maka penulis menyimpulkan bahwa penerapan tambahan pegawai penghasilan berbasis kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menggunakan sistem Aplikasi *E-Kinerja yang telah memiliki* payung hukum khusus yang mengatur bagaimana pelaksanaan sistem Aplikasi *E-Kinerja* serta prosedur pelaksanaannya berdasarkan kehadiran dan laporan kinerja harian yang dilaporkan melalui Aplikasi *E-Kinerja*. Jadi, setiap pegawai wajib mengisi laporan kinerja hariannya karena akan sangat berpengaruh terhadap tunjangan yang akan diterima terlambat masuk, pulang cepat.

Mengingat bahwa sistem Aplikasi *E-Kinerja* dikelola oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, maka semua data laporan kinerja pegawai yang diinput dipantau oleh BKD karena berkaitan dengan tunjangan yang akan diterima oleh ASN. Hal tersebut dikuatkan oleh hasil wawancara dengan Bapak Benhard Erwin Matantu, S.STP selaku Kepala Subbidang Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan mengatakan bahwa:

“BKD bisa memantau langsung kinerja di masing-masing OPD karena pelaksanaan aplikasi ini dilakukan secara online. Setiap pegawai melaporkan kinerja mereka pada aplikasi, Data bisa terlihat oleh BKD. Karena pembayaran tunjangan serta pemotongan tunjangan dilakukan oleh BKD selaku pelaksana kebijakan.”

Pernyataan wawancara di atas dikuatkan dengan pemaparan sumber informan kedua yakni Bapak Farid Sespandi selaku Analis Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dengan penjelasan sebagai berikut:

“Untuk pengelolaan aplikasi *E-Kinerja* sendiri dilakukan oleh BKD namun pada saat pencairan dilakukan oleh BKAD, jadi kami hanya mencairkan besaran jumlah yang di terima oleh ASN, jadi apa yang dilaporkan dan diverifikasi oleh BKD begitu yang kami cairkan karena draf pencairannya sudah terinci potongan-potongan dari masing-masing ASN.”

Dari hasil kedua wawancara di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa pelaksana kebijakan dari pemberian tambahan penghasilan pegawai berbasis kinerja melalui sistem Aplikasi *E-Kinerja* ini yakni BKD . Pemberian dan pemotongan tunjangan dilakukan oleh BKAD atas draf TPP yang sudah di verifikasi setiap bulan setelah atasan menyetujui laporan kinerja masing-masing bawahannya. Atasan akan memberikan persetujuan atau sebaliknya menolak pekerjaan pegawai. Namun, meskipun pekerjaan tersebut ditolak, atasan memberikan atau menjelaskan alasan mengapa pekerjaan pegawai tersebut ditolak. Atasan tetap bertanggung jawab kepada bawahannya atas pekerjaan yang dibebankan pada bawahan.

BKD yang menentukan besaran tunjangan yang akan diterima ASN sesuai dengan laporan kinerja yang diterima melalui aplikasi *E-Kinerja*. Namun, laporan yang menentukan apakah ASN memndapat potongan tunjangan atau tidak berdasarkan persetujuan dari atasan masing-masing pada organisasi perangkat daerah. Maka dari itu persetujuan atasan sangat menentukan apakah ASN

menerima pemotongan tunjangan kinerja ataukah tidak. Seperti pemaparan berikut berdasarkan hasil wawancara dengan Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyatakan:

“Setiap bulan saya tahu tupoksi bawahan saya apa saja, kemudian saya lihat setiap hari mereka saya minta mengisi laporan kinerja. Pada akhir bulan saya akan melihat apakah sudah sesuai atau belum. Sebelum mereka memasukkan laporan saya periksa terlebih dahulu, setelah saya setuju baru mereka memasukkan pada *E-Kinerja*.”

Pernyataan wawancara di atas sejalan dengan pernyataan ibu Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dengan penjelasan sebagai berikut :

“Untuk penilaian sendiri di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah saya membiasakan bahwa atasan mempercayakan kepada pegawai, sehingga atasan tidak setiap hari melihat pekerjaan bawahannya, menilai pada akhir bulan. Atasan hanya mengawasi dan mengetahui bahwa bawahannya sudah mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing dan melakukan pekerjaan secara mandiri tanpa harus di perintah karena awal tahun ASN selalu menandatangani perjanjian kinerja yang di dalam perjanjian tersebut sudah dibuat tugas pokok dan fungsi masing-masing ASN untuk satu tahun kedepan.”

Dari hasil kedua wawancara di atas penulis menyimpulkan bahwa atasan memberikan persetujuan kinerja bawahannya melalui sistem Aplikasi *E-Kinerja* ini dilakukan pada akhir bulan atau paling lambat pada awal bulan yang telah ditentukan oleh BKD.

Untuk sehari-hari atasan hanya mengawasi pekerjaan bawahannya sudah sesuai dengan tupoksinya. Atasan membiasakan untuk bawahannya mengerjakan

tugas dan fungsinya sesuai Sasaran kinerja Pegawai (SKP) masing-masing pegawai secara mandiri.

Apabila atasan tidak menyetujui pekerjaan bawahannya tersebut maka pegawai tersebut akan mendapatkan potongan tunjangan kinerja sebesar 70% berdasarkan kelas jabatan masing-masing pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dalam penilaiannya atasan memberikan kepercayaan kepada bawahannya untuk bisa mempertanggung jawabkan pekerjaannya. Dengan adanya aplikasi *E-Kinerja* ini diharapkan ASN Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dapat menunjukkan kinerja yang baik yang dapat dipertanggung jawabkan. Penilaian kinerja bukan hanya berdasarkan kuantitas tetapi juga kualitas kerja pegawai yang mendorong adanya aplikasi ini.

Pimpinan dan Atasan masing-masing bagian yang memberikan penilaian berupa persetujuan laporan kinerja bawahannya bisa merasakan manfaat dari adanya aplikasi ini seperti pada hasil wawancara di bawah ini dengan ibu Rosmawati, S.Sos., M.M selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mengatakan bahwa:

“Jadi teman-teman itu bisa mempunyai target setiap hari apa yang harus dikerjakan. Kalau selama ini belum adanya *E-Kinerja* itu teman-teman tidak mempunyai target seperti contohnya ketika sampai kantor pegawai tidak tahu harus mengerjakan apa. Dengan adanya *E-Kinerja* ini pegawai dituntut harus mempunyai laporan kinerja setiap hari dan akan diinput setiap bulan apakah target ASN setiap bulannya bisa tercapai .”

Sejalan dengan hasil wawancara sebelumnya bapak Fadly R. Mahmud, S.IP., M.Si selaku Kepala Sub Bagian Administrasi Kepala Daerah dan DPRD dan sekaligus sebagai atasan langsung dari penulis mengatakan bahwa:

“Dengan adanya aplikasi E-Kinerja saya merasa tugas saya untuk mengawasi kinerja bawahan saya lebih mudah, Karena saya bisa mengawasinya menggunakan user saya di aplikasi”

Dari hasil kutipan wawancara diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa atasan merasakan manfaat positif dengan adanya aplikasi *E-Kinerja* ini di mana setiap pegawai memiliki target yang jelas dalam melaksanakan tugasnya setiap hari. Pegawai pun memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan tugas mereka setiap hari karena harus melaporkan hasil pekerjaan mereka setiap akhir bulan. Pegawai juga dituntut untuk jujur dengan apa yang dia kerjakan dan apa yang dia tuliskan di laporan kinerja pada Aplikasi *E-Kinerja* ini. Jika sebelum adanya aplikasi *E-Kinerja* pegawai masih belum bisa mandiri dalam melakukan pekerjaannya, namun saat ini tidak ada lagi pegawai yang tidak mengetahui pekerjaan apa yang harus dilakukan.

Bentuk akhir dari pelaporan realisasi kinerja setiap bulan berupa draf laporan pembayaran tambahan penghasilan seluruh pegawai yang akan di print dan di paraf oleh atasan masing-masing bagian dan di tersukan kepada kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah untuk di bubuhi tanda tangan dan drafnya dikirim ke BKD untuk mendapat verifikasi.

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Rosmawati, S.Sos., M.M selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mengatakan bahwa: “Rekap laporan pembayaran tambahan penghasilan pegawai

pada *E-Kinerja* dilaporkan setiap bulan berbentuk hard copy setelah disetujui oleh atasan. Seperti contoh gambar berikut.”

Gambar 4.4
Pengajuan Realisasi Kinerja Bulanan Aplikasi E-Kinerja dan
Draf Rekap Laporan Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai

The screenshot displays the 'Pengajuan Realisasi Kinerja' (Performance Realization Submission) interface. It features a sidebar with navigation options like 'Target Kinerja Tahunan', 'Realisasi Kinerja Bulanan', and 'Kinerja Tambahan & Ide Baru'. The main content area shows a table with the following data:

Bulan/Tahun	Rencana Kinerja Atasan	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Target/Realisasi	Kuantitas T/R	Kualitas T/R	Waktu T/R	Angka Kredit T/R	Penilai	Status	Detail
Januari/2022	pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas seluruh staf pada sub bagian biro pemerintahan perkembangan pelaksanaan tugas;	tersedia bahan penyusunan rencana kegiatan di lingkup Sub Bagian Administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah		- / -	1/1	100/100	1/1	0/0	SKAMRAH S.STP, M.A.P.	Realisasi Diterima	
Januari/2022	pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas seluruh staf pada sub bagian biro pemerintahan perkembangan pelaksanaan tugas;	tersedia dokumen kelengkapan administrasi setiap calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan calon Pengganti Antar Waktu anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah		- / -	1/1	100/100	1/1	0/0	SKAMRAH S.STP, M.A.P.	Realisasi Diterima	
Januari/2022	pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas seluruh staf pada sub bagian biro pemerintahan perkembangan pelaksanaan tugas;	tersedia bahan dalam rangka proses pengusulan pemberhentian dan pengangkatan pimpinan dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah		- / -	1/1	100/100	1/1	0/0	SKAMRAH S.STP, M.A.P.	Realisasi Diterima	
Januari/2022	pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas seluruh staf pada sub bagian biro pemerintahan perkembangan pelaksanaan tugas;	Tersedia bahan konsep rekomendasi izin ke luar negeri bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota		- / -	1/2	100/100	1/1	0/0	SKAMRAH S.STP, M.A.P.	Realisasi Diterima	
Januari/2022	pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas seluruh staf pada sub bagian biro pemerintahan perkembangan pelaksanaan tugas;	Tersedia bahan peraturan administrasi terkait Kebijakan Daerah bidang administrasi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Dan DPRD		- / -	1/3	100/100	1/1	0/0	SKAMRAH S.STP, M.A.P.	Realisasi Diterima	

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Selesai', 'Berkas', and a 'Total Data : 5' indicator.



LAPORAN PEMBAYARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS DAN CPNS

PERIODE : MEI TAHUN 2022

UNIT KERJA : BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

NO	NAMA	NIP	GOL	KELAS	JABATAN	JUMLAH TPP MAKSIMAL		JUMLAH (RP)	NILAI KINERJA	NILAI TPP (RP)	PAJAK (RP)	TPP DITERIMA (RP)
						PAGU JABATAN (RP)	BESARAN OBJEKTIF LAINNYA (RP)					
1	IDHAM KADIR S.Sos., M.Si.	'197901132000031002	PEMBINA - IVa	14	KEPALA BIRO PEMERINTAHAN DAN	12,576,950	2,280,000	14,856,950	100	14,444,257	2,166,639	12,277,618
2	Drs. H A HARUN M.H	'196507191992081001	PEMBINA TINGKATI - IVb	12	KEPALA BAGIAN OTONOMI DAERAH	9,025,845	1,400,000	10,425,845	100	10,425,845	1,563,877	8,861,968
3	HJ ENNYWATI S.Sos., M.Si.	'196312211986032016	PEMBINA TINGKATI - IVb	12	KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN	8,451,473	1,900,000	10,351,473	100	10,351,473	1,552,721	8,798,752
4	SKAMRAH S.STP., M.A.P.	'197906111998101004	PEMBINA TINGKATI - IVb	12	KEPALA BAGIAN DEKONSENTRASI, TUGAS PEMBANTUAN DAN KERJASAMA	8,451,473	2,780,000	11,231,473	100	11,231,473	1,684,721	9,546,752
5	Hj RUKMINI S.Sos., M.M.	'196305211993032010	PEMBINA TINGKATI - IVb	11	ARSIPARIS AHLI Madya / Madya	5,963,109	-	5,963,109	100	5,963,109	894,466	5,068,643
6	Drs. H. SAFRUDDIN M.Si	'196805271991121004	PEMBINA TINGKATI - IVb	7	ANALIS TOPONIMI DAN DATA WILAYAH	2,721,292	-	2,721,292	100	2,694,079	404,112	2,289,967
7	NURFIANY S.STP., M.Si.	'198104131999122002	PEMBINA - IVa	9	KEPALA SUBBAGIAN DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN	5,904,133	-	5,904,133	100	5,608,926	841,339	4,767,587
8	ROSMAWATI S.Sos., M.M.	'196904011994022003	PEMBINA - IVa	9	KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA	8,384,144	2,330,000	8,714,144	100	8,714,144	1,307,122	7,407,022
9	Dra NURHAENI M.M.	'196610141994012001	PEMBINA - IVa	9	KEPALA SUBBAGIAN PEMERINTAHAN UMLUM	5,904,133	-	5,904,133	100	5,904,133	885,620	5,018,513
10	RITA VERONIKA MUAYA S.Sos., M.Si.	'197505112002122007	PEMBINA - IVa	11	ARSIPARIS AHLI Madya / Madya	5,963,109	-	5,963,109	100	5,963,109	894,466	5,068,643
11	RUSTAM S.Sos., M.A.P.	'196801011989031020	PEMBINA - IVa	9	KEPALA SUBBAGIAN FASILITASI PENATAAN	5,904,133	-	5,904,133	100	5,904,133	885,620	5,018,513
12	Dra. Hj. ARTATI M.Si.	'196508221995032001	PEMBINA - IVa	9	KEPALA SUBBAGIAN ADMINISTRASI	5,904,133	-	5,904,133	100	5,771,290	865,694	4,905,596
13	MARTEN DAMPANG S.IP, M.H.	'196503121986031028	PEMBINA - IVa	7	ANALIS PEENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	2,721,292	-	2,721,292	100	2,721,292	408,194	2,313,098
35	FARADILA ANGRANI S.STP., M.A.P	'199103262012062002	PENATA - IIIc	7	ANALIS TOPONIMI DAN DATA WILAYAH	2,721,292	-	2,721,292	100	2,551,211	127,561	2,423,650
36	NURLIHA T S.S.	'198709012015042001	PENATA MUDA TINGKATI - IIIb	8	PENERJEMAH AHLI PERTAMA	3,935,196	-	3,935,196	100	3,935,196	196,760	3,738,436
37	SRI FITRA DENSY. DN S.STP	'199403092016092001	PENATA MUDA TINGKATI - IIIb	6	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	2,187,413	500,000	2,687,413	100	2,687,413	134,371	2,553,042
38	ANDI NURRAHMI S.Sos.	'198001082007012008	PENATA MUDA TINGKATI - IIIb	7	ANALIS KERJASAMA	2,721,292	-	2,721,292	100	2,694,079	134,704	2,559,375
39	H. H. ANDI SUBHAN HAMZAH S.STP	'199307312017081001	PENATA MUDA TINGKATI - IIIb	7	ANALIS LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA	2,721,292	-	2,721,292	100	2,639,653	131,983	2,507,670
40	MUH. AMRAN RAJAB MINHADI S.STP	'199406212016091002	PENATA MUDA TINGKATI - IIIb	7	ANALIS PEMERINTAHAN DAERAH	2,721,292	-	2,721,292	100	2,394,737	119,737	2,275,000
41	ZULFARIMAN S.AB	'197612092010011017	PENATA MUDA TINGKATI - IIIb	6	PENGELOLA DATA PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	2,187,413	570,000	2,757,413	100	2,419,630	120,982	2,298,648
42	RITA IRMAYA S.STP, MM	'199306142015072002	PENATA MUDA TINGKATI - IIIb	7	BENDAHARA	2,721,292	570,000	3,291,292	100	3,291,292	164,565	3,126,727
43	ASWAN BASIS PANRITA S.STP	'199211182016091001	PENATA MUDA TINGKATI - IIIb	7	ANALIS PERATURAN ADMINISTRASI	2,721,292	-	2,721,292	100	2,680,473	134,024	2,546,449
44	IRMA NURUL INDAH SARI S.STP	'199403252017082001	PENATA MUDA TINGKATI - IIIb	7	ANALIS PEMERINTAHAN DAERAH	2,721,292	-	2,721,292	100	2,721,292	136,065	2,585,227
45	MUHAMMAD RAMA BATARA EKASAKTI S.Kom	'199505252020121007	PENATA MUDA - IIIa	6	PENGELOLA DATA PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN	2,187,413	570,000	2,757,413	100	2,674,691	133,735	2,540,956
46	ANDI MUHAMMAD IDRUS	'196801032007011029	PENGATUR TINGKATI - IIIc	5	PENGADMINISTRASI PERSURATAN	1,972,147	-	1,972,147	100	1,750,280	-	1,750,280
47	MUTIYAH AVIANTI MULWAN S.T.	'198405042014082001	PENGATUR - IIIc	6	PENGELOLA DATA	2,187,413	500,000	2,687,413	100	2,687,413	-	2,687,413
48	IRMAYANTI SULI S.Sos.	'198207142014122004	PENGATUR MUDA TINGKATI - IIIb	5	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	1,972,147	-	1,972,147	100	1,745,350	-	1,745,350
49	TAMRIN	'197512102007011014	JURU TINGKATI - IIIc	5	PENGADMINISTRASI OTONOMI DAERAH	1,972,147	-	1,972,147	-	-	-	-
Total								211,824,584		203,102,766	19,979,565	183,123,201

Page 3

Makassar, 21 Juni 2022
KEPALA BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

IDHAM KADIR S.Sos., M.Si.
NIP. 197901132000031002

Sumber: Aplikasi E-Kinerja, 2022

Dari hasil wawancara dan gambar diatas diketahui bahwa setelah pegawai mengisi laporan kinerja pada akhir bulan pegawai harus menunggu sampai atasan langsung menerima realisasi kinerja bulanan dan kemudian Pegawai operator E-Kinerja pada Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah mencetak hasil laporan pembayaran tambahan penghasilan pegawai yang dimana sudah tertera lengkap potongan-potongan disebabkan karena absensi pegawai yang terdiri dari: terlambat datang pagi, cepat pulang, tidak hadir, dan laporan realisasi bulanan pegawai yang tidak mencapai target untuk kemudian ditanda tangani oleh atasan dalam bentuk hard copy.

Setiap bulan pegawai dituntut untuk harus mengisi laporan realisasi kinerja masing-masing agar atasan bisa memantau pekerjaan bawahannya. Namun saat ini di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah masih ada beberapa pegawai yang sering terlambat mengisi laporan kerjanya. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara dengan ibu Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dengan penjelasan sebagai berikut :

“Banyak alasan mengapa masih ada pegawai yang tidak mengisi laporan kinerja sesuai ketentuan. Salah satunya faktor individu dari pegawai itu sendiri untuk malas mengisi, ada juga yang memang pekerjaan yang harus dia kerjakan terlalu padat sehingga tidak sempat mengisi. Apalagi komputer yang terhubung dengan internet hanya beberapa diruangan sehingga pegawai harus bergantian dalam mengisi. Hal tersebut berdampak pada saat ingin pencairan TPP ASN pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah akan terhambat apabila masih ada pegawai yang belum mengisi laporan realisasi kerjanya. Sejauh ini tindakan dilakukan berdasarkan pimpinan masing-masing karena persetujuan pada pimpinan. Kebanyakan hanya ditegur secara lisan dan diberi kesempatan untuk melaporkan kerjanya.”

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa masih terdapat kelemahan dalam pengisian laporan kinerja pada aplikasi *E-Kinerja* yakni dari segi pegawai. Meski pengisian laporan kinerja harus dilakukan setiap bulan, namun masih ada beberapa pegawai yang terlambat mengisi. Menyikapi hal tersebut, sejauh ini yang dilakukan atasan yakni tergantung atasan masing-masing bagian.

Kebanyakan yang dilakukan atasan menegur langsung atau mengingatkan langsung bawahannya untuk segera mengisi laporan kinerja bulanan mereka pada aplikasi *E-Kinerja*. Meski banyak alasan mengapa pegawai tidak mengisi laporan kinerja, namun yang harus diingat bawah atasan selalu memantau pekerjaan bawahannya melalui aplikasi. Kebanyakan yang terjadi ialah faktor kemalasan pegawai untuk mengisi secara rutin setiap bulan.

Oleh karena itu, atasan harus aktif untuk mengawasi dan menilai bagaimana bawahannya menyelesaikan pekerjaannya dan melaporkan ke dalam aplikasi *E-Kinerja*. Persetujuan atasan yang akan menentukan tunjangan yang akan di terima bawahannya. Apabila laporan realisasi kinerja tidak disetujui, maka pegawai mendapat pemotongan kinerja. Seperti hasil wawancara dengan ibu Ristati Rahayu, AP., M.Si selaku Kepala Bagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dengan penjelasan sebagai berikut :

“Alasan tidak disetujuinya pekerjaan yakni antara atasan dan bawahan. Mungkin saja pekerjaan itu tidak sesuai dengan

tupoksi dan tugas tambahan yang diberikan serta target dari pekerjaan setiap bulannya tidak mencapai sehingga terjadi pemotongan sebesar 70% yang tentunya sangat besar.”

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa pemotongan kinerja pegawai dilihat dari persetujuan atasan masing-masing bagian. Apabila atasan tidak menyetujui pekerjaan bawahannya tersebut, maka pegawai akan mendapat potongan tunjang kinerja sebesar 70%. Persetujuan ataupun penolakan pekerjaan tergantung pada masing-masing atasan. Yang sering terjadi yakni penolakan didasarkan pada pekerjaan yang dilakukan tidak sesuai dengan tugas dan fungsinya ataupun target bulanannya tidak sesuai.

Setiap pegawai dituntut untuk bisa mengikuti perkembangan teknologi dimana hampir seluruh pekerjaan diakses melalui komputer atau akses internet. Maka dari itu untuk agar pelaksanaan aplikasi *E-Kinerja* ini bisa berjalan dengan lancar dibutuhkan sosialisasi untuk memperkenalkan aplikasi tersebut serta fungsinya. Hal ini dibuktikan dari hasil wawancara dengan Bapak Drs. H. Andi Harun, M.H selaku Kepala Bidang Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan mengatkan bahwa:

“Sebelum kami berlakukan aplikasi e-kinerja tentunya kami mengadakan Sosialisasi sebelum pelaksanaan, yaitu kami mengundang 2 (dua) orang perwakilan dari tiap-tiap OPD di ruang pola Gubernur dan langsung di adakan praktik aplikasi tersebut.”

Melihat cuplikan wawancara di atas diketahui bahwa sebelum sistem aplikasi *E-Kinerja* dilaksanakan di seluruh OPD lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, BKD melakukan sosialisasi dengan memerintahkan perwakilan pegawai di masing-masing OPD untuk diberikan bimbingan teknis secara terpusat yang kemudian dilanjutkan pegawai yang sudah diberikan sosialisasi secara terpusat tersebut memberikan sosialisasi kepada seluruh pegawai di OPD masing-masing dengan dilanjutkan untuk mempraktikkan langsung pada aplikasi yang sudah tersedia.

Sosialisasi terkait aplikasi *E-Kinerja* ini sangat dibutuhkan oleh seluruh pegawai karena tidak semua pegawai bisa menggunakan dan mengakses komputer atau internet. Hal tersebut berpengaruh juga pada skill atau kemampuan ASN untuk bisa mengikuti perkembangan teknologi informasi yang ada di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah. Seperti hasil wawancara dengan Bapak Idham Kadir, S.Sos., M.Si selaku Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan menyatakan bahwa:

“Pengaruh adanya aplikasi *E-Kinerja* pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah sendiri sangat besar, karena apabila ASN tidak mengisi *E-Kinerja* itu, maka ASN tersebut akan mendapat potongan tunjangan kinerja jadi memang ASN wajib mengisi realisasi kinerja bulanan. Sehingga hal tersebut menjadi dorongan untuk pegawai agar melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.”

Melihat hasil kutipan wawancara di atas diketahui bahwa manfaat adanya sistem aplikasi *E-Kinerja* di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah ini sangat besar bagi pegawai karena melalui aplikasi *E-Kinerja* akan diperoleh tunjangan

kinerja. Besaran tunjangan yang diterima tidak lepas dari laporan realisasi kinerja pegawai yang terlapor pada aplikasi. Maka dari itu mau tidak mau atau suka tidak suka, ASN harus mengisi laporan realisasi kinerja bulanan melalui aplikasi *E-Kinerja*. Pemberian tunjangan tersebut bisa mendorong ASN agar bisa meningkatkan kinerjanya dan disiplin dalam menyelesaikan pekerjaannya serta mengisi laporan realisasi kinerja setiap bulan.

Selain itu, manfaat *E-Kinerja* juga yang bisa diambil dari adanya aplikasi ini juga cukup banyak. Melihat hasil wawancara dengan Bapak Fadly R. Mahmud, S.IP., M.Si selaku Kepala Sub Bagian Administrasi Kepala Daerah dan DPRD mengatakan bahwa:

“Manfaat yang bisa diambil pegawai dengan adanya aplikasi *E-Kinerja* sendiri yakni sebagian besar pegawai Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menjadi lebih rajin dalam mempertanggung jawabkan pekerjaan mereka, yakni apa yang mereka kerjakan itu yang mereka tulis dalam *E-Kinerja*. Jadi sebagai pertanggung jawaban mereka yaitu dalam pencapaian realisasi target pekerjaan setiap bulan di *E Kinerja*. Selain itu, pegawai lebih mandiri dalam melaksanakan pekerjaan karena sudah ada SKP yang mencantumkan target pekerjaan masing-masing pegawai. Adanya aplikasi ini juga menjadi pengingat agar pegawai tidak boleh melalaikan pekerjaan yang sudah ditulis tanpa dilaporkan melalui aplikasi *E-Kinerja* tersebut karena akan berpengaruh pada tunjangan kinerja itu sendiri.”

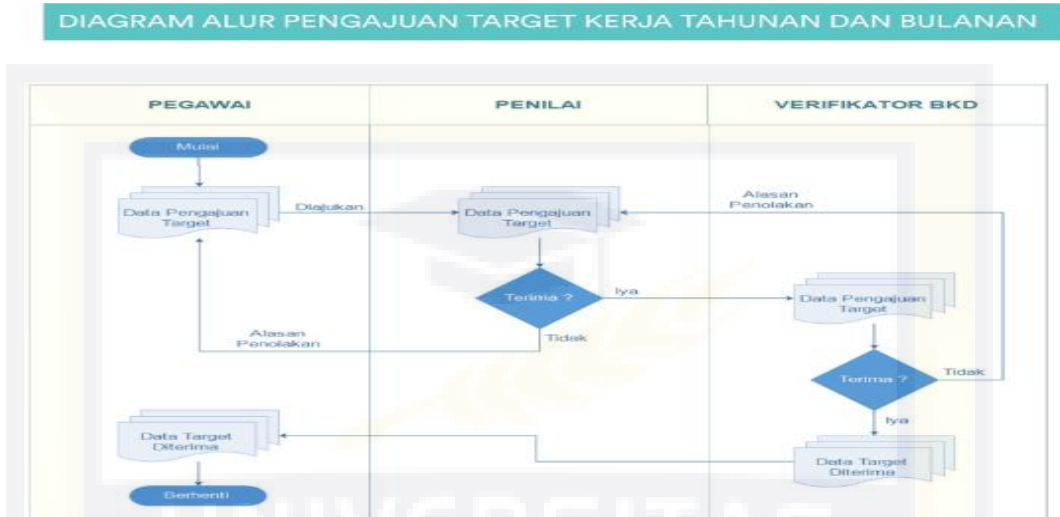
Dari hasil kutipan wawancara di atas dapat diketahui bahwa keuntungan yang didapat pegawai dengan adanya aplikasi *E-Kinerja* pegawai menjadi lebih rajin dari biasanya karena pegawai dituntut untuk melaporkan hasil pekerjaannya pada aplikasi tersebut. Selain itu pegawai juga lebih mandiri dalam melaksanakan pekerjaannya

karena sudah ada SKP yang mencantumkan target pekerjaan masing-masing. Aplikasi *E-Kinerja* ini menjadi pengingat agar pegawai tidak melalaikan pekerjaan sudah dikerjakan tanpa melaporkan melalui aplikasi tersebut karena akan berpengaruh pada tunjangan kinerja itu sendiri.

Keuntungan itu bisa menjadi pendorong bagi pegawai untuk terus memperbaiki kinerjanya. Namun, hingga saat ini pelaksanaan aplikasi *E-Kinerja* masih menemui kekurangan. bahwa pada pelaksanaan aplikasi *E-Kinerja* saat ini dirasa kurang maksimal karena *E-Kinerja* yang seharusnya tersambung dengan SKP namun saat ini SKP belum tercover oleh aplikasi. Sehingga pegawai hanya melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan target kinerja tahunannya yang terkadang belum sesuai dengan SKP tahunan. Selain itu fitur yang ada di dalam aplikasi *E-Kinerja* belum semua digunakan seperti yang dijelaskan pada tampilan menu aplikasi di atas. Aplikasi tersebut yang berjalan sampai saat ini hanya mengcover laporan kinerja bulanan ASN.

Kekurangan yang ada dalam pelaksanaan aplikasi sampai saat ini harus menjadi perhatian agar apa yang menjadi tujuan pelaksanaan dapat tercapai. Proses pelaporan realisasi kinerja pegawai pada aplikasi melalui beberapa proses yang dibuat dalam bentuk flowchart. Maka berikut dapat diketahui alur pengisian *E-Kinerja* yang kemudian dikuatkan hasil wawancara dengan sumber informan.

Gambar. 4.5
Diagram Alur Pengajuan Target Kerja Tahunan dan Bulanan



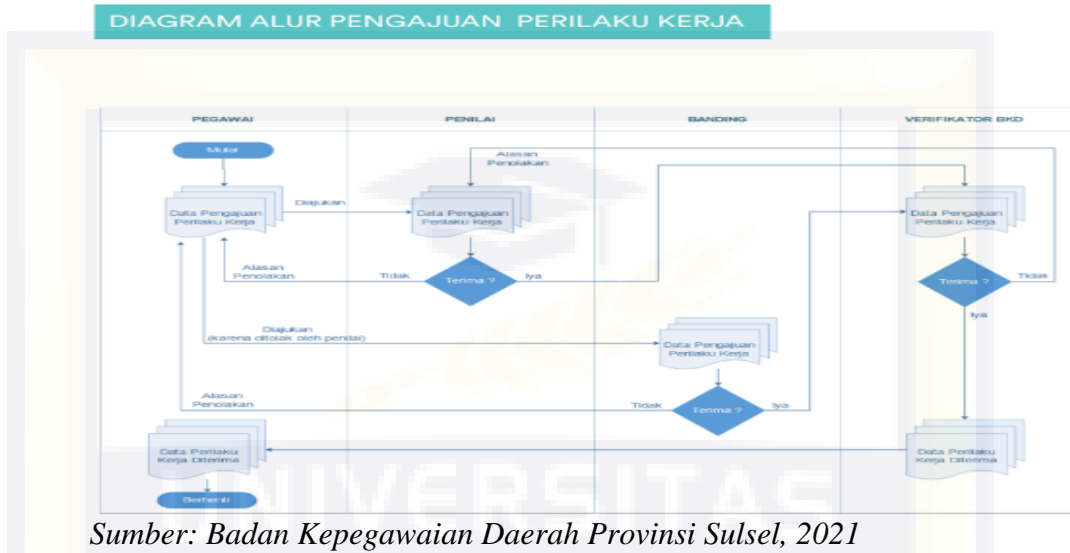
Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulsel, 2021

Gambar. 4.6
Diagram Alur Pengajuan Realisasi Bulanan



Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulsel, 2021

Gambar. 4.7
Diagram Alur Pengajuan Perilaku Kerja



Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulsel, 2021

Tiga gambar sebelumnya dikuatkan oleh hasil wawancara dengan Bapak Bendhard Erwin Matantu, S.STP Kepala Subbidang Kinerja BKD Prov. Sulsel mengatakan bahwa:

“Setiap awal tahun ASN harus mengisi target kinerja tahunannya sesuai dengan target yang ada di SKP (Sasaran Kerja Pegawai) terlebih dahulu dengan pertama-tama Pegawai masuk ke web *E-Kinerja Prov. Sulsel* lalu kemudian langsung klik pengajuan target kinerja tahunan, pada kolom tulisan pegawai menuliskan pekerjaan baik pekerjaan sesuai tupoksi maupun tugas tambahan yang diberikan atasan serta mengisi kuantitas serta satuan pekerjaan tersebut, setelah itu barulah diajukan, kemudian menunggu persetujuan dari verifikasi atasan, setelah atasan menyetujui maka diteruskan untuk di verifikasi oleh operator BKD setelah di setujui maka target tahunan sudah selesai. Setelah itu pada setiap bulannya ASN mengajukan realisasi bulanannya beserta dengan pengajuan perilaku kerjanya, perlu kami sampaikan juga bahwa aplikasi e-kinerja sudah di sinkronisasi dengan aplikasi *E-Siap* pegawai yang merupakan aplikasi absensi finger-print ASN.”

Melihat hasil kutipan wawancara di atas diketahui bahwa tata cara atau alur pelaksanaan aplikasi harus jelas dan terinci. Pegawai harus mengisi target kinerja tahunan dengan mengakses aplikasi *E-Kinerja*

dengan masuk menggunakan password. Setelah masuk pegawai mengisi target tahunannya setiap awal tahun pada bulan januari, setelah sasaran kinerja tahunannya diverifikasi oleh BKD dan diterima tinggal mengisi laporan kinerja bulannya setiap akhir bulan. Apabila pada akhir atau awal bulan atasan tidak menyetujui pekerjaan bawahannya maka bawahan tersebut akan mendapatkan potongan tunjangan kinerja sebesar 70% sesuai dengan kelas jabatan masing-masing pegawai.

Proses pelaporan kinerja dalam aplikasi *E-Kinerja* ini cukup mudah begitu pula dengan penilaian kinerja yang dilakukan oleh atasan. Jika dibandingkan dengan penilaian kinerja secara manual, yang cenderung menyamakan ratakan seluruh pegawai tidak melihat beban kerja yang dikerjakan. Penilaian kinerja sebelum adanya aplikasi *E-Kinerja* ini dilakukan secara manual melalui form SKP seperti yang dijelaskan dari hasil wawancara dengan Bapak Muh. Amran Radjab Minhaj, S.STP selaku staf pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mengungkapkan bahwa: “Sebelum adanya *E-Kinerja* ini penilaian kinerja pegawai masih sangat subjektif yakni mementingkan kepentingan individu.”

Pernyataan wawancara di atas, dikuatkan dengan pemaparan sumber informan kedua yakni Bu Andi Asniar Dewi, S.STP selaku Analis Sistem Akuntabel Pemerintah Daerah Biro Organisasi Setda Prov. Sulsel dengan uraian sebagai berikut:

“Penilaian kinerja pegawai secara manual melalui SKP dimana penilaian pekerjaan dipukul rata seluruh pegawai”. Berikut contoh gambar SKP :

PEGAWAI NEGERI SIPIL

ASWAN BASIS PANRITA, S.STP

Jangka Waktu Penilaian 4 Januari s.d. 30 Juni 2021

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP			
			Kesat/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		Kesat/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya					
1	Mengumpulkan bahan-bahan peraturan administrasi dokumen setiap calon anggota DPRD dan calon pengganti antar waktu DPRD Provinsi dan Kabupaten	0	24 12	Dokumen	100	42 6	Bulan	0	0	12	Dokumen	85	6	Bulan	261.00	87.00
2	Mengumpulkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan peraturan administrasi dokumen pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah dan wakil kepala daerah	0	24 12	Dokumen	100	42 6	Bulan	0	0	12	Dokumen	85	6	Bulan	261.00	87.00
3	Mempelajari menganalisis serta menelaah bahan peraturan administrasi dokumen pengangkatan kepala daerah dan wakil kepala daerah	0	24 12	Dokumen	100	42 6	Bulan	0	0	12	Dokumen	85	6	Bulan	261.00	87.00
4	Mempelajari menganalisis serta menelaah bahan peraturan administrasi dokumen pengangkatan dan pemberhentian PJ dan Pj. Bupati/walikota	0	24 12	Dokumen	100	42 6	Bulan	0	0	12	Dokumen	85	6	Bulan	261.00	87.00
5	Membuat dokumen administrasi menyangkut DPRD	0	24 12	Dokumen	100	42 6	Bulan	0	0	12	Dokumen	85	6	Bulan	261.00	87.00
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan	0	40 5	Dokumen	100	42 6	Bulan	0	0	5	Dokumen	85	6	bulan	261.00	87.00
II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG																
1	(tugas tambahan)															
2	(kreatifitas)															
Nilai Capaian SKP													88.00	(Baik)		

Gambar 4.8
Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO I. PEJABAT PENILAI			NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	FADLY RIZALDY MAHMUD, S.IP, M.Si	1	Nama	ASWAN BASIS PANRITA, S.STP		
2	NIP	19880104 200701 1 002	2	NIP	19921118 201609 1 001		
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I, IIIId	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda Tk. I, IIIIb		
4	Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN ADMINISTRASI KEPALA DAERAH DAN DEWAN	4	Jabatan	ANALIS PERATURAN ADMINISTRASI		
5	Unit Kerja	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	5	Unit Kerja	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	mengumpulkan bahan-bahan peraturan administrasi dokumen setiap calon anggota DPRD dan calon pengganti antar waktu DPRD Provinsi dan Kabupaten			24	Dokumen	100	12 Bulan
2	Mengumpulkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan peraturan administrasi dokumen pengangkatan dan pemberhentian kepala			24	Dokumen	100	12 Bulan
3	Mempelajari menganalisis serta menelaah bahan peraturan administrasi dokumen pengangkatan kepala daerah dan wakil			24	Dokumen	100	12 Bulan
4	Mempelajari menganalisis serta menelaah bahan peraturan administrasi dokumen pengangkatan dan pemberhentian PJ dan			24	Dokumen	100	12 Bulan
5	Membuat dokumen administrasi menyangkut DPRD			12	Dokumen	100	12 Bulan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan			10	Dokumen	100	12 Bulan

Sumber: Sub Bagian Kepegawaian Biro Pemerintahan dan Otda, 2021

Hasil kedua kutipan wawancara di atas dapat diketahui bahwa sebelum adanya aplikasi *E-Kinerja* untuk menilai kinerja harian ASN, Biro Pemerintahan dan Otda menggunakan sistem Penilaian SKP secara manual. Penilaian dipukul rata seluruh pegawai tanpa melihat jabatan dan tanggung jawab yang diemban masing-masing pegawai. Sehingga penilaian tersebut dinilai lebih subjektif dengan mementingkan kepentingan individu atas rasa suka atau tidak suka. Hal tersebut dapat menyebabkan adanya persaingan yang tidak sehat antar pegawai dan membuat pegawai tidak termotivasi dengan penilaian kinerjanya.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Efektivitas Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) berbasis kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang dimana penerapannya melalui Aplikasi *E-Kinerja*, tidaklah bebas dari tantangan yang dapat mendukung dan menghambat pelaksanaannya.

Hal ini sesuai dengan penuturan yang disampaikan oleh ibu Rosmawati, S.Sos., M.M selaku Kepala Sub Bagian tata usaha Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mengungkapkan kondisi *sarana prasarana untuk menunjang* Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) berbasis kinerja sesuai hasil wawancara sebagai berikut: “Sarana dan Prasarana yang terdapat di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah untuk mendukung aplikasi *E-Kinerja* cukup simpel karena sampai saat ini tidak ada yang kurang dalam hal komputer untuk mengakses aplikasi *E-Kinerja*.”

Sejalan dengan wawancara di atas Sondang P. Siagian (2001:77) mengemukakan bahwa: “kriteria atau ukuran mengenai pencapaian tujuan efektif atau tidak salah satu ukurannya tersedianya sarana dan prasarana kerja dengan sarana dan prasarana yang tersedia dan mungkin disediakan oleh organisasi”.

Pernyataan wawancara di atas dikuatkan dengan pemaparan dari sumber informan keduanya yakni Bapak Fadly R. Mahmud, S.IP., M.Si dengan hasil kutipan wawancara sebagai berikut : “Untuk sarana dan prasaran yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan penerapan TPP berbasis kinerja melalui aplikasi *E-Kinerja* disediakan komputer yang terdapat di masing-masing bagian.”

Dari hasil kedua wawancara serta pendapat ahli di atas diketahui bahwa sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan *E-Kinerja* yakni berupa seperangkat komputer yang dilengkapi dengan akses internet yang merupakan sarana prasarana penunjang. Masing-masing bagian tersedia komputer namun yang menjadi hambatannya adalah akses koneksi internet yang lambat di karenakan kapasitas pemakai internet melebihi bandwidth yang di sediakan.

Hal tersebut sejalan dengan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan Bapak Muh. Amran Radjab Minhaj, S.STP menyatakan bahwa:

“Adapun hambatan kita pada saat mengisi realisasi target kerja pada aplikasi e-kinerja ialah keterbatasan bandwidth sehingga jaringan tidak bisa menjadi lebih stabil karena tidak ada beberapa perangkat komputer yang menguras bandwidth lebih besar yang menimbulkan timpang tindih sehingga dalam mengakses internet menjadi lebih lambat.”

Selain itu, Bu Rosmawati, S.Sos., M.M juga mengungkapkan bahwa:

“Selain akses jaringan internet yang lambat masih ada ASN pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah khususnya pegawai yang sudah tua belum terlalu mahir mengoperasikan komputer.”

Berdasarkan kutipan wawancara di atas adapun kendala yang dihadapi pada saat pelaporan kinerja pegawai melalui aplikasi E-Kinerja berupa kendala akses internet yang lambat serta masih ada pegawai yang sumber daya manusia masih rendah disebabkan pegawai yang belum terampil bekerja utamanya dalam hal pengoperasian perangkat komputer dan laptop sehingga pekerjaan tidak selesai tepat waktu.

Selain itu, perangkat komputer yang tersedia serta jaringan yang memadai untuk menunjang penerapan tambahan penghasilan pegawai berbasis kinerja melalui aplikasi E-Kinerja harus didukung dengan sistem keamanan agar semua data yang terdapat di dalam aplikasi terlindungi dan aman dari penyalahgunaan. Seperti yang disampaikan oleh sumber informan di bawah sesuai dengan wawancara dengan Bapak Drs. H. Andi Harun, M.H selaku Kepala Bidang Kinerja BKD Provinsi Sulawesi Selatan dengan hasil wawancara mengenai tingkat keamanan untuk data-data yang terdapat dalam aplikasi *E-Kinerja* mengungkapkan bahwa:

“Tingkat keamanan dari aplikasi *E-Kinerja* ini menggunakan username dan password yang masing-masing pegawai berbeda. Untuk akses masuk aplikasi ini bisa menggunakan gadget yang terkoneksi dengan internet, sehingga dimanapun pegawai bertugas bisa tetap mengisi *E-kinerja* setiap hari. Sehingga akses masuk pada aplikasi ini sangat mudah. Karena tujuan dari pada hal tersebut yakni mengurangi penggunaan kertas sehingga lebih efektif dan efisien.”

Dari kutipan wawancara diatas diketahui bahwa tingkat keamanan untuk terjaganya suatu data dalam aplikasi *E-Kinerja* ini menggunakan username dan password yang berbeda-beda masing-masing pegawai, sehingga pegawai bisa mengakses aplikasi *E-Kinerja* menggunakan password dan username sesuai dengan yang mereka buat sendiri. Aplikasi tersebut bisa diakses melalui gadget asalkan tersambung oleh jaringan internet.

Penerapan tambahan penghasilan pegawai berbasis kinerja melalui aplikasi *E-Kinerja* sendiri belum memiliki aturan yang mengikat dalam sebuah dasar hukum. Namun yang saat ini memayungi pelaksanaan sistem aplikasi tersebut tertera pada Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang di berikan berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja PNS dan CPNS.

Namun Pelaksanaan yang ada di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah saat ini belum lepas dari kendala yang dapat menghambat. Seperti hasil wawancara yang disampaikan oleh Bu Ristati Rahayu, AP.,M.Si selaku Kabag Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama Biro Pemerintahan dan Otda mengenai kendalanya sebagai berikut:

“Terkadang masih banyak pegawai yang memanipulasi laporan kinerja pada akhir bulan, karena kurangnya pengawasan yang ketat dari atasan masing-masing pegawai, karena atasan kan sedikit sedangkan staf lebih banyak jadi dalam menilainya agak sulit untuk menilai secara obyektif sehingga terksan formalitas saja.” (Wawancara pada Rabu 14 Maret 2018)

Lanjut Bu Ristati Rahayu, AP.,M.Si juga mengungkapkan bahwa :

“Selain sulitnya pengawasan terkait penilaian atasan secara obyektif terhadap staf juga terkadang ASN itu sengaja terlamabat mengisi realisasi target kerja bulanannya dikarenakan ada kesengajaan untuk memperlambat sehingga apabila waktu yang sudah ditentukan oleh BKD sudah mepet mau tidak mau saya sebagai atasan langsung menilainya saja tanpa di teliti terlebih dahulu sehingga kurang efektif.”

Hasil wawancara di atas sejalan dengan pendapat S.P Siagian (2005:171)

mengungkapkan bahwa:

“Efektifitas sebagai orientasi kerja berarti yang menjadi sorotan perhatian adalah tercapainya berbagai sasaran yang telah ditentukan tepat pada waktunya dengan menggunakan sumber-sumber tertentu yang sudah digunakan harus ditentukan sebelumnya dan dengan memanfaatkan sumber-sumber itulah maka hasil-hasil tertentu harus dicapai dalam waktu yang telah ditetapkan pula.”

Dari hasil kutipan wawancara dan pendapat di atas diketahui bahwa kendala dalam penilaian laporan kinerja yakni belum optimalnya penilaian dari atasan ke bawahan terkait laporan kinerja yang cenderung dimanipulasi oleh ASN pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang mengakibatkan penilaian atasan tidak objektif. Selain itu, atasan atau pimpinan bukan saja sebagai penilai kinerja bawahannya, tetapi juga harus bisa menjadi motivator untuk bawahannya baik dalam segi dukungan secara langsung maupun pemberian apresiasi kepada bawahannya.

Untuk itu di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, sikap pimpinan dalam memberikan dukungan pada bawahannya yakni seperti

yang disampaikan oleh Bapak Idham Kadir, S.Sos., M.Si selaku Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan mengatakan bahwa:

“Untuk meningkatkan kinerja dari ASN sendiri dukungan dari pimpinan sangat dibutuhkan. Dimana pada saat pegawai merasakan kejenuhan dalam rutinitas, atasan memberikan motivasi pada bawahannya. Karena motivasi yang diberikan atasan berpengaruh pada kinerja bawahannya. Selain itu saya juga menilai staf saya di biro apabila ada yang aktif dan berprestasi saya memberikan reward.”

Pernyataan wawancara di atas, dikuatkan dengan pemaparan sumber informan kedua yakni Bu Rosmawati, S.Sos., M.M dengan hasil wawancara sebagai berikut :

“Motivasi dari kasubag kepada bawahan lebih menyentuh kepada jenjang karir dimana jika ada pegawai yang jenjang karirnya masih panjang.”

Melihat hasil kutipan wawancara di atas diketahui bahwa dukungan berupa motivasi kepada pegawai dibutuhkan untuk dapat meningkatkan kinerja ASN. Atasan berkewajiban untuk bisa memberikan dorongan motivasi kepada pegawainya agar selalu produktif dan memperbaiki kinerjanya. Respect dan responsif kepada bawahan merupakan salah satu modal seorang atasan untuk menunjukkan bahwa pegawai merasa di hargai dan merasa penting yang memberikan dorongan kepada bawahannya di bidangnya yang masih memiliki jenjang karir yang panjang. Beliau memberikan dorongan untuk pegawainya agar bisa terus mengembangkan keahliannya diusia yang masih muda dan masih sangat produktif.

Adapun kendala lain penerapan tambahan penghasilan pegawai di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah berbasis kinerja sehingga belum efektif adalah masalah kedisiplinan pegawai itu sendiri sesuai dengan kutipan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Bu Ristati Rahayu, AP.,M.Si menyatakan bahwa : “ Sebenarnya walaupun di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah sudah menerpkan tambahan penghasilan Pegawai dengan menggunakan aplikasi e-kinerja, namun masih ada beberapa pegawai yang datang terlambat padahal itu bisa berdampak terhadap penilaian kinerjanya yang juga berdampak pada potongan TPP yang diterimannya.”

Sejalan dengan wawancara di atas ibu Rosmawati, S.Sos., M.M juga mengungkapkan bahwa :

“saya juga heran mengapa jika saya datang pagi ke kantor masih banyak saya temukan ASN yang datang terlambat melebihi waktu yang ditentukan yaitu khusus untuk hari senin dan juma’at batas absen finger itu pukul 07.30 pagi sedangkan selasa s.d kamis pukul 08.00 pagi.”

Sedangkan menurut Menurut Prawirosentono (2010:89) menjelaskan bahwa : “kedisiplinan seorang bekerja dapat dilihat dari beberapa indikator salah satunya tingkat kehadiran yaitu banyaknya hari pegawai masuk kerja sesuai dengan jadwal kerja yang ditetapkan.”

Selanjutnya Hasibuan (2009:56) menjelaskan bahwa “Disiplin harus ditegakkan dalam suatu organisasi, karena tanpa dukungan kedisiplinan yang baik maka sulit bagi organisasi untuk mewujudkan tujuannya, disiplin kuni keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan”.

Berikut peneliti menampilkan gambar mesin fingerprint beserta hasil print out draf absen pada Biro Pemerintahan dan Otonomi daerah sebagai berikut:

Gambar 4.9
Mesin Fingerprint dan Print Out Absensi



Sumber: Biro Pemerintahan dan Otonomi daerah, (gambar diambil pada 16 Juni 2022)



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
Sistem Informasi Absensi Pegawai (e-SIAP)
Jl. Jenderal Urip Sumoharjo No. 269 - Telp (0411) 453467 Makassar (90231)

DRAFT RINCIAN ABSENSI

PERIODE : 14 JUNI 2022 PUKUL 10:48:28

ID ABSENSI	: 11084								
N I P	: 199406212016091002								
NAMA	: AMRAN RADJAB MINHADJ, S.STP								
GOLONGAN	: III/a								
JABATAN	: PENGELOLA DATA ADMINISTRASI DAN VERIFIKASI								
JENIS ABSENSI	: Reguler								
BULAN	: Mei								
TAHUN	: 2022								
PERSENTASE KEHADIRAN	: 77,5 %								
PERSENTASE APEL PAGIUPACARA	: 53 %								
No	Hari/TglAbsensi	Upacara	Apel Pagi	Status Kehadiran	Jam Masuk	Jam Istirahat	Jam Pulang	Keterlambatan	Keterangan
1	SENIN, 9 Mei 2022	-	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	0 Menit	
2	SELASA, 10 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:49:26	12:24:16	16:30:06	0 Menit	
3	RABU, 11 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	00:00:00	12:41:16	16:38:27	225 Menit	
4	KAMIS, 12 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	00:00:00	12:31:45	16:16:05	225 Menit	
5	JUMAT, 13 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	08:58:33	12:52:27	17:02:48	0 Menit	
6	SELASA, 17 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:21:29	00:00:00	16:27:06	225 Menit	
7	RABU, 18 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	00:00:00	12:19:59	16:27:25	225 Menit	
8	KAMIS, 19 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:27:04	12:29:12	00:00:00	225 Menit	
9	JUMAT, 20 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:25:53	12:21:32	16:30:39	0 Menit	
10	SENIN, 23 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	00:00:00	12:12:26	15:50:02	225 Menit	
11	SELASA, 24 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:52:47	12:46:32	17:28:40	0 Menit	
12	RABU, 25 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	00:00:00	12:17:42	16:31:45	225 Menit	
13	JUMAT, 27 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:27:23	12:59:06	16:30:23	0 Menit	
14	SENIN, 30 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	00:00:00	12:08:21	15:53:06	225 Menit	
15	SELASA, 31 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	00:00:00	12:37:00	16:47:29	225 Menit	



DRAFT RINCIAN ABSENSI

PERIODE : 14 JUNI 2022 PUKUL 10:50:21

ID ABSENSI	: 11024								
N I P	: 198805012007012001								
NAMA	: Estri Mayasari M, S.IP,								
GOLONGAN	: III/c								
JABATAN	: Analis Tatapraja								
JENIS ABSENSI	: Reguler								
BULAN	: Mei								
TAHUN	: 2022								
PERSENTASE KEHADIRAN	: 92.03 %								
PERSENTASE APEL PAGIUPACARA	: 80 %								
No	Hari/TglAbsensi	Upacara	Apel Pagi	Status Kehadiran	Jam Masuk	Jam Istirahat	Jam Pulang	Keterlambatan	Keterangan
1	SENIN, 9 Mei 2022	-	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	0 Menit	
2	SELASA, 10 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:14:57	12:18:41	16:38:30	0 Menit	
3	RABU, 11 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:14:05	13:42:19	17:45:09	42 Menit	
4	KAMIS, 12 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:16:00	12:08:53	16:39:34	0 Menit	
5	JUMAT, 13 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:32:32	12:10:44	16:32:27	0 Menit	
6	SELASA, 17 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:22:25	12:07:02	16:34:24	0 Menit	
7	RABU, 18 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	00:00:00	12:20:05	16:16:24	225 Menit	
8	KAMIS, 19 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:37:17	12:10:19	16:45:55	0 Menit	
9	JUMAT, 20 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:11:53	12:12:44	16:52:10	0 Menit	
10	SENIN, 23 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	08:57:44	12:12:31	15:50:52	0 Menit	
11	SELASA, 24 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:33:27	12:10:19	17:08:16	0 Menit	
12	RABU, 25 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	00:00:00	12:34:26	16:51:36	225 Menit	
13	JUMAT, 27 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	08:52:22	12:08:51	17:18:39	0 Menit	
14	SENIN, 30 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	08:55:23	12:08:31	17:22:28	0 Menit	
15	SELASA, 31 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	00:00:00	12:11:36	17:36:56	225 Menit	



DRAFT RINCIAN ABSENSI

PERIODE : 14 JUNI 2022 PUKUL 10:51:14

ID ABSENSI	: 11051								
N I P	: 198207142014122004								
NAMA	: Irmayanti Sulli. S.Sos								
GOLONGAN	: II/b								
JABATAN	: Pengadministrasi Pemerintahan								
JENIS ABSENSI	: Reguler								
BULAN	: Mei								
TAHUN	: 2022								
PERSENTASE KEHADIRAN	: 86.33 %								
PERSENTASE APEL PAGIUPACARA	: 47 %								
No	Hari/TglAbsensi	Upacara	Apel Pagi	Status Kehadiran	Jam Masuk	Jam Istirahat	Jam Pulang	Keterlambatan	Keterangan
1	SENIN, 9 Mei 2022	-	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	0 Menit	
2	SELASA, 10 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	08:42:07	12:39:33	16:23:33	42 Menit	
3	RABU, 11 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	00:00:00	12:01:12	16:36:44	225 Menit	
4	KAMIS, 12 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	00:00:00	12:08:36	16:16:54	225 Menit	
5	JUMAT, 13 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	09:29:28	11:51:24	16:23:17	119 Menit	
6	SELASA, 17 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:29:50	00:00:00	00:00:00	225 Menit	
7	RABU, 18 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	08:43:36	12:08:34	16:16:58	103 Menit	
8	KAMIS, 19 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:44:16	12:32:48	16:31:15	0 Menit	
9	JUMAT, 20 Mei 2022	-	Hadir	Hadir	07:22:35	13:18:33	16:17:04	0 Menit	
10	SENIN, 23 Mei 2022	-	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	0 Menit	
11	SELASA, 24 Mei 2022	-	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	0 Menit	
12	RABU, 25 Mei 2022	-	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	Dinas Luar	0 Menit	
13	JUMAT, 27 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	07:51:19	11:51:16	16:19:31	21 Menit	
14	SENIN, 30 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	00:00:00	00:00:00	15:52:34	225 Menit	
15	SELASA, 31 Mei 2022	-	Tidak Hadir	Hadir	08:45:59	12:10:20	16:29:34	45 Menit	

Sumber: Badan Kepegawaian Daerah Prov. Sulsel, 2022

Berdasarkan kutipan wawancara, pendapat ahli dan dokumentasi yang ditemukan peneliti di atas menunjukkan di lingkungan kantor Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah belum sepenuhnya mendukung proses efektivitas penilaian kinerja dalam pemberian tambahan penghasilan, misalkan dalam kedisiplinan hadir apel yang merupakan standar dalam tambahan penghasilan absensi pegawai sebagai sarana pendukung dalam keberhasilan tambahan penghasilan walaupun menggunakan absensi secara elektronik Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah sebagai salah satu organisasi yang menggunakan hasil produk kebijakan yaitu kebijakan tambahan penghasilan, dalam penerapannya belum sepenuhnya optimal.

3. Efektivitas Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Berdasarkan uraian sebelumnya, maka adapun upaya dalam mengefektifkan Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja Di Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dimana penilaian kinerja pegawai melalui aplikasi E-Kinerja dengan menganalisa sesuai pendapat menurut Richard M. Steers (1985:53) mengatakan mengenai ukuran efektivitas, sebagai berikut:

1. Pencapaian Tujuan

Untuk mewujudkan Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang efektif, maka Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan melakukan inovasi berupa melakukan penilaian kinerja secara digitalisasi dengan menggunakan aplikasi yang dinamakan E-Kinerja sebagaimana telah diuraikan sebelumnya yang merupakan salah satu syarat bagi Aparatur Sipil Negara agar diberikan tambahan penghasilan sebagai

reward atau penghargaan/kompensasi yang nantinya diharapkan dapat memotivasi pegawai untuk bekerja dengan baik guna meningkatkan kinerjanya.

Hal tersebut sesuai menurut pendapat Edy Sutrisno (2009:181) bahwa: “kompensasi adalah setiap bentuk penghargaan yang diberikan kepada pegawai sebagai balas jasa atas kontribusi yang mereka berikan kepada organisasi.” Kompensasi total terdiri dari tiga komponen yang bervariasi, kompensasi total berupa tunjangan, yang kadang-kadang disebut sebagai kompensasi tidak langsung.”

Lanjut pendapat Abdurrahma Fathoni (2006:294) mengungkapkan bahwa: tunjangan merupakan bagian dari kompensasi. Tunjangan dipandang sebagai sistem imbalan. Sistem imbalan terdiri dari dua komponen yaitu kompensasi langsung yang berkaitan dengan prestasi kerja.

Adapun menurut Bapak Drs. H. Andi Harun, M.H selaku Kepala Bidang Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan mengutip hasil wawancara dengan peneliti mengatakan bahwa:

“Sebenarnya diberlakukannya kebijakan TPP berbasis Kinerja di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang salah satunya yaitu pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah. Selain dikarenakan perwujudan implementasi dari di undangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 pasal 58 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dimana Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dimana semangat tujuan diberlakukannya tunjangan tersebut diharapkan dapat memotivasi pegawai untuk bekerja keras dalam melakukan pekerjaan yang berdampak pada peningkatan kinerja pegawai.”

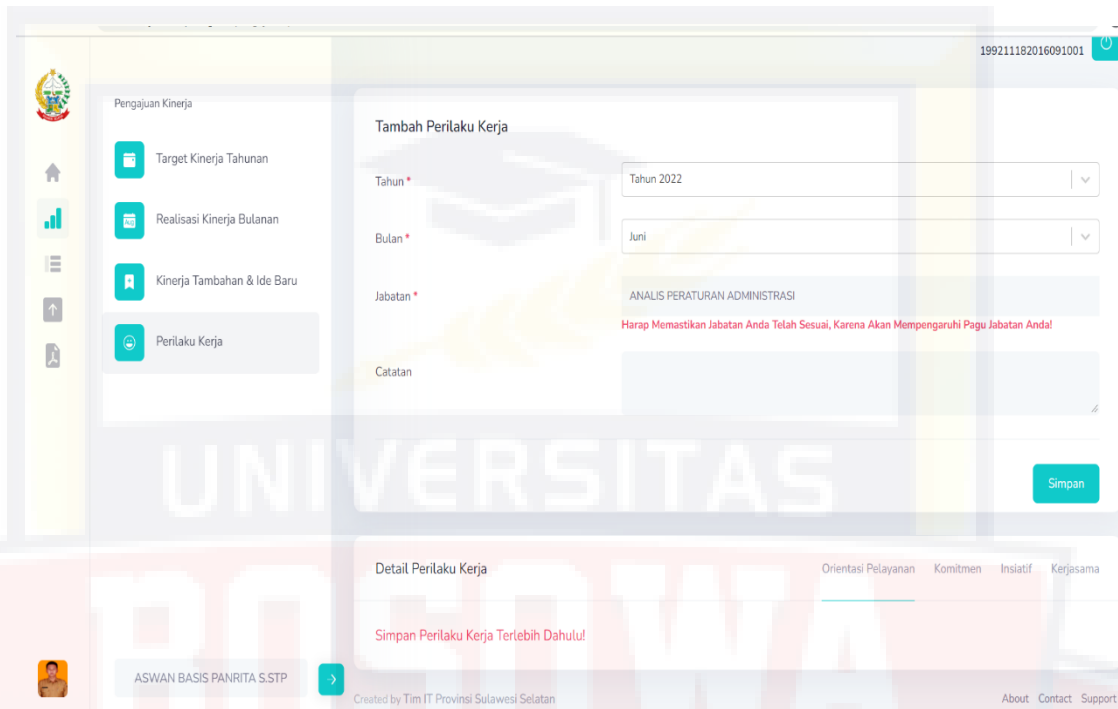
Berdasarkan pendapat ahli serta kutipan hasil wawancara di atas disimpulkan bahwa diberlakukannya kebijakan penerapan TPP berbasis Kinerja

pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang pelaksanaannya melalui aplikasi merupakan pengimplementasian dari peraturan perundang-undangan dengan tujuan utamanya agar ASN termotivasi dalam bekerja secara baik sehingga berdampak pada hasil yang diinginkan dan akhirnya dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Mengukur kinerja pegawai dimaksudkan untuk menilai tingkat kinerja pegawai dalam periode waktu tertentu. Menurut Malayu S.P. Hasibuan dalam Mangkunegara (2005: 17) mengemukakan bahwa aspek-aspek yang dinilai kinerja mencakup sebagai berikut: “kesetiaan, hasil kerja, kejujuran, kedisiplinan, kreatifitas, kerjasma, kepemimpinan, kepribadian, prakarsa, kecakapan, dan tanggung jawab.”

Sejalan dengan pendapat diatas guna mengukur kinerja pegawai ada beberapa aspek yang harus di ukur hal tersebut sesuai dengan penilaian kinerja yang tertera pada aplikasi E-Kinerja Pemrintah Provinsi Sulawesi Selatan yang dapat dilihat sebagai berikut:

Gambar 4.10
Aplikasi Ekinerja



Sumber: aplikasi e-kinerja (diakses pada 17 juni 2022)

Berdasarkan kutipan pendapat ahli dan dokumentasi di atas adanya kesesuaian penilaian aspek-aspek yang dinilai dalam mengukur kinerja sehingga peneliti berkesimpulan bahwa sudah sesuai dengan pendapat menurut Richard M. Steers (1985:53) mengatakan mengenai ukuran efektivitas yaitu adanya pencapaian tujuan dari penilaian melalui aplikasi E-Kinerja.

2. Integrasi

Penerapan Tambahan Peghasilan Pegawai Berbasis Kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dengan menggunakan aplikasi E-Kinerja sesuai dengan uraian pada sub bab sebelumnya menunjukkan bahwa adanya integrasi dari Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dengan Badan Kepegawaian Daerah selaku fasilitator aplikasi sedangkan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

selaku pemberi persetujuan dalam proses pencairan nominal jumlah tambahan penghasilan pegawai yang akan di terima oleh masing-masing ASN.

Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan bapak Bendhard Erwin Matantu, S.STP selaku Kepala Subbidang Kinerja BKD Prov. Sulsel menyatakan bahwa:

“Dalam penerapan TPP yang menggunakan aplikasi E-Kinerja kita berintegrasi kepada beberapa OPD yang mana BKD selaku fasilitator perancang aplikasi e-kinerja sekaligus selaku admin pusat dan BPKAD yang nantinya mencairkan nominal jumlah tambahan penghasilan yang akan diterima ASN sedangkan seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Sulawesi Selatan selaku penerima manfaat.”

Lanjut bapak Andi Adrianto selaku Analis Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Sulsel menambahkan bahwa: “BPKAD dalam hal ini bidang perbendaharaan hanya mencairkan nominal jumlah besaran tambahan penghasilan yang diberikan ASN atas verifikasi nominal yang diberikan oleh BKD.”

Berdasarkan kutipan wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwa penerapan TPP berbasis kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang menggunakan aplikasi e-kinerja dalam penerapannya ditemukan bahwa sudah sesuai dengan pendapat menurut Richard M. Steers (1985:53) mengatakan mengenai ukuran efektivitas yaitu integrasi antara BKD, BPKAD dan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah.

3. Adaptasi

Dalam pelaksanaan sebuah sistem aplikasi berbasis teknologi informasi tentulah terdapat hambatan-hambatan. Maka dari itu untuk dapat

tercapai tujuan dari pelaksanaan aplikasi tersebut, perlu adanya monitoring dan perbaikan pada sistem yang sudah ada. Guna mewujudkan efektivitas Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Berbasis Kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi daerah ditekankan keharusan bagi seluruh ASN untuk selalu siap menyesuaikan diri mereka dengan perubahan yang ada. Termasuk perubahan pola penilaian kinerja yang dulunya penilaiannya secara manual melalui SKP Pegawai, namun dewasa ini telah berubah cara penilaiannya dengan menggunakan aplikasi E-Kinerja.

Bapak Drs. H. Andi Harun, M.H selaku Kepala Bidang Kinerja BKD Prov.

Sulsel mengatakan bahwa:

“Mengapa ada perubahan pola penilaian kinerja pegawai karena adanya perubahan kebijakan dari pemerintah pusat, waktu itu saya mengikuti rapat di kementerian dalam negeri, seingat saya pemerintah pusat ingin menertipkan tambahan penghasilan yang diberikan pegawai karena hampir semua pemerintah daerah di Indonesia memberikan tambahan penghasilan bagi ASNnya dengan sebutan yang berbeda-beda klo di sulsel sendiri dulunya disebut pakasi setelah tahun 2018 adanya perubahan menjadi TPP, yang dibayarkan atas dasar penilaian realisasi kerja dan penilaian prestasi kerja bagi ASN. Oleh karena itu BKD selaku fungsi manajemen pegawai berinisiatif untuk membuat terobosan baru berupa penilaian kinerja dilaksanakan melalui aplikasi e-kinerja yang diharapkan lebih efektif dan efisien.”

Hasil wawancara tersebut peneliti menemukan bahwa sebelum tahun 2018 penerapan tambahan penghasilan pegawai penerapannya belum diterapkan secara digital menggunakan aplikasi e-kinerja, sehingga sebelum tahun 2018 penilaian kinerja pegawai dilakukan secara manual. Oleh karena itu dengan adanya perubahan pola baru yang nantinya cara penilaiannya lebih efektif dan efisien. Sehingga para ASN seharusnya mampu beradaptasi dengan pola baru.

Pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah adaptasi ASN terhadap penilaian pola baru yang menggunakan aplikasi e-kinerja ditemukan bahwa masih ada pegawai yang belum terampil menggunakan perangkat komputer yang mana telah di bahas pada sub bab sebelumnya sehingga peneliti menarik kesimpulan bahwa penilaian kinerja pola baru dengan menggunakan aplikasi e-kinerja dapat dikatakan sudah efektif walaupun masih terdapat kekurangan dari segi sumber daya manusianya yang belum optimal dalam beradaptasi terhadap perubahan-perubahan yang ada.

Hal ini dikuatkan dengan kutipan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Bu Rosmawati, S. Sos., M.M selaku Kepala Subbagian tata usaha Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mengungkapkan bahwa: “Aplikasi e-kinerja pastinya memudahkan kita dalam melakukan pelaporan realisasi target kerja, namun Kembali lagi karena ini menggunakan perangkat elektronik dan asn pada biro masih ada satu dua orang saja yang belum bisa beradaptasi dengan perubahan yang ada.”

Lanjut Bu Ristati Rahayu, AP, M.Si selaku Kabag Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama Biro Pemerintahan dan Otonomi Deaerah mengatakan bahwa:

“Terkait masalah adaptasi yang dulunya penilaian dilakukan secara manual di ubah menjadi digital, memang masi ditemukan ASN yang belum mahir mengoperasikan computer sehingga saya selaku atasan berkoordinasi dan memintah arahan dari bapak kepala biro agar melaksanakan pelatihan secara internal khusus untuk ASN yang belum mahir mengoperasikan computer dikumpulkan dan kami mengadakan pelatihan.”

Wawancara tersebut di perkuat dengan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan bapak Idham Kadir, S.Sos., M.Si selaku Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah membenarkan pernyataan dari ibu Ristati Rahayu yang menyatakan bahwa:

“Saya sudah memberikan arahan kepada ibu kabag agar kiranya ASN yang belum mahir mengoperasikan computer agar dilakukan pelatihan internal saja undang dari tim IT dari BKD agar khusus memberikan pelatihan pada ASN yang masih kurang dalam pengoperasian computer, minimal bisa melaporkan realisasi kinerjanya pada aplikasi E-Kinerja.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas peneliti menarik kesimpulan bahwa terkait adaptasi perubahan pola baru penilaian kinerja dengan menggunakan aplikasi e-kinerja yang merupakan salah satu syarat dalam pemberian TPP peneliti menemukan Biro Pemerintahan terkait permasalahan masih ada ASN yang belum mahir mengoperasikan komputer terutama mengenai tata cara pelaporan realisasi kinerja pada aplikasi E-Kinerja maka diberikan pelatihan khusus.

Selain itu, dengan di berlakukannya penerapan tambahan penghasilan pegawai berbasis kinerja dengan menggunakan aplikasi dalam pelaksanaannya sebagaimana telah di uraikan pada bab sebelumnya bahwa salah satu indicator penilaian kinerja mengenai kedisiplinan sehingga absensi ASN juga telah menggunakan absensi digital berupa fingerprint dan secara otomatis dapat di sinkronkan dengan aplikasi e-kinerja. Hal tersebut juga merupakan hal yang baru bagi ASN dilingkungan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah sehingga diperlukan adaptasi bagi ASN, namun pada saat dilapangan peneliti mengamati pada saat malakukan penelitian masih banyak ASN yang datang terlambat yang semestinya batas absen pagi pada hari senin dan jum'at pada pukul 07.30 Wita

sedangkan untuk hari rabu sampai dengan kamis pada pukul 08.00 Wita. Pengamatan peneliti dapat di buktikan pada sub bab sebelumnya berdasarkan hasil wawancara dengan bu Rosmawaty dan gambar print out draf absen pegawai.

Masih di temukannya ASN yang datang tidak tepat waktu menurut pengamatan peneliti selama berkantor pada lokus penelitian dikarenakan adanya kebiasaan yang dulunya absen pegawai hanya menggunakan absen manual jadi ASN bebas memanipulasi kehadiran ASN dikarenakan penulisan jam kedatangan dilakukan oleh ASN itu sendiri.

Hal ini di kuatkan dengan hasil wawancara dengan Rosmawati, S.Sos., M.M menyatakan bahwa: “ keterlambatan ASN pada saat masuk kantor sudah menjadi kebiasaan buruk disebabkan dulunya di kantor hanya menggunakan absen manual terbawah sampai sekarang.”

Upayah yang dilakukan Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah agar kebiasaan buruk keterlambatan masuk kantor ialah selain pemotongan jumlah tambahan penghasilan yang diterima oleh ASN yang datang terlambat secara otomatis pada aplikasi E-Kinerja juga di berikan sanksi berupa teguran tertulis oleh Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah. Apabila sampai tiga kali teguran tertulis masih belum di indahkan, maka kepala biro meneruskan rekomendasi penjatuhan hukuman di siplin kepada ASN yang bersangkutan ke Badan Kepegawaian Derah dan Inspektorat untuk di tindak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB V

PENUTUP

2. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan terkait Efektivitas Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja Pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan

Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah pertama kali dilaksanakan sejak tahun 2018 dengan tujuan agar meningkatkan motivasi kerja pegawai. Adapun penerapannya dengan menggunakan aplikasi E-Kinerja dengan tujuan agar pegawai lebih mudah menginput target dalam bekerja setiap harinya. Selain itu, aplikasi ini dibuat untuk memudahkan pegawai dalam menuliskan hasil pekerjaannya dan atasan dalam mengawasi serta menilai pekerjaan bawahannya tanpa harus membuang-buang waktu dan tenaga dikarenakan sudah berbasis digital. Adapun prosedur penilaian berdasarkan dengan bobot nilai 30% yang terdiri dari indikator perilaku dan absensi ASN dan nilai bobot 70 % untuk target realisasi kinerja bulanan yang dicapai tersebut karena berpengaruh terhadap tambahan penghasilan yang akan diterima.

Adapun aplikasi *E-Kinerja* dikelola dan di prakarsai oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Selatan selaku admin induk serta BKD memberikan tugas kepada pengelola kepegawaian pada Biro Pemerintahan dan

Otonomi Daerah selaku admin OPD. Sehingga semua data laporan kinerja pegawai yang diinput akan dipantau oleh BKD karena berkaitan dengan besaran tambahan yang akan diterima oleh ASN sesuai dengan besaran pagu yang telah ditetapkan pada Peraturan Gubernur.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Efektivitas Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) berbasis kinerja pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah tidaklah bebas dari tantangan yang dapat mendukung dan menghambat pelaksanaannya. Adapun faktor pendukungnya karena penilaian kinerja selaku syarat pemberian tambahan penghasilan pegawai telah diterapkan penilaian secara digital dengan menggunakan aplikasi E-Kinerja yang didukung dengan sistem keamanan user dan password agar semua data yang terdapat di dalam aplikasi terlindungi dan aman dari penyalahgunaan.

Penerapan dengan berbasis digital melalui e-kinerja tentunya harus didukung oleh sarana dan prasarana berupa seperangkat komputer dilengkapi dengan akses internet yang merupakan sarana prasarana penunjang. Namun yang menjadi hambatannya adalah akses koneksi internet yang lambat dikarenakan kapasitas pemakai internet melebihi bandwidth yang disediakan. Selain akses jaringan internet yang lambat masih ada ASN pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah khususnya pegawai yang sudah tua belum terlalu mahir mengoperasikan komputer.

Selain itu, kendala lain penerapan tambahan penghasilan pegawai di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah berbasis kinerja sehingga belum optimal adalah masalah kedisiplinan temuan peneliti menunjukkan ASN Biro Pemerintahan dan

Otonomi Daerah belum sepenuhnya mendukung proses efektivitas penilaian kinerja dalam pemberian tambahan penghasilan, misalkan dalam kedisiplinan hadir apel yang merupakan standar dalam tambahan penghasilan absensi pegawai menggunakan absensi secara elektronik masih ada beberapa pegawai yang datang terlambat padahal itu bisa berdampak terhadap penilaian kerjanya.

Efektivitas Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Berdasarkan uraian sebelumnya, maka peneliti menarik kesimpulan bahwa Penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai Berbasis Kinerja di Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dimana penilaian kinerja pegawai melalui aplikasi E-Kinerja dan memperhatikan faktor penghambat dan pendukung selanjutnya dianalisa sesuai pendapat menurut Richard M. Steers (1985:53) bahwa untuk mengukur efektivitas ada tiga yang harus diperhatikan ialah dari segi pencapaian tujuan dan integrasi ialah sudah sesuai dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti terhadap efektivitas penerapan TPP berbasis kinerja pada Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah.

Namun dari segi adaptasi bahwa adanya perubahan pola baru penilaian kinerja dengan menggunakan aplikasi e-kinerja yang merupakan salah satu syarat dalam penerapan TPP peneliti menemukan Biro Pemerintahan terkait permasalahan masih ada ASN yang belum mahir mengoperasikan komputer terutama mengenai tata cara pelaporan realisasi kinerja pada aplikasi E-Kinerja. Selain itu, dengan dilakukannya penerapan tambahan penghasilan pegawai berbasis kinerja dengan menggunakan aplikasi dalam pelaksanaannya bahwa salah satu indikator penilaian

kinerja mengenai kedisiplinan sehingga absensi ASN juga telah menggunakan absensi digital berupa fingerprint dan secara otomatis dapat di sinkronkan dengan aplikasi e-kinerja yang mana masih di temukannya ASN datang ke kantor tidak tepat waktu dikarenakan adanya kebiasaan yang dulunya absen pegawai hanya menggunakan absen manual jadi ASN bebas memanipulasi kehadiran ASN dikarenakan penulisan jam kedatangan dilakukan oleh ASN itu sendiri.

3. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas maka dapat dikemukakan saran sebagai berikut:

1. Penerapan TPP dengan berbasis digital melalui e-kinerja perlu di dukung oleh sarana dan prasarana berupa seperangkat komputer dilengkapi dengan akses internet yang memadai serta dilaksanakan pelatihan terkait pelaporan kinerja pada aplikasi e-kinerja terutama pada pegawai yang belum terlalu mahir mengoperasikan komputer.
2. Perlu adanya pengawasan secara intens dan konsisten dari atasan kepada bawahannya agar lebih disiplin dalam melaporkan kinerja hariannya dengan cara melihat hasil kinerja harian pegawai setiap bulan sehingga memudahkan atasan dalam menilai kinerja pegawai secara obyektif.
3. Perlu adanya kesadaran pada pegawai negeri sipil di biro pemerintahan dan otonomi daerah untuk disiplin masuk kantor sesuai dengan jam kantor yang sudah ditetapkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Aan Komariah, Djam'an Satori, 2011, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung, Alfabeta.
- Abdurrahmat Fathoni, 2006, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Rineka Cipta, Bandung.
- A. Dale Timple. (1992). *Kinerja*. Jakarta: PT. Gramedia.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ancok, 1999, *Psikologi Islami, Solusi Islam Atas Problem Psikologi*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Andi Prastowo. (2011). *Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Anwar Prabu Mangkunegara ,2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung. PT, Remaja Rosdakarya.
- Anwar Prabu Mangkunegara. (2005). *Manajemen Sumber daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Anwar Prabu Mangkunegara, 2006. *Perencanaan Dan Pengembangan Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit: PT Refika Aditama
- Clements, L. W.,. (2001). *MLM-Statistics-To Help you Better Understand the Network*. Marketing Industry: Network Press
- Clements & Sarama. (2009). *Learning trajectories in early mathematics – sequences of acquisition and teaching*. Canada: Canadian Language & Research Network.
- Gie, The Liang. (2001), *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Handayaniingrat, Soewarno. 1994. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: CV. Haji Masagung
- Handayaniingrat, Soewarno. 1990. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta : Haji Masagung
- Henry Simamora. (1995/ *Manajemen Sumber DayaManusia*. Yogyakarta :Bagian Penerbitan STIE YKPN.

- Hidayat. 1986. *Teori Efektifitas Dalam Kinerja Karyawan*. Gajah Mada University Press. Yogyakarta.
- Korten dan Alfonso, 1981, *Pembangunan Yang Memihak Rakyat*, Jakarta: Lembaga Studi Pembanguna.
- Mahmudi. 2005. *Manajemen Kinerja sektor publik*.yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Moleong., Lexi J. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Panggabean, Mutiara Sibarani, 2004, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Pasolong, Harbani. 2010. *Teori Administrasi Publik*, Alfabeta, Bandung.
- Prawirosentono. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Kebijakan Kinerja Karyawan, Kiat Menuju Organisasi Kompetitif Dalam Perdagangan Bebas Dunia*. Yogyakarta: BPFÉ.
- R. Munir. 2000. "*Migrasi*", *Dasar-dasar Demografi* edisi 2000. Lembaga Penerbit UI: Jakarta Gujarati, Damodar. 2009. *Basic Econometrics*. The McGrow Hill Companies Inc. New York.
- Siagian, Sondang. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia* . Jakarta : Bumi Aksara
- Simamora, Henry. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Suyadi Prawirosentono. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia Kebijakan Kinerja Karyawan*". Yogyakarta: BPFÉ.
- Sukmadinata . Nana Syaodih, 2011, *Landasan Psikologi Proses Pendidikan*, Bandung : Remaja Rosdakarya
- Sutrisno, Edi. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi pertama*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
- Steers, Richard. M. (1985). *Efektifitas Organisasi Kaidah Peri Laku (Alih Bahasa Magdalena)*. Jakarta: Erlangga.
- Tjokrowinoto, Moeljarto. 1996. *Pembangunan, Dilema dan Tantangan*. PT. Pustaka Pelajar. Yogyakarta

Wirawan. (2009). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta. Penerbit: Salemba Empat.

Nawawi, Hadari. (2006). *Evaluasi dan manajemen kinerja di lingkungan perusahaan dan industri*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Nur Ihsan. 2017. "Evaluasi Implementasi Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil". *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, Volume 14, Nomor 2, Januari 2017 : 161-166.

Dian Suci Lestari. 2018. "Efektifitas Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Sulawesi Tengah" *18 Katalogis*, Volume 6 Nomor 7 Juli 2018 hlm 17-23.

Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang "Aparatur Sipil Negara".

Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2019 tentang "Pengelolaan Keuangan Daerah".

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang "Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025".

Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2021 tentang "Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan".

LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Izin Penelitian



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
Makassar 90231

Nomor	: 2395/S.01/PTSP/2022	Kepada Yth.
Lampiran	: -	Kepala Biro Pemerintahan dan
Perihal	: <u>izin penelitian</u>	Otonomi Daerah SETDA Prov. Sulsel

di-
Tempat

Berdasarkan surat Direktur PPs Univ. Bosowa Makassar Nomor : 444/B.03/PPs/Unibos/VI/2022 tanggal 02 Juni 2022 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

N a m a	: ASWAN BASIS PANRITA
Nomor Pokok	: 4620104005
Program Studi	: Manajemen
Pekerjaan/Lembaga	: Mahasiswa (S2)
Alamat	: Jl. Urip Sumoharjo Km. 04, Makassar

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun Tesis, dengan judul :

" EFEKTIVITAS PENERAPAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) BERBASIS KINERJA PADA BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **06 Juni s/d 06 Juli 2022**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada Tanggal 06 Juni 2022

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
PLT. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN



Dra. Hj SUKARNIATY KONDOLELE, M.M.
Pangkat : PEMBINA UTAMA MADYA
Nip : 19650606 199003 2 011

Tembusan Yth

1. Direktur PPs Univ. Bosowa Makassar di Makassar;
2. *Pertinggal.*

Lampiran II

Foto-Foto Yang di amati

Penjelasan umum

Aplikasi E-Kinerja Provinsi Sulawesi Selatan merupakan aplikasi yang berbasis website yang mengelola data Kinerja Pegawai yang ada pemerintah provinsi Sulawesi Selatan.

Untuk mengakses aplikasi E-Kinerja dapat melalui link dengan rekomendasi browser yaitu google chrome kinerja.sulselprov.go.id

Alur aplikasi e-Kinerja digunakan untuk oleh pegawai untuk mendapatkan nilai kinerja pegawai dan hasil akhirnya menentukan Tunjangan Kinerja tiap pegawai yang ada di Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan. untuk alur proses akan dijelaskan sebagai berikut.

DIAGRAM ALUR PENGAJUAN TARGET KERJA TAHUNAN DAN BULANAN

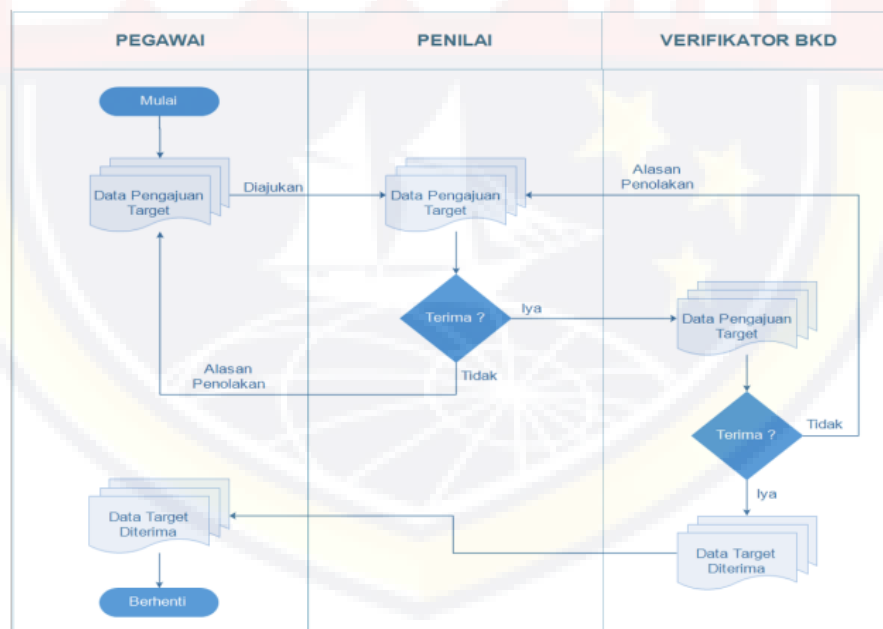


DIAGRAM ALUR PENGAJUAN REALISASI TARGET BULANAN

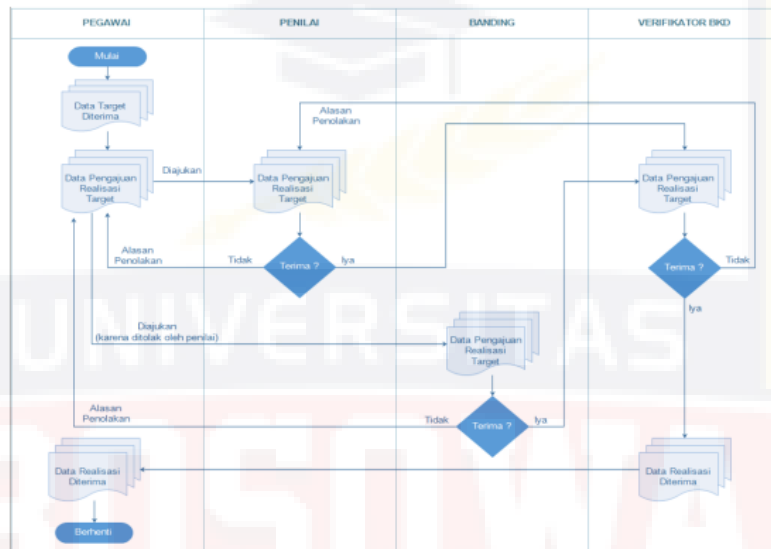


DIAGRAM ALUR PENGAJUAN REALISASI TARGET BULANAN

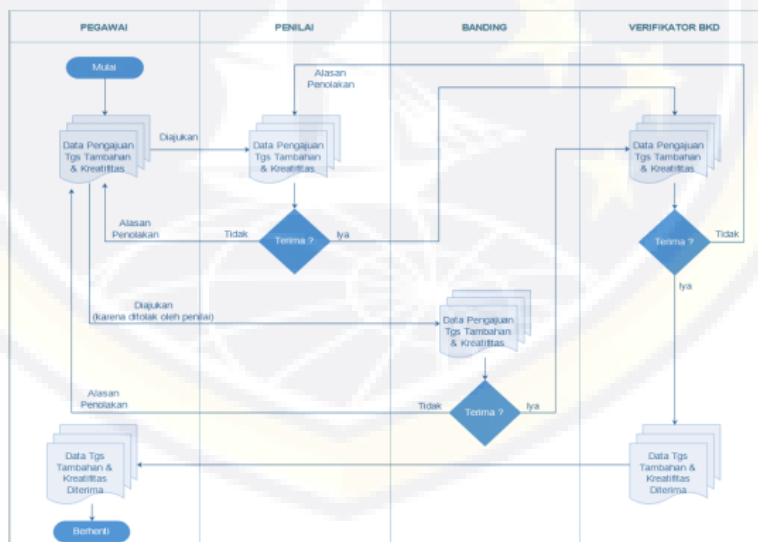
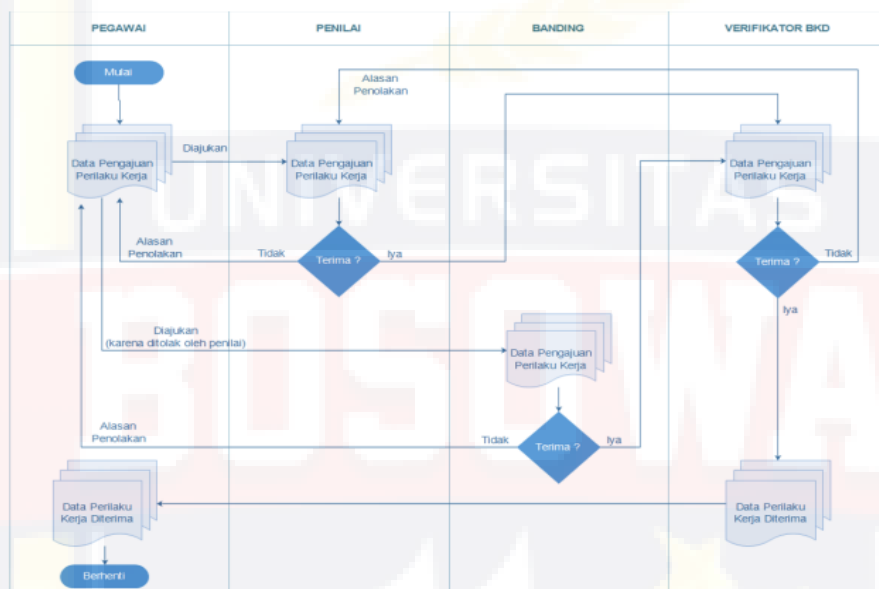


DIAGRAM ALUR PENGAJUAN PERILAKU KERJA

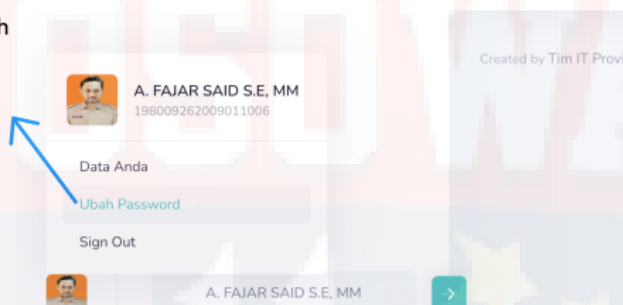


Mengubah Password

Setelah berhasil login kedalam aplikasi maka secara otomatis akan menampilkan halaman utama / welcome aplikasi.

kemudian untuk melakukan ubah password maka dapat menekan tombol ubah password pada profil seperti pada gambar dibawah

tombol ubah password pada profil



kemudian akan dialihkan ke halaman e-pinisi untuk dapat ubah password



e-kinerja prov. sulsel

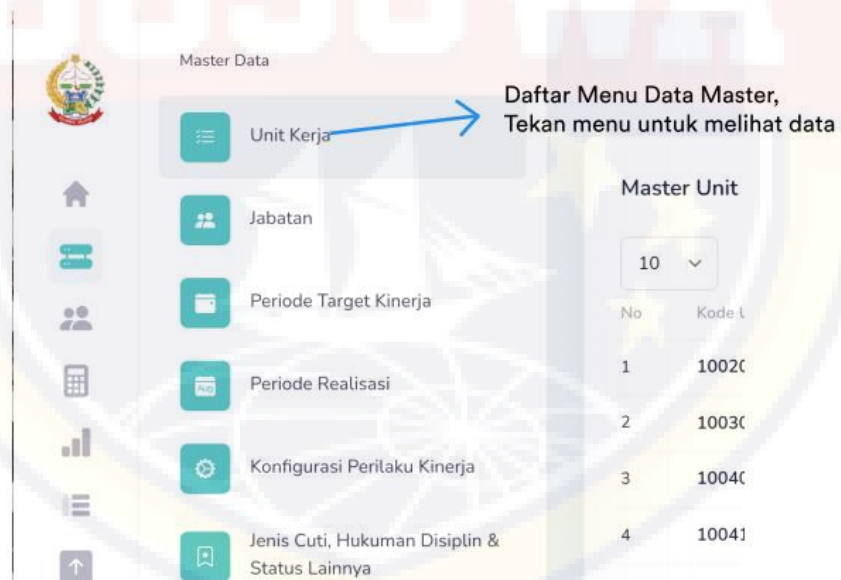
e-kinerja prov. sulsel

Master Data

Halaman ini berfungsi sebagai Data Master yang meliputi sebagai berikut.

- Unit Kerja
- Jabatan
- Periode Target Kinerja
- Periode Realisasi
- Konfigurasi Perilaku Kinerja
- Jenis Cuti, Hukuman Disiplin dan Status Lainnya

Data ini kemudian akan terintegrasi ke module pengisian data kinerja, sehingga nantinya hanya memilih tanpa mengetik kembali data tersebut



Daftar Menu Data Master, Tekan menu untuk melihat data

No	Kode L
1	10020
2	10030
3	10040
4	10041

Master Data

Pada halaman master data juga Data telah tersinkronasi dengan ephini yaitu Data Unit Kerja dan juga Data Jabatan sehingga tidak perlu untuk menambah data lagi, cukup dengan tombol sinkronisasi data

tombol sinkronisasi untuk mengambil data dari ephini..

Master Jabatan

10

Call...

No	Kode jabatan	Nama jabatan	Jenis Jabatan	Eselon
1	1002010000	SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH	Struktural	21
2	1002010100	KEPALA BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN	Struktural	31
3	1002010101	KEPALA SUBBAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN	Struktural	41
4	1002010102	KEPALA SUBBAGIAN FASILITASI PENGAWASAN	Struktural	41
5	1002010103	KEPALA SUBBAGIAN KERIASAMA DAN ASPIRASI	Struktural	41
6	1002010200	KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN	Struktural	31
7	1002010201	KEPALA SUBBAGIAN KAJIAN PERUNDANG-UNDANGAN	Struktural	41

Sync Struktural Sync Fungsional Sync Pelaksana

untuk data lainnya dapat dilakukan penambahan, edit dan juga hapus data

Periode Target Kinerja

No	Tahun	Tanggal Awal Pengajuan	Tanggal Akhir Pengajuan	Tanggal Akhir Penilaian	Tanggal Akhir Verifikasi	
1	2021	2021-09-23	2021-09-23	2021-09-30	2021-09-30	Ubah Hapus
2	2021	2021-12-12	2021-12-13	2021-12-14	2021-12-15	Ubah Hapus

Tambah

Created by Tim IT Provinsi Sulawesi Selatan

About Contact Support

Data Super Admin dan Verifikator

User Super admin juga dapat menampilkan data pengguna aplikasi yang terdiri dari Verifikator dan juga Super Admin.

Menu ini dapat digunakan untuk menambah, mengedit dan juga menghapus user.

tombol untuk menambah user pengguna verifikator

ID	Nama	NIP / Username	
1	Dr LURMAN MOON M.M.	196406191994031004	[Edit] [Delete]
2	Dr ABDUL HAYAT M.S.	196504091990101002	[Edit] [Delete]
3	Verifikator 21	197105011998031004	[Edit] [Delete]
4	AHMAD FAUZI S.E., M.M.	197602282003121006	[Edit] [Delete]
5	Verifikator 34	199007172019032016	[Edit] [Delete]
6	ERWIN SODDINO S.E., M.M.	198608182010011007	[Edit] [Delete]

tombol untuk menghapus dan juga mengedit data user

Data Cuti, Tambahan, Lainnya

Halaman ini akan menampilkan 2 menu yaitu, Data Pegawai Cuti dan juga Data Pegawai yang mendapatkan Tambahan Lainnya seperti pada gambar berikut ini.

No	Nama	NIP	Jenis	Tanggal	Status
1		39701001994321001	Tidak Mengisi PUPHS	Jul/2021 - November/2021	

Menu Tambahan Lainnya

Tambah Pegawai Cuti, Hukuman Disiplin & Status Lainnya

NIP Pegawai *
Jenis Status *
Periode Mulai *
Periode Berakhir *
File Status Kegiatan *
Cek File File Kiri chosen
Simpan

Super Admin dapat menambahkan Data, menghapus dan juga mengedit

Form penambahan data Cuti, Hukuman disiplin dan juga status lainnya

Monitoring Target Tahunan

Halaman ini akan menampilkan 4 menu yaitu, Monitoring Target Tahunan, Monitoring Realisasi Bulanan, Monitoring Tugas Tambahan dan Kreativitas dan Monitoring Perilaku kinerja.

Proses	Progres/Regulasi/TA/Kegiatan	Waktu	Berkas	Angka	Berkas	Status	Detail
194406181994031034 Dr. LUKMANUDDIN M.M. DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAAN	Pengelolaan pemerintahan @ Lingkar Pemerintah Daerah Provinsi	12	100.00	100.00	Rp. 0	Draft Pengajuan	
197011131992051004 AMSON PADLO S.Sos., M.Si. DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAAN	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	12	100.00	0.00	Rp. 15.251.796.856	Target Diterima	
197011131992051004 AMSON PADLO S.Sos., M.Si. DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAAN	PROGRAM PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA	6	100.00	0.00	Rp. 3.985.206.912	Target Diterima	
196512313994031083 H.AHMADI ARI, S.E., M.M. DINAS PERINDUSTRIAN	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	8	100.00	0.00	Rp. 0	Target Diterima	
18810202004121002 TAUFIQ AKBAR S.STP BADAN KEPENGAWAHAN DAERAH	X.XX.01.1.01.XXX Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Prinsipal Daerah	5	1.00	0.00	Rp. 340.862.000	Draft Pengajuan	

Menu Monitoring
Lainnya

Super Admin dapat

- Melihat Detail Kinerja
- Melihat Log Perubahan Data
- Mengubah status kinerja

Anda Yakin ingin mengubah status data?

Pilih Status

select...

- Draft Pengajuan
- Tolak Atasan
- Penilaian Atasan
- Tolak BKD
- Verifikasi BKD
- Target Diterima
- Pengajuan Perubahan Target

Form ubah satatus data

Monitoring Realisasi Bulanan

Halaman ini akan menampilkan data realisasi tiap pegawai berdasarkan bulan yang berjalan dan juga dapat melihat pada bulan lainnya

Pegawai	Bulan/Tahun	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Waktu TIR	Jumlah Output TIR	Angka Kredit TIR	Biaya TIR	Status	Detail
	November(2021)		1200	200.000,00	100.000,00	1.500.000.000,00		
	November(2021)		1200	125.000,00	125.000,00	0,00	Draft Pengajuan	
	November(2021)		1200	100.000,00	100.000,00	0,00	Draft Pengajuan	
	November(2021)		1200	33.000,00	11.000,00	0,00	Draft Pengajuan	
	November(2021)		1230	444.000,00	101.000,00	0,00	Draft Pengajuan	
	November(2021)		1230	444.000,00	101.000,00	0,00	Draft Pengajuan	
	November(2021)		1200	125.000,00	100.000,00	0,00	Draft Pengajuan	
	November(2021)		1230	123.000,00	21.000,00	0,00	Draft Pengajuan	
	November(2021)		1200	125.000,00	100.000,00	0,00	Draft Pengajuan	
	November(2021)		1200	100.000,00	101.000,00	0,00	Draft Pengajuan	

Menu Monitoring Lainnya

- Super Admin dapat
- Melihat Detail Kinerja
 - Melihat Log Perubahan Data
 - Mengubah status kinerja

Target Kinerja		Realisasi Kinerja	
Pembelian Output	100,00	Status	Draft Pengajuan
Fungsi Output	200,00	Fungsi Output	0,00
Waktu	12 Bulan	Kuantitas Output	0,00
Angka Kredit	100,00	Waktu	0 Bulan
		Status	

Contoh detail monitoring realisasi bulanan

Monitoring Tugas Tambahan dan Kreatifitas

Halaman ini akan menampilkan data Tugas tambahan dan kreatifikasi tiap pegawai

Monitoring Tugas Tambahan & Kreatifitas

Monitoring Perilaku Kerja

Menu Monitoring Lainnya

Monitoring Perilaku Kerja

Monitoring Perilaku Kerja

Pengajuan Kinerja

Pengisian data target kinerja

lakukan pengisian data sesuai form yang dibutuhkan

Tambah Target Kinerja Tahunan

Tahun * 2021

Nama Kegiatan *

Ciptaan *

Kuantitas Output * Angka Kredit *

Satuan Kuantitas Output * Waktu (Bulan) *

Kualitas Output * Tanggal Mulai * Admin/yyyy

Biaya * Tanggal Selesai * Admin/yyyy

Simpan

Setelah mengisi, maka tekan tombol simpan

Kegiatan	Pekerjaan 1	Angka Kredit	Waktu	Biaya	Angka Kredit
Kuantitas Output	100	100,00	3 Bulan	0,00	0,00

Catatan Atas: Tidak ada catatan!

Catatan Bawah: Tidak ada catatan!

Data kinerja dan detail kegiatan akan tampil setelah data disimpan

Pengajuan Kinerja

Realisasi Kinerja

Pengajuan Kinerja

- Target Kinerja Tahunan
- Realisasi Kinerja Bulanan
- Tugas Tambahan & Kreativitas
- Perilaku Kerja

Pengajuan Realisasi Kinerja

Subsah/Tahun	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Waktu TR	Kuantitas Output TR	Angka Kredit TR	Biaya TR	Poin	Status	Detail
Oktober2021	Pekerjaan 1	10	21,000.00	8,000.00	00		100% Realisasi	

Created by The IT Private Business Solution

Bantuan: [Email](#) [Chat](#) [Support](#)

Tahun 2021
Oktober

Data Realisasi kinerja akan tampil pada halaman ini, ketika Target kinerja telah dilakukan penginputan

tombol detail penilaian kinerja

Pengajuan Kinerja

- Target Kinerja Tahunan
- Realisasi Kinerja Bulanan
- Tugas Tambahan & Kreativitas
- Perilaku Kerja



A. FAJAR SAID, S.E., MM

1990032020001000
ANALIS HASIL PENGAWASAN DAN PENGADILAN MASYARAKAT
PENMATA - WA
SIPengawasan - MANGALWATI
Kantor Pengawasan dan Pengadilhan Masyarakat
Jalan Siliwangi, Kota Baru, Kabupaten Pangkep, Sulawesi Selatan

INSPEKTORAT PROVINSI SULAWESI SELATAN
IL. SULTAN ALAUDDIN FHD 4

Detail Realisasi Kinerja - Oktober2021

Target Kinerja

Kuantitas Output 100.00
Kuantitas Output 21.00
Waktu 3 Bulan
Poin 10.0

Angka Kredit 8.00

Hasil

Perhitungan 0.00

Nilai 0.00

Realisasi Kinerja

Kuantitas Output* 0.00

Kualitas Output* 0.00

Biaya* 0

Waktu (Bulan)* 0

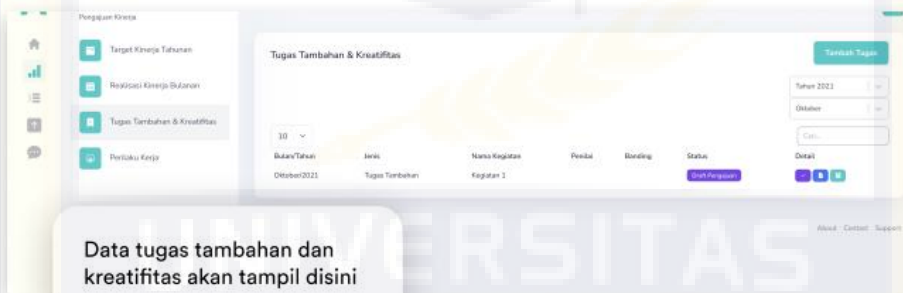
Angka Kredit* 0.00

Catatan*

Detail target dan realisasi kinerja sesuai bulan/tahun

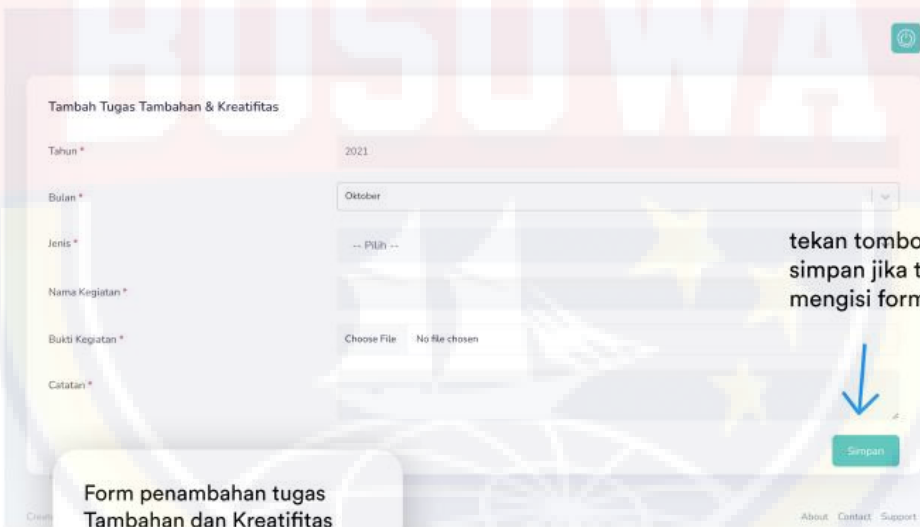
Pengajuan Kinerja

Tugas tambahan dan Kreativitas



The screenshot shows a dashboard with a sidebar on the left containing navigation items: 'Target Kinerja Tahunan', 'Realisasi Kinerja Bulanan', 'Tugas Tambahan & Kreativitas', and 'Perilaku Kerja'. The main content area is titled 'Tugas Tambahan & Kreativitas' and features a table with columns: 'Bulan/Tahun', 'Jenis', 'Nama Kegiatan', 'Penda', 'Banding', and 'Status'. The first row of data shows 'Oktober/2021', 'Tugas Tambahan', 'Kegiatan 1', and 'Status' with a 'Detail' link. A 'Tambah Tugas' button is located in the top right corner. A callout box at the bottom left of the screenshot contains the text: 'Data tugas tambahan dan kreativitas akan tampil disini'.

Data tugas tambahan dan kreativitas akan tampil disini



The screenshot shows a form titled 'Tambah Tugas Tambahan & Kreativitas'. The form fields include: 'Tahun *' (2021), 'Bulan *' (Oktober), 'Jenis *' (dropdown menu), 'Nama Kegiatan *', 'Bukti Kegiatan *' (Choose File / No file chosen), and 'Catatan *'. A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form. A blue arrow points to the 'Simpan' button with the text: 'tekan tombol simpan jika telah mengisi form'. A callout box at the bottom left of the screenshot contains the text: 'Form penambahan tugas Tambahan dan Kreativitas'.

tekan tombol simpan jika telah mengisi form

Form penambahan tugas Tambahan dan Kreativitas

Penilaian Kinerja

Pada halaman ini terdapat 4 bagian yaitu

- Penilaian Target Tahunan
- Penilaian Realisasi Bulanan
- Penilaian Tugas Tambahan dan Kreativitas
- Penilaian Perilaku Kerja

Penilaian Kinerja

- Penilaian Target Tahunan
- Penilaian Realisasi Bulanan
- Penilaian Tugas Tambahan & Kreativitas
- Penilaian Perilaku Kerja

tekan salah satu menu untuk melihat data

Penilaian Kinerja

- Penilaian Target Tahunan
- Penilaian Realisasi Bulanan
- Penilaian Tugas Tambahan & Kreativitas
- Penilaian Perilaku Kerja

Penilaian Kinerja Tahunan

Indikator	Waktu	Kualitas Output	Angka Kredit	Biaya	Pegawai	Status	Detail

Created by Tim IT Prosema Sulawesi Selatan

Penilaian Kerja Tahunan dan Bulanan

Penilaian Kinerja

- Penilaian Target Tahunan
- Penilaian Realisasi Bulanan
- Penilaian Tugas Tambahan & Kreativitas
- Penilaian Perilaku Kerja

Penilaian Kinerja

Tugas Tambahan	Program/Kelembagaan/Subkelembagaan	Waktu TR	Kualitas Output TR	Angka Kredit TR	Biaya TR	Pegawai	Status	Di

Created by Tim IT Prosema Sulawesi Selatan

Penilaian Kinerja

Hasil penilaian Tugas tambahan dan Kreativitas hanya dapat dilihat begitu juga dengan hasil penilaian perilaku kerja.

Penilaian Kinerja

- Penilaian Target Tahunan
- Penilaian Realisasi Bulanan
- Penilaian Tugas Tambahan & Kreativitas
- Penilaian Perilaku Kerja

Tugas Tambahan & Kreativitas

Tahun 2021
Oktober
Cari...
Detail

Created by Tim IT Provinsi Sulawesi Selatan

About Contact Support

Penilaian Tambahan & Kreativitas

Penilaian Kinerja

- Penilaian Target Tahunan
- Penilaian Realisasi Bulanan
- Penilaian Tugas Tambahan & Kreativitas
- Penilaian Perilaku Kerja

Perilaku Kerja

Tahun 2021
Oktober
Cari...
Detail

Created by Tim IT Provinsi Sulawesi Selatan

About Contact Support

Penilaian Perilaku Kerja

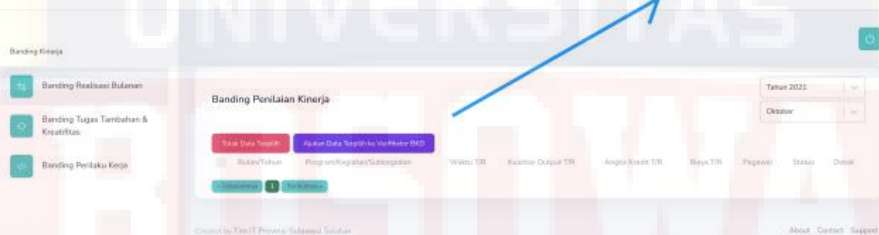
Banding Kinerja

Pada Halaman ini pegawai dapat melakukan banding ketika penilaian kerja yang diberikan oleh atasan tidak sesuai.

Pada menu banding terbagi atas 3 yaitu

- Banding Realisasi Bulanan
- Banding Tugas Tambahan dan Kreativitas
- Banding Perilaku Kerja

banding dapat diajukan ke Verifikator BKD



Pada Realisasi Bulanan dapat dilakukan Banding



Foto: Mesin Fingerprint (absensi digital Biro Pemerintahan dan Otda)

Lampiran III

Hasil Wawancara

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
1	Idham Kadir, S.Sos., M.Si (I ₁)	Ruangan Kepala Biro Pemerintahan dan Otda Prov. Sulsel	Jum'at 24 Juni 2022 Pukul 10.15 Wita	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana Penerapan TPP pada Biro Pemerintahan ? 2. Faktor Penghambat serta pendukung Penerapan TPP Pada Biro Pemerintahan ? 3. Bagaimana Upaya penerapan TPP Pada Biro Pemerintahan ? 4. Apakah dengan menggunakan Aplikasi E-Kinerja Efektif dalam Penerapan TPP Pada Biro Pemerintahan ? 5. Bagaimana dari Segi Pencapaian tujuan penerapan TPP berbasis Kinerja yang menggunakan E-Kinerja ? 6. Adakah integrasi dengan diterapkannya aplikasi e-kinerja pada penerapan TPP berbasis kinerja? 7. Bagaimana adaptasi ASN pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah 	<p>Penerapan TPP berbasis kinerja di Kantor jika tidak salah kita sudah menerapkan penilaiannya dengan menggunakan aplikasi dan Pengaruh adanya aplikasi <i>E-Kinerja juga</i> pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah sendiri sangat besar, karena apabila ASN tidak mengisi <i>E-Kinerja</i> itu, maka ASN tersebut akan mendapat potongan tunjangan kinerja jadi memang ASN wajib mengisi realisasi kinerja bulanan. Sehingga hal tersebut menjadi dorongan untuk pegawai agar melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya</p> <p>Faktor pendukung jelas kemudahan penilaian karena sudah menggunakan aplikasi sedangkan faktor penghambatnya itu tadi jaringan yang belum memadai pastinya terus ada beberapa</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
				<p>dengan di berlakukannya aplikasi e-kinerja pada penerapan TPP ?</p>	<p>pegawai di kantor masih belum terlalu memahami mekanisme pelaporan kinerja menggunakan aplikasi.</p> <p>Upaya yang saya lakukan tentunya mengadakan pelatihan internal biro pemerintahan kepada pegawai yang belum bisa melaporkan kinerjanya pada aplikasi serta Untuk meningkatkan kinerja dari ASN sendiri dukungan dari pimpinan sangat dibutuhkan. Dimana pada saat pegawai merasakan kejenuhan dalam rutinitas, atasan memberikan motivasi pada bawahannya. Karena motivasi yang diberikan atasan berpengaruh pada kinerja bawahannya. Selain itu saya juga menilai staf saya di biro apabila ada yang aktif dan berprestasi saya memberikan reward. Dan Saya sudah memberikan arahan kepada ibu kabag agar kiranya ASN yang belum mahir mengoperasikan computer agar dilakukan pelatihan internal saja undang dari tim IT</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>dari BKD agar khusus memberikan pelatihan pada ASN yang masih kurang dalam pengoperasian computer, minimal bisa melaporkan realisasi kinerjanya pada aplikasi E-Kinerja.</p> <p>Dengan menggunakan aplikasi dalam pelaporan kinerja saya rasa lebih efektif jika menggunakan aplikasi.</p> <p>Penerapan TPP berbasis Kinerja dengan menggunakan aplikasi e-kinerja tentunya kita harapkan apa yang ingin dicapai pada penerapan aplikasi tersebut yaitu memudahkan kita menilai bawahan secara obyektif saya rasa sudah terwujudkan.</p> <p>Dari segi integrasi dengan di terapkannya aplikasi e-kinerja dalam penilaian kinerja ASN jelas sekali ada integrase antara OPD dalam hal ini BKD dengan Biro Pemerintahan dan Otda.</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>Saya rasa dengan penerapan TPP berbasis kinerja dengan menggunakan aplikasi e-kinerja mungkin masih sulit di adaptasi karena masih banyak ASN kita belum terlalu paham.</p>
2	Ristati Rahayu, AP.,M.Si (I ₂)	Ruangan Kabag Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama Biro Pemerintahan dan Otda Prov. Sulsel	Kamis, 23 Juni 2022 Pukul 10.00 Wita	1.	<p>Dengan di terbitkannya Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 129 Tahun 2017 tentang Pedoman Manajemen Kinerja Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan Sulawesi Selatan dan terakhir di ubah dengan Pergub Sulsel Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Dan Calon Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang di berikan berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja PNS dan CPNS salah satu kewajiban pegawai mengisi laporan kinerja melalui aplikasi E-</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>Kinerja sebagai salah satu syarat untuk mencairkan TPP.</p> <p>Setiap bulan saya tahu tupoksi bawahan saya apa saja, kemudian saya lihat setiap hari mereka saya minta mengisi laporan kinerja. Pada akhir bulan saya akan melihat apakah sudah sesuai atau belum. Sebelum mereka memasukkan laporan saya periksa terlebih dahulu, setelah saya setuju baru mereka memasukkan pada <i>E-Kinerja</i>.</p> <p>Untuk penilaian sendiri di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah saya membiasakan bahwa atasan mempercayakan kepada pegawai, sehingga atasan tidak setiap hari melihat pekerjaan bawahannya, menilai pada akhir bulan. Atasan hanya mengawasi dan mengetahui bahwa bawahannya sudah mengerjakan pekerjaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing dan</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>melakukan pekerjaan secara mandiri tanpa harus di perintah karena awal tahun ASN selalu menandatangani perjanjian kinerja yang di dalam perjanjian tersebut sudah dibuat tugas pokok dan fungsi masing-masing ASN untuk satu tahun kedepan.</p> <p>Banyak alasan mengapa masih ada pegawai yang tidak mengisi laporan kinerja sesuai ketentuan. Salah satunya faktor individu dari pegawai itu sendiri untuk malas mengisi, ada juga yang memang pekerjaan yang harus dia kerjakan terlalu padat sehingga tidak sempat mengisi. Apalagi komputer yang terhubung dengan internet hanya beberapa diruangan sehingga pegawai harus bergantian dalam mengisi. Hal tersebut berdampak pada saat ingin pencairan TPP ASN pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah akan terhambat apabila masih ada pegawai yang</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>belum mengisi laporan realisasi kinerjanya. Se jauh ini tindakan dilakukan berdasarkan pimpinan masing-masing karena persetujuan pada pimpinan. Kebanyakan hanya ditegur secara lisan dan diberi kesempatan untuk melaporkan kinerjanya.</p> <p>Alasan tidak disetujuinya pekerjaan yakni antara atasan dan bawahan. Mungkin saja pekerjaan itu tidak sesuai dengan tupoksi dan tugas tambahan yang diberikan serta target dari pekerjaan setiap bulannya tidak mencapai sehingga terjadi pemotongan sebesar 70% yang tentunya sangat besar.</p> <p>Terkadang masih banyak pegawai yang memanipulasi laporan kinerja pada akhir bulan, karena kurangnya pengawasan yang ketat dari atasan masing-masing pegawai, karena atasan kan sedikit sedangkan staf lebih banyak jadi</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>dalam menilainya agak sulit untuk menilai secara obyektif sehingga terkesan formalitas saja.</p> <p>Selain sulitnya pengawasan terkait penilaian atasan secara obyektif terhadap staf juga terkadang ASN itu sengaja terlamabat mengisi realisasi target kerja bulannya dikarenakan ada kesengajaan untuk memperlambat sehingga apabila waktu yang sudah ditentukan oleh BKD sudah mepet mau tidak mau saya sebagai atasan langsung menilainya saja tanpa di teliti terlebih dahulu sehingga kurang efektif.</p> <p>Sebenarnya walaupun di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah sudah menerpkan tambahan penghasilan Pegawai dengan menggunakan aplikasi e-kinerja, namun masih ada beberapa pegawai yang datang terlambat padahal itu bisa berdampak terhadap penilaian kinerjanya yang</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>juga berdampak pada potongan TPP yang diterimannya.</p> <p>Terkait masalah adaptasi yang dulunya penilaian dilakukan secara manual di ubah menjadi digital, memang masi ditemukan ASN yang belum mahir mengoperasikan computer sehingga saya selaku atasan berkoordinasi dan memintah arahan dari bapak kepala biro agar melaksanakan pelatihan secara internal khusus untuk ASN yang belum mahir mengoperasikan computer dikumpulkan dan kami mengadakan pelatihan.</p>
3	Drs. H. Andi Harun, M.H (I ₃)	Ruangan Kabid Bidang Kinerja BKD Prov. Sulsel			Tingkat keamanan dari aplikasi <i>E-Kinerja</i> ini menggunakan username dan password yang

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>masing-masing pegawai berbeda. Untuk akses masuk aplikasi ini bisa menggunakan gadget yang terkoneksi dengan internet, sehingga dimanapun pegawai bertugas bisa tetap mengisi <i>E-kinerja</i> setiap hari. Sehingga akses masuk pada aplikasi ini sangat mudah. Karena tujuan dari pada hal tersebut yakni mengurangi penggunaan kertas sehingga lebih efektif dan efisien.</p> <p>Sebenarnya diberlakukannya kebijakan TPP berbasis Kinerja di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan yang salah satunya yaitu pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah. Selain dikarenakan perwujudan implementasi dari di undangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 pasal 58 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dimana Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>penghasilan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dimana semangat tujuan diberlakukannya tunjangan tersebut diharapkan dapat memotivasi pegawai untuk bekerja keras dalam melakukan pekerjaan yang berdampak pada peningkatan kinerja pegawai.</p> <p>Mengapa ada perubahan pola penilaian kinerja pegawai karena adanya perubahan kebijakan dari pemerintah pusat, waktu itu saya mengikuti rapat di kementerian dalam negeri, seingat saya pemerintah pusat ingin menertipkan tambahan penghasilan yang diberikan pegawai karena hampir semua pemerintah daerah di Indonesia memberikan tambahan penghasilan bagi ASNnya dengan sebutan yang berbeda-beda klo di sulsel sendiri dulunya disebut</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>pakasi setelah tahun 2018 adanya perubahan menjadi TPP, yang dibayarkan atas dasar penilaian realisasi kerja dan penilaian prestasi kerja bagi ASN. Oleh karena itu BKD selaku fungsi manajemen pegawai berinisiatif untuk membuat terobosan baru berupa penilaian kinerja dilaksanakan melalui aplikasi e-kinerja yang diharapkan lebih efektif dan efisien.</p>
4	Bendhard Erwin Matantu, S.STP (I4)	Ruangan Kasubid Bidang Kinerja BKD Prov. Sulsel	Jum'at 10 Juni 2022 Pukul 09.15 Wita		<p>BKD bisa memantau langsung kinerja di masing-masing OPD karena pelaksanaan aplikasi ini dilakukan secara online. Setiap pegawai melaporkan kinerja mereka pada aplikasi, Data bisa terlihat oleh BKD. Karena pembayaran tunjangan serta pemotongan tunjangan dilakukan oleh BKD selaku pelaksana kebijakan.</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>Setiap awal tahun ASN harus mengisi target kinerja tahunannya sesuai dengan target yang ada di SKP (Sasaran Kerja Pegawai) terlebih dahulu dengan pertamanya Pegawai masuk ke web <i>E-Kinerja Prov. Sulsel</i> lalu kemudian langsung klik pengajuan target kinerja tahunan, pada kolom tulisan pegawai menuliskan pekerjaan baik pekerjaan sesuai tupoksi maupun tugas tambahan yang diberikan atasan serta mengisi kuantitas serta satuan pekerjaan tersebut, setelah itu barulah diajukan, kemudian menunggu persetujuan dari verifikasi atasan, setelah atasan menyetujui maka diteruskan untuk di verifikasi oleh operator BKD setelah di setujui maka target tahunan sudah selesai. Setelah itu pada setiap bulannya ASN mengajukan realisasi bulannya beserta dengan pengajuan perilaku kerjanya, perlu kami sampaikan juga bahwa aplikasi e-kinerja sudah di sinkronisasi dengan</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>aplikasi <i>E-Siap</i> pegawai yang merupakan aplikasi absensi fingerprint ASN.</p> <p>Dalam penerapan TPP yang menggunakan aplikasi E-Kinerja kita berintegrasi kepada beberapa OPD yang mana BKD selaku fasilitator perancang aplikasi e-kinerja sekaligus selaku admin pusat dan BPKAD yang nantinya mencairkan nominal jumlah tambahan penghasilan yang akan diterima ASN sedangkan seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Sulawesi Selatan selaku penerima manfaat.</p>
5	Rosmawati, S.Sos., M.M (I5)	Kepala Sub Bagian tata usaha Biro Pem & Otda Prov. Sulsel	Selasa, 7 Juni 2022/ Pukul 10.11 Wita		Penerapan tambahan penghasilan pegawai berbasis kinerja secara digital dengan menggunakan aplikasi E-Kinerja tentunya sangat membantu saya guna menilai dan mengawasi pekerjaan pegawai pada biro pemerintahan dan otda, karena setiap akan dilakukan pencairan TPP masing-masing

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>pegawai menginput pekerjaan apa saja yang dilaksanakan setiap bulan berjalan serta saya juga langsung mengetahui ada berapa pegawai yang sering datang terlambat dan bahkan tidak hadir.</p> <p>Jadi teman-teman itu bisa mempunyai target setiap hari apa yang harus dikerjakan. Kalau selama ini belum adanya <i>E-Kinerja</i> itu teman-teman tidak mempunyai target seperti contohnya ketika sampai kantor pegawai tidak tahu harus mengerjakan apa. Dengan adanya <i>E-Kinerjaini</i> pegawai dituntut harus mempunyai laporan kinerja setiap hari dan akan diinput setiap bulan apakah target ASN setiap bulannya bisa tercapai.</p> <p>Rekap laporan pembayaran tambahan penghasilan pegawai pada <i>E-Kinerja</i> dilaporkan setiap bulan berbentuk hard copy setelah disetujui oleh atasan.</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>Sarana dan Prasarana yang terdapat di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah untuk mendukung aplikasi <i>E-Kinerja</i> cukup simpel karena sampai saat ini tidak ada yang kurang dalam hal komputer untuk mengakses aplikasi <i>E-Kinerja</i>.”</p> <p>Selain akses jaringan internet yang lambat masih ada ASN pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah khususnya pegawai yang sudah tua belum terlalu mahir mengoperasikan computer.</p> <p>Motivasi dari kasubag kepada bawahan lebih menyentuh kepada jenjang karir dimana jika ada pegawai yang jenjang karirnya masih panjang.</p> <p>saya juga heran mengapa jika saya datang pagi ke kantor masih banyak saya temukan ASN yang datang terlambat melebihi waktu yang ditentukan yaitu khusus untuk hari senin dan juma’at batas</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>absen finger itu pukul 07.30 pagi sedangkan selasa s.d kamis pukul 08.00 pagi.</p> <p>Aplikasi e-kinerja pastinya memudahkan kita dalam melakukan pelaporan realisasi target kerja, namun Kembali lagi karena ini menggunakan perangkat elektronik dan asn pada biro masih ada satu dua orang saja yang belum bisa beradaptasi dengan perubahan yang ada.</p> <p>keterlambatan ASN pada saat masuk kantor sudah menjadi kebiasaan buruk disebabkan dulunya di kantor hanya menggunakan absen manual terbawah sampai sekarang.</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
6	Fadly R. Mahmud, S.IP., M.Si (I ₆)	Kepala Sub Bagian Administrasi Kepala Daerah dan DPRD Biro Pem dan Otda Prov. Sulsel	Senin, 13 Juni 2022 Pukul 12.35 Wita		<p>Dengan adanya aplikasi E-Kinerja saya merasa tugas saya untuk mengawasi kinerja bawahan saya lebih muda, Karena saya bisa mengawasinya menggunakan user saya di aplikasi.</p> <p>Manfaat yang bisa diambil pegawai dengan adanya aplikasi <i>E-Kinerja</i> sendiri yakni sebagian besar pegawai Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menjadi lebih rajin dalam mempertanggung jawabkan pekerjaan mereka, yakni apa yang mereka kerjakan itu yang mereka tulis dalam <i>E-Kinerja</i>. Jadi sebagai pertanggung jawaban mereka yaitu dalam pencapaian realisasi target pekerjaan setiap bulan di <i>E-Kinerja</i>. Selain itu, pegawai lebih mandiri dalam melaksanakan pekerjaan karena sudah ada SKP yang mencantumkan target pekerjaan masing-masing pegawai. Adanya aplikasi ini juga</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
					<p>menjadi pengingat agar pegawai tidak boleh melalaikan pekerjaan yang sudah ditulis tanpa dilaporkan melalui aplikasi <i>E-Kinerja</i> tersebut karena akan berpengaruh pada tunjangan kinerja itu sendiri.</p> <p>Untuk sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pelaksanaan penerapan TPP berbasis kinerja melalui aplikasi <i>E-Kinerja</i> disediakan komputer yang terdapat di masing-masing bagian</p>
7	Farid Sespandi, S.STP (I ₇)	Kantor BKAD Provinsi Sulsel			<p>Untuk pengelolaan aplikasi <i>E-Kinerja</i> sendiri dilakukan oleh BKD namun pada saat pencairan dilakukan oleh BKAD, jadi kami hanya mencairkan besaran jumlah yang di terima oleh ASN, jadi apa yang dilaporkan dan diverifikasi oleh BKD begitu yang kami cairkan karena draf pencairannya sudah terinci potongan-potongan dari masing-masing ASN.</p>

No	Informan	Lokasi	Hari/ tgl/ waktu	Pertanyaan	Jawaban
8	Andi Adrianto, S.STP (I ₈)	Kantor BKAD Provinsi Sulsel			BPKAD dalam hal ini bidang perbendaharaan hanya mencairkan nominal jumlah besaran tambahan penghasilan yang diberikan ASN atas verifikasi nominal yang diberikan oleh BKD.
9	Andi Asniar Dewi, S.STP (I ₉)	Kantor Biro Organisasi Setda Provinsi Sulsel	Kamis, 16 Juni 2022 Pukul 14.25 Wita		Penilaian kinerja pegawai secara manual melalui SKP dimana penilaian pekerjaan dipukul rata seluruh pegawai
10	Muh. Amran Radjab Minhaj, S.STP (I ₁₀)	Kantor Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Setda Prov. Sulsel	Rabu, 22 Juni 2022 Pukul 09.00 Wita		Adapun hambatan kita pada saat mengisi realisasi target kerja pada aplikasi e-kinerja ialah keterbatasan bandwidth sehingga jaringan tidak bisa menjadi lebih stabil karena tidak ada beberapa perangkat komputer yang menguras bandwidth lebih besar yang menimbulkan timpang tindih sehingga dalam mengakses internet menjadi lebih lambat

Lampiran IV

Foto-Foto



Foto Wawancara dengan Bpk. Idham Kadir Dalle, S.Sos., M.Si (Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah)



Foto Wawancara dengan ibu Ristati Rahayu, AP.,M.Si (Kabag Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Kerjasama Biro Pem & Otda)



Foto Wawancara dengan Bpk. Andi Harun, S.Sos., M.Si (Kabid Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Prov. Sulsel)



Foto Wawancara dengan Ibu Rosmawati, S.Sos., M.M (Kepala Sub Bagian tata usaha Biro Pem & Otda)



Foto Wawancara dengan Bapak Fadly R. Mahmud, S.IP., M.Si (kasubag adm Kdh/ Wkdh, DPRD).



Foto Wawancara dengan Bapak Bendhard Erwin Matantu, S.STP (Kasubag Kinerja BKD Prov. Sulsel).



Foto Wawancara dengan Bapak Muh. Amran Radjab Minhaj, S.STP (Analisis Pelaporan Evaluasi Biro Pemerintahan dan Otda Setda Provinsi Sulawesi Selatan)



Foto Wawancara dengan ibu Andi Asniar Dewi, S.STP (Analisis Sistem Akuntabel Pemerintah Daerah Biro Organisasi Setda Prov. Sulsel)