

**IMPLEMENTASI KEBIJAKAN TAMBAHAN PENGHASILAN  
PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DAERAH  
POLEWALI MANDAR**

**TESIS**

**NURHAYATI  
NIM 4616103025**



**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Guna Memperoleh Gelar  
Magister**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
UNIVERSITAS BOSOWA  
MAKASSAR  
2018**

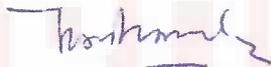
## HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul : Implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan  
Pegawai Pada Sekretariat Daerah Polewali Mandar
2. Nama Mahasiswa : Nurhayati
3. NIM : 4616103025
4. Program Studi : Administrasi Publik

Menyetujui  
Komisi Pembimbing

Pembimbing I,

Pembimbing II,

  
Prof. Dr. H. Husain Hamka, M.S.

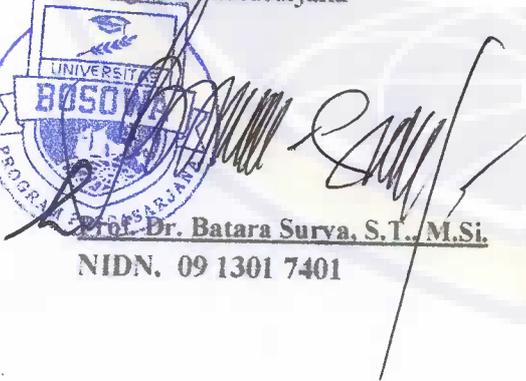
  
Dr. Dra. Hj. Juharni, M.Si.

Direktur  
Program Pascasarjana

Mengetahui

Ketua Program Studi  
Magister Administrasi Publik.



  
Prof. Dr. Batara Surya, S.T., M.Si.  
NIDN. 09 1301 7401

  
Prof. Dr. H. A. Rasvid Pananrangi, SH., M.Pd.  
NIP.19560110198031002

## HALAMAN PENERIMAAN

Pada hari / tanggal : Sabtu, 29 September 2018

Tesis atas nama : **Nurhayati**

Nim : **4616103025**

Telah Diterima oleh Panitia Ujian Tesis Program Pascasarjana untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Magister pada Program Studi Administrasi Publik.

### PANITIA UJIAN TESIS

Ketua : **Prof. Dr. H. Husain Hamka., M.Si**  
(Pembimbing I)

Sekretaris : **Dr. Dra. Hj. Juharni., M.Si**  
(Pembimbing II)

Anggota Penguji : 1. **Prof.H.Dr.Andi Rasyid Pananrangi.,SH,M.Pd** ( )

2. **Dr. Syamsul Bahri., S.Sos., M.Si.** ( )

Makassar, 29 September 2018  
Direktur Program Pasca Sarjana



**Prof. Dr. Ir. Batara Surya, M.Si.**  
NIDN 09 1301 7402

## **SURAT PERNYATAAN KEORISINILAN**

Saya, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NURHAYATI  
NIM : 4616103025  
Judul TESIS : IMPLEMENTASI KEBIJAKAN TAMBAHAN  
PENGHASILAN PEGAWAI PADA  
SEKRETARIAT DAERAH POLEWALI  
MANDAR

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa, Tesis yang saya tulis ini adalah asli hasil karya sendiri bukan hasil menjiplak atau plagiat dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar Magister di perguruan tinggi manapun.

Sepanjang sepengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis di acuh dalam naskah ini disebutkan dalam daftar pustaka.

Demikian Surat pernyataan ini saya buat, apabila ternyata saya terbukti melakukan pelanggaran akademik tersebut diatas, saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan Lembaga dan/atau peraturan-perundangan yang berlaku.

Makassar, September 2018  
Yang membuat pernyataan,



**NURHAYATI**

## PRAKATA

*Bismillahirrahmanirrahiim*

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta karunia dan segala nikmat yang selalu datang dari-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul “Implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah Polewali Mandar“

Tak lupa penulis haturkan shalawat dan salam kehadiran junjungan Nabi Besar kita Muhammad SAW, yang telah membawa kita keluar dari zaman *jahilliyah* menuju zaman yang penuh dengan limpahan cahaya ilmu.

Tujuan Tesis ini adalah sebagai salah satu syarat siding tesis guna memperoleh Gelar Magister Administrasi Publik. Penulis menyadari dalam Tesis ini masih banyak kekurangan, maka dengan kerendahan hati penulis sangat mengharapkan kritik dan saran untuk penulis dan pihak lain untuk menambah ilmu pengetahuan di bidang administrasi publik.

Terimakasih kami ucapkan kepada keluargaku tercinta Ibu dan Bapak yang telah memberikan bantuan dorongan baik moril maupun doa. Tesis ini dapat diselesaikan juga tidak terlepas dari bantuan dan dorongan berbagai pihak yang telah banyak membantu. Untuk itu dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada bapak Prof. Dr. H. Husain Hamka, M.S. dan Dr. Dra.Hj.Juharni.,M.Si selaku dosen pembimbing

yang telah meluangkan waktu, tenaga serta pikiran dalam membimbing penulis sehingga akhirnya tesis ini terselesaikan.

Selain itu penulis menyampaikan banyak terimakasih kepada :

1. Prof. Dr. Ir. H. Muh. Saleh Pallu.,M.Eng. selaku Rektor Universitas Bosowa Makassar atas kesempatan yang diberikan kepada penulis untuk melanjutkan pendidikan.
2. Prof. Dr. Batara Surya, ST., M.Si selaku Direktur Program Pasca Sarjana, atas kesempatan yang diberikan kepada penulis untuk melanjutkan studi.
3. Prof. Dr. Andi Rasyid Pananrangi., SH., M.Pd selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik,
4. Seluruh Dosen Pasca Sarjana Universitas Bosowa Makassar yang telah memberikan dan mengajarkan ilmu pengetahuan khususnya ilmu dalam bidang administrasi publik kepada penulis
5. Seluruh Staf Akademik Pasca Sarjana Universitas Bosowa Makassar yang telah banyak membantu kepada penulis selama proses pendidikan.
6. Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melanjutkan pendidikan S2 di Universitas Bosowa Makassar
7. Kepala Bagian serta seluruh staf pegawai Sekertariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian dan membantu dengan segenap hati.

8. Seluruh rekan-rekan kerja di Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda yang telah memberikan motivasi dan membantu dengan segenap hati.

Untuk semua pihak yang tidak bias disebutkan satu-persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Tesis ini baik secara langsung maupun tidak langsung. Akhir kata penulis berharap semoga Tesis ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya

Polewali Mandar, 22 September 2018



**NURHAYATI**

## ABSTRAK

**NURHAYATI.** *Implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah Polewali Mandar.* (Dibimbing oleh H. Husain Hamka dan Hj. Juharni)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana mekanisme pemberian penghasilan pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Polewali Mandar; Faktor penghambat dan pendukung Implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah.

Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan induktif. Adapun Teknik pengumpulan data dan informasi dilaksanakan dengan observasi, wawancara, dokumentasi dan triangulasi. Sedangkan, teknik analisis data dilakukan dengan analisis sebelum di lapangan, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi penelitian. Penelitian dilaksanakan di Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar Provinsi Sulawesi Barat.

Berdasarkan hasil penelitian dan pengolahan data, dapat disimpulkan bahwa mekanisme pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai sudah sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 serta kebijakan ini meningkatkan kinerja, kompetensi dan kesejahteraan PNS. Terdapat beberapa faktor pendukung dalam pelaksanaan kebijakan TPP ini yaitu Sumber Daya (anggaran), sikap dan struktur birokrasi. Adapun faktor penghambat belum mampu ditangani secara baik oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Polewali Mandar diantaranya dari segi sumber daya (fasilitas) dan sumber daya (Sumber Daya Manusia)

**Kata Kunci: Implementasi, Tambahan Penghasilan, Kinerja**

## **ABSTRACT**

*This research aims to find out and describe how is the implementation of Employers Additional Income, also factors which affected the implementation of policies for additional income.*

*The research method used is a descriptive qualitative research methods in inductive approaches. The data and information collecting techniques implemented by observation, interviews, documentation and triangulation. While the data analysis techniques, carried out with the analysis before go to the research field, data reduction, data presentation, and make a conclusion or verification research. The research was carried out in Regional Secretariat Polewali Mandar Regency West Sulawesi Province*

*Based on the results of research and data processing, it can be concluded that the implementation of Additional Income policy for the employees in Regional Secretariat Polewali Mandar Regency had been in accordance to the Polewali Mandar Regent Regulation Number 45 Year 2016 about Additional Income Policy for Government Employees in Regional Secretariat Polewali Mandar. This policy had been improve performance, competence and welfare of government employees. The effort of government to optimize additional income policy for the employees There are several supporting factors in the implementation of this policy, namely Resources (budget), attitude and bureaucratic structure. The inhibiting factors have not been able to be handled properly by the Regional Secretariat Polewali Mandar Regency, including in terms of resources (facilities) and resources (Human Resources)*

**Keywords: Implementation, Additional Income, Performance**

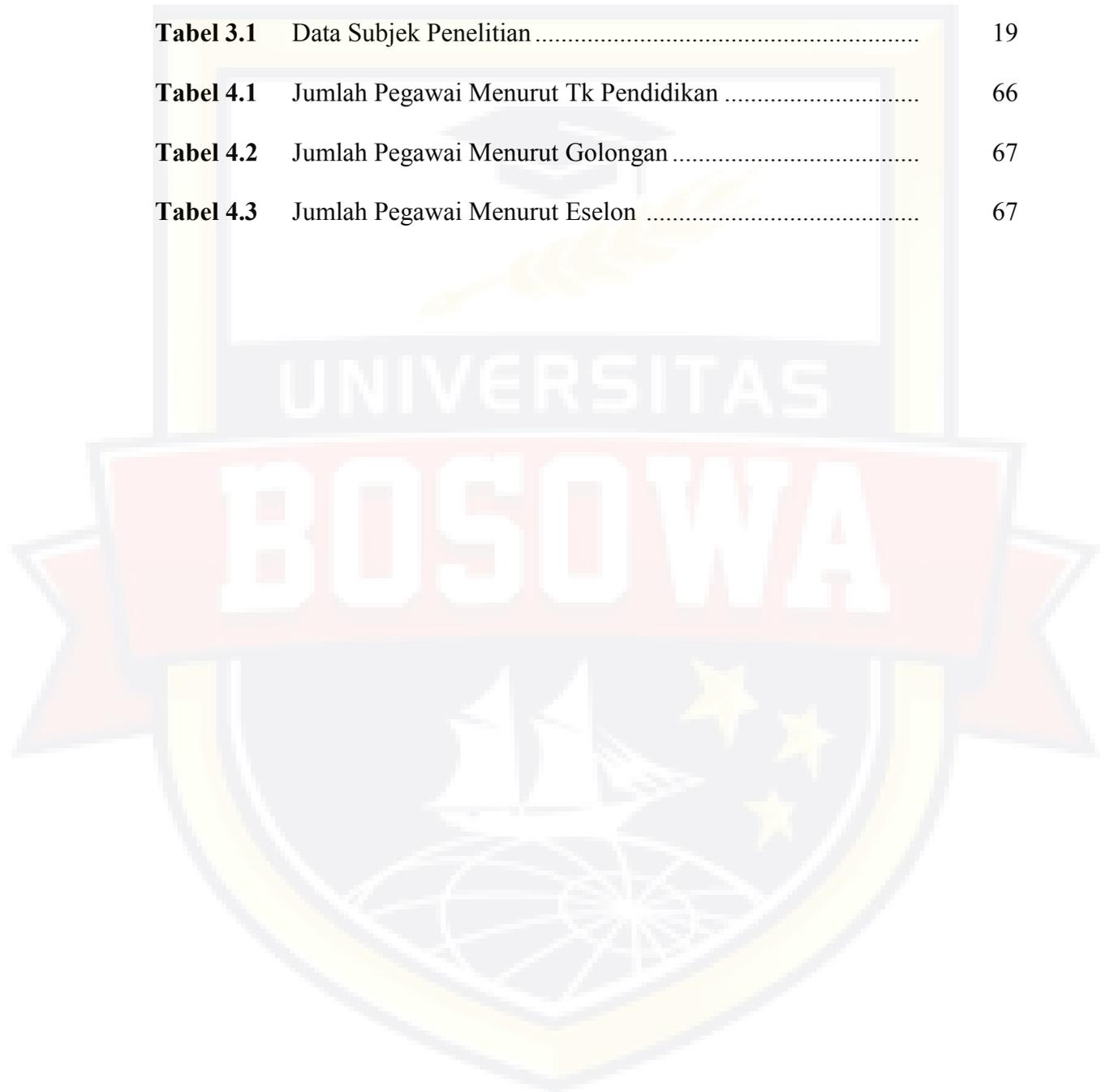
## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PENERIMAAN.....	iii
PERNYATAAN KEORISINILAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACT.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	10
1.3 Tujuan Penelitian.....	10
1.4 Manfaat Penelitian.....	10
1.5 Lingkup Penelitian.....	11
<b>BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA KONSEPTUAL.....</b>	<b>12</b>
2.1 Tinjauan Teori.....	12
A. Kebijakan Publik.....	12
B. Implementasi Kebijakan Publik.....	16
C. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	24
D. Pegawai.....	30
E. Tambahan Penghasilan (Insentif).....	34
F. Indikator Pemberian TPP.....	39
G. Teori Motivasi.....	40
2.2 Tinjauan Normatif.....	41
A. Undang-undang No 43 Tahun 1999.....	41
B. Undang-undang No 33 Tahun 2004.....	42
C. Undang-undang No 23 Tahun 2014.....	42
D. Undang-undang No 5 Tahun 2014.....	43
E. Permendagri No 59 Tahun 2007.....	43

F. Peraturan Bupati No 45 Tahun 2016 .....	44
2.3 Penelitian Terdahulu .....	44
2.4 Kerangka Konsep .....	48
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>47</b>
3.1 Desain Penelitian .....	47
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian .....	48
3.3 Fokus dan Deskripsi Fokus .....	49
3.4 Instrumen Penelitian .....	49
3.5 Narasumber/ Subjek dan Objek Penelitian .....	50
3.6 Identitas Informan .....	51
3.7 Sumber dan Jenis Data .....	55
3.8 Teknik Pengumpulan Data .....	56
3.9 Teknik Analisis Data .....	58
3.10 Uji Keabsahan Data .....	58
3.11 Operasionalisasi Konsep .....	59
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>62</b>
4.1 Hasil Penelitian.....	62
A. Gambaran Umum Sekretariat Daerah Polewali Mandar .....	62
B. Temuan Penelitian .....	68
1) Mekanisme Pemberian TPP .....	68
2) Faktor yang mempengaruhi Implementasi TPP .....	76
4.2 Pembahasan .....	89
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>98</b>
5.1 Kesimpulan.....	98
5.2 Saran .....	100

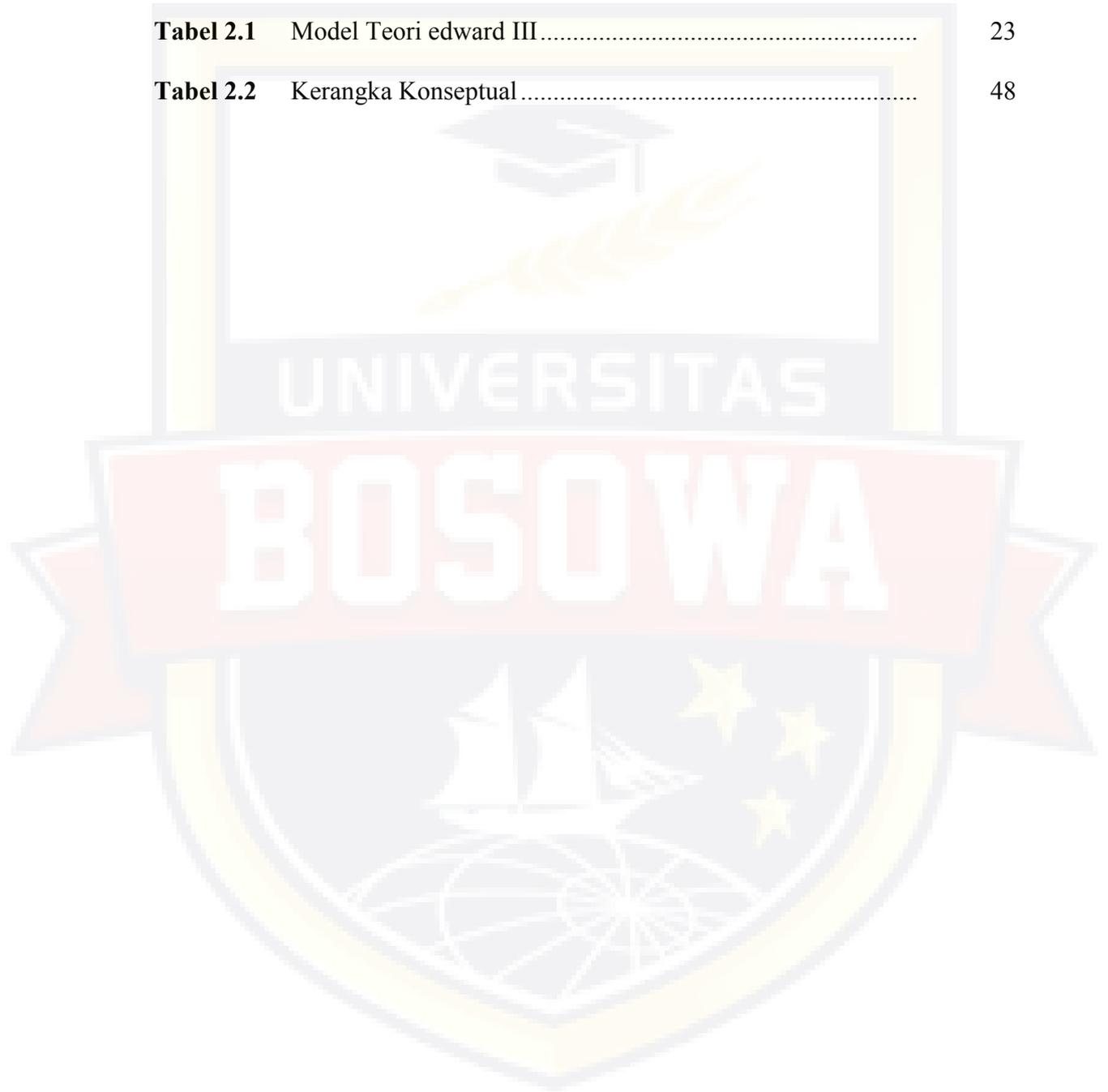
## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 3.1</b>	Data Subjek Penelitian .....	19
<b>Tabel 4.1</b>	Jumlah Pegawai Menurut Tk Pendidikan .....	66
<b>Tabel 4.2</b>	Jumlah Pegawai Menurut Golongan .....	67
<b>Tabel 4.3</b>	Jumlah Pegawai Menurut Eselon .....	67



## DAFTAR GAMBAR

<b>Tabel 2.1</b>	Model Teori edward III.....	23
<b>Tabel 2.2</b>	Kerangka Konseptual.....	48



## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1</b> Surat Izin Penelitian.....	103
<b>Lampiran 1</b> Pedoman Wawancara.....	104
<b>Lampiran 2</b> Transkrip Wawancara .....	106
<b>Lampiran 3</b> Dokumentasi .....	114
<b>Lampiran 4</b> Laporan HKP .....	117
<b>Lampiran 5</b> Surat Pemberitahuan dari Bagian Ortala .....	123
<b>Lampiran 6</b> Daftar Perhitungan TPP Beban Kerja.....	125

**BOSOWA**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Reformasi birokrasi ialah suatu usaha perubahan pokok dalam suatu sistem yang tujuannya mengubah struktur, tingkah laku, dan keberadaan atau kebiasaan yang sudah lama. Reformasi birokrasi ruang lingkupnya tidak hanya terbatas pada proses dan prosedur, namun juga terkait perubahan pada tingkat struktur dan sikap serta tingkah laku.

Pada era reformasi ini, upaya untuk mewujudkan sistem pemerintahan yang demokratis, bersih, dan berwibawa telah menjadi prioritas utama bagi rakyat dan pemerintahan Indonesia. Sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, di bidang pemerintah telah terjadi perubahan yang mendasar. Salah satu perubahan itu adalah perwujudan tata pemerintahan yang demokratis dan baik (*democratic and good governance*). Hal ini tertuang dalam Pasal 28D ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menyebutkan bahwa “setiap orang berhak untuk bekerja serta mendapatkan imbalan dan perlakuan yang adil dan layak dalam hubungan kerja”. Salah satu unsur penyelenggaraan pemerintahan yang perlu memperoleh perhatian dalam upaya reformasi itu adalah penataan aparatur pemerintah.

Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur pemerintah memiliki keberadaan yang sentral dalam membawa komponen kebijakan nasional. Dalam konteks yang lebih luas, negara mempunyai tujuan nasional yang hendak dicapai, khususnya di

Indonesia. Tujuan tersebut tercantum dalam alinea IV pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yaitu :

- a. membentuk suatu Pemerintahan Negara Indonesia dan melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia;
- b. memajukan kesejahteraan umum;
- c. mencerdaskan kehidupan bangsa;
- d. ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Sejalan dengan kebijakan desentralisasi dalam pemerintahan, maka di bidang kepegawaian ada sebagian kewenangan diserahkan kepada daerah yang dikelola dalam sistem kepegawaian daerah. Penjelasan umum Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 menyebutkan, kepegawaian daerah adalah suatu sistem dan prosedur yang diatur dalam perundang-undangan yang meliputi perencanaan, persyaratan, pengangkatan, penempatan, pendidikan dan pelatihan, penggajian, pemberhentian, pensiun, pembinaan, kedudukan, hak, kewajiban, tanggung jawab, larangan, sanksi, dan penghargaan merupakan sub-sistem dari sistem kepegawaian nasional.

Penerapan otonomi daerah juga memberikan konsekuensi pada bertambah banyaknya wewenang dan tanggung jawab pemerintah daerah yang tentu saja menuntut adanya peningkatan kinerja pemerintah dan kinerja sumber daya manusia aparatur yang lebih profesional, terampil, terbuka dan berorientasi pada pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan kondisi tersebut di atas, maka diperkirakan akan memberikan pengaruh terhadap birokrasi pemerintah daerah atau Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai penggerak dan pelaksana kebijakan pemerintah di daerah. Perubahan-perubahan tersebut menyebabkan beban Pegawai Negeri Sipil sebagai aparatur negara, abdi negara dan abdi masyarakat menjadi lebih berat dan dituntut untuk mampu merespon dengan cepat setiap perubahan yang terjadi. Masyarakat semakin kritis dan berani menuntut haknya dalam memperoleh pelayanan prima dari aparatur pemerintah. Saat ini *performance* atau kinerja aparatur pemerintah mendapat sorotan tajam dari masyarakat. Oleh karenanya aparatur pemerintah harus berupaya meningkatkan kinerjanya.

Pemerintah daerah harus didukung oleh sumber daya manusia (aparatur) yang berkualitas agar mampu menjalankan peranannya. Sehubungan dengan itu sumber daya manusia aparatur pemerintah dituntut untuk memiliki kemampuan teknis dan manajerial, profesionalisme, komitmen serta berdaya saing tinggi sehingga dapat dijadikan salah satu keunggulan daerah yang diharapkan dapat menjamin tercapainya tujuan pelaksanaan otonomi daerah secara efektif yaitu, meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, meningkatkan demokratisasi, meningkatkan partisipasi masyarakat, meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa. Tidak akan ada artinya sebagian besar kewenangan dilimpahkan kepada daerah kabupaten dan kota, tanpa diimbangi dengan ketersediaan sumber daya manusia yang memadai.

Kinerja Aparatur Sipil Negara merupakan suatu isu yang sangat aktual yang terjadi pada masa sekarang ini. Masyarakat masih memandang kinerja dari Aparatur Sipil Negara pada belum bisa memberikan rasa kepuasan yang tinggi, sehingga menyebabkan penyelenggaraan pemerintahan menjadi sorotan yang tajam, terutama dalam aspek transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektifitas. Hal tersebut disebabkan masyarakat mulai kritis dalam memonitor dan mengevaluasi manfaat serta nilai yang diperoleh atas pelayanan dari instansi pemerintah.

Dalam mewujudkan manajemen kinerja yang efektif di lingkungan pemerintahan, maka Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengeluarkan Peraturan Menteri Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri, dimana besarnya tunjangan kinerja yang diberikan kepada PNS perlu mempertimbangkan faktor 1) tingkat capaian pelaksanaan reformasi birokrasi instansi, 2) nilai dan kelas jabatan, 3) indeks harga nilai jabatan, 4) faktor penyeimbang, dan 5) indeks tunjangan kinerja daerah provinsi/kabupaten/kota. Intinya adalah pemberian remunerasi kepada PNS berdasarkan kinerja individu yang bersangkutan.

Untuk mendukung pemberian tunjangan berbasis kinerja, maka pada tahun 2014 Pemerintah Pusat mengesahkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang memperkuat amanat yang tertera pada Peraturan Menteri PAN RB Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri. Menurut Undang-Undang tersebut, Pegawai Negeri Sipil berhak mendapatkan gaji, fasilitas, tunjangan kinerja, dan

tunjangan kemahalan. Dalam Undang-Undang tersebut dijelaskan bahwa setiap PNS yang berprestasi berhak mendapatkan kenaikan gaji sesuai dengan prestasi yang dicapainya. Dengan adanya tunjangan kinerja bagi Pegawai Negeri Sipil, diharapkan nantinya ada motivasi lebih dalam meningkatkan kinerjanya.

Tambahan penghasilan pegawai adalah tambahan yang diberikan kepada PNS dan CPNS 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. Pemberian tunjangan kinerja daerah melaksanakan reformasi birokrasi dalam Sejalan dengan pesatnya perkembangan zaman dan semakin kompleksnya persoalan yang dihadapi oleh negara, telah terjadi pula perkembangan penyelenggaraan pemerintahan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dengan upaya-upaya meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, karena itu perlu ada rangka pemerintahan yang kuat.

Sehubungan dengan hal tersebut maka Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar menetapkan suatu kebijakan yang berkaitan dengan upaya peningkatan disiplin, kinerja dan peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil yaitu memberikan tambahan penghasilan pegawai kepada seluruh PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar. Kebijakan tambahan penghasilan ini ditetapkan dalam Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar. Di dalam Peraturan Bupati tersebut disebutkan

tujuan pemberian tambahan penghasilan adalah untuk meningkatkan disiplin, kinerja, memotivasi PNS dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, dan meningkatkan kesejahteraan PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

Pada peraturan Bupati Nomor Nomor 45 Tahun 2016 tersebut diatur bahwa dalam pemberian tambahan penghasilan pegawai didasarkan atau mengacu pada pertimbangan beban kerja, kondisi kerja, tempat bertugas, kelangkaan profesi, prestasi kerja dan pertimbangan objektif lainnya dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah. Dalam pemberian tambahan penghasilan pegawai yang didasarkan atas beban kerja diterapkan melalui sistem bobot poin, yang dimana setiap kegiatan / aktivitas pekerjaan sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya dinilai dengan poin. Sistem bobot poin dimaksud adalah setiap uraian hasil kerja yang dilaporkan diberikan bobot poin berdasarkan pertimbangan beban tenaga, pikiran, resiko, manfaat atau dampak dan waktu penyelesaian yang selanjutnya disusun ke dalam Laporan Hasil Kerja Pegawai (HKP). Laporan HKP dilaporkan setiap bulannya.

Penyusunan Laporan HKP ini diharapkan dapat memotivasi PNS yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar untuk meningkatkan kedisiplinan dan produktivitas kinerjanya. Namun berdasarkan hasil pengamatan dan informasi yang didapat oleh penulis, laporan HKP yang merupakan salah satu sumber tambahan penghasilan pegawai saat ini belum berjalan efektif dan masih ditemukan berbagai permasalahan di lingkup Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar khususnya di Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Proses penentuan tambahan penghasilan pegawai yang diterima berasal dari data kinerja pegawai yang diperoleh dari absen sidik jari (*finger print*). Namun kedisiplinan PNS di Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar dianggap masih kurang. Masih banyaknya pegawai yang tidak taat pada aturan jam kerja, baik itu jam kerja pagi, siang (istirahat) dan sore. Selain itu masih banyaknya juga pegawai yang tidak mengikuti apel pagi yang rutin dilaksanakan pada pagi hari. Hal ini dapat dilihat dari data absen sidik jari dan absen kehadiran apel pagi.

Untuk lebih jelasnya tingkat kehadiran Pegawai Negeri Sipil yang dikhususkan pada Sekretariat Daerah Polewali Mandar, dapat dilihat pada rekapitulasi absensi Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar pada tahun 2015 sampai dengan tahun 2017. Dalam data tersebut terlihat jumlah kehadiran PNS dan ketidakhadiran PNS yang terbagi dari kategori sakit, izin dan tanpa keterangan yang berfluktuasi tiap tahunnya. Jumlah PNS pada tahun 2015 sebanyak 151 orang dengan jumlah kehadiran 2.608, sakit sebanyak 35, Izin sebanyak 53 dan tanpa keterangan sebanyak 145. Pada tahun 2016, jumlah PNS di Sekretariat berkurang menjadi 146 orang dengan jumlah kehadiran 2.662, sakit sebanyak 41, izin 62 dan tanpa keterangan sebanyak 171. Pada tahun 2017, jumlah PNS menjadi 144 dengan jumlah kehadiran 2798, sakit sebanyak 67, izin sebanyak 52 dan tanpa keterangan sebanyak 175. Ketidakhadiran PNS pada kategori tanpa keterangan lebih tinggi dibandingkan kategori sakit dan ijin. Dengan jumlah ketidakhadiran seperti ini akan mengakibatkan banyak kegiatan menjadi terhambat baik dalam hal pelayanan dan penyelesaian tugas-tugas

lainnya. Sejak diberlakukannya sistem Tambahan Penghasilan Pegawai yang dimulai pada tahun 2016 ternyata masih memperlihatkan tingkat ketidakhadiran PNS yang relatif tinggi mengindikasikan terdapat penurunan motivasi PNS dalam bekerja.

Selain itu, penyusunan laporan HKP yang seharusnya dapat memotivasi seluruh pegawai untuk mendapatkan tambahan penghasilan masih belum berjalan dengan efektif. Masih banyaknya pegawai yang tidak menyampaikan laporan HKP nya kepada Bagian Organisasi dan Tata Laksana Setda sebagai pelaksana teknis. Hal ini disebabkan banyaknya pegawai yang tidak menyusun laporan HKP dengan berbagai alasan. Hal ini dapat dilihat melalui data daftar PNS yang menyampaikan laporan HKP.

Penerapan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan penilaian beban kerja Pegawai Negeri Sipil telah dilaksanakan sejak tahun 2016, dimana kebijakan ini mampu memberikan semangat kepada PNS, dan begitu antusias membuat HKP dengan harapan nilai 1 poin dalam rupiah mampu membantu memenuhi kebutuhan hidupnya. Berdasarkan data anggaran untuk tambahan penghasilan pegawai di tiap tahunnya tidak menetap, hal ini tergantung dari besarnya APBD Polewali Mandar. Pada tahun 2016 bulan Januari nilai 1 poin HKP sebesar Rp. 275,- dengan jumlah poin yang terkumpul sebanyak 291.820, pada tahun 2017 bulan Januari nilai 1 poin Rp.254,- dengan jumlah poin yang terkumpul sebanyak 208.653, pada tahun 2018 bulan Januari jumlah poin yang terkumpul 194.389 sehingga nilai 1 poin sebesar Rp. 280,-. Hal ini menunjukkan tiap tahun anggaran semakin bertambah dengan jumlah poin yang terkumpul

berkurang. Banyaknya PNS yang tidak mengumpulkan HKP nya dengan alasan rumitnya aturan yang harus dilaksanakan sebelum menerima TPP, hal ini yang membuat PNS kurang antusias melaporkan hasil kerjanya.

Sehubungan dengan persoalan yang telah diuraikan diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian ini.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian pada latar belakang permasalahan, peneliti mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang terjadi yaitu sebagai berikut :

1. Belum optimalnya Pegawai Negeri Sipil dalam menyelesaikan pekerjaannya;
2. Belum optimalnya pelaksanaan kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai di Sekretariat Daerah;
3. Masih kurangnya motivasi dan disiplin kerja pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar;
4. Belum optimalnya pengawasan dari pemerintah terhadap pegawai pada saat jam kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

## 1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana mekanisme pemberian tambahan penghasilan pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Polewali Mandar?
2. Faktor apa yang mempengaruhi implementasi kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana mekanisme pemberian penghasilan pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Polewali Mandar
2. Untuk mengetahui dan menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah Polewali Mandar.

## 1.4 Manfaat Penelitian

Diharapkan dalam penelitian ini diperoleh manfaat, yaitu :

1. Manfaat akademik, adalah diharapkan hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan pengalaman dibidang manajemen sumber daya manusia, khususnya mengenai TPP dan menjadi bahan referensi untuk peneliti lainnya yang tertarik untuk meneliti lebih lanjut dampak dari pada pemberian tambahan penghasilan.

2. Manfaat praktis, adalah manfaat yang diharapkan dapat menjadi bahan masukan atau rekomendasi kebijakan bagi instansi Pemerintahan sehingga dapat meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

### **1.5 Lingkup Penelitian**

Pembatasan suatu masalah digunakan untuk menghindari adanya penyimpangan maupun pelebaran pokok masalah agar penelitian tersebut lebih terarah dan memudahkan dalam pembahasan sehingga tujuan penelitian akan tercapai. Beberapa batasan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Luas lingkup hanya meliputi kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar
- b. Lingkup masalah pada penelitian ini hanya pada pembahasan mengenai gambaran Implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah (pada tahun 2016 sampai dengan tahun 2018)

## BAB II

### KAJIAN TEORI DAN KERANGKA KONSEPTUAL

#### 2.1 Tinjauan Teori

##### A. Kebijakan Publik

###### ❖ Pengertian Kebijakan Publik

Riant Nugroho D., Analisis Kebijakan Publik (2007: 218) berpendapat bahwa kebijakan publik adalah setiap keputusan pemerintah yang memberikan dampak pada kehidupan bersama

Afrizal Woyla Saputra Zaini (2012) menyebutkan bahwa:

“kebijakan publik merupakan suatu aturan-aturan yang dibuat oleh pemerintah dan merupakan bagian dari keputusan politik untuk mengatasiberbagai persoalan dan isu-isu yang ada dan berkembang di masyarakat. Kebijakan publik juga merupakan keputusan yang dibuat oleh pemerintah untuk melakukan pilihan tindakan tertentu untuk tidak melakukan sesuatu maupun untuk melakukan tindakan tertentu”.

Untuk memenuhi lebih jauh bagaimana kebijakan publik sebagai solusi permasalahan yang ada pada masyarakat, kita harus memahami dulu apa dan seperti apa kebijakan publik itu sendiri. Berikut adalah defenisi-defenisi kebijakan publik menurut para ahli kebijakan publik dunia.

**Thomas R.Dye** menyebutkan, “kebijakan publik adalah apayang tidak dilakukan maupun yang dilakukan oleh pemerintah”. Pengertian yang diberikan Thomas R.Dye ini memiliki ruang lingkup yang sangat luas. Selain itu, kajiannya yang hanya terfokus pada negara sebagai pokok kajian.

**Chief J.O Udoji** mendefenisikan,

“kebijakan publik sebagai suatu tindakan bersanksi yang mengarah pada suatu tujuan tertentu yang diarahkan pada suatu tujuan tertentu yang

diarahkan pada suatu masalah atau sekelompok masalah tertentu yang saling berkaitan yang mempengaruhi seberapa besar warga masyarakat”.

**George Edward III** mengemukakan, “kebijakan publik didefinisikan sebagai apa yang dinyatakan dan dilakukan atau tidak dilakukan oleh pemerintah termasuk kebijakan publik”. Merujuk pada definisi di atas, kebijakan publik tampil sebagai sasaran atau tujuan program-program. Edward lebih lanjut menjelaskan bahwa kebijakan publik itu dapat diterapkan secara jelas dalam peraturan perundang-undangan dalam bentuk pidato-pidato pejabat teras pemerintah ataupun berupa program-program dan tindakan-tindakan yang dilakukan pemerintah.

**Woll** berpendapat bahwa, “Kebijakan publik ialah sejumlah aktivitas pemerintah untuk memecahkan masalah di masyarakat, baik secara langsung maupun melalui berbagai lembaga yang mempengaruhi kehidupan masyarakat”. Dalam pelaksanaan kebijakan publik terdapat tiga tingkat pengaruh sebagai implikasi dari tindakan pemerintah tersebut yaitu: 1) adanya pilihan kebijakan atau keputusan yang dibuat oleh politisi, pegawai pemerintah atau yang lainnya yang bertujuan menggunakan kekuatan publik untuk mempengaruhi kehidupan masyarakat; 2) adanya output kebijakan, dimana kebijakan yang diterapkan pada level ini menuntut pemerintah untuk melakukan pengaturan, penganggaran, pembentukan personil dan membuat regulasi dalam bentuk program yang akan mempengaruhi kehidupan masyarakat; 3) adanya dampak kebijakan yang merupakan efek pilihan kebijakan yang mempengaruhi kehidupan masyarakat.

Berdasarkan berbagai definisi para ahli kebijakan publik di atas, dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik adalah kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh

pemerintah sebagai pembuat kebijakan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu di masyarakat dimana dalam penyusunannya melalui berbagai tahapan.

#### ❖ **Tahap-tahap dalam Perumusan Kebijakan Publik**

Perumusan kebijakan merupakan salah satu yang paling penting dalam pembentukan kebijakan publik. Suatu keputusan kebijakan mencakup tindakan oleh seorang pejabat atau lembaga resmi untuk menyetujui, mengubah atau menolak suatu alternatif kebijakan yang dipilih. Demikian juga keputusan-keputusan yang dibuat oleh pejabat-pejabat pemerintah dianggap sah, jika pejabat-pejabat tersebut mempunyai wewenang yang sah untuk bertindak dan memenuhi ukuran-ukuran yang diterima dalam mengambil tindakan.

Tahap-tahap dalam perumusan kebijakan adalah:

##### 1) Perumusan Masalah

Mengenali dan merumuskan masalah merupakan langkah yang paling fundamental dalam perumusan kebijakan. Untuk dapat merumuskan kebijakan dengan baik, maka masalah-masalah publik harus dikenali dan didefinisikan dengan baik pula. Kebijakan publik pada dasarnya dibuat untuk memecahkan masalah yang ada dalam masyarakat.

##### 2) Agenda Kebijakan

Tidak semua masalah publik akan masuk dalam agenda kebijakan. Masalah-masalah tersebut saling berkompetisi antara satu dengan yang lainnya. Hanya masalah-masalah tertentu yang pada akhirnya akan masuk kedalam agenda kebijakan.

### 3) Pemilihan alternatif kebijakan untuk memecahkan masalah

Setelah masalah-masalah publik didefinisikan dengan baik dan para perumus kebijakan sepakat untuk memasukkan masalah tersebut kedalam agenda kebijakan, maka langkah selanjutnya adalah membuat pemecahan masalah. Disini para perumus kebijakan akanberhadapan dengan alternatif-alternatif pilihan kebijakan yang dapat diambil untuk memecahkan masalah tersebut. Pada tahap ini para perumus kebijakan akan dihadapkan pada pertarungan kepentingan antar berbagai aktor yang terlibat dalam perumusan kebijakan.

### 4) Penetapan Kebijakan

Setelah salah satu dari sekian alternatif kebijakan diputuskan diambil sebagai cara untuk memecahkan masalah kebijakan, maka paling akhir dalam pembentukan kebijakan adalah menetapkan kebijakan yang dipilih tersebut sehingga mempunyai kekuatan hukum yang mengikat. Alternatif kebijakan yang diambil pada dasarnya merupakan kompromi dari berbagai kelompok kepentingan yang terlibat dalam pembentukan kebijakan tersebut. Penetapan kebijakan dapat berbentuk berupa undang-undang, yurisprudensi, keputusan presiden, keputusan menteri dan lain sebagainya.

## **B. Implementasi Kebijakan Publik**

Implementasi kebijakan merupakan proses yang rumit dan kompleks. Namun dibalik kerumitan dan kekomplekannya tersebut, implementasi memegang peran yang cukup vital dalam proses kebijakan. Tanpa adanya tahap implementasi kebijakan, program-program kebijakan yang telah disusun hanya akan menjadi catatan-catatan resmi di meja para pembuat kebijakan. Implementasi kebijakan yang berhasil menjadi faktor penting dari keseluruhan proses kebijakan.

### **❖ Model Implementasi Kebijakan Publik menurut Van Meter dan Van Horn**

Variabel-variabel kebijakan publik menurut Van Meter dan Van Horn adalah:

#### **1) Ukuran-ukuran dan tujuan-tujuan kebijakan**

Ukuran-ukuran dasar dan tujuan-tujuan berguna dalam menguraikan tujuan-tujuan keputusan kebijakan secara menyeluruh. Dalam menentukan ukuran-ukuran dasar dan sasaran-sasaran, kita dapat menggunakan pernyataan-pernyataan dari para pembuat keputusan sebagaimana direfleksikan dalam banyak dokumen, seperti regulasi-regulasi dan garis-garis pedoman program yang menyatakan kriteria untuk evaluasi kebijakan.

#### **2) Sumber-sumber kebijakan**

Pada implementasi kebijakan sumber-sumber kebijakan layak mendapat perhatian, karena menunjang keberhasilan implementasi kebijakan. Sumber-sumber yang dimaksud mencakup dana atau perangsang (*incentive*) lain yang mendorong dan memperlancar implementasi yang efektif.

3) Komunikasi antar organisasi dan kegiatan-kegiatan pelaksanaan

Ukuran-ukuran dasar dan tujuan-tujuan tidak dapat dilaksanakan kecuali jika ukuran-ukuran dasar dan tujuan-tujuan itu dinyatakan dengan cukup jelas, sehingga para pelaksana dapat mengetahui apa yang diharapkan ukuran-ukuran dasar dan tujuan-tujuan itu. Komunikasi di dalam dan antar organisasi-organisasi merupakan suatu proses yang kompleks dan sulit. Dalam meneruskan pesan-pesan ke bawah dalam suatu organisasi atau dari suatu organisasi ke organisasi lainnya, para komunikator dapat menyampaikan atau menyebarluaskan baik secara sengaja atau tidak sengaja.

4) Karakteristik Badan-badan Pelaksanaan

Dalam melihat karakteristik badan-badan pelaksana, maka tidak terlepas dari struktur birokrasi. Struktur birokrasi diartikan sebagai karakteristik-karakteristik, norma-norma dan pola-pola hubungan yang terjadi berulang-ulang dalam badan-badan eksekutif yang mempunyai hubungan baik potensial maupun nyata dengan apa yang mereka miliki dengan menjalankan kebijakan.

5) Kondisi-kondisi Ekonomi, Sosial dan Politik

Dampak kondisi-kondisi ekonomi, sosial dan politik pada kebijakan publik merupakan pusat perhatian yang besar selama kurun waktu beberapa tahun yang lalu. Para peminat perbandingan politik dan kebijakan publik secara khusus tertarik dalam mengidentifikasi pengaruh variabel-variabel lingkungan pada hasil-hasil kebijakan. Faktor-faktor ini mungkin mempunyai efek yang mendalam terhadap pencapaian badan-badan pelaksana.

#### 6) Kecenderungan Pelaksanaan (*Implementers*)

Implementasi kebijakan yang berhasil harus diikuti oleh kesadaran terhadap kebijakan tersebut secara menyeluruh. Hal itu berarti bahwa kegagalan suatu implementasi kebijakan sering diakibatkan oleh ketidaktahuan para pelaksana terhadap kebijakan. Arah kecenderungan-kecenderungan pelaksana terhadap ukuran-ukuran dasar dan tujuan-tujuan juga merupakan suatu hal yang sangat penting. Para pelaksana mungkin gagal dalam melaksanakan kebijakan-kebijakan dengan tepat karena mereka menolak tujuan-tujuan yang terkandung dalam kebijakan-kebijakan tersebut.

#### ❖ **Model Implementasi Kebijakan Publik Menurut George Edward III**

Implementasi kebijakan adalah salah satu tahap kebijakan publik antara pembentukan kebijakan dan konsekuensi-konsekuensi kebijakan bagi masyarakat yang dipengaruhinya. Jika suatu kebijakan tidak tepat atau tidak dapat mengurangi masalah yang merupakan sasaran dari kebijakan, maka kebijakan itu mungkin akan mengalami kegagalan, jika kebijakan tersebut kurang diimplementasikan dengan baik oleh para pelaksana kebijakan.

Menurut Edward ada 4 (empat) faktor atau variabel krusial dalam implementasi kebijakan publik. Tidak ada variabel tunggal dalam proses implementasi kebijakan sehingga perlu dijelaskan keterkaitan antara satu variabel dengan variabel yang lain, dan bagaimana variabel-variabel ini mempengaruhi proses implementasi kebijakan.

Berikut adalah 4 (empat) faktor atau variabel tersebut yang mempengaruhi kebijakan publik:

1) Komunikasi (*Communications*)

Sasaran umum Edward membahas tiga hal penting dalam proses komunikasi kebijakan, yaitu transmisi, konsistensi dan kejelasan

a) Transmisi

Faktor utama yang berpengaruh terhadap komunikasi kebijakan adalah transmisi. Ada beberapa hambatan yang timbul dalam mentransmisikan perintah-perintah implementasi. Pertama, pertentangan pendapat antara para pelaksana dengan perintah yang dikeluarkan oleh pengambil kebijakan.

Pertentangan terhadap kebijakan-kebijakan ini akan menimbulkan hambatan-hambatan atau distorsi seketika terhadap komunikasi kebijakan.

Kedua, informasi melewati berlapis-lapis hierarki birokrasi. Seperti kita ketahui birokrasi mempunyai struktur yang ketat dan cenderung sangat hirarkis. Kondisi ini sangat mempengaruhi tingkat efektivitas komunikasi kebijakan yang dijalankan. Ketiga, pada akhirnya penangkapan komunikasi-komunikasi mungkin dihambat oleh persepsi yang selektif dan ketidakmauan para pelaksana untuk mengetahui persyaratan-persyaratan suatu kebijakan.

b) Kejelasan

Faktor kedua yang dikemukakan Edward adalah kejelasan. Jika kebijakan-kebijakan diimplementasikan sebagaimana yang diinginkan, maka petunjuk-petunjuk pelaksanaan tidak harus diterima oleh para pelaksana kebijakan, tetapi juga komunikasi kebijakan tersebut harus jelas. Ketidakjelasan pesan

komunikasi yang disampaikan berkenaan dengan implementasi kebijakan akan mendorong terjadinya interpretasi yang salah bahkan mungkin bertentangan dengan makna pesan awal.

c) Konsistensi

Faktor ketiga yang berpengaruh terhadap komunikasi kebijakan adalah konsistensi. Jika implementasi kebijakan ingin berlangsung efektif, maka perintah-perintah pelaksanaan harus konsisten dan jelas. Disisi yang lain, perintah-perintah implementasi kebijakan yang tidak konsisten akan mendorong para pelaksana kebijakan mengambil tindakan yang sangat longgar dalam menafsirkan dan mengimplementasikan kebijakan.

2) Sumber Daya (*Resources*)

Sumber daya memiliki peran penting dalam implementasi kebijakan. Edward III dalam Widodo (2011:98) mengemukakan bahwa, bagaimanapun jelas dan konsistensinya ketentuan-ketentuan dan aturan-aturan serta bagaimanapun akuratnya penyampaian ketentuan-ketentuan atau aturan-aturan tersebut, jika para pelaksana kebijakan yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan kurang mempunyai sumber-sumber daya untuk melaksanakan kebijakan secara efektif, maka implementasi kebijakan tersebut tidak akan efektif. Sumber daya tersebut mencakup:

a) Sumber Daya Manusia (*staff*)

Implementasi kebijakan tidak akan berhasil tanpa adanya dukungan dari sumber daya manusia yang cukup secara kualitas dan kuantitasnya. Kualitas sumber daya manusia berkaitan dengan keterampilan, dedikasi,

profesionalitas dan kompetensi dibidangnya. Sedangkan kuantitasnya berkaitan dengan jumlah sumber daya manusia apakah sudah cukup untuk melingkupi seluruh kelompok sasaran. Sumber daya manusia sangat berpengaruh terhadap keberhasilan implementasi, sebab tanpa sumber daya manusia yang profesional implementasi kebijakan berjalan lambat.

b) Anggaran (*Budgetary*)

Dalam implementasi kebijakan, anggaran berkaitan dengan kecukupan modal atau investasi atas suatu program atau kebijakan untuk menjamin terlaksananya kebijakan, sebab tanpa dukungan anggaran yang memadai, kebijakan tidak akan berjalan dengan efektif dalam mencapai tujuan dan sasaran.

c) Fasilitas (*Facility*)

Fasilitas atau sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang berpengaruh dalam implementasi kebijakan. Pangadaan fasilitas yang layak, seperti gedung, tanah dan peralatan perkantoran akan menunjang dalam keberhasilan implementasi suatu program atau kebijakan.

d) Informasi dan kewenangan (*Information and Authority*)

Informasi juga menjadi faktor penting dalam implementasi kebijakan, terutama implementasi yang relevan dan cukup.

3) Sikap (*Dispositions atau Attitudes*)

Salah satu faktor yang mempengaruhi efektifitas implementasi kebijakan adalah sikap implementor. Jika implementor setuju dengan bagian-bagian isi dari kebijakan, maka mereka akan melaksanakan dengan senang hati. Tetapi

jika pandangan mereka berbeda dengan pembuat kebijakan, maka proses implementasi akan mengalami banyak masalah. Ada 3 (tiga) bentuk sikap atau respon implementor terhadap kebijakan: kesadaran pelaksana, petunjuk/arahaan pelaksana untuk merespon program kearah penerimaan atau penolakan, dan intensitas dari respon tersebut.

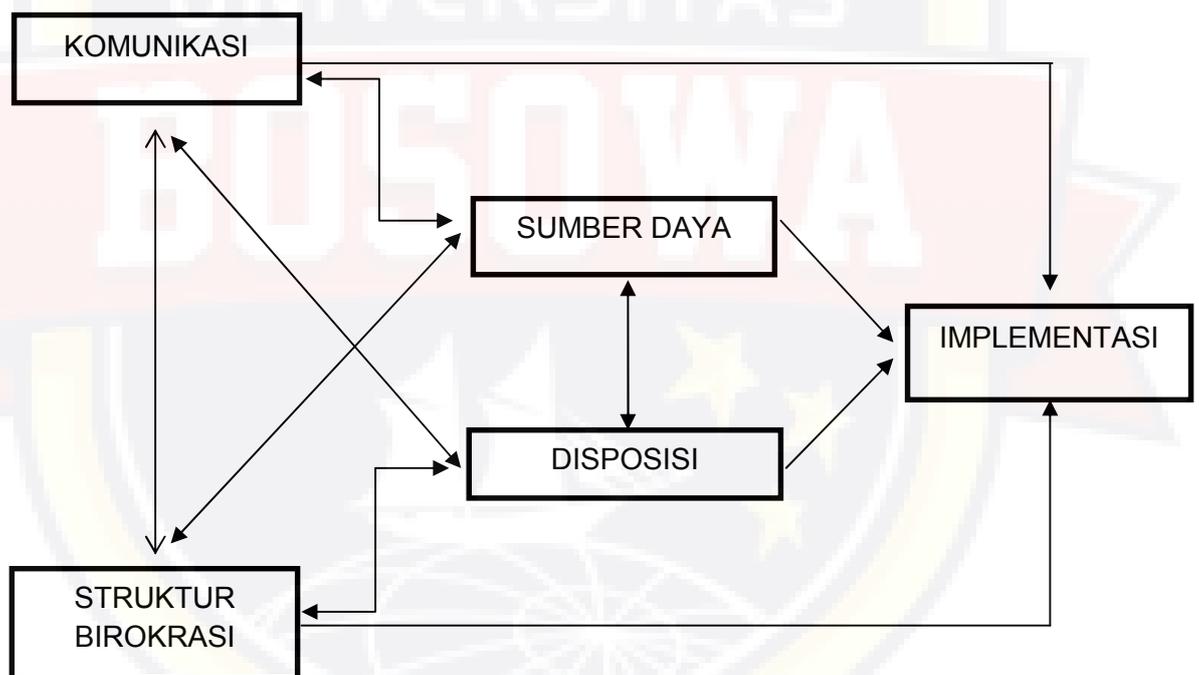
#### 4) Struktur Birokrasi (*Bureucratic Structure*)

Membahas badan pelaksana suatu kebijakan, tidak dapat dilepaskan dari struktur birokrasi. Struktur birokrasi adalah karakteristik, norma-norma dan pola-pola hubungan yang terjadi berulang-ulang dalam badan-badan eksekutif yang mempunyai hubungan baik, potensial maupun nyata dengan apa yang mereka miliki dalam menjalankan kebijakan. Beberapa unsur yang mungkin berpengaruh terhadap organisasi dalam implementasi kebijakan, yaitu:

- a) Kompetensi dan ukuran staf suatu badan
- b) Tingkat pengawasan hirarki terhadap keputusan-keputusan sub unit dan proses-proses dalam badan pelaksana.
- c) Sumber-sumber politik suatu organisasi (misalnya dukungan diantara anggota legislatif dan eksekutif)
- d) Tingkat komunikasi “terbuka” yaitu jaringan kerja komunikasi horizontal maupun vertikal secara bebas serta tingkat kebebasan yang secara relatif tinggi dalam komunikasi dengan individu-individu diluar organisasi
- e) Kaitan formal dan informal suatu badan pembuat keputusan atau pelaksana keputusan. Kebijakan yang kompleks membutuhkan kerjasama banyak orang, serta pemborosan sumber daya akan mempengaruhi hasil

implementasi. Perubahan yang dilakukan tentunya akan mempengaruhi individu dan secara umum akan mempengaruhi sistem dalam birokrasi

Selanjutnya Edwards III dalam Agustino (2008:149-154) menamakan model implementasi kebijakan publiknya dengan *Direct dan Indirect Impact on Implementation*. Dalam pendekatan yang diteorematkan oleh Edward III, terdapat empat variabel yang sangat menentukan keberhasilan implementasi suatu kebijakan, yaitu: (1) Komunikasi; (2) Sumberdaya; (3) Disposisi; dan (4) Struktur Birokrasi.



Gambar 2.1

*Model Pendekatan Direct and Indirect Impact on Implementation (George Edward III)*

### C. Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia kini semakin berperan besar dalam kesuksesan suatu organisasi, hampir semua organisasi sudah menyadari bahwa unsur manusia dalam suatu organisasi merupakan faktor penentu suatu organisasi dapat bersaing. Dengan pemberdayaan sumber daya manusia yang dimiliki suatu organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang paling vital bagi organisasi.

Sumber daya manusia merancang dan membuat organisasi sehingga dapat bertahan dan berhasil mencapai tujuan. Bila sumber daya manusia diabaikan maka organisasi tidak akan berhasil mencapai tujuan dan sasaran. Manajemen sumber daya manusia merupakan konsep luas tentang filosofi, kebijakan, prosedur dan praktik yang digunakan untuk mengelola individu atau manusia melalui organisasi.

Manajemen sumber daya manusia adalah pemanfaatan sejumlah individu untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Konsikkuensinya, para manajer di setiap tingkat harus melibatkan diri mereka dengan manajemen sumber daya manusia. Pada dasarnya, semua manajer membuat segala sesuatunya terselesaikan melalui upaya-upaya orang lain, ini memerlukan sumber daya manusia yang efektif.

Hasibuan (2007:10) mengatakan bahwa :

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Manajemen sumber daya manusia yang dilaksanakan dengan baik akan memberikan kontribusi yang cukup besar dalam usaha mencapai sasaran organisasi. Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan sebagai pendekatan strategik dan koheren untuk mengelola aset paling berharga milik organisasi, orang-orang yang bekerja dalam organisasi, baik secara individu maupun kolektif, dan memberikan sumbangan untuk mencapai sasaran organisasi.

Umar (Triton, 2010:17-18) mendefinisikan : “Manajemen sumber daya manusia sebagai bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia”

Pengelolaan sumber daya manusia menjadi unsur yang sangat penting dari fungsi manajemen. Jika sumber daya manusia tidak dikelola secara baik, efektivitasnya akan merosot lebih cepat dari pada sumber daya yang lainnya. Sumber daya manusia mempunyai imbas yang lebih besar terhadap efektivitas organisasional dibanding dengan sumber daya yang lainnya. Oleh karena itu, pada era global dewasa ini aktivitas pengelolaan sumber daya manusia secara efektif akan semakin meningkat pada semua jenis dan jenjang organisasi. Hal ini merupakan konskuensi dari kemajuan dan perkembangan yang saat ini berlangsung dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, bisnis dan kehidupan lainnya.

Milkovich dan Boudreu (Sofyandi, 2008:5) mengemukakan bahwa :*Human resource management (HRM) is a series of integrated decisions that from the employment relationship: their quality directly contributes to ability of the organization and the employees to achieve their objectives.*

Sebagaimana kita ketahui bahwa salah satu sumber daya yang paling menentukan keberhasilan aktivitas manajemen adalah manusia, karena memang manusia makhluk memiliki dua kemampuan, yaitu kemampuan akal yang melahirkan pemikiran dalam berbagai cabang ilmu pengetahuan dan kemampuan fisik yang dapat menyelesaikan berbagai aktivitas untuk memenuhi kebutuhan dalam rangka memperkuat atau mempercepat perkembangan usaha yang dilakukan oleh manusia itu sendiri. Namun demikian bahwa kita juga menyadari sepenuhnya dimana manusia pulalah yang dapat menghancurkan atau menghambat pencapaian tujuan yang diharapkan itu. Pelaksanaan berbagai aktivitas manusia perlu adanya pengaturan yang tepat dengan berpatokan pada bakat, ilmu pengetahuan, pengalaman, dan lain sebagainya.

Peran serta sumber daya manusia dalam pembangunan bukan saja hanya aktif melainkan kesadaran yang dimilikinya tanpa dikendalikan sudah aktif, artinya bukan karena dipaksa, dan itulah yang sebenarnya hakikat peran serta sumber daya manusia dalam pembangunan yang diharapkan. Manajemen sumber daya manusia dalam pembangunan dapat dibagi dalam dua kelompok :

1. Manajemen sumber daya manusia aparatur, mempunyai posisi yang sangat penting, karena para aparatur melaksanakan fungsi sebagai perumus, perencana, pelaksana, pengendali, maupun yang mengevaluasi pembangunan.

Sebagai kunci manajemen sumber daya manusia harus mempunyai kriteria : bersih, disiplin, berwibawa, dalam melaksanakan selalu memperhitungkan efektivitas dan efisiensi kerja, tanpa manajemen sumber daya manusia pembangunan suatu negara tidak akan membawa hasil yang baik.

2. Manajemen sumber daya manusia masyarakat, juga memegang posisi yang sangat penting karena tanpa partisipasi mereka tidak akan membawa hasil, dan setiap pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah sarannya adalah untuk memberikan kesejahteraan yang lebih baik kepada masyarakat.

Setiap anggota organisasi dituntut juga untuk mempelajari dan mengaplikasikan manajemen sumber daya manusia, sehingga dengan langkah ini maka setiap individu diharapkan mampu menjalankan tugasnya secara efektif dan efisien. Sasaran dari manajemen sumber daya manusia dalam suatu organisasi adalah bagaimana cara memberikan fasilitas untuk perkembangan pegawai suatu organisasi.

Rachmawati (2004:2) mengemukakan bahwa : “Ada kecenderungan untuk mengakui pentingnya sumber daya manusia dalam organisasi dan pemusatan perhatian pada kontribusi fungsi sumber daya manusia bagi keberhasilan pencapaian tujuan strategis perusahaan”

Jika manusia adalah pusat segalanya bagi suatu organisasi. Manusia bisa menjadi pusat persoalan organisasi manakala tidak dikembangkan dan tidak ditingkatkan potensi-potensinya. Sebaliknya, manusia merupakan pusat segala keberhasilan organisasi manakala segala dayanya dikembangkan secara wajar dan meyakinkan. Berbeda dengan sumber daya lainnya, manusia memiliki keinginan-

keinginan, kebutuhan-kebutuhan, baik yang fisik maupun non-fisik. Kebutuhan manusia yang terpenuhi secara wajar dengan sendirinya akan banyak memberikan kontribusinya bagi keberhasilan organisasi.

Fathoni (2006:11-12) mengemukakan bahwa: “Hubungan manajemen dengan sumber daya manusia, merupakan proses usaha pencapaian tujuan melalui kerja sama dengan orang lain. Ini berarti menunjukkan pemanfaatan daya yang bersumber dari orang lain untuk mencapai tujuan.”

Sumber daya manusia sering disebut sebagai *Human Resource*, tenaga atau kekuatan manusia (energi atau power). Sumber daya yang juga disebut sumber tenaga, kemampuan, kekuatan, keahlian yang dimiliki oleh manusia, dipunyai juga oleh makhluk organisme lainnya. Manusia sebagai perencana, pelaksana, pengendali, dan evaluasi suatu pembangunan dan menikmati hasil evaluasi suatu pembangunan, sangat mempengaruhi keberhasilan pembangunan, karena manusia mempunyai peran yang sangat menentukan.

Tulus (Gomes, 2003:6) mengemukakan bahwa :

Manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan keputusan hubungan tenaga kerja dengan maksud untuk membantu mencapai tujuan organisasi, individu, dan masyarakat.

Sumber daya manusia memegang peranan sentral dan paling menentukan. Artinya, walaupun diakui bahwa aset-aset *non* manusia, termasuk alam, tetap memainkan peranan yang penting, tetapi tanpa didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas maka semuanya hanya akan sia-sia. Tanpa manajemen sumber daya manusia yang handal, pengolahan, penggunaan, dan pemanfaatan

sumber-sumber lainnya itu akan menjadi tidak efektif, efisien, dan produktif. Dalam keadaan yang demikian tidaklah mengherankan bahwa cita-cita dan tujuan serta program organisasi yang telah dirumuskan dengan baik hanya akan tetap menjadi impian indah yang tak pernah terwujud. Disinilah letaknya relevansi dan pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia.

Memahami konsep manajemen sumber daya manusia harus dilihat sebagai suatu konsep yang bersifat *universal* yang melakukan pengelolaan kepada unsur-unsur manusia dalam suatu organisasi yang memiliki kepentingan dan tujuan yang ingin dicapai secara bersama-sama melalui aktivitas kerjasama dan komunikasi. Selain itu pencapaian suatu tujuan organisasi yang ingin dicapai tidak terlepas dari pemberian kompensasi.

Gilbert (2004:86) menyatakan bahwa :

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu yang mengembangkan metode dan cara-cara yang ilmiah di dalam menentukan diferensi kinerja. Diferensiasi kerja tersebut didasarkan kepada penilaian terhadap upaya pemecahan masalah manajemen yang dihadapi oleh sumber daya manusia didalam menjalankan fungsi-fungsi manajemen. Upaya untuk memotivasi, pegawai menjalankan unsur manajemen tersebut salah satunya melalui pemberian kompensasi.

Sumber daya manusia harus dikelola dengan baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi, sebagai salah satu fungsi dalam organisasi yang dikenal dengan manajemen sumber daya manusia.

Tidak dapat dipungkiri bahwa pada dasarnya sumber daya manusia dalam melakukan suatu pekerjaan bertujuan untuk meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan. Atas dasar inilah banyak manajer atau pemimpin suatu organisasi senantiasa mempertimbangkan kebijakan pemberian kompensasi, karena dianggap

sangat strategis dalam mengembangkan dan memajukan organisasi tersebut sebagai bagian yang tidak dapat dipisahkan dari kemajuan manajemen sumber daya manusia.

#### **D. Pegawai**

Pegawai merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam penyelenggaraan pemerintahan suatu negara, dimana pegawai inilah yang nantinya bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dimana dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya pegawai dituntut untuk mampu menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat secara bertanggungjawab, profesional, adil dan merata dengan dilandasi Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Adapun peraturan yang mengatur tentang kepegawaian di Indonesia diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian yang kemudian diubah dan diperbaharui dalam Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Adapun Pegawai Negeri Sipil yang dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 terdiri atas:

##### **a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)**

###### **1) Pegawai Negeri Sipil Pusat**

- a) Pegawai Negeri Sipil Pusat, yaitu: Pegawai Negeri Sipil Pusat yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan bekerja pada Departemen, Lembaga Pemerintah Non-Departemen,

Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara, Instansi Vertikal di daerah-daerah, dan kepaniteraan Pengadilan.

- b) Pegawai Negeri Sipil Pusat yang bekerja pada perusahaan jawatan.
  - c) Pegawai Negeri Sipil Pusat yang diperbantukan atau diperkerjakan pada Daerah Otonom.
  - d) Pegawai Negeri Sipil Pusat yang berdasarkan sesuatu peraturan perundang-undangan diperbantukan atau diperkerjakan pada badan lain, seperti Perusahaan Umum, Yayasan dan lain-lain.
  - e) Pegawai Negeri Sipil Pusat yang menyelenggarakan tugas Negara lainnya, seperti Hakim pada Pengadilan Negeri, Pengadilan Tinggi dan lain-lain.
- 2) Pegawai Negeri Sipil Daerah yaitu Pegawai Negeri Sipil Daerah Otonom seperti PNS Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bekerja pada Pemerintah Daerah atau dipekerjakan diluar instansi induknya.
- b. Anggota Tentara Nasional Indonesia.
  - c. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Selain itu kewajiban Pegawai yang diatur dalam UU yaitu: setiap Pegawai Negeri wajib setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia. Selain itu setiap Pegawai Negeri wajib melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh rasa pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab serta menyimpan rahasia jabatan

(kecuali perintah pejabat berwajib atas kuasa Undang-Undang). Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan.

Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, menjelaskan bahwa:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat yang berwenang untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

Dimana pegawai ASN terdiri atas:

## 1. PNS

PNS merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional.

## 2. PPPK

PPPK merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ini.

Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur aparatur negara. Pegawai ASN berfungsi sebagai:

- a. Pelaksana kebijakan publik;
- b. Pelayanan publik; dan
- c. Perikat dan pemersatu bangsa

Pegawai ASN bertugas melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, dan mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Dari pembahasan Pegawai diatas, dapat disimpulkan bahwa Sumber Daya Manusia dalam hal ini Pegawai sangat menentukan terhadap keberhasilan suatu

penyelenggaraan pemerintahan. Pegawai dengan kualitas baik akan menciptakan penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Sebaliknya jika sumber daya pegawainya buruk atau kualitasnya rendah, maka akan berdampak buruk terhadap penyelenggaraan pemerintahan. Oleh karena itu Pegawai Negeri dituntut untuk melaksanakan tugas secara profesional, berdisiplin dan bertanggungjawab. Untuk menciptakan hal tersebut sangat dibutuhkan pengembangan pada peningkatan kualitas pegawai.

#### **E. Tambahan Penghasilan (Insentif)**

Dalam manajemen suatu organisasi dibutuhkan suatu faktor dorongan untuk meningkatkan motivasi, prestasi kerja dan kepuasan kerja pegawai. Salah satu model motivasi itu dapat berupa penghargaan. Herzberg dalam Mitchell (1978:159) mengemukakan bahwa kepuasan kerja erat kaitannya dengan pemberian penghargaan terhadap organisasi, Herzberg mengemukakan bahwa :

*Organizational rewards could be broken down into two categories, the motivators and the hygienes. Which listed of Hygienes are monetary rewards, competent supervision, policy and administration, working conditions and security. the motivators listed are achievement, recognition, resposibility and advancement. Herzberg argued that the hygienes were related to job dissatisfaction, while the motivators were related to satisfaction. More specifically, the theory suggest that having all the hygienes present at an acceptable level would produce a neutral feeling about the job – it was almost as if they were expected. Of course, if hygienes at an unacceptable level, dissatisfaction would occur. On the other hand, if management really wanted motivated and turned-on employess, they should use the motivators. It was this factor that would produce high job satisfaction.*

Berdasarkan penjelasan Herzberg diatas, terdapat dua faktor yang mempengaruhi motivasi kerja pegawai, yaitu faktor hygiene dan motivator.

Hygiene sering kali disebut dengan faktor eksternal yang menyebabkan ketidakpuasan pegawai. Sedangkan motivator erat kaitannya dengan kepuasan kerja. Faktor hygiene tidak akan berpengaruh secara langsung terhadap tingkat kepuasan kerja pegawai, namun jika faktor tersebut dihilangkan maka akan menyebabkan ketidakpuasan kerja bagi pegawai. Jika manager ingin memotivasi pegawainya maka mereka harus menggunakan faktor motivator, karena faktor itulah yang akan menghasilkan tingkat kepuasan kerja yang tinggi.

Salah satu faktor pendorong motivasi kerja ialah penghasilan (gaji/upah). Menurut Sinambela (2012:48) “upah didefinisikan sebagai harga yang dibayarkan untuk suatu jenis kerja atau jasa tertentu yang diberikan kepada seorang pegawai. Dalam penggunaan teknis, para pegawai kantor, para tenaga ahli, dan para eksekutif juga termasuk didalamnya”.

Dewan Penelitian Pengupahan Nasional dalam Raharjo (2013:122) menjelaskan bahwa:

“Upah adalah suatu imbalan dari pemberi kerja kepada penerima kerja untuk suatu pekerjaan, atau jasa yang telah akan dilakukan, berfungsi sebagai jaminan kelangsungan kehidupan yang layak bagi kemanusiaan dan produksi, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut suatu persetujuan, undang-undang, serta peraturan dan dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara pemberi kerja dan penerima kerja.”

Menurut Sinambela, gaji adalah “bayaran yang diterima oleh seorang pegawai kantor, ahli, atau eksekutif, untuk suatu masa waktu dan bukan untuk jam-jam kerja sebenarnya atau keluaran yang dihasilkan”.

Dalam sistem pengupahan tentunya terdapat perbedaan yang dilaksanakan dalam proses pelaksanaannya. Hal tersebut diungkapkan oleh Nash dan Carroll dalam Sinambela (2012:50) yang menjelaskan bahwa:

“Untuk mengembangkan suatu struktur upah perlu ditentukan berapa tiap pekerjaan harus dibayar bila dibandingkan dengan pekerjaan-pekerjaan lainnya di dalam organisasi. Sistem hubungan upah antara pekerjaan-pekerjaan yang dihasilkan itu merupakan struktur upah ialah memberikan bayaran yang sama untuk pekerjaan yang nilainya sama dan menyediakan sekumpulan perbedaan yang dapat diterima untuk pekerjaan-pekerjaan yang nilainya tidak sama.”

Gibson dkk (1997) menjelaskan bahwa imbalan sangat berpengaruh terhadap tingkat kepuasan karyawan. Lawler dalam Gibson (1997:527) kemudian menentukan apakah karyawan akan merasa puas dengan imbalan yang diterimanya dengan melihat faktor-faktor yang mempengaruhinya, yaitu:

1. Perasaan puas terhadap imbalan adalah fungsi dari berapakah yang diterima dan berapakah orang itu merasa seharusnya dia terima.
2. Perasaan puas seseorang dipengaruhi oleh perbandingan dengan apa yang terjadi pada orang lain.
3. Kepuasan dipengaruhi oleh sampai seberapa jauh karyawan itu merasa puas dengan imbalan intrinsik dan imbalan ekstrinsik.
4. Orang berbeda-beda keinginannya mengenai imbalan dan berbeda juga mengenai bagaimana pentingnya imbalan yang berbeda bagi mereka.
5. Beberapa imbalan ekstrinsik adalah memuaskan karena imbalan tersebut menyebabkan imbalan lain.

Dari penjelasan Lawler diatas, Gibson kemudian mengambil suatu kesimpulan bahwa hubungan antara imbalan dan kepuasan belum dimengerti benar dan sifatnya juga tidak tetap. Tetapi terdapat beberapa pertimbangan penting yang harus digunakan oleh para manajer untuk mengembangkan dan membagi imbalan, yaitu:

1. Memenuhi kebutuhan dasar (makan, papan dan pakian)

Harus tersedia cukup banyak imbalan sehingga kebutuhan dasar terpenuhi.

## 2. Harus dipandang adil

Orang cenderung membandingkan imbalan mereka dengan imbalan orang lain, jika dirasakan adanya ketidakadilan maka akan timbul rasa ketidakpuasan karena kepuasan seseorang cenderung tidak tergantung dari jumlah imbalan yang diterima, tetapi membandingkan berapa yang mereka terima dengan berapa yang diterima oleh orang lain.

## 3. Harus berorientasi pada individu

Manajer harus mengakui adanya perbedaan individual, karena kemampuan ataupun beban kerja antara individu yang satu dengan yang lain itu berbeda.

Selain gaji atau upah terdapat beberapa bentuk pengupahan lain yang diberikan kepada karyawan maupun pegawai yang dilaksanakan dalam bentuk tambahan penghasilan. Tambahan penghasilan atau yang biasa disebut dengan kompensasi ataupun insentif merupakan salah satu faktor atau alat pendukung yang dapat digunakan dalam meningkatkan motivasi kerja baik pegawai maupun karyawan. Program kompensasi ini merupakan sebuah program balas jasa organisasi kepada pegawainya dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan.

Milkovich dan Newman (1999) menjelaskan bahwa "*compensation means to counterbalance, to offset, to make up for. It implies an exchange. It refers to all forms of financial returns and tangible services and benefits employess receive as part of an employment relationship*".

Sedangkan Hasibuan (2007:110) mendefenisikan kompensasi sebagai "semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung,

yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan".

Dalam sifat penerimaannya, kompensasi menurut Raharjo (2013:111) dibagi atas dua jenis, yaitu:

- 1) Kompensasi yang bersifat Finansial. Kompensasi yang bersifat finansial adalah kompensasi yang diterima oleh karyawan dalam bentuk uang atau bernilai uang. Termasuk dalam jenis Kompensasi yang bersifat finansial adalah gaji, atau upah, bonus, premi, pengobatan, asuransi, dan lain-lain sebagainya dibayarkan oleh organisasi atau perusahaan.
- 2) Kompensasi yang bersifat non finansial. Kompensasi yang bersifat non finansial diberikan oleh organisasi atau perusahaan terutama dengan maksud untuk mempertahankan karyawan dalam jangka panjang.

Menurut Hasibuan (2007:121) adapun tujuan dari kompensasi adalah sebagai:

- a. Ikatan Kerja Sama
- b. Kepuasan Kerja
- c. Pengadaan Efektif
- d. Motivasi
- e. Stabilitas Karyawan
- f. Disiplin
- g. Pengaruh Serikat Buruh
- h. Pengaruh Pemerintah

Di dalam pemerintahan Daerah sendiri, masalah Kebijakan Tambahan Penghasilan yang berada diluar gaji pokok pegawai diatur dalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 yang kemudian diperbaharui dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dimana Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **F. Indikator Pemberian TPP / Insentif**

Gary Dessler dalam Sirait (2007:202) mengemukakan pedoman pemberian insentif financial yang efektif dengan cara kerja sebagai berikut:

1. Pastikan bahwa upaya dan ganjaran berkaitan secara langsung
2. Ganjaran yang tersedia harus bernilai bagi karyawan
3. Pengkajian metode dan prosedur yang seksama
4. Pemberian insentif harus dapat dipahami dan dapat dikalkulasikan
5. Susun standar yang efektif
6. Jamin standar yang telah ditetapkan
7. Jamin upah pokok

Pemberian TPP diamanatkan dalam pasal 63 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 dan ditindaklanjuti dengan pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011, yang menegaskan bahwa pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada PNSD berdasarkan pertimbangan objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

TPP dibebankan kepada APBD yang alokasinya mendapatkan persetujuan DPRD. Pemberian tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan asas:

- a. Obyektif
- b. Kemampuan keuangan daerah

- c. Tertib penyelenggaraan pemerintahan
- d. Bertanggungjawab
- e. Keadilan
- f. Terukur
- g. Manfaat

Setelah menelusuri aspek-aspek yang terkandung dalam Tambahan Penghasilan Pegawai maka dapat disimpulkan bahwa Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) merupakan bentuk insentif financial yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil.

### **G. Teori Motivasi**

Hasibuan (2005:153) mengemukakan tentang teori motivasi klasik yang dikemukakan oleh Frederik Winslow Taylor yang mengatakan bahwa “Teori ini berpendapat bahwa manusia mau bekerja giat untuk dapat memenuhi kebutuhan fisik/biologisnya, berbentuk uang/barang dari hasil pekerjaannya”.

Menurut Sedarmayanti (2013:234) teori hierarki kebutuhan Abraham Maslow yaitu hirarki lima kebutuhan dengan secara berurutan dipenuhi, maka kebutuhan berikutnya menjadi dominan.

Dalam setiap manusia terdapat lima tingkat kebutuhan

1. Fisiologis antara lain rasa lapar, haus, perlindungan, (pakaian dan perumahan), seks dan kebutuhan lain
2. Keamanan, antara lain: keselamatan dan kerugian fisik dan emosional
3. Sosial, mencakup: kasih sayang, rasa dimiliki, diterima baik dan persahabatan
4. Penghargaan, mencakup kasih sayang, rasa hormat internal seperti: harga diri, otonomi dan prestasi dan faktor hormat. Eksternal seperti: status pengakuan dan perhatian

5. Aktualisasi diri, yaitu dorongan untuk menjadi apa yang ia mampu menjadi, mencakup: perumbuhan, mencapai potensialnya dan pemenuhan diri

Nawawi dalam Notoatmodjo (2009:115) menjelaskan konsep teori motivasi McClelland yang mengatakan bahwa:

“Motif dalam diri manusia ada dua motivasi atau motif, yaitu motif primer atau motif yang tidak dipelajari, dan motif sekunder atau motif yang dipelajari melalui pengalaman serta interaksi dengan orang lain. Oleh karena itu motif sekunder timbul karena interaksi dengan orang lain, maka motif ini sering juga disebut motif sosial.”

## 2.2 Tinjauan Normatif

### A. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Pegawai

Manajemen Pegawai Negeri Sipil mewadahi tentang tata cara penetapan gaji serta program kesejahteraan bagi pegawai. Pegawai Negeri berhak mendapatkan gaji sesuai dengan beban kerja serta tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Pemenuhan hak setelah pelaksanaan kewajiban oleh pegawai merupakan tanggung jawab dari negara. Sebagaimana dikatakan dalam undang-undang ini bahwa “Gaji adalah sebagai balas jasa dan penghargaan atas prestasi kerja Pegawai Negeri yang bersangkutan”.

Undang-undang nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok kepegawaian mengatur kepegawaian di Indonesia yang kemudian diubah menjadi Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 mengklasifikasikan pegawai negeri sipil sebagai berikut:

- a. Pegawai Negeri Sipil terdiri dari:
  - 1) Pegawai Negeri Sipil Pusat
  - 2) Pegawai Negeri Sipil Daerah
- b. Anggota Tentara Nasional Indonesia
- c. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia

#### **B. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah**

Dalam Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat Daerah memberikan kesempatan kepada pemerintah daerah untuk menyusun anggaran pendapatan belanja daerah. Sesuai dengan isi pasal 66 ayat (1) yang berbunyi:

“Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan keadilan, kepatuhan dan manfaat untuk masyarakat”.

#### **C. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah**

Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagai dasar pemberian otonomi daerah mengamanatkan tentang pelimpahan wewenang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah. Terkait pada wewenang tersebut disebutkan pada pasal 129 yang berbunyi:

- (1) Pemerintah melaksanakan pembinaan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam satu kesatuan penyelenggaraan manajemen Pegawai Negeri Sipil secara nasional
- (2) Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penetapan formasi pengadaan, pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, penatapan pensiun, gaji, tunjangan, kesejahteraan, hak dan kewajiban kedudukan hukum, pengembangan kompetensi dan pengendalian jumlah.

#### **D. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara**

Dalam UU ASN ada 3 (tiga) komponen yang menjadi sumber pendapatan bagi pegawai, yaitu gaji, tunjangan kinerja yang dibayar sesuai dengan pencapaian kinerja, dan tunjangan kemahalan yang dibayarkan sesuai dengan tingkat kemahalan berdasarkan indeks harga yang berlaku di daerah masing-masing. Lebih lanjut pengaturan mengenai kesejahteraan pegawai dijelaskan pada pasal 80 ayat (1), (2), (3) dan (4).

#### **E. Permendagri Nomor 59 tahun 2007 tentang perubahan atas Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah**

Dalam permendagri tersebut memberikan keleluasaan kepada pemerintah daerah dalam memberikan tambahan penghasilan pegawai yang dibebankan kepada APBD apabila mendapatkan persetujuan DPRD. Pemberian tambahan penghasilan

pegawai tersebut tidak bersifat wajib melainkan bersifat pilihan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

**F. Peraturan Bupati Nomor 45 tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar**

Peraturan ini selanjutnya dijadikan pedoman tentang mekanisme penempatan pemberian TPP kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah yang mencakup besaran nilai, indikator penilaian, klasifikasi pegawai serta tata cara pemberian TPP kepada Pegawai Negeri Sipil pada Lingkup Kabupaten Polewali Mandar.

**2.3 Penelitian Terdahulu**

**A. Pengaruh Pemberian Tunjangan Kinerja Daerah Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian Provinsi Sulawesi Utara.**

Penelitian yang ditulis oleh Irene Rambitan yang juga Alumni Institut Pemerintahan Dalam Negeri ini menunjukkan hasil penelitian bahwa ternyata terdapat adanya pengaruh dalam Pemberian Tunjangan Kinerja Daerah di lingkungan pemda Provinsi Sulawesi Utara meskipun masih tergolong kecil/rendah karena hasil penelitian hanya menunjukkan adanya pengaruh tunjangan kinerja sebesar 13,1% terhadap kinerja pegawai.

Adapun kesamaan penelitian ini adalah terletak pada kesamaan fokus permasalahan yang ingin diangkat oleh peneliti. Dimana kedua fokus penelitian ini adalah mengenai Tambahan Penghasilan dalam Pemerintahan Daerah.

Perbedaan antara kedua penelitian ini adalah dalam desain penelitian yang digunakan. Pada penelitian yang dilakukan oleh Irene Rambitan menggunakan metode penelitian kuantitatif deskriptif dengan populasi penelitian seluruh pegawai BKD Provinsi Sulawesi Utara yang berjumlah 55 orang. Instrumen yang digunakan berupa kuesioner atau angket sebagai penunjang data secara spesifik. Dimana teknik perhitungannya menggunakan teknik perhitungan sederhana dengan teknik probability sampling dengan metode stratified sampling sedangkan pada penelitian sekarang peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif karena dalam penelitian ini peneliti lebih berfokus dalam menggambarkan atau mendeskripsikan peristiwa yang terjadi dilapangan secara sistematis dan bersifat objektif, benar-benar ada agar mampu memahami setiap permasalahan/fakta-fakta yang terjadi serta memecahkan permasalahan tersebut dengan menggunakan metode ilmiah. Selain itu penelitian kualitatif ini dianggap lebih mudah dalam menyesuaikan dengan kondisi sosial yang ada bahkan yang tidak terduga sekalipun karena penelitian ini melibatkan peneliti secara langsung dalam peristiwa yang diamati. Adapun informan dalam penelitian ini adalah Kabag Ortala, Kasubag Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol, Verifikator, Kasubag Humas dan Komunikasi, Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, Staf Bagian Hukum dan Staf Administrasi Kesra .

**B. Implementasi Peraturan Bupati Nomor 44 tahun 2012 Tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Kabupaten Jepara.**

Penelitian ini ditulis Oleh Muhammad Adhi Prasetyo yang menunjukkan bahwa Implementasi Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2012 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah telah berjalan cukup baik karena sejak diberlakukannya Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2012 tingkat pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 mengalami penurunan dibandingkan dengan sebelum diberlakukannya kebijakan tersebut. Namun jika dilihat tujuan dari Peraturan tersebut maka kebijakan pemberian tambahan penghasilan tersebut belum sepenuhnya berhasil atau tepat sasaran karena hanya dapat dilihat dari aspek disiplin saja. Sedangkan tujuan dibentuknya Peraturan Bupati tersebut adalah untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna Pegawai Negeri Sipil Daerah di Kabupaten Jepara.

Kesamaan penelitian ini dengan apa yang penulis teliti adalah fokus keduanya membahas bagaimana insentif (tambahan penghasilan) yang kemudian dianalisis implementasinya menggunakan teori Edward III yang meliputi komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi. Adapun lokus yang peneliti teliti yaitu Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah juga sama dengan penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Adhi Prasetyo ini.

Adapun perbedaan antara kedua penelitian ini adalah keduanya memiliki perbedaan dari segi substansi. Dimana pada penelitian ini fokus penulis terletak pada semua lembaga daerah yang terdapat di Kabupaten

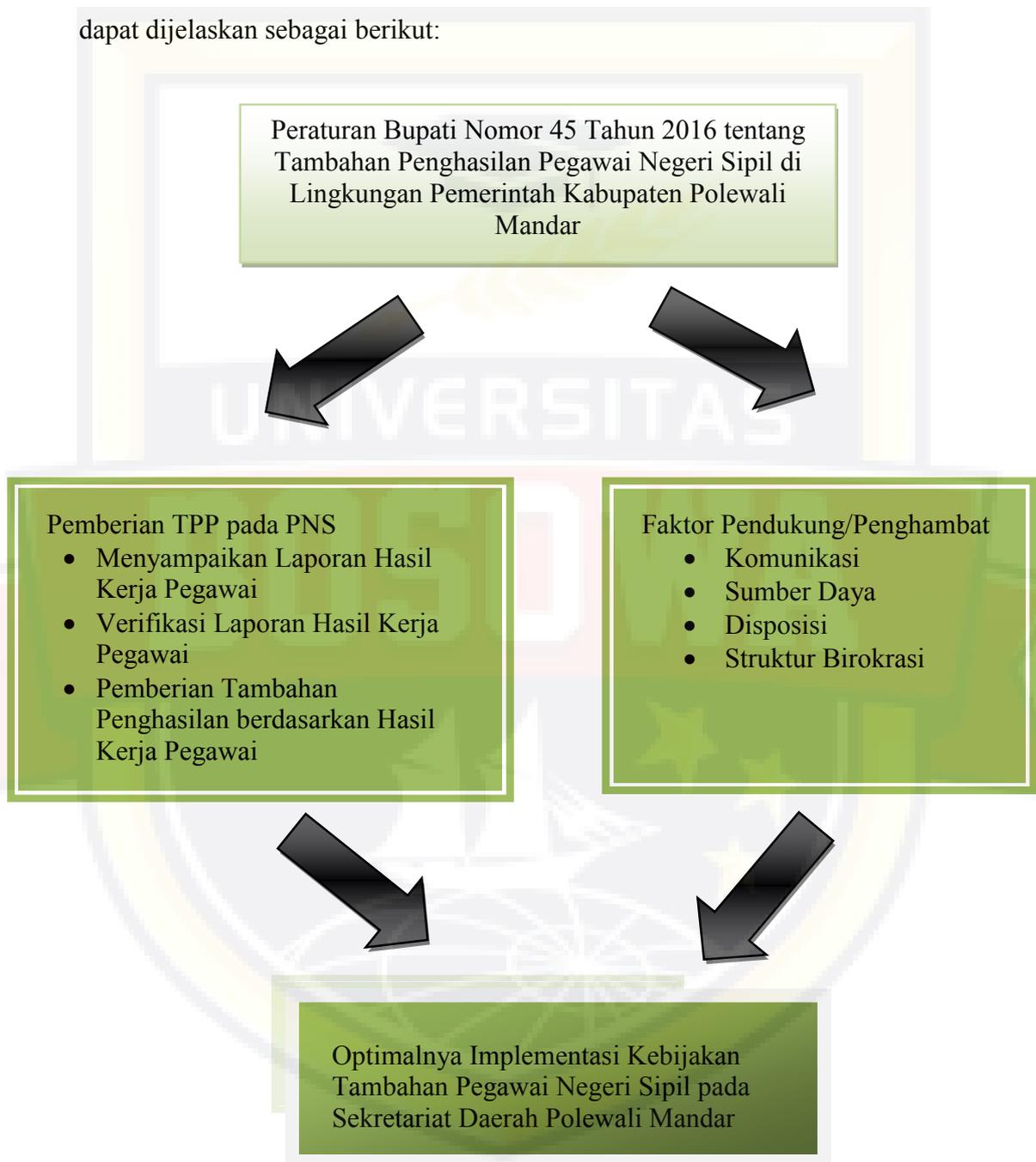
Jepara Jawa Tengah. Sedangkan pada skripsi kali ini fokus penelitian hanya dilaksanakan pada Sekretariat Daerah sebagai sample penelitian.

Selanjutnya adalah perbedaan lokasi penelitian, jika penelitian sebelumnya dilakukan di Kabupaten Jepara Provinsi Jawa Tengah maka penelitian tesis ini dilakukan di Kabupaten Polewali Mandar Provinsi Sulawesi Barat.



## 2.4 Kerangka Konsep

Adapun kerangka konseptual yang ingin dikembangkan dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 2.1  
Kerangka Konsep

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Desain Penelitian**

##### **Jenis dan Rancangan Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian dengan pendekatan kualitatif dengan tujuan untuk menemukan data dengan interpretasi yang tepat untuk membuat gambaran atau deskripsi terhadap implementasi kebijakan tambahan penghasilan pegawai dilihat dari aspek sumber daya, komunikasi, sikap/disposisi dan struktur organisasi.

Metode penelitian yang digunakan yaitu suatu metode penelitian yang dilakukan dengan tujuan utama untuk membuat atau menjawab permasalahan yang sedang dihadapi pada situasi sekarang.

Alasan peneliti menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif karena peneliti bermaksud untuk mengetahui gambaran serta menganalisis Implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah Polewali Mandar dengan menempuh langkah-langkah: pengumpulan data, klasifikasi, pengolahan/analisis data dan membuat kesimpulan serta laporan. Metode kualitatif merupakan proses berpikir yang dimulai dari data-data yang terkumpul kemudian diambil secara umum. Metode kualitatif ini digunakan dengan beberapa pertimbangan, pertama metode kualitatif ini lebih mudah menyesuaikan apabila berhadapan langsung dengan kenyataan, kedua menyajikan langsung hubungan antara peneliti dengan responden dan lebih peka,

serta dapat menyesuaikan dengan banyak penajaman pengaruh bersama dengan pola-pola nilai yang dihadapi.

### **3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang terletak di Jalan Manunggal Nomor 11 Kelurahan Pekkabata, Kecamatan Polewali Kabupaten Polewali Mandar Provinsi Sulawesi Barat. Pengambilan data penelitian mulai dilakukan pada bulan Juli sampai dengan bulan September Tahun 2018.

### **3.3 Fokus dan Deskripsi Fokus**

Pada penelitian ini peneliti memiliki fokus penelitian pada Tambahan Penghasilan Pegawai dengan bentuk Tambahan Penghasilan Pegawai Beban Kerja (TPP Beban Kerja) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

TPP Beban Kerja diberikan kepada PNS yang telah menyemapaikan Hasil Kerja Pegawai (HKP) bulanan. Setiap uraian hasil kerja yang dilaporkan diberikan bobot poin berdasarkan pertimbangan beban tenaga, pikiran, resiko, manfaat atau dampak, waktu penyelesaian, frekuensi hasil kerja, sifat keahlian yang dibutuhkan dan satuan hasil kerja.

### **3.4 Instrumen Penelitian**

Dalam penelitian kualitatif, temuan atau data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dan yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Dalam penelitian ini, peneliti bertindak sebagai

pengumpul data dan sebagai instrumen aktif dalam upaya mengumpulkan data di lapangan. Dengan perannya sebagai pengumpul data penelitian, maka peneliti sebagai instrumen melakukan validasi terkait kesiapan melakukan penelitian sebelum terjun ke lapangan penelitian. Validasi terhadap peneliti sebagai instrumen penelitian meliputi validasi terhadap pemahaman metode penelitian kualitatif dan penguasaan mengenai objek yang diteliti, yaitu Implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah Polewali Mandar. Sedangkan berbagai bentuk alat-alat bantu serta dokumen-dokumen lainnya akan digunakan untuk menunjang keabsahan hasil penelitian. Kehadiran peneliti secara langsung di lapangan sebagai tolok ukur keberhasilan untuk memahami kasus yang diteliti, sehingga keterlibatan peneliti secara langsung dan aktif swngan informasi kunci dan pendukung dan atau sumber data lainnya disini mutlak diperlukan.

### **3.5 Narasumber/ Subjek dan Objek Penelitian**

Narasumber penelitian dalam penelitian ini sebanyak 3 (tiga) orang, yaitu 1 (satu) Kabag Ortala, 1 (satu) orang Kasubag Kerjasama Pertanahan dan Kesbangpol dan 1 (satu) orang Verifikator 1 (satu) orang. Selanjutnya hasil wawancara yang diperoleh dari subjek penelitian akan dilakukan triangulasi (*cross check*) kepada 4 (empat) orang informan triangulasi yakni Kasubag Humas dan Komunikasi 1 (satu) orang, Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum 1 (satu) orang, Staf Bagian Hukum 1 (satu) orang dan Staf Bagian Administrasi

Kesra 1 (satu) orang. Keseluruhan informan dalam penelitian ini sebanyak 7 (tujuh) orang.

Sedangkan yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah (1) Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kabupaten Polewali Mandar (2) Profil Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (3) Data Rekapitulasi Verifikasi Hasil Kerja Pegawai.

### **3.6 Identitas Informan**

Teknik penentuan informan yang dipakai adalah *nonprobability sample* dimana jenis penarikan sample dalam penelitian ini ditentukan secara *purposive sampling* dengan dasar pertimbangan bahwa informan yang dipilih adalah kelompok yang dianggap lebih mengetahui tentang kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Dari hasil wawancara dengan 3 (tiga) subjek penelitian, diperoleh hasil sebagai berikut : usia dari subjek penelitian bervariasi, yaitu mulai dari usia 40 tahun, 36 tahun dan 35 tahun, latar belakang dari subjek penelitian adalah Sarjana/S2. Lama bekerja dari subjek penelitian di Sekretariat Daerah adalah 6-10 tahun.

**Tabel 3.1**  
**Data Subjek Penelitian**

NO	KARAKTERISTIK	SUBJEK PENELITIAN		
		1	2	3
1	Inisialisasi	INS	STA	ANN
2	Umur	40 Tahun	36 Tahun	35 Tahun
3	Jenis Kelamin	Laki-laki	Perempuan	Perempuan
4	Pendidikan Terakhir	S2	S2	S2
5	Lama Bekerja	5 Tahun	10 Tahun	4 Tahun

Informan Triangulasi terdiri dari 4 (empat) orang informan triangulasi yaitu 1 (satu) orang informan adalah Kasubag Humas dan Komunikasi 1 (satu) orang, dan 3 staf pada Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Dalam memberikan analisis mengenai hasil penelitian ini, peneliti mengklasifikasikan jawaban informan. Pengklasifikasian bertujuan untuk mempermudah dalam penarikan kesimpulan. Pengklasifikasian tersebut adalah sebagai berikut:

1) Subjek Penelitian

Subjek penelitian dalam penelitian ini berjumlah 3 (tiga) orang, sehingga dapat diklasifikasikan:

- (a) Satu subjek penelitian = sebagian kecil;
- (b) Dua subjek penelitian = sebagian besar
- (c) Tiga subjek penelitian = semua

## 2) Informan Triangulasi

Sedangkan untuk informan triangulasi berjumlah 4 (empat) orang,

sehingga dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- (a) Satu sampai dua informan triangulasi = sebagian kecil
- (b) Tiga dan lebih dari tiga informasi triangulasi = sebagian besar
- (c) Empat informan triangulasi = semua

Untuk mendapatkan informasi mengenai Implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar, penulis memilih informan adalah kelompok yang dianggap lebih mengetahui tentang permasalahan yang berkaitan dengan judul dan bersedia memberikan data adalah :

- 1) Kepala Bagian Organisasi Tata Laksana (1 orang)
- 2) Kepala Sub Bagian Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol Bagian Administrasi Pemerintahan Umum (1 orang)
- 3) Verifikator Sekretariat Daerah (1 orang)
- 4) Kepala Sub Bagian Humas dan Komunikasi Bagian Humas dan Protokol (1 orang)
- 5) 1 Staf Bagian Hukum dan Perundang-Undangan (1 orang)
- 6) 1 Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum (1 orang)
- 7) 1 Staf Bagian Administrasi Kesra (1 orang)

### 3.7 Sumber dan Jenis Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini mencakup data primer dan data sekunder.

#### a. Data Primer

Data primer adalah data-data yang diperoleh dari hasil penelitian secara langsung kepada objek penelitian, melalui wawancara langsung dan mendalam dengan informan yaitu dengan menggunakan alat bantu kuesioner terstruktur dan pada umumnya bersifat baru. Data primer yang diambil meliputi hasil wawancara dengan Kabag Ortala, Kasubag Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol serta Verifikator tentang pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar. Peneliti melaksanakan sendiri wawancara terhadap informan dengan alasan agar memperoleh data yang akurat dan selengkap-lengkapnyanya dari informan.

#### b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari instansi terkait untuk melengkapi hasil penelitian. Data Sekunder dimanfaatkan sebagai data pelengkap atau data pendukung data primer yang berhubungan dengan kepentingan penelitian. Data sekunder dapat diperoleh dari data dokumentasi yaitu dalam bentuk data profil, laporan bulanan, agenda, transkrip dan lain-lain yang diperoleh dari instansi terkait. Data sekunder yang diperlukan dalam penelitian ini adalah Profil Sekretariat Daerah, Data Anggaran HKP dan Data Rekapitulasi Laporan Hasil Kerja PNS.

### 3.8 Teknik Pengumpulan Data

#### A. Teknik pengumpulan data

Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif ini adalah sebagai berikut:

a. Wawancara Mendalam (*in depth interview*)

Metode wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur dengan menggunakan pedoman wawancara dimana telah ditetapkan terlebih dahulu masalah dan pertanyaan yang akan diajukan kepada pihak yang diwawancarai. Wawancara dilakukan dengan mendatangi langsung informan penelitian dan menanyakan kepada mereka beberapa hal yang berhubungan dengan pokok permasalahan. Wawancara dilakukan secara mendalam untuk memperoleh data langsung melalui serangkaian tanya jawab dengan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah Polewali Mandar.

b. Dokumentasi

Dokumen sebagai sumber data lainnya yang bersifat melengkapi data utama yang relevan dengan masalah penelitian, antara lain meliputi: Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar, dokumen daftar penerima HKP dan dokumen hasil verifikasi HKP. Data ini dipergunakan

untuk melengkapi hasil wawancara dan pengamatan terhadap tempat dan peristiwa.

c. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan langsung ke lokus dan objek penelitian. Observasi dilakukan untuk memperoleh berbagai informasi dan data faktual serta memahami situasi dan kondisi objek penelitian. Observasi yang dilakukan peneliti dengan mengunjungi kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

**B. Alat Bantu Penelitian**

Dalam mengumpulkan data-data penulis membutuhkan alat bantu (instrumen penulis). Dalam penelitian ini peneliti menggunakan 3 alat bantu yaitu:

a. Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara digunakan agar wawancara yang dilakukan tidak menyimpang dari tujuan penelitian. Pedoman ini disusun tidak hanya berdasarkan tujuan penelitian, tetapi juga berdasarkan teori yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

b. Alat Perekam

Alat perekam berguna sebagai alat bantu pada saat wawancara agar peneliti dapat berkonsentrasi pada proses pengambilan data tanpa harus berhenti untuk mencatat jawaban-jawaban dari subjek. Dalam

pengumpulan data, alat perekam baru dapat dipergunakan setelah mendapat ijin dari subjek untuk mempergunakan alat tersebut pada saat wawancara berlangsung.

### **3.9 Teknik Analisis Data**

- Analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan, dokumen resmi, gambar, foto dan sebagainya.
- Setelah dibaca, dipelajari dan ditelaah langkah berikutnya adalah mengadakan reduksi data yang dilakuakn dengan jalan rangkuman yang inti, proses dengan pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga sehingga tetap berada di dalamnya.
- Langkah selanjutnya adalah menyusunnya dalam satuan-satuan yakni melakukan koding
- Tahap akhir dari analisis data ini adalah mengadakan pemeriksaan keabsahan data, dan selanjutnya tahap penafsiran data dalam mengolah hasil sementara menjadi teori substantif dengan metode tertentu.

### **3.10 Uji Keabsahan Data**

Dalam penelitian kualitatif ini peneliti menggunakan triangulasi untuk mengecek keabsahan data/uji kredibilitas data. Metode Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.

Dalam penelitian ini uji kredibilitas data dilakukan dengan teknik triangulasi sumber, yakni membandingkan data mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda. Adapun cara peneliti melakukan triangulasi sumber, antara lain:

- a. membandingkan data observasi yang didapatkan dengan wawancara pada informan
- b. membandingkan data wawancara antar informan satu dengan yang lain
- c. membandingkan data wawancara dengan dokumentasi yang telah dikumpulkan

### 3.11 Operasionalisasi Konsep

- **Variabel Penelitian**

Dari kerangka konsep yang telah digambarkan (Gambar 2.1) selanjutnya dapat dijabarkan kedalam variabel-variabel penelitian.

- a. Komunikasi

- 1) Transformasi Informasi

Pada transformasi informasi Implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah, harus disampaikan secara rinci tentang maksud, tujuan dan azas pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah. Hal tersebut dilakukan agar terdapat pemahaman yang sama antara pembuat kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai. Pengelola Kebijakan Tambahan Penghasilan

Pegawai dan Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagai penerima kebijakan, sehingga implementasi kebijakan dapat tercapai secara maksimal.

Ada beberapa hal yang mungkin timbul dan dapat menghambat transformasi informasi Pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai yaitu (1) informasi disampaikan melewati berlapis-lapis dan cenderung sangat hirarki sehingga terjadi distorsi kebijakan, karena kebijakan yang akan di implementasikan di terjemahkan secara berbeda-beda oleh pelaksana kebijakan (2) pertentangan pendapat antar para pelaksana kebijakan dengan perintah yang dikeluarkan oleh pengambil kebijakan (3) dan pada akhirnya penangkapan komunikasi-komunikasi mungkin dihambat oleh persepsi yang selektif dan ketidakmauan pelaksana kebijakan untuk mengetahui persyaratan-persyaratan suatu kebijakan.

## 2) Kejelasan Informasi

Faktor kedua yang berpengaruh pada komunikasi adalah kejelasan informasi. Jika kebijakan diimplementasikan sebagaimana yang diinginkan sesuai dengan tujuan dari kebijakan, maka petunjuk-petunjuk pelaksanaan tidak hanya harus diterima oleh para pelaksana kebijakan, tetapi juga komunikasi kebijakan tersebut harus jelas. Pada implementasi kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai kejelasan informasi terdapat pada Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil pada Lingkungan Polewali Mandar.

### 3) Konsistensi Informasi

Faktor ketiga yang berpengaruh terhadap komunikasi kebijakan adalah konsistensi. Jika implementasi kebijakan ingin berlangsung efektif, maka perintah-perintah pelaksanaan harus konsisten dan jelas. Walaupun perintah-perintah yang disampaikan kepada para pelaksana kebijakan menjalankan tugasnya dengan baik.

#### b. Sumber Daya

- 1) Sumber Daya Manusia
- 2) Anggaran
- 3) Fasilitas
- 4) Informasi
- 5) Kewenangan

#### c. Sikap

- 1) Kesadaran pelaksana
- 2) Petunjuk/ arahan pelaksana
- 3) Intensitas dari respon

#### d. Struktur Birokrasi

- 1) Karakteristik
- 2) Norma-norma
- 3) Pola Hubungan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Hasil Penelitian**

##### **A. Gambaran Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar**

- **Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar**

Visi merupakan pandangan jauh kedepan, kemana dan baimana Sekretariat Daerah harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan dapat eksis, antipatif, inovatif. Visi tidak lain adalah suatu gambaran yang akan datang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi Sekretariat Daerah. Visi Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar yang tertuang dalam Rencana Strategi (Renstra) 2014–2019. Adapun visi Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar ialah “Terwujudnya Administrasi Pemerintahan dan Pembangunan yang Tertib, Inovatif, Proaktif dan Akuntabel”.

Untuk mewujudkan visi Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar diatas, maka ditetapkan misi Sekretariat Daerah tahun 2014 – 2019, sebagai berikut :

- a. meningkatkan administrasi pemerintahan;
- b. meningkatkan penataan administrasi pembangunan;
- c. optimalisasi Tatakelola Birokrasi Pemerintah Daerah;
- d. meningkatkan Tertib Administrasi Keuangan dan Aset Daerah;

- **Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar**

Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2009 tanggal 31 Juli 2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar. Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Sekretaris Daerah membawahi 3 Asisten yaitu:

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi :

- 1) Bagian Administrasi Pemerintahan Umum

- Sub Bagian Pengawasan dan Tugas Pembantuan
- Sub Bagian Ketentraman, Ketertiban, Perlindungan Masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Politik
- Sub Bagian Kependudukan, Agraria dan Kerjasama

- 2) Bagian Administrasi Kemasyarakatan dan Kesejahteraan Rakyat

- Sub Bagian Pendidikan, Kesehatan, Pemuda dan Olahraga
- Sub Bagian Sosial, Agama dan Penanggulangan Bencana
- Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

- 3) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

- Sub Bagian Pemberitaan
- Sub Bagian Protokol
- Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi

b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahi :

1) Bagian Administrasi Pembangunan

- Sub Bagian Perencanaan Pembangunan, Litbang dan Statistik
- Sub Bagian Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata
- Sub Bagian Pekerjaan Umum, Tata Ruang dan Permukiman

2) Bagian Administrasi Sumber Daya Alam

- Sub Bagian Tanaman Pangan dan Hortikultura
- Sub Bagian Peternakan, Kelautan dan Perikanan
- Sub Bagian Kehutanan, Perkebunan, Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup

3) Bagian Administrasi Perekonomian

- Sub Bagian Koperasi dan UKM
- Sub Bagian Perindustrian dan Perdagangan
- Sub Bagian Penanaman Modal dan Badan Usaha Daerah

c. Asisten Administrasi Umum membawahi :

1) Bagian Hukum dan Perundang-Undangan

- Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan dan Dokumentasi Hukum
- Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM
- Sub Bagian Tindak Lanjut

2) Bagian Organisasi dan Tatalaksana

- Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan
- Sub Bagian Ketatalaksanaan

- Sub Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur

3) Bagian Umum dan Perlengkapan

- Sub Bagian Tata Usaha
- Sub Bagian Rumah Tangga
- Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

4) Bagian Pengelola Keuangan

- Sub Bagian Anggaran
- Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan
- Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan

• **Kondisi Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar**

Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar saat ini sebanyak 182 orang yang terdiri dari 110 laki-laki dan 72 perempuan. Adapun Kondisi kepegawaian Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar menurut tingkat pendidikan tahun 2015 tergambar dalam tabel sebagaimana pada tabel sebagai berikut :

**Tabel 4.1. Jumlah Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali  
Mandar Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2017**

<b>Pendidikan</b>	<b>Laki-laki</b>	<b>Perempuan</b>	<b>Jumlah</b>
SD	2	-	2
SLTP	4	3	7
SLTA	23	10	33
Sarjana Muda	2	2	4
Strata Satu (S1)	40	32	72
Strata Dua (S2)	18	7	25
Strata Tiga (S3)	1	-	1
<b>Total</b>	<b>90</b>	<b>54</b>	<b>144</b>

*Sumber : Data Kepegawaian Bagian Ortala Setda*

Ditinjau dari segi pendidikan pegawai yang ada di Kabupaten Polewali Mandar penyebarannya cukup bervariasi antara masing-masing tingkat pendidikan, dimana terdiri atas tamat Sekolah Dasar (SD) sebanyak 2 orang (1%), Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) sebanyak 7 orang (5%), Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) sebanyak 33 orang (23%), Sarjana Muda/Diploma sebanyak 4 orang (3%), Sarjana Strata Satu (S1) sebanyak 72 orang (50%), Sarjana Strata Dua (S2) sebanyak 25 orang (17%) dan Sarjana Strata Tiga (S3) sebanyak 2 orang (1%).

Pendidikan merupakan cermin bagi kemajuan suatu daerah dimana makin tinggi tingkat pendidikan maka makin tinggi pula daya pikir untuk melakukan pekerjaan dan konsekuensinya makin tinggi pula tingkat kesejahteraannya artinya

makin tinggi tingkat pendidikan yang dimiliki oleh pegawai maka semakin tinggi pula tingkat keefektifan kerja yang dihasilkannya.

**Tabel 4.2. Jumlah Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar Menurut Golongan Tahun 2017**

<b>Golongan</b>	<b>Laki-laki</b>	<b>Wanita</b>	<b>Jumlah</b>
I	2	-	2
II	21	11	32
III	51	43	94
IV	16	-	16
<b>Total</b>	<b>90</b>	<b>54</b>	<b>144</b>

*Sumber : Data Kepegawaian Bagian Ortala Setda*

Tingkat jabatan struktural menentukan banyaknya jabatan dan tingkat eselon yang diduduki oleh seseorang yang memegang jabatan struktural. Dengan melihat tabel dibawah ini dapat diketahui jumlah jabatan struktural dan eselon yang terdapat di Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar, sebagai berikut :

**Tabel 4.3 Jumlah Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar Menurut Eselon Tahun 2017**

<b>Eselon</b>	<b>Laki-laki</b>	<b>Wanita</b>	<b>Jumlah</b>
II	8	-	8
III	9	-	9
IV	17	10	27
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>9</b>	<b>44</b>

*Sumber : Data Kepegawaian Bagian Ortala Setda*

Kondisi eselonisasi dalam jabatan struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar untuk eselon yang tertinggi adalah eselon IIA yaitu, jabatan Sekretaris Daerah. Sedangkan yang lainnya seperti asisten dan staf ahli adalah eselon IIB, para kepala bagian eselon IIIA dan para kepala sub bagian eselon IVA. Dari data tabel di atas dapat dilihat bahwa komposisi distribusi pegawai berdasarkan eselon menunjukkan kondisi yaitu, eselon II terdiri atas 8 orang (17,39%), eselon III terdiri atas 9 orang (19,57%) dan eselon IV terdiri atas 29 orang (63,04%).

## **B. Temuan Peneliti**

### **1) Mekanisme Pemberian Tambahan Penghasilan pada Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Polewali Mandar**

Bentuk dukungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dalam rangka meningkatkan disiplin, kinerja dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Polewali Mandar di apresiasi dalam bentuk Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar. Hal tersebut merupakan bukti nyata keseriusan Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai dan meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil.

Seperti yang termuat dalam Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 Tambahan penghasilan beban kerja diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah menyampaikan laporan HKP bulanan. Setiap uraian hasil kerja dilaporkan diberikan bobot poin berdasarkan pertimbangan beban tenaga, pikiran, resiko

berdasarkan pertimbangan beban tenaga, pikiran, resiko, manfaat atau dampak, waktu penyelesaian, frekuensi hasil kerja, sifat keahlian yang dibutuhkan dan satuan hasil kerja.

Dari hasil wawancara mendalam, semua subjek penelitian menyatakan bahwa Tambahan Penghasilan Pegawai dalam hal ini Hasil Kerja Pegawai adalah penghasilan yang berada diluar gaji pokok pegawai yang diberikan berdasarkan laporan kerja pegawai. Kebijakan ini memberikan semangat kepada Pegawai Negeri Sipil untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai tugas pokok dan tugas tambahan yang telah diberikan. Selain itu, dengan adanya kebijakan ini membantu Pegawai Negeri Sipil memenuhi kebutuhan hidupnya.

Pengukuran pencapaian kinerja berdasarkan hasil evaluasi hasil kinerja pada tahun 2016 dan 2017 Sekretariat Kabupaten Polewali Mandar telah menetapkan 9 (sembilan) tujuan, 29 sasaran strategis, 144 indikator kinerja, 28 program dan 79 kegiatan. Realisasi kinerja dari sasaran pada tahun 2016 dan 2017 menunjukkan bahwa secara keseluruhan target sasaran yang ada dapat dicapai dengan baik, dengan rata-rata persentase pencapaian kinerja pelaksanaan kegiatan 95%, berdasarkan skala penilaian tersebut diatas, bahwa suatu organisasi dinyatakan berhasil dan dinyatakan baik apabila capaian target kinerjanya melebihi 80% dari target kinerja perencanaan yang ditetapkan.

Berdasarkan hasil pengukuran pencapaian kinerja dapat membuktikan bahwa kebijakan tambahan penghasil pegawai pada Sekretariat Daerah mampu meningkatkan kinerja PNS dalam melaksanakan tugas pokok dan tugas tambahannya.

Adapun mekanisme pemberian tambahan penghasilan pada PNS Sekretariat Polewali Mandar adalah dengan :

- **Menyampaikan Laporan HKP Bulanan**

Berdasarkan wawancara dengan informan penelitian, untuk mendapatkan Tambahan Penghasilan Pegawai, PNS harus memenuhi kewajibannya sebagai berikut: menyampaikan DP-3 satu tahun sebelumnya, telah menyusun Sasaran Kerja Pegawai, telah menyusun Rencana Aksi kegiatan satuan kerja serta mengumpulkan laporan Hasil Kerja Pegawai (HKP). Dari hasil wawancara sebagian besar subjek penelitian menyampaikan hasil yang sama.

Seperti yang disampaikan informan 1 (inisial INS) yang menyatakan :

“persyaratan untuk memperoleh Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Peraturan Bupati adalah telah menyampaikan DP-3 satu tahun sebelumnya, telah menyusun SKP tahun berjalan, telah menyusun Penetapan Kinerja, Pendapatan Kinerja Operasional Eselon III dan IV serta telah menyusun rencana aksi kegiatan satuan kerja. Persyaratan ini di kumpul di bagian Ortala Setda” (Wawancara dengan Kabag Ortala Setda Kab. Polewali Mandar, tanggal 22 Agustus 2018)

Hasil wawancara dengan Informan 1 menjelaskan persyaratan terkait cara memperoleh Tambahan Penghasilan Pegawai yakni dengan menyampaikan DP-3 satu tahun sebelumnya dan menyusun SKP tahun berjalan pada Bagian Ortala Setda.

Informan 2 (Inisial STA) yang menjabat sebagai Kasubag Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol Bagian Administrasi Pemerintahan Umum menyampaikan:

“persyaratan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai itu harus mengumpulkan beberapa dokumen ke Bagian Ortala Setda berupa DP-3, SKP dan rencana aksi. Setelah mengumpulkan beberapa dokumen wajib itu, selanjutnya mengumpulkan Hasil Kerja Pegawai kepada Verifikator

HKP untuk dilakukan verifikasi HKP” (wawancara dengan Kasubag. Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol, Tanggal 23 Agustus 2018)

Pernyataan dari Informan 2 menjelaskan persyaratan untuk memperoleh Tambahan Penghasilan Pegawai, PNS yang bersangkutan harus terlebih dahulu mengumpulkan dokumen ke Bagian Ortala berupa DP-3, SKP dan rencana aksi.

Pernyataan senada juga disampaikan informan 3 (inisial ANN) selaku Verifikator: “alur sebelum penerimaan TPP itu adalah mengumpulkan dokumen tahunan ke Bagian Ortala berupa SKP, DP-3 dan rencana aksi selanjutnya mengumpulkan HKP tiap bulan di awal bulan berjalan” (Wawancara dengan Verifikator Setda, tanggal 03 September 2018)

Selanjutnya pernyataan informan di validasi dengan melakukan wawancara dengan informan triangulasi

Kasubag Humas dan Komunikasi menyatakan bahwa :

“tahap untuk memperoleh tambahan penghasilan itu yang pertama musti menginput kerjaan kita dulu ke websitenya ortala, metode yang baru digunakan di tahun ini begitu nyaman dengan tersedianya kode uraian kerja kita. Tidak perlu lagi membuka Perbup untuk melihat kode kerjaan” (Wawancara dengan Kasubag Humas dan Komunikasi, tanggal 22 Agustus 2018)

Hal senada juga disampaikan oleh Staf Bagian Hukum dan Perundang-undangan yang menyatakan : “kalau mau terima HKP ya kerja dulu terus laporkan kerjaan kita” (Wawancara dengan Staf Bagian Hukum dan Perundang-undangan, tanggal 03 September 2018)

- **Verifikasi Laporan HKP**

Tahapan kedua dalam mekanisme pemberian tambahan penghasilan pada PNS Sekretariat Daerah adalah verifikasi laporan HKP. Tahapan ini dilakukan oleh verifikator yang telah ditunjuk untuk melakukan pengecekan akan HKP PNS yang berpedoman dengan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar. Penunjukan tim verifikator memperhatikan kompetensi PNS. Hal ini sesuai dengan wawancara Kabag Ortala yang menyatakan bahwa :

“Hasil Kerja Pegawai adalah tambahan penghasilan berdasarkan laporan hasil kerja pegawai, yang diberikan kepada pegawai setiap bulan. Pekerjaan yang telah diselesaikan dinilai dengan poin sesuai dengan resiko pekerjaan dan lama waktu penyelesaiannya. Hal ini membuat Pegawai Negeri Sipil semangat untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai tugas pokok dan tugas tambahan yang telah diberikan. Pelaporan Hasil Kerja Pegawai ini selambat-lambatnya 3 hari setelah berakhirnya bulan pelaporan, yang dilanjutkan dengan verifikasi Hasil Kerja Pegawai oleh tim verifikator. Tim verifikator yang ada merupakan hasil dari seleksi PNS yang dianggap berkompoten untuk menjadi verifikator dengan memperhatikan kompetensi PNS tersebut. Saya rasa kebijakan ini cukup membantu Pegawai Negeri Sipil, karena waktu pembayaran Hasil Kerja Pegawai ini di akhir bulan. Pemberian tambahan penghasilan ini berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016” (Wawancara dengan Kabag Ortala, tanggal 22 Agustus 2018)

Pertanyaan yang sama dengan informan kedua Inisial STA yang menyatakan: “laporan yang sudah diinput itu kita print out lalu di periksa oleh tim verifikator. Biasanya laporan HKP yang tidak sesuai dengan perbup akan di coret dan otomatis jumlah poin yang dilaporkan akan berkurang” (Wawancara dengan Kasubag Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol, tanggal 23 Agustus 2018)

Selanjutnya verifikator Setda alias ANN menjelaskan tufoksinya sebagai verifikator

“kami sebagai pemeriksa Hasil Kerja Pegawai Negeri Sipil berdasarkan surat tugas yang di tandatangi oleh Asisten 3, tufoksi kami sebagai verifikator itu adalah menerima laporan HKP PNS, memeriksa kesesuaian jumlah bobot, jumlah waktu dan uraian kerja. Memeriksa HKP PNS ini harus berpedoman dengan Perbup 45 Tahun 2016” (Wawancara dengan verifikator Setda, tanggal 03 September 2018)

- **Pemberian TPP pada PNS sesuai dengan HKP**

Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan beban kerja merupakan suatu kebijakan untuk memberikan penghargaan terhadap kedisiplinan dan produktifitas kerja PNS dengan tujuan untuk:

- a. mendorong pemenuhan terhadap sasaran kerja PNS dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan kewajiban PNS
- b. meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS
- c. meningkatkan kesejahteraan PNS

Berikut adalah hasil petikan wawancara mendalam dengan ketiga subjek penelitian, yang menyatakan bahwa tambahan penghasilan yang diperoleh itu berdasarkan jumlah poin dalam HKP yang nilai bobot poinnya berdasarkan tenaga, pikiran, resiko dan manfaat yang diberikan. Pada Laporan HKP juga di cantumkan dokumen pembuktian atau *output* dari hasil kerja yang dilaporkan.

Informan 1 (inisial INS) menjelaskan bahwa :

“kebijakan pemberian tambahan penghasilan ini berdasarkan hasil kerja yang dilaporkan oleh PNS. Kebijakan ini membantu PNS memenuhi kebutuhan hidupnya, selain itu kebijakan ini mampu meningkatkan

kinerja PNS dan kompetensinya. Dalam Peraturan Bupati terlampir besaran poin dan jumlah waktu yang telah ditetapkan untuk suatu kerjaan, dimana dasar pemberian bobot poin pada pekerjaan PNS adalah berapa besar tenaga yang dikeluarkan, berapa besar pikiran, berapa besar resiko yang diambil dan berapa besar manfaat yang diberikan dengan pekerjaan tersebut. Selanjutnya poin ini di nilai dalam bentuk rupiah berdasarkan anggaran yang telah disediakan dibagi jumlah poin HKP PNS se Kabupaten Polewali Mandar” (Wawancara dengan Kabag Ortala, tanggal 22 Agustus 2018)

Pernyataan senada yang disampaikan oleh informan 2 (inisial STA) yang menjabat sebagai Kasubag Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol Bagian Administrasi Pemerintahan Setda, menyatakan : “Hasil Kerja Pegawai adalah penghasilan pegawai selain gaji pokok yang diberikan setiap akhir bulan dengan tujuan meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS” (Wawancara dengan Kasubag Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol Bagian Administrasi Pemerintahan Umum. Tanggal 23 Agustus 2018)

Demikian juga yang disampaikan informan 3 (inisial ANN) sebagai Verifikator Setda:

“yang dimaksud dengan Hasil Kinerja Pegawai adalah kebijakan Pemerintah untuk memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai yang berdasarkan laporan hasil kerja pegawai. Adapun tahapan pemberian tambahan penghasilan pegawai ini melewati beberapa tahap dimulai dari PNS yang melaporkan hasil kerjanya dengan cara menginput di website resmi ortala [www.ortalapolmankab.go.id](http://www.ortalapolmankab.go.id) print out HKP ini diserahkan ke bagian ortala, selanjutnya kami sebagai verifikator memeriksa HKP yang telah terkumpul. Selanjutnya jumlah poin yang dari keseluruhan PNS tersebut direkap dan diserahkan ke Bagian Keuangan untuk di proses” (Wawancara dengan Verifikator Setda, tanggal 03 September 2018)

Setelah dilakukan konfirmasi dengan informan triangulasi, semua informan triangulasi menyatakan hal senada dengan subjek penelitian.

Kasubag humas dan komunikasi menyatakan bahwa : “Besaran TPP yang diperoleh itu hasil kali jumlah poin setelah diverifikasi dengan jumlah nilai konversi poin kedalam Rupiah. Biasanya jumlah Rupiah 1 poin adalah Rp.150” (Wawancara dengan Kasubag Humas dan Komunikasi, tanggal 22 Agustus 2018).

Staf Bagian Hukum dan Perundang-undangan menyatakan bahwa: “saya sangat terbantu dengan adanya tambahan penghasilan pegawai ini apalagi kalau 1 poin itu di nilai tinggi” (Wawancara dengan Staf Bagian Hukum dan Perundang-Undangan, tanggal 03 September 2018)

Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum menyatakan bahwa: “dengan adanya pemberian tambahan penghasilan pada pegawai ini saya tidak khawatir dengan tanggal tua, karena TPP selalu cair pada akhir bulan” (Wawancara dengan Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, tanggal 03 September 2018)

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan peneliti di lapangan terkait mekanisme pemberian TPP pada Sekretariat Daerah melewati beberapa tahap, sebagai berikut:

1. Telah menyampaikan DP-3 satu tahun sebelumnya
2. Telah menyusun SKP tahun berjalan
3. Melaporkan HKP dengan menginput uraian pekerjaan disertai dengan jumlah waktu kerja dan dokumen pembuktian hasil kerja melalui website resmi [www.ortalakab.go.id](http://www.ortalakab.go.id) dengan aplikasi SIMKP
4. Mengumpulkan HKP ke unit pelaksana kebijakan TPP, Bagian Ortala Setda

5. Verifikator melakukan pengecekan kesesuaian hasil kerja pegawai berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 45 tahun 2016
6. Perhitungan jumlah keseluruhan poin PNS Kabupaten Polewali Mandar
7. Penetapan nilai konversi poin ke Rupiah
8. Perhitungan jumlah TPP yang diperoleh
9. Penerimaan TPP

## **2) Faktor yang mempengaruhi Implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah Polewali Mandar**

### **A. Komunikasi**

Komunikasi yang akan digali dalam penelitian ini adalah komunikasi dalam konteks komunikasi dari pelaksana Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai dengan Pegawai Negeri Sipil sebagai penerima Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai.

Dari hasil wawancara dengan subjek penelitian bahwa semua subjek penelitian pernah mengikuti sosialisasi terkait Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai. Berikut petikan wawancara dengan subjek penelitian:

Informan 1 (inisial INS) menjelaskan bahwa:

“Sosialisasi tentang Tambahan Penghasilan Pegawai ini kami lakukan tiap tahun, dengan memberikan penyempurnaan sistem penginputan tambahan penghasilan pegawai, khususnya pelaporan Hasil Kerja Pegawai. Kami tiap tahunnya selalu memberikan pembaruan sistem penginputan Hasil Kerja Pegawai” (Wawancara dengan Kabag Ortala Setda, tanggal 22 Agustus 2018)

Demikian juga yang disampaikan oleh informan 2 (Inisial STA) yang menjabat sebagai Kasubag Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol Bagian Administrasi Pemerintahan Umum: “informasi terkait kebijakan TPP selalu update dengan adanya sosialisasi yang dilakukan jika ada pembaharuan sistem penginputan HKP, selain itu surat pemberitahuan terkait bobot poin dalam 1 bulan selalu ada” (Wawancara dengan Kasubag Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda, Tanggal 03 September 2018)

Informan 3 (Inisial ANN) :

“sosialisasi terkait kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai ini pernah dilakukan dengan melibatkan seluruh PNS di Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar serta melakukan uji coba pelaksanaan penginputan HKP berbasis online” (Wawancara dengan Verifikator Setda, tanggal 03 September 2018)

Untuk memvalidasi data yang disampaikan oleh subjek penelitian maka dilakukan wawancara mendalam dengan informan triangulasi yaitu Kasubag Humas dan Komunikasi Bagian Humas dan Protokol, Staf Bagian Hukum dan Perundang-undangan, serta Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum dan Staf Administrasi Kesra.

Kasubag Humas dan Komunikasi (Inisial HSH) menyatakan: “Kebijakan TPP ini merupakan kebijakan yang yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Polewali Mandar dengan memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai disetiap bulan” (Wawancara dengan Kasubag Humas dan Komunikasi Tanggal 22 Agustus 2018)

Hal senada juga disampaikan oleh Staf Bagian Hukum dan Perundang-undangan (Inisial ASL) yang menyatakan:

“kebijakan TPP yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Polewali Mandar ini terbilang kebijakan yang bagus karena penambahan penghasilan pegawai ini berdasarkan kinerja pegawai yang dilaporkan dalam bentuk Laporan Hasil Kinerja Pegawai” (Wawancara dengan Staf Bagian Hukum dan Perundang-undangan tanggal 03 September 2018)

Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum (Inisial MAP) menyatakan:

“dengan adanya kebijakan tentang penambahan penghasilan pegawai tentunya menjadi keuntungan tersendiri untuk pegawai negeri sipil karena dengan adanya kebijakan penambahan penghasilan pegawai maka akan mempengaruhi kesejahteraan pegawai. Kebijakan penambahan penghasilan pegawai akan menambah motivasi PNS untuk meningkatkan disiplin dan kinerjanya. Tinggal sekarang bagaimana kebijakan tersebut dapat diimplementasikan dengan baik” (Wawancara dengan Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum , tanggal 03 September 2018)

Sementara informan Triangulasi Staf Bagian Administrasi Kesra (Inisial RHT) menyatakan: “kebijakan HKP ini sangat meningkatkan taraf kesejahteraan pegawai, apalagi pembayarannya selalu diakhir bulan” (Wawancara dengan Staf Bagian Administrasi Kesra, tanggal 06 September 2018)

Hasil konfirmasi dengan informan triangulasi pada penelitian ini, sebagian besar informan triangulasi menjawab bahwa informasi tentang kebijakan tambahan penghasilan pegawai merupakan kebijakan yang dikeluarkan Pemerintah Daerah Kabupaten Polewali Mandar dengan memberikan tambahan penghasilan pegawai diluar gaji pokok yang mampu meningkatkan kinerja dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil.

## B. Sumber Daya

Sumber daya disini berkaitan dengan segala sumber yang dapat digunakan untuk mendukung keberhasilan implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar. Sumber daya ini mencakup sumber daya manusia, anggaran, fasilitas, informasi dan kewenangan.

Dari hasil wawancara dengan subjek penelitian, semua subjek penelitian mengatakan bahwa sumber daya berpengaruh terhadap pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar. Berikut hasil petikan wawancara mendalam dengan subjek penelitian:

Informan 1 (Inisial INS), menyatakan bahwa:

“dari sumber daya yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar, sudah menunjukkan sumber daya yang mencukupi, dimana sumber daya manusia yang menjadi verifikator sudah mencukupi, fasilitas untuk penginputan hasil kerja pegawai juga sudah tersedia yakni dengan adanya situs resmi [www.ortalakab.go.id](http://www.ortalakab.go.id) dengan masuk ke aplikasi SIMKP kemudian melaporkan segala kegiatan yang dilakukan sesuai dengan kode pekerjaannya dan menurut saya anggaran yang telah disediakan untuk Tambahan Penghasilan Pegawai sudah cukup” (Wawancara Kabag Ortala Setda, tanggal 22 Agustus 2018)

Sementara informan 2 (Inisial STA), Kasubag Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol menyatakan:

“sumber daya di Sekretariat Daerah sudah cukup mendukung dalam pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai khususnya pada pelaporan HKP. Di kantor ini sudah disediakan jaringan internet sehingga memudahkan pegawai untuk menginput laporan hasil kerja pegawai, meskipun terkadang jaringan internet loadingnya lama” (Wawancara dengan Kasubag Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol

Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda, tanggal 23 Agustus 2018)

Demikian juga, informan 3 (inisial ANN) verifikator HKP Setda

menyatakan:

“fasilitas untuk menginput Hasil Kerja Pegawai ini sudah sangat bagus dan mempermudah pegawai melaporkan kerjanya. Penyempurnaan aplikasi penginputan HKP tiap tahun dilakukan dan pada tahun 2018 ini aplikasi pelaporan HKP melalui aplikasi SIMKP (Sistem Informasi Kinerja Pegawai). Dengan adanya aplikasi SIMKP ini pegawai sudah tidak salah input kode kerjanya lagi. Namun masih ada Pegawai Negeri Sipil yang tidak melaporkan hasil kerjanya dengan alasan kesulitan dalam menginput melalui aplikasi SIMKP. Ini disebabkan karena kebanyakan pegawai menginput laporan HKP satu hari sebelum batas waktu pengumpulan HKP, sehingga server aplikasi SIMKP tidak memadai untuk memproses aplikasi SIMKP. Oleh karena itu PNS dengan model kerja seperti ini tidak bisa mengumpulkan Laporan HKP nya tepat waktu” (Wawancara dengan Verifikator Setda, tanggal 03 September 2018)

Setelah dikonfirmasi dengan informan triangulasi, semua informan triangulasi menyampaikan bahwa sumber daya berupa anggaran yang ada di Sekretariat Daerah sudah cukup memadai, berbeda dengan sumber daya berupa fasilitas untuk mengakses internet kurang dan mendukung terlaksananya Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai. Berikut hasil wawancara mendalam dengan informan triangulasi.

Kasubag Humas dan Komunikasi Bagian Humas dan Protokol menyatakan:

“laporan Hasil Kerja Pegawai merupakan dasar dari pemberian tambahan penghasilan pegawai, nah laporan HKP ini dulunya kita membuatnya secara manual dengan melihat pedoman bobot poin pada Perbup terkait Kebijakan TPP. Sekarang lebih mudah melaporkan HKP dengan adanya fasilitas aplikasi SIMKP, selain itu verifikator HKP juga cukup aktif melakukan konfirmasi dengan pegawai yang diperiksanya” (Wawancara dengan Kasubag Sandi dan

Telekomunikasi Bagian Humas dan Protokol Setda, tanggal 22 Agustus 2018)

Staf Bagian hukum dan Perundang-undangan (Inisial ASL)

menyatakan:

“masalah anggaran yang telah disediakan Pemerintah untuk Kebijakan TPP itu sudah cukup memuaskan. Dengan adanya kebijakan TPP ini, kebutuhan di akhir bulan itu mampu terpenuhi karena waktu pencairan TPP selalu di akhir bulan” (Wawancara dengan Staf Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda, tanggal 03 Septemeber 2018)

Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum (Inisial MAP)

menyatakan:

“untuk memperlancar dan mempermudah pelaporan HKP tersebut, maka Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dalam hal ini Bagian Organisasi Tata Laksana sebagai unit OPD yang menjalankan kegiatan tersebut telah menyediakan aplikasi SIMKP sebagai media untuk pelaporan HKP setiap bulannya” (Wawancara dengan Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, tanggal 03 September 2018)

Staf Bagian Administrasi Kesra (Inisial RHT) menyatakan: “Sumber Daya yang diberikan berupa fasilitas aplikasi penginputan serta pedoman pembuatan laporan dalam bentuk Perbup” (Wawancara dengan Staf Bagian Administrasi Kesra, tanggal 03 September 2018)

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti, Anggaran TPP Beban Kerja pada Tahun 2016 meningkat hingga Tahun 2018, hal tersebut dapat dilihat dalam tabel berikut:

**Tabel 4.4**  
**Anggaran TPP Beban Kerja**

No	Tahun	Bulan	Anggaran	Jumlah Poin	Nilai 1 poin
1	2016	Juli	Rp. 64.763.200	246.234	Rp. 263
2	2017	Juli	Rp. 65.807.205	263.229	Rp. 249
3	2018	Juli	Rp. 82.467.840	589.056	Rp. 140

Dari tabel diatas terlihat jelas anggaran untuk TPP Beban Kerja tiap tahunnya meningkat terlihat pada tahun 2016 hingga tahun 2018. Pada bulan Juli tahun 2016 anggaran TPP Beban Kerja sebanyak Rp.64.763.200,- dengan jumlah poin PNS yang mengumpulkan HKP sebanyak 246.223 poin sehingga nilai 1 poin yang dikonversikan ke rupiah sebanyak Rp.263,-. Pada tahun 2017 tepatnya bulan Juli, anggaran TPP Beban Kerja sebanyak Rp.65.807.205 dengan jumlah poin 263.229 dan 1 poin dinilai Rp.249,-. Pada tahun 2018 bulan Juli anggarannya sebanyak Rp.82.467.840 dengan jumlah poin 589.056 dan nilai 1 poin sebesar Rp.140,-. Anggaran yang meningkat belum tentu nilai konversi poin ke dalam rupiah juga meningkat. Hal tergantung jumlah poin yang terkumpul. Nilai 1 poin merupakan hasil bagi nilai anggaran dengan jumlah poin.

### **C. Sikap**

Faktor sikap yang akan digali dari subjek penelitian ini adalah sikap pelaksana kebijakan atau implementor pada pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai

Sesuai dengan apa yang disampaikan oleh subjek penelitian, semua objek penelitian setuju bahwa sikap profesionalisme harus diterapkan

dalam pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai. Berikut hasil petikan wawancara mendalam dengan subjek penelitian.

Informan 1 (Inisial INS), selaku Kabag Ortala menyatakan:

“saya selaku Kabag Ortala sangat mendukung pelaksanaan kebijakan TPP ini dengan maksud untuk memberikan penghargaan terhadap kedisiplinan dan produktifitas kerja PNS di Kabupaten Polewali Mandar. Saya membentuk tim pengawasan Hasil Kinerja Pegawai yakni dengan memasukkan beberapa anggota tim dari PNS di berbagai Organisasi Perangkat Daerah. Tim verifikator ini yang melakukan pengecekan Laporan HKP dengan memperhatikan kesesuaian uraian kerja dengan perhitungan bobot poin kerja. Saya berharap dengan adanya kebijakan TPP ini menambah motivasi PNS dalam bekerja” (Wawancara dengan Kabag Ortala, tanggal 22 Agustus 2018)

Hasil wawancara dengan Kabag Ortala menunjukkan sikap pelaksana kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai yang profesional dengan merencanakan pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah agar mencapai tujuan dari kebijakan. Bentuk dari dukungan untuk mencapai tujuan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai dengan membentuk tim verifikator yang bertugas untuk mengecek Hasil Kerja Pegawai.

Berikut tanggapan dari Informan 2 (Inisial STA), selaku Kasubag Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol:

“saya sebagai penerima kebijakan TPP mengakui bahwa pelaksana kebijakan ini cukup profesional. Sebagai teknis pelaksana kebijakan ini, Bagian Ortala mengirimkan surat pemberitahuan batas waktu pengumpulan HKP ke setiap bagian di Sekretariat Daerah, apabila PNS mengumpulkan HKP di luar waktu yang telah di tentukan maka Laporan HKP PNS tersebut tidak bisa diterima lagi. Ini merupakan bukti ke profesionalan pelaksana kebijakan TPP ini” (Wawancara dengan Kasubag Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol, tanggal 23 Agustus 2018)

Hasil wawancara dengan Kasubag Kerja sama, Pertanahan dan Kesabngpol menunjukkan bentuk dukungan pelaksana kebijakan tambahan penghasilan pegawai untuk mencapai tujuan dari kebijakan tambahan penghasilan pegawai yang terlihat dari aktifnya Bagian Ortala memberikan informasi terkait Tambahan Penghasilan Pegawai di setiap bulan melalui surat masuk ke setiap Bagian pada Sekretariat Daerah.

Informan 3 (Inisial MHM) selaku anggota verifikator HKP menyatakan:

“saya selaku tim verifikator melaksanakan tugas saya dengan penuh tanggung jawab dengan mengecek Laporan HKP selanjutnya melakukan konfirmasi jika ada mengganjal terkait volume pekerjaannya kepada PNS yang HKP nya di periksa” (Wawancara dengan Verifikator Setda, tanggal 03 September 2018)

Pernyataan subjek penelitian dilakuakn pengecekan atau pembandingan terhadap data menggunakan wawancara kepada informan triangulasi. Berikut hasil wawancara dengan informan triangulasi.

Kasubag Humas dan Komunikasi Bagian Humas dan Protokol menyatakan: “saya cukup senang dengan tim verifikator yang aktif melakukan *cross check* HKP yang telah dibuat” (Wawancara dengan Kasubag Humas dan Komunikasi Bagian Humas dan Protokol, tanggal 22 Agustus 2018)

Staf Bgaian Hukum dan Perundang-undangan menyatakan:

“pelaksanaan Kebijakan TPP ini begitu antusias dimana setiap bulannya Bagian Ortala mengirimkan surat pemberitahuan untuk pengumpulan laporan HKP dan memberitahukan harga 1 poin yang tiap bulannya selalu berubah tergantung jumlah poin yang masuk

dengan anggaran yang ada” (Wawancara dengan Staf Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda, tanggal 06 September 2018)

Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum (Inisial MAP) menyatakan: “kebijakan TPP ini sudah dilaksanakan dengan baik tentunya dari sikap pelaksana kebijakan ini yang profesional” (Wawancara dengan Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, tanggal 03 September 2018)

Staf Bagian Administrasi Kesra menyatakan: “selaku penerima kebijakan TPP ini sangat bersyukur dengan adanya kebijakan ini sangat membantu saya memenuhi kebutuhan dan pastinya manfaat yang saya rasakan ini tidak luput dari kerjasama tim pelaksana yang baik” (Wawancara dengan Staf Bagian Administrasi Kesra, tanggal 06 September 2018)

Setelah dikonfirmasi dari informan triangulasi, semua informan triangulasi mengatakan bahwa sikap pelaksana Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai sudah cukup baik.

#### **D. Struktur Birokrasi**

Edward III dalam Winarno (2007) mengatakan bahwa Birokrasi merupakan salah satu badan yang paling sering, bahkan secara keseluruhan menjadi pelaksana kebijakan. Birokrasi baik secara sadar atau tidak sadar memilih bentuk-bentuk organisasi untuk kesepakatan kolektif, dalam rangka memecahkan masalah-masalah sosial dalam kehidupan modern.

Setelah dilakukan wawancara mendalam dengan subjek penelitian, semua subjek penelitian mengatakan bahwa birokrasi memiliki peran yang sangat tinggi serta berpengaruh dalam pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah. Berikut hasil wawancara dengan ketiga subjek penelitian.

Informan 1 (Inisial INS), menyatakan:

“pada dasarnya kami melaksanakan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Lingkup Polewali Mandar mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai dan dalam mewujudkan kinerja yang efektif di lingkungan pemerintahan tertuang dalam Peraturan Menteri Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Kebijakan inilah yang menjadi pedoman kami dalam melaksanakan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkup Kabupaten Polewali Mandar” (Wawancara dengan Kabag Ortala Setda, tanggal 22 Agustus 2018)

Informan 2 (Inisial STA), menyatakan : “pada pelaksanaan kebijakan TPP ini saya mengacu pada isi Perbup Nomor 45 Tahun 2016 dan kami mengacu pada hasil sosialisasi Perbup tentang TPP” (Wawancara dengan Kasubag Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol, tanggal 23 Agustus 2018)

Informan 3 (Inisial ANN) menyatakan:

“selaku verifikator dalam menjalankan tugas, kami mengacu pada apa yang telah disosialisasikan oleh Bagian Ortala tentang teknis kebijakan TPP. Yang pastinya apa yang telah di atur itu yang harus kami lakukan sesuai dengan SOP” (Wawancara dengan verifikator, tanggal 03 September 2018)

Apa yang disampaikan oleh subjek penelitian kemudian dikonfirmasi dengan informan triangulasi, berikut hasil wawancara dengan informan triangulasi.

Kasubag Humas dan Komunikasi Bagian Humas dan Protokol menyatakan: “SOP Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai adalah di awal tahun mengumpulkan berkas wajib ke Bagian Ortala berupa DP3 dan SKP, selanjutnya tiap bulan mengumpulkan laporan Hasil Kerja Pegawai” (Wawancara dengan Kasubag Sandi dan Telekomunikasi Bagian Humas dan Protokol Setda, tanggal 22 Agustus 2018)

Staf Bagian Hukum dan Perundang-undangan menyatakan: “dengan menyusun hasil kerja PNS setiap bulannya sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh Bagian Ortala” (Wawancara dengan Staf Bagian Hukum dan Perundang-undangan Setda, tanggal 06 September 2018)

Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum menyatakan:

“proses pembuatan HKP yaitu laporan seluruh kegiatan/ aktivitas pegawai sesuai dengan tufoksinya yang dilaporkan setiap bulannya. Kegiatan PNS yang sesuai dengan tufoksinya tersebut dibuat dalam sistem poin. Setiap pekerjaan memiliki bobot poin tersendiri sesuai dengan beban dan resiko pekerjaan serta lam waktu penyelesaian pekerjaan. Dalam laporan HKP diuraikan apa saja kegiatan pekerjaannya dan diakumulasikan jumlah keseluruhan poin. Jumlah poin tersebutlah nantinya yang akan dihitung berapa banyak tambahan penghasilan pegawai yang akan diterima sesuai dengan ketentuan berlaku. Dalam penyampaian laporan HKKP juga sudah dimudahkan karena dapat dilaporkan melalui sitem aplikasi SIMKP” (Wawancara dengna staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, tanggal 03 September 2018)

Staf Bagian Administrasi Kesra menyatakan: “prosedur Kebijakan TPP ini kiranya sudah jelas dek tertuang dalam Peraturan Bupati dan telah di jadikan pedoman dalam pelaporan HKP” (Wawancara dengan Staf Bagian Administrasi Kesra, tanggal 06 September 2018)

Berdasarkan hasil wawancara mendalam dengan semua subjek penelitian disampaikan bahwa pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai selalu mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

Hal tersebut juga didukung dengan pernyataan dari informan triangulasi yang menyatakan bahwa dari hasil pemantauannya selama ini, pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai masih sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar. Sedangkan menurut pernyataan yang disampaikan oleh informan triangulasi yang lain, sistem penginputan Laporan HKP lebih mudah dengan adanya Aplikasi SIMKP.

## 4.2 Pembahasan

### 1) Mekanisme Pemberian Tambahan Penghasilan pada PNS Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar

Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 menyebutkan bahwa tujuan kebijakan tambahan penghasilan pegawai yakni mendorong pemenuhan terhadap sasaran kerja PNS dan peraturan perundang-undangan lainnya, meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS serta meningkatkan kesejahteraan PNS. Dalam faktanya mekanisme pemberian TPP pada Sekretariat Daerah telah menunjukkan tahapan yang dapat menunjang tercapainya tujuan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai, seperti berikut:

- Menyampaikan Laporan HKP Bulanan

Kebijakan Tambahan Penghasilan dengan sistem pelaporan hasil kerja pegawai memberikan motivasi kepada Pegawai Negeri Sipil seperti yang dikemukakan Frederik Winslow Taylor dalam Hasibuan (2005:153) “manusia mau bekerja giat untuk dapat memenuhi kebutuhan fisik/biologisnya, berbentuk uang/barang dari hasil pekerjaannya”. Hal ini terbukti dari hasil penelitian, PNS pada Sekretariat Daerah semangat menyelesaikan pekerjaannya sesuai tugas pokok dan tambahan yang diberikan, sekaligus mampu meningkatkan kompetensi PNS. Sebelum adanya kebijakan ini, PNS acuh tak acuh dengan pencapaian sasaran kerja.

- Verifikasi Laporan HKP

Tahapan kedua dalam mekanisme pemberian tambahan penghasilan pada PNS Sekretariat Daerah adalah verifikasi laporan HKP. Tahapan ini dilakukan oleh verifikator yang telah ditunjuk untuk melakukan pengecekan akan HKP PNS yang berpedoman dengan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar. Penunjukan tim verifikator memperhatikan kompetensi PNS.

- Pemberian TPP sesuai dengan HKP

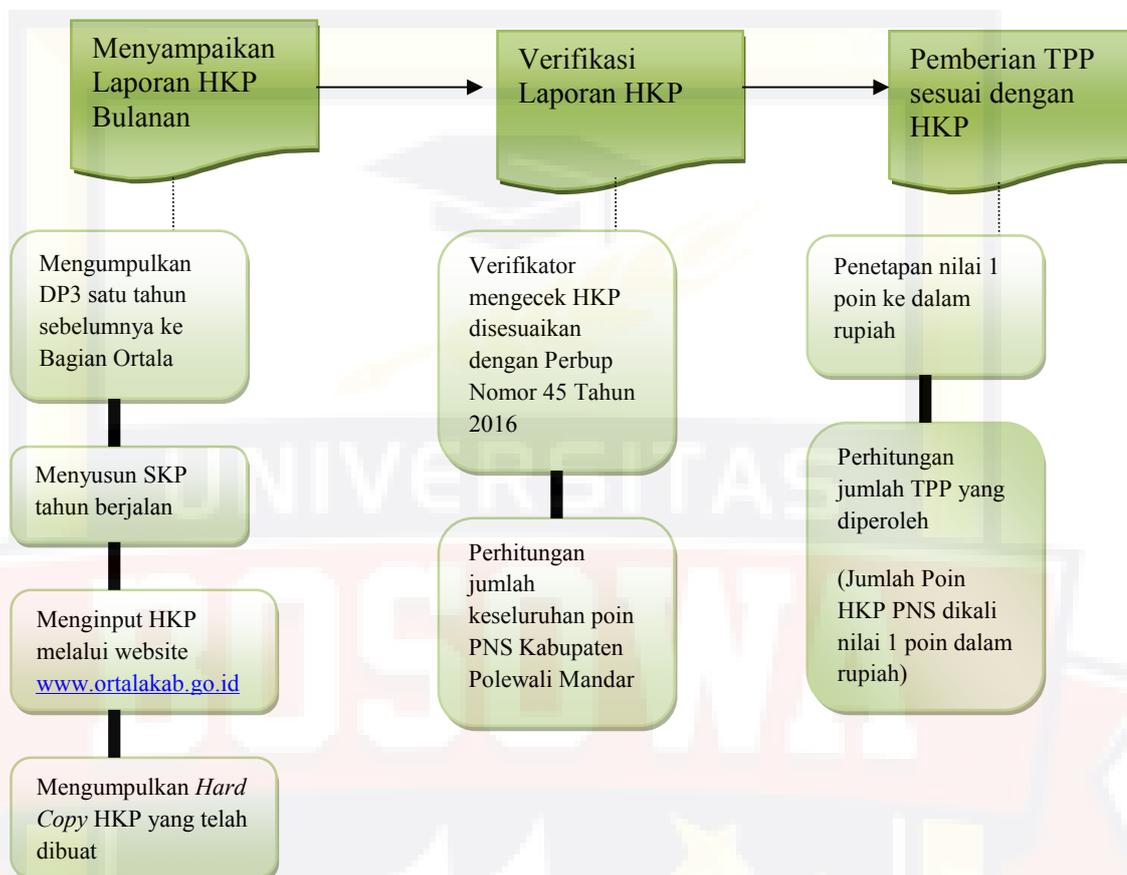
Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan beban kerja merupakan suatu kebijakan untuk memberikan penghargaan terhadap kedisiplinan dan produktifitas kerja PNS dengan tujuan untuk:

- a) mendorong pemenuhan terhadap sasaran kerja PNS dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan kewajiban PNS
- b) meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS
- c) meningkatkan kesejahteraan PNS

Pemberian tambahan penghasilan yang sesuai dengan HKP memotivasi PNS menyelesaikan pekerjaannya, karena semakin tinggi jumlah poin HKP maka akan semakin banyak penghasilan yang didapatkan.

Berikut bagan dari mekanisme pemberian Tambahan Penghasilan

Pegawai:



Gambar 4.1  
Bagan Mekanisme Pemberian TPP

Berdasarkan bagan mekanisme pemberian TPP pada Sekretariat Daerah diatas menunjukkan beberapa tahap, sebagai berikut:

1. Telah menyampaikan DP-3 satu tahun sebelumnya
2. Telah menyusun SKP tahun berjalan
3. Melaporkan HKP dengan menginput uraian pekerjaan disertai dengan jumlah waktu kerja dan dokumen pembuktian hasil kerja

melalui website resmi [www.ortalakab.go.id](http://www.ortalakab.go.id) dengan aplikasi SIMKP

4. Mengumpulkan HKP ke unit pelaksana kebijakan TPP, Bagian Ortala Setda
5. Verifikator melakukan pengecekan kesesuaian hasil kerja pegawai berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 45 tahun 2016
6. Perhitungan jumlah keseluruhan poin PNS Kabupaten Polewali Mandar
7. Penetapan nilai konversi poin ke Rupiah
8. Perhitungan jumlah TPP yang diperoleh
9. Penerimaan TPP

## **2) Faktor yang Mempengaruhi Implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah**

Dari hasil penelitian, kemudian di bahas faktor-faktor yang mempengaruhi Implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekeratriat Daerah sebagai berikut:

### **A. Komunikasi**

Edward III dalam Widodo (2011: 97) mengatakan bahwa komunikasi merupakan proses penyampaian informasi dari komunikator kepada komunikan. Sementara itu komunikasi kebijakan berarti merupakan proses penyampaian informasi kebijakan dari pembuat kebijakan kepada pelaksana kebijakan.

Informasi perlu disampaikan kepada pelaku kebijakan agar pelaku kebijakan dapat memahami apa yang menjadi isi, tujuan, arah, kelompok sasaran kebijakan, sehingga pelaku kebijakan dapat mempersiapkan hal-hal apa saja yang berhubungan dengan pelaksanaan kebijakan, agar proses Implementasi Kebijakan bisa berjalan dengan efektif serta sesuai dengan tujuan kebijakan itu sendiri.

Dalam penelitian ini yang ingin dilihat dari peneliti adalah proses penyampaian informasi dari pelaksana kebijakan kepada kelompok sasaran kebijakan tentang pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah. Sedangkan untuk proses penyampaian informasi dari pembuat kebijakan kepada pelaksana kebijakan sudah cukup jelas tertuang pada Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

Berdasarkan hasil wawancara mendalam, seluruh subjek penelitian menyatakan informasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai cukup bagus, dimana sosialisasi terkait kebijakan tersebut telah dilaksanakan dengan melibatkan seluruh OPD Lingkup Kabupaten Polewali Mandar. Pada teknis pelaksanaan kebijakan ini memperlihatkan transmisi yang baik sesuai dengan apa yang di ungkapkan oleh informan bahwa Bagian Ortala setiap bulannya mengirim surat ke setiap bagian pada Sekretariat Daerah perihal pemberitahuan besaran 1 bobot poin dalam rupiah dan batas waktu pengumpulan Hasil Kerja Pegawai.

## **B. Sumber Daya**

Edward III dalam Widodo (2011:98) mengatakan bahwa: Sumber daya memiliki peranan penting dalam implementasi kebijakan. Sumber daya yang dimaksud disini adalah berkaitan dengan segala sumber yang dapat digunakan untuk mendukung keberhasilan implementasi kebijakan. Sumber daya tersebut mencakup sumber daya manusia, anggaran, fasilitas, informasi dan kewenangan.

Hasil penelitian yang disampaikan oleh subjek penelitian yang mengatakan bahwa sumber daya berupa anggaran yang telah disediakan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar cukup memenuhi kebutuhan PNS sehingga maksud dari Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai mulai terwujud. Di lain hal sumber daya berupa fasilitas untuk melaporkan Hasil Kerja Pegawai tidak memadai dengan sulitnya PNS menginput HKP secara *online* di sebabkan kapasitas server yang kurang mendukung PNS mengakses aplikasi SIMKP secara bersamaan dalam satu waktu.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa sumber daya (anggaran) pada Sekretariat Daerah mendukung keberhasilan implementasi kebijakan tambahan penghasilan pegawai. Sedangkan terkait sumber daya (fasilitas) belum dapat sepenuhnya mendukung kebijakan tambahan penghasilan pegawai ini.

### C. Sikap

Mulyono (2009) berpendapat bahwa: Sikap yang positif terhadap suatu kebijakan dari seorang pimpinan merupakan salah satu bentuk dukungan seorang pimpinan yang sangat mempengaruhi pelaksanaan suatu program, sehingga tujuan program dapat dicapai secara efektif dan efisien.

Dari hasil wawancara mendalam dengan subjek penelitian, di peroleh gambaran implementor dalam hal ini Bagian Ortala dan tim verifikator telah menunjukkan sikap profesionalisme. Hal tersebut didukung oleh pernyataan Kabag Ortala yang mengatakan bahwa beliau sangat mendukung pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai ini dan membentuk tim pengawasan Hasil Kerja Pegawai. Pernyataan senada juga di peroleh dari Kasubag Kerjasama, Pertanahan dan Kesbangpol Bagian Administrasi Pemerintahan menyatakan bahwa pelaksana kebijakan tambahan penghasilan pegawai cukup profesional. Sikap yang profesional juga di tunjukkan oleh tim verifikator yang mengatakan bahwa bertanggung jawab melaksanakan tugasnya, dan hasil konfirmasi dengan informasi triangulasi menunjukkan pernyataan yang sama dengan informasi yang disampaikan oleh subjek penelitian. Informan triangulasi menyatakan bahwa terlaksananya Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai karena dari sikap pelaksana kebijakan ini yang profesional sehingga maksud dari dilaksanakannya kebijakan ini tercapai.

Berdasarkan hasil penelitian yang didapat, bahwa sikap yang ditunjukkan oleh pelaksana kebijakan tambahan penghasilan pegawai sudah sesuai dengan penjelasan Mulyono (2009), yang mengatakan bahwa salah satu faktor yang mempengaruhi efektifitas implementasi kebijakan adalah sikap implementor. Jika implementor setuju dengan bagian-bagian isi dari kebijakan maka mereka akan melaksanakan dengan senang hati. Tetapi jika pandangan mereka berbeda dengan pembuat kebijakan maka proses implementasi akan mengalami banyak masalah.

Sehingga dapat dikatakan bahwa sikap positif dari pelaksana kebijakan sangat mendukung implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah.

#### **D. Struktur Birokrasi**

Edward III dalam Budi Winarno (2009) menyatakan bahwa: Struktur Birokrasi adalah karakteristik, norma-norma dan pola-pola hubungan yang terjadi berulang-ulang dalam badan-badan eksekutif yang mempunyai hubungan baik potensial maupun nyata dengan apa yang mereka miliki dalam menjalankan kebijakan

Dari hasil wawancara mendalam dengan subjek penelitian disampaikan bahwa pelaksanaan kebijakan tambahan penghasilan pegawai selalu mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

Hal tersebut juga didukung dengan pernyataan dari informan triangulasi yang mengatakan bahwa pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai masih sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar. Sedangkan menurut pernyataan yang disampaikan oleh informan triangulasi yang lain, pelaksanaan Kebijakan tambahan Penghasilan Pegawai sudah sesuai dengan SOP dan sistem penginputan HKP lebih mudah dengan adanya sistem aplikasi SIMKP.

Sehingga dapat dianalisis berdasarkan pola-pola hubungan dalam struktur birokrasi seperti yang telah disampaikan oleh Edward III dalam Budi Winarno (2007) bahwa struktur birokrasi yang sudah terbangun dalam pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai merupakan faktor pendukung terlaksananya Implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah Polewali Mandar.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Kesimpulan**

Hasil penelitian ini secara umum sudah dapat menjawab dari tujuan penelitian, kerangka teori maupun kerangka konsep. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Mekanisme pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah Polewali Mandar secara umum sudah sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 20116 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai ini telah meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS serta meningkatkan kesejahteraan PNS. Hal ini terlihat dari keseluruhan target sasaran yang ada dapat dicapai dengan baik, dengan rata-rata persentase pencapaian kinerja pelaksanaan kegiatan 95%.
2. Faktor pendukung implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Sekretariat Daerah yaitu sumber daya (anggaran), sikap dan struktur birokrasi. Sedangkan yang menjadi faktor kendala adalah sumber daya (fasilitas)

#### **a. Faktor Pendukung**

- 1) Sumber Daya (Anggaran)

pada pelaksanaanya anggaran untuk Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai cukup memenuhi kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dengan

waktu pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai di akhir bulan. Hal tersebut cukup membantu PNS karena telah menerima penghasilan di luar gaji pokok.

2) Sikap

Pelaksana Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai ini cukup baik, hal tersebut tercermin dari pernyataan Pegawai Negeri Sipil yang mengatakan bahwa pelaksana kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai cukup profesional dan tim verifikasi Hasil Kerja Pegawai yang cukup aktif.

3) Struktur Birokrasi

Dengan dikeluarkannya Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar. Selain itu implementor dalam kebijakan ini aktif melakukan evaluasi terhadap sistem penginputan Hasil Kerja Pegawai.

**b. Faktor penghambat**

1) Sumber Daya (Fasilitas)

Faktor sumber daya dalam hal ini fasilitas pada pelaksanaan kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai masih kurang memadai, karena kurangnya kapasitas server aplikasi penginputan HKP.

## 2) Sumber Daya (Sumber Daya Manusia)

Sumber Daya Manusia menjadi faktor penghambat karena masih banyak PNS yang belum pasih menggunakan aplikasi SIMKP untuk menginput hasil kerjanya.

### 5.2 Saran

Terkait dengan permasalahan yang menghambat optimalisasi pelaksanaan kebijakan tambahan penghasilan di Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar, penulis memiliki beberapa saran, diantaranya yaitu:

1. Perlu adanya penambahan kapasitas server penginputan HKP, sehingga menunjang PNS dalam penginputan hasil kerjanya
2. Perlu adanya sosialisasi lanjutan mengenai tata cara penginputan HKP melalui aplikasi, sehingga PNS pasih menginput hasil kerjanya.

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Buku-Buku

- Dunn, William. 2003. *Pengantar Analisis Kebijakan Publik Edisi Kedua*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Hasibuan, Malayu, 2007, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Nugroho, Riant. 2004. *Kebijakan Publik Formulasi, Implementasi dan Evaluasi*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Parsons, Wayne. 2006. *Public Policy: Pengantar Teori dan Praktik Analisis Kebijakan*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Sangadji, Etta M dan Sophia. 2010. *Metodologi Penelitian Pendekatan Praktis dalam Penelitian*. Yogyakarta: ANDI.
- Saydam, Gouzali. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia: suatu Pendekatan Mikro*. Jakarta: PT. Penerbit Djambatan.
- Sinambela. 2012. *Kinerja Pegawai: Teori, Pengukuran dan Implikasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sudarmayanto. 2009. *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM teori, Dimensi Pengukuran dan Implikasi dalam Organisasi*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Syafri, Wirman dan Setyoko, P. Israwan. 2008. *Implementasi kebijakan Publik dan Etika Profesi Pamong Praja*. Sumedang: Alqaprint Jatinangor.

### B. Peraturan Perundang-Undangan

- a. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Pegawai
- b. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah

- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- d. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- e. Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- f. Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

### C. Penelitian Sebelumnya

Prasetyo, Muhammad Adhi. 2013. *Implementasi Peraturan Bupati Nomor 44 tahun 2012 Tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah di Kabupaten Jepara.*

Rambitan, Irene. 2009. *Pengaruh Pemberian Tunjangan Kinerja Daerah Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian Provinsi Sulawesi Utara.*

*Lampiran 1*

PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Manunggal NO. 11 Pekkabata Polewali, Kode Pos 91315

**IZIN PENELITIAN**

**NOMOR : 503/602/IPL/DPMPSTP/IX/2018**

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 atas Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Izin Penelitian;
  2. Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mamasa Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Polewali Mandar;
  3. Memperhatikan :
    - a. Surat Permohonan Sdr (i) NURHAYATI
    - b. Surat Rekomendasi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Nomor : B-615/Bakesbangpol/B.1/410.7/IX/2018, Tgl. 25 September 2018

**MEMBERIKAN IZIN**

Kepada :

<b>Nama</b>	:	<b>NURHAYATI</b>
<b>NIM/NIDN/NIP</b>	:	<b>4616103025</b>
<b>Asal Perguruan Tinggi</b>	:	<b>UNIVERSITAS BOSOWA</b>
<b>Fakultas</b>	:	<b>-</b>
<b>Jurusan</b>	:	<b>ADMINISTRASI NEGARA</b>
<b>Alamat</b>	:	<b>KEL. SIDODADI KEC. WONOMULYO</b>

Untuk melakukan Penelitian di Kantor Sekda Kecamatan Polewali Kabupaten Polewali Mandar, terhitung mulai tanggal 26 September s/d 26 Oktober 2018 dengan Judul "IMPLEMENTASI KEBIJAKAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DAERAH POLEWALI MANDAR".

Adapun Rekomendasi ini dibuat dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan, harus melaporkan diri kepada Pemerintah setempat;
2. Penelitian tidak menyimpang dari izin yang diberikan;
3. Mentaati semua Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat istiadat setempat;
4. Menyerahkan 1 (satu) berkas copy hasil Penelitian kepada Bupati Polewali Mandar Up. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
5. Surat Izin akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata Pemegang Surat Izin tidak mentaati ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

Demikian Izin Penelitian ini dikeluarkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Polewali Mandar  
 Pada Tanggal, 26 September 2018

a.n. **BUPATI POLEWALI MANDAR**  
 Plt. **KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,**



**Ir. BUDI UTOMO ABDULLAH, MM**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP : 19660520 199203 1 017

**Tembusan:**

1. Unsur Forkopinda di tempat;
2. Ka. SEKDA Kab. Polman di tempat;

*Lampiran 2***PEDOMAN WAWANCARA****a. Komunikasi**

1. Kejelasan mengenai kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai
2. Sosialisasi tentang Kebijakan Tambahan Penghasilan, ketentuan dan sanksi yang akan ditetapkan.
3. Upaya dalam memberikan informasi tentang Kebijakan Tambahan Penghasilan.
4. Tanggapan pegawai tentang Kebijakan Tambahan Penghasilan.

**b. Sumber Daya**

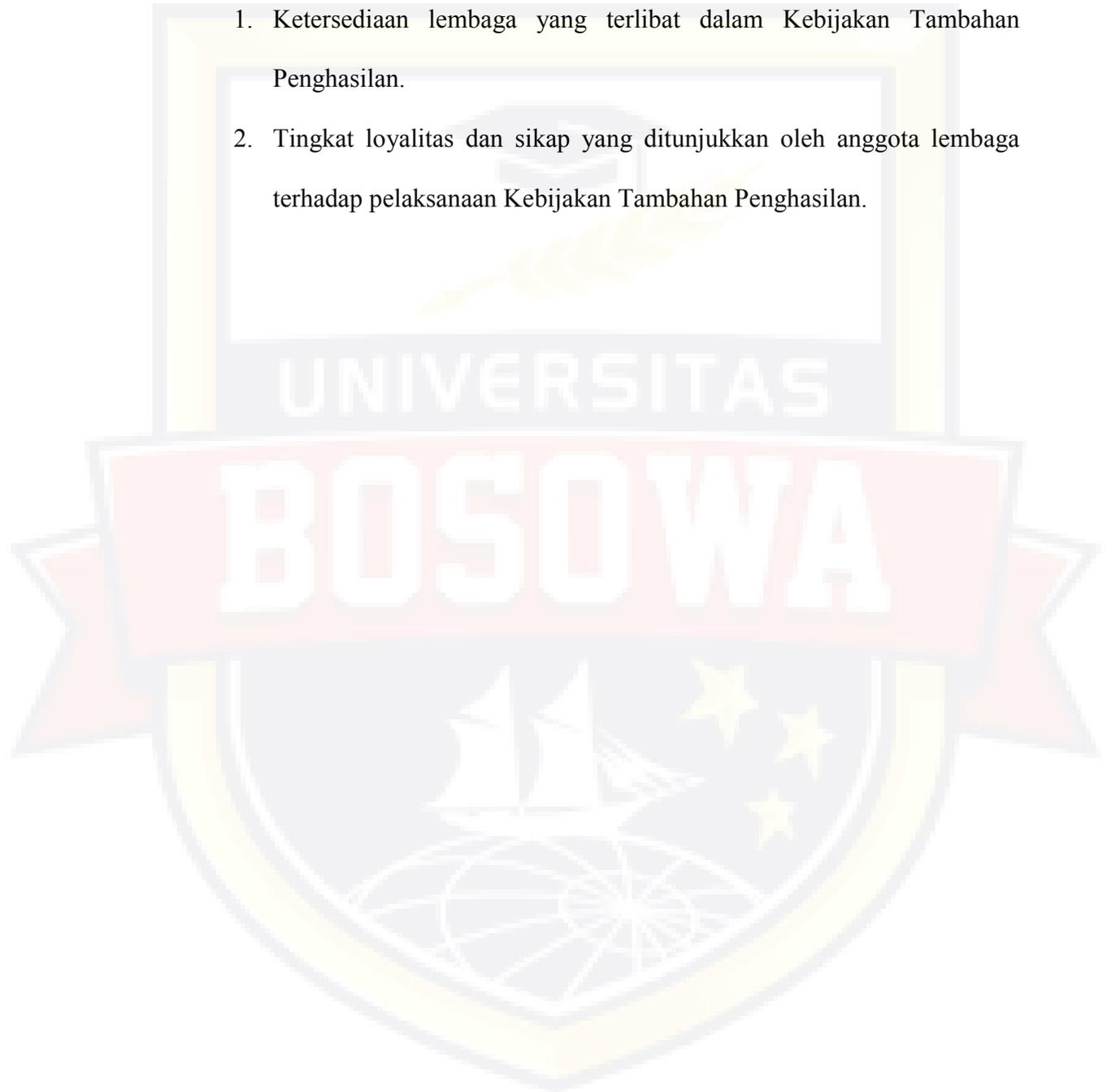
1. Tindakan pegawai pelaksana Kebijakan Tambahan Penghasilan.
2. Kelengkapan fasilitas pendukung implemementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan.

**c. Disposisi**

1. Pemahaman tentang Kebijakan Tambahan Penghasilan oleh pegawai pelaksana Kebijakan Tambahan Penghasilan.
2. Kinerja pegawai pelaksana Kebijakan Tambahan Penghasilan.
3. Dukungan yang diberikan terhadap Kebijakan Tambahan Penghasilan.
4. Loyalitas dan sikap para pengawas pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan.

**d. Struktur Birokrasi**

1. Ketersediaan lembaga yang terlibat dalam Kebijakan Tambahan Penghasilan.
2. Tingkat loyalitas dan sikap yang ditunjukkan oleh anggota lembaga terhadap pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan.



*Lampiran 2***TRANSKIP WAWANCARA****1. Informan 1**

Nama Informan : INS  
 Tanggal : 23 Agustus 2018  
 Tempat Wawancara : Ruang Bagian Ortala

	Topik Wawancara
Peneliti	Bagaimana mekanisme pemberian tambahan penghasilan pegawai?
Informan	persyaratan untuk memperoleh Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Peraturan Bupati adalah telah menyampaikan DP-3 satu tahun sebelumnya, telah menyusun SKP tahun berjalan, telah menyusun Penetapan Kinerja, Pendapatan Kinerja Operasional Eselon III dan IV serta telah menyusun rencana aksi kegiatan satuan kerja. Persyaratan ini di kumpul di bagian Ortala Setda
Peneliti	Apa dampak dari adanya kebijakan TPP?
Informan	Hasil Kerja Pegawai adalah tambahan penghasilan berdasarkan laporan hasil kerja pegawai, yang diberikan kepada pegawai setiap bulan. Pekerjaan yang telah diselesaikan dinilai dengan poin sesuai dengan resiko pekerjaan dan lama waktu penyelesaiannya. Hal ini membuat Pegawai Negeri Sipil semangat untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai tugas pokok dan tugas tambahan yang telah diberikan. Pelaporan Hasil Kerja Pegawai ini selambat-lambatnya 3 hari setelah berakhirnya bulan pelaporan, yang dilanjutkan dengan verifikasi Hasil Kerja Pegawai oleh tim verifikator. Tim verifikator yang ada merupakan hasil dari seleksi PNS yang dianggap berkompeten untuk menjadi verifikator dengan memperhatikan kompetensi PNS tersebut. Saya rasa kebijakan ini cukup membantu Pegawai Negeri Sipil, karena waktu pembayaran Hasil Kerja Pegawai ini di akhir bulan. Pemberian tambahan penghasilan ini berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016
Peneliti	Apa dasar dari kebijakan TPP ini?
Informan	kebijakan pemberian tambahan penghasilan ini berdasarkan hasil

	<p>kerja yang dilaporkan oleh PNS. Kebijakan ini membantu PNS memenuhi kebutuhan hidupnya, selain itu kebijakan ini mampu meningkatkan kinerja PNS dan kompetensinya. Dalam Peraturan Bupati terlampir besaran poin dan jumlah waktu yang telah ditetapkan untuk suatu kerjaan, dimana dasar pemberian bobot poin pada pekerjaan PNS adalah berapa besar tenaga yang dikeluarkan, berapa besar pikiran, berapa besar resiko yang diambil dan berapa besar manfaat yang diberikan dengan pekerjaan tersebut. Selanjutnya poin ini di nilai dalam bentuk rupiah berdasarkan anggaran yang telah disediakan dibagi jumlah poin HKP PNS se Kabupaten Polewali Mandar...” (Wawancara dengan Kabag Ortala, tanggal 22 Agustus 2018)</p>
Peneliti	Apakah ada sosialisasi tentang Kebijakan TPP ini?
Informan	Sosialisasi tentang Tambahan Penghasilan Pegawai ini kami lakukan tiap tahun, dengan memberikan penyempurnaan sistem penginputan tambahan penghasilan pegawai, khususnya pelaporan Hasil Kerja Pegawai. Kami tiap tahunnya selalu memberikan pembaruan sistem penginputan Hasil Kerja Pegawai” (Wawancara dengan Kabag Ortala Setda, tanggal 22 Agustus 2018)
Peneliti	Bagaimana sumber daya untuk menunjang kebijakan TPP?
Informan	Dari sumber daya yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar, sudah menunjukkan sumber daya yang mencukupi, dimana sumber daya manusia yang menjadi verifikator sudah mencukupi, fasilitas untuk penginputan hasil kerja pegawai juga sudah tersedia yakni dengan adanya situs resmi <a href="http://www.ortalakab.go.id">www.ortalakab.go.id</a> dengan masuk ke aplikasi SIMKP kemudian melaporkan segala kegiatan yang dilakukan sesuai dengan kode pekerjaannya dan menurut saya anggaran yang telah disediakan untuk Tambahan Penghasilan Pegawai sudah cukup
Peneliti	Bagaimana tindakan bapak untuk mendukung kebijakan TPP?
Informan	Saya selaku Kabag Ortala sangat mendukung pelaksanaan kebijakan TPP ini dengan maksud untuk memberikan penghargaan terhadap kedisiplinan dan produktifitas kerja PNS di Kabupaten Polewali Mandar. Saya membentuk tim pengawasan Hasil Kinerja Pegawai yakni dengan memasukkan beberapa anggota tim dari PNS di berbagai Organisasi Perangkat Daerah. Tim verifikator ini yang melakukan pengecekan Laporan HKP dengan memperhatikan kesesuaian uraian kerja dengan perhitungan bobot poin kerja. Saya berharap dengan adanya kebijakan TPP ini menambah motivasi PNS dalam bekerja.....”
Peneliti	Apa dasar hukum adanya kebijakan TPP ?
Informan	Pada dasarnya kami melaksanakan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Lingkup Polewali Mandar mengacu

	<p>pada Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai dan dalam mewujudkan kinerja yang efektif di lingkungan pemerintahan tertuang dalam Peraturan Menteri Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Kebijakan inilah yang menjadi pedoman kami dalam melaksanakan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkup Kabupaten Polewali Mandar....” (Wawancara dengan Kabag Ortala Setda, tanggal 22 Agustus 2018)</p>
--	---

## 2. Informan 2

Nama Informan : STA

Tanggal : 23 Agustus 2018

Tempat Wawancara : Ruang Bagian Adm. Pemerintahan Umum

	Topik Wawancara
Peneliti	Bagaimana mekanisme pemberian TPP?
Informan	Persyaratan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai itu harus mengumpulkan beberapa dokumen ke Bagian Ortala Setda berupa DP-3, SKP dan rencana aksi. Setelah mengumpulkan beberapa dokumen wajib itu, selanjutnya mengumpulkan Hasil Kerja Pegawai kepada Verifikator HKP untuk dilakukan verifikasi HKP
Peneliti	Bagaimana cara pelaporan hasil kerja?
Informan	Laporan yang sudah diinput itu kita print out lalu di periksa oleh tim verifikator. Biasanya laporan HKP yang tidak sesuai dengan perbup akan di coret dan otomatis jumlah poin yang dialporkan akan berkurang
Peneliti	Apa tujuan adanya kebijakan TPP?
Informan	Hasil Kerja Pegawai adalah penghasilan pegawai selain gaji pokok yang diberikan setiap akhir bulan dengan tujuan meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS
Peneliti	Bagaimana sosialisasi kebijakan TPP?
Informan	informasi terkait kebijakan TPP selalu update dengan adanya sosialisasi yang dilakukan jika ada pembaharuan sistem penginputan HKP, selain itu surat pemberitahuan terkait bobot poin dalam 1 bulan selalu ada....”
Peneliti	Bagaimana sumber daya yang disediakan untuk menunjang kebijakan TPP?
Informan	Sumber daya di Sekretariat Daerah sudah cukup mendukung dalam pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai

	khususnya pada pelaporan HKP. Di kantor ini sudah disediakan jaringan internet sehingga memudahkan pegawai untuk menginput laporan hasil kerja pegawai, meskipun terkadang jaringan internet loadingnya lama
Peneliti	Bagaimana sikap pelaksana kebijakan TPP?
Informan	saya sebagai penerima kebijakan TPP mengakui bahwa pelaksana kebijakan ini cukup profesional. Sebagai teknis pelaksana kebijakan ini, Bagian Ortala mengirimkan surat pemberitahuan batas waktu pengumpulan HKP ke setiap bagian di Sekretariat Daerah, apabila PNS mengumpulkan HKP di luar waktu yang telah di tentukan maka Laporan HKP PNS tersebut tidak bisa diterima lagi. Ini merupakan bukti ke profesionalan pelaksana kebijakan TPP ini
Peneliti	Apa dasar pembuatan HKP?
Informan	Pada pelaksanaan kebijakan TPP ini saya mengacu pada isi Perbup Nomor 45 Tahun 2016 dan kami mengacu pada hasil sosialisasi Perbup tentang TPP

### 3. Informan 3

Nama Informan : ANN  
Tanggal : 03 September 2018  
Tempat Wawancara : Ruang Badan Keuangan

	Topik Wawancara
Peneliti	Bagaimana mekanisme pemberian TPP?
Informan	Persyaratan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai itu harus mengumpulkan beberapa dokumen ke Bagian Ortala Setda berupa DP-3, SKP dan rencana aksi. Setelah mengumpulkan beberapa dokumen wajib itu, selanjutnya mengumpulkan Hasil Kerja Pegawai kepada Verifikator HKP untuk dilakukan verifikasi HKP
Peneliti	Bagaimana kelanjutan HKP yang telah diinput?
Informan	Laporan yang sudah diinput itu kita print out lalu di periksa oleh tim verifikator. Biasanya laporan HKP yang tidak sesuai dengan perbup akan di coret dan otomatis jumlah poin yang dilaporkan akan berkurang
Peneliti	Bagaimana tanggapan Ibu terkait HKP?
Informan	Hasil Kerja Pegawai adalah penghasilan pegawai selain gaji pokok yang diberikan setiap akhir bulan dengan tujuan meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS....
Peneliti	Bagaimana sosialisasi kebijakan TPP?
Informan	informasi terkait kebijakan TPP selalu update dengan adanya sosialisasi yang dilakukan jika ada pembaharuan sistem

	penginputan HKP, selain itu surat pemberitahuan terkait bobot poin dalam 1 bulan selalu ada....”
Peneliti	Bagaiman sumber daya yang disediakan untuk menunjang kebijakan TPP?
Informan	Sumber daya di Sekretariat Daerah sudah cukup mendukung dalam pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai khususnya pada pelaporan HKP. Di kantor ini sudah disediakan jaringan internet sehingga memudahkan pegawai untuk menginput laporan hasil kerja pegawai, meskipun terkadang jaringan internet loadingnya lama
Peneliti	Bagaimana sikap pelaksana kebijakan TPP?
Informan	saya sebagai penerima kebijakan TPP mengakui bahwa pelaksana kebijakan ini cukup profesional. Sebagai teknis pelaksana kebijakan ini, Bagian Ortala mengirimkan surat pemberitahuan batas waktu pengumpulan HKP ke setiap bagian di Sekretariat Daerah, apabila PNS mengumpulkan HKP di luar waktu yang telah di tentukan maka Laporan HKP PNS tersebut tidak bisa diterima lagi. Ini merupakan bukti ke profesionalan pelaksana kebijakan TPP ini
Peneliti	Apa dasar pembuatan HKP?
Informan	Pada pelaksanaan kebijakan TPP ini saya mengacu pada isi Perbup Nomor 45 Tahun 2016 dan kami mengacu pada hasil sosialisasi Perbup tentang TPP

#### 4. Informan Triangulasi 1

Nama Informan :  
 Tanggal : 22 Agustus 2018  
 Tempat Wawancara : Ruang Bagian Humas dan Protokol

	Topik Wawancara
Peneliti	Bagaimana mekanisme pemberian tambahan penghasilan pegawai?
Informan	tahapan untuk memperoleh tambahan panghasilan itu yang pertama musti menginput kerjaan kita dulu ke websitenya ortala, metode yang baru digunakan di tahun ini begitu nyaman dengan tersedianya kode uraian kerja kita. Tidak perlu lagi membuka Perbup untuk melihat kode kerjaan
Peneliti	Bagaimana penentuan besaran TPP?
Informan	Besaran TPP yang diperoleh itu hasil kali jumlah poin setelah diverifikasi dengan jumlah nilai konversi poin kedalam Rupiah. Biasanya jumlah Rupiah 1 poin adalah Rp.150
Peneliti	Bagaiman fasilitas yang disediakan oleh pelaksana kebijakan?

Informan	Laporan Hasil Kerja Pegawai merupakan dasar dari pemberian tambahan penghasilan pegawai, nah laporan HKP ini dulunya kita membuatnya secara manual dengan melihat pedoman bobot poin pada Perbup terkait Kebijakan TPP. Sekarang lebih mudah melaporakan HKP dengan adanya fasilitas aplikasi SIMKP, selain itu verifikator HKP juga cukup aktif melakukan konfirmasi dengan pegawai yang diperiksanya
Peneliti	Bagaimana sikap pelaksana kebijakan TPP?
Informan	saya cukup senang dengan tim verifikator yang aktif melakukan <i>cross check</i> HKP yang telah dibuat
Peneliti	Bagaiman SOP kebijakan TPP?
Informan	SOP Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai adalah di awal tahun mengumpulkan berkas wajib ke Bagian Ortala berupa DP3 dan SKP, selanjutnya tiap bulan mengumpulkan laporan Hasil Kerja Pegawai

### 5. Informan Triangulasi 2

Nama Informan :

Tanggal : 03 September 2018

Tempat Wawancara : Ruang Bagian Hukum dan Perundang-Undangan

	Topik Wawancara
Peneliti	Bagaiman tanggapan Saudara dengan adanya kebijakan TPP?
Informan Informan	saya sangat terbantu dengan adanya tambahan penghasilan pegawai ini apalagi kalau 1 poin itu di nilai tinggi. Kebijakan TPP yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Polewali Mandar ini terbilang kebijakan yang bagus karena penambahan penghasilan pegawai ini berdasarkan kinerja pegawai yang dilaporkan dalam bentuk Laporan Hasil Kinerja Pegawai
Peneliti	Bagaimana dampak dari adanya kebijakan TPP?
Informan	Masalah anggaran yang telah disediakan Pemerintah untuk Kebijakan TPP itu sudah cukup memuaskan. Dengan adanya kebijakan TPP ini, kebutuhan di akhir bulan itu mampu terpenuhi karena waktu pencairan TPP selalu di akhir bulan
Peneliti	Bagaiman sosialisasi dari kebijakn TPP?
Informan	Pelaksanaan Kebijakn TPP ini begitu antusias dimana setiap bulannya Bagian Ortala mengirimkan surat pemberitahuan untuk pengumpulan laporan HKP dan memberitahukan harga 1 poin yang tiap bulannya selalu berubah tergantung jumlah poin yang masuk dengan anggaran yang ada
Peneliti	Bagaimana dasar dari pemberian TPP?
Informan	Dengan menyusun hasil kerja PNS setiap bulannya sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh Bagian Ortala

### 6. Informan Triangulasi 3

Nama Informan :

Tanggal : 03 September 2018

Tempat Wawancara : Ruang Bagian Administrasi Pemerintahan Umum

	Topik Wawancara
Peneliti	Bagaimana tanggapan Saudara terkait adanya kebijakan TPP?
Informan	dengan adanya kebijakan tentang penambahan penghasilan pegawai tentunya menjadi keuntungan tersendiri untuk pegawai negeri sipil karena dengan adanya kebijakan penambahan penghasilan pegawai maka akan mempengaruhi kesejahteraan pegawai. Kebijakan penambahan penghasilan pegawai akan menambah motivasi PNS untuk meningkatkan disiplin dan kinerjanya. Tinggal sekarang bagaimana kebijakan tersebut dapat diimplementasikan dengan baik
Peneliti	Bagaimana fasilitas yang diberikan oleh pelaksana kebijakan?
Informan	untuk memperlancar dan mempermudah pelaporan HKP tersebut, maka Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dalam hal ini Bagian Organisasi Tata Laksana sebagai unit OPD yang menjalankan kegiatan tersebut telah menyediakan aplikasi SIMKP sebagai media untuk pelaporan HKP setiap bulannya
Peneliti	Bagaimana sifat pelaksana kebijakan TPP?
Informan	Kebijakan TPP ini sudah dilaksanakan dengan baik tentunya dari sikap pelaksana kebijakan ini yang professional
Peneliti	Bagaimana mekanisme pemberian TPP?
Informan	Proses pembuatan HKP yaitu laporan seluruh kegiatan/ aktivitas pegawai sesuai dengan tufoksinya yang dilaporkan setiap bulannya. Kegiatan PNS yang sesuai dengan tufoksinya tersebut dibuat dalam sistem poin. Setiap pekerjaan memiliki bobot poin tersendiri sesuai dengan beban dan resiko pekerjaan serta lam waktu penyelesaian pekerjaan. Dalam laporan HKP diuraikan apa saja kegiatan pekerjaannya dan diakumulasikan jumlah keseluruhan poin. Jumlah poin tersebutlah nantinya yang akan dihitung berapa banyak tambahan penghasilan pegawai yang akan diterima sesuai dengan ketentuan berlaku. Dalam penyampaian laporan HKKP juga sudah dimudahkan karena dapat dilaporkan melalui sitem aplikasi SIMKP

## 7. Informan Triangulasi 4

Nama Informan :

Tanggal : 06 September 2018

Tempat Wawancara : Ruang Bagian Administrasi Kesra

	Topik Wawancara
Peneliti	Bagaimana tanggapa Saudara terkait Kebijakan TPP?
Informan	kebijakan HKP ini sangat meningkatkan taraf kesejahteraan pegawai, apalagi pembayarannya selalu diakhir bulan
Peneliti	Bagaimana sumber daya yang diberikan oleh pelaksana kebijakan?
Informan	Sumber Daya yang diberikan berupa fasilitas aplikasi penginputan serta pedoman pembuatan laporan dalam bentuk Perbup
Peneliti	Apa manfaat dari adanya kebijakan TPP?
Informan	selaku penerima kebijakan TPP ini sangat bersyukur dengan adanya kebijakan ini sangat membantu saya memenuhi kebutuhan dan pastinya manfaat yang saya rasakan ini tidak luput dari kerjasama tim pelaksana yang baik
Peneliti	Apa dasar pembuatan HKP?
Informan	Prosedur Kebijakan TPP ini kiranya sudah jelas dek tertuang dalam Peraturan Bupati dan telah di jadikan pedoman dalam pelaporan HKP

*Lampiran 3***DOKUMENTASI**

- Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar



- Wawancara dengan Informan







## Lampiran 4

## Laporan Hasil Kerja Pegawai Negeri Sipil

LAPORAN HASIL KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL UNTUK TPP BEBAN KERJA PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2018											
SKPD : SEKRETARIAT DAERAH BULAN : Mei NAMA : Dian Syafitri, SH, M.A.P											
No.	Tanggal	Uraian Pekerjaan / Hasil Kerja	Satuan	Vol	Lama Waktu (Menit)	Dokumen Pembuktian	Kode Fungsi			Nilai Poin	
<b>TEKNIS</b>											
1	2018-05-28	Fasilitasi MoU Pemda dan BPOM Provinsi	per dokumen	1	60	Dokumen	1	3	1	2	40
2	2018-05-30	Fasilitasi Perjanjian Kerjasama Pemda dan BPOM Provinsi	per dokumen	1	60	Dokumen	1	3	1	2	40
Sub Total					120				80		
<b>UMUM</b>											
1	2018-05-01	Menyusun Laporan hasil Pemantauan Kampanye tanggal 18 April 2018 Paslon 1 di Kecamatan Campalagian dan Paslon 2 di Kecamatan wonomulyo	per dokumen pelaporan	2	240	dokumen laporan sektoral	44	3	28	180	
2	2018-05-01	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanye tanggal 19 April 2018 Paslon 2 di Kecamatan Anreapi (3 Desa) dan Paslon 1 di Kecamatan Tinambung (2 Desa)	per dokumen pelaporan	5	600	dokumen laporan sektoral	44	3	28	450	
3	2018-05-01	Menyusun Laporan Hasil pemantauan kampanye tanggal 20 April 2018 Paslon 1 di Kecamatan Binuang (1 Desa) dan Paslon 2 di Kecamatan Campa (1 Desa), Kecamatan Luyo (2 Desa)	per dokumen pelaporan	4	480	dokumen laporan sektoral	44	3	28	360	
4	2018-05-02	Mengagenda surat masuk	per surat	3	15	Daftar pembagian tugas	44	6	1	15	
5	2018-05-02	Menyiapkan bahan rapat UPL/UKL Pembangunan Menara Telekomunikasi PT. Protelindo di Kelurahan Wattang dan Desa Kuajang Kecamatan Binuang	per 1 kali rapat /Per Waktu	2	120	Daftar pembagian tugas	44	14	1	60	
6	2018-05-02	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanye tanggal 21 April 2018 Paslon 1 di Kecamatan Mapiilli (2 Desa) dan Paslon 2 di Kecamatan Campalagian (2 Desa), Kecamatan Balanipa (1 Desa)	per dokumen pelaporan	5	600	dokumen laporan sektoral	44	3	28	450	

No.	Tanggal	Uraian Pekerjaan / Hasil Kerja		Lama Waktu (Menit)	Dokumen Pembuktian	Kode Fungsi	Nilai Poin
		Uraian	Satuan				
7	2018-05-02	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanye tanggal 23 April 2018 Paslon 2 di Kecamatan Binuang (3 Desa)	per dokumen pelaporan	3	360	dokumen laporan sektoral 44 3 28	270
8	2018-05-02	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanye tanggal 22 April 2018 Paslon 1 di Kecamatan Alu	per dokumen pelaporan	1	120	dokumen laporan sektoral 44 3 28	90
9	2018-05-02	Menyiapkan bahan rapat UPL UKL Pembangunan Menara Telekomunikasi Pt. Protelindo di Kelurahan Pekkabata dan Madatte Kecamatan Polewali	per 1 kali rapat /Per Waktu	2	120	Dokumen 44 14 1	60
10	2018-05-02	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Sattoko, Beroangin dan Ugi Baru Kecamatan Mapilli	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu 44 15 2 7	90
11	2018-05-03	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanye tanggal 25 April 2018 Paslon 1 di Kecamatan Matangga (1 Desa) dan Paslon 2 di Kecamatan Limboro (2 Desa), Kecamatan Tinambung (1 Desa)	per dokumen pelaporan	4	480	dokumen laporan sektoral 44 3 28	360
12	2018-05-03	Menyiapkan bahan rapat UPL/UKL Pembangunan Perumahan PT. Batistuta di Kelurahan Manding Kecamatan Polewali	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	60	Daftar pembagian tugas 44 14 1	30
13	2018-05-03	Fasilitasi konflik pertanahan lokasi UPTD Kakao di Kelurahan Madatte	per kegiatan per satuan kerja	1	60	Kegiatan 44 30 1	40
14	2018-05-03	Melakukan koordinasi dengan Bidang Pertanahan terkait Lokasi UPTD Kakao di Kelurahan Madatte	per kegiatan konsultasi	1	30	Kegiatan 44 17 1	15
15	2018-05-03	Melakukan koordinasi dengan Pihak Kelurahan Madatte terkait Lokasi UPTD Kakao di Kelurahan Madatte	per kegiatan konsultasi	1	30	Kegiatan 44 17 1	15
16	2018-05-03	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanye tanggal 28 April 2018 Paslon 1 di Kecamatan Bulu	per dokumen pelaporan	1	120	dokumen laporan sektoral 44 3 28	90
17	2018-05-03	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanye tanggal 24 April 2018 Paslon 1 di Kecamatan Bulu (2 Desa) dan Kecamatan Matangga (1 Desa)	per dokumen pelaporan	3	360	dokumen laporan sektoral 44 3 28	270

No.	Tanggal	Uraian Pekerjaan / Hasil Kerja			Lama Waktu (Menit)	Dokumen Pembuktian	Kode Fungsi	Nilai Poin
		Uraian	Satuan	Vol				
18	2018-05-03	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanyetanggal 26 April 2018 Paslon 1 di kecamatan Balanipa (2 Desa) dan Paslon 2 di Kecamatan Tapango (2 Desa)	per dokumen pelaporan	4	480	dokumen laporan sektoral	44 3 28	360
19	2018-05-03	Fasilitasi Dinas Perindag terkait Lokasi UPTD Sentra Kakao di Kelurahan Madatte	per kegiatan per satuan kerja	1	60	Kegiatan	44 30 1	40
20	2018-05-04	Mengecek dokumen Perjanjian Kerjasama untuk bulan Maret dan April	per paket dokumen monev	5	150	Dokumen	44 3 17	100
21	2018-05-04	Melakukan Jumat Bersih	per kegiatan	1	90	Daftar Hadir	44 1 15	60
22	2018-05-04	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 1 di Desa Amola Kecamatan binuang	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
23	2018-05-04	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Katumbangan Lemo, Katumbangan dan Panyampa Kecamatan Campalagian	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
24	2018-05-06	Menyiapkan bahan rapat MoU BPJS dan Dinas Kesehatan dan Dinas Catatan Sipil	per 1 kali rapat /Per Waktu	2	120	Dokumen	44 14 1	60
25	2018-05-06	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Baru Kecamatan luyo	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
26	2018-05-11	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Mammi Kecamatan Binuang, Bumiayu dan Siderejo Kecamatan Wonomulyo	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
27	2018-05-11	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 2 di desa Sattoko, Beroangin, dan Ugi Baru Kecamatan Mapilli	per paket dokumen monev	3	90	Laporan Hasil Monitoring	44 3 17	60
28	2018-05-11	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 1 di desa Amola Kecamatan Binuang	per lokasi	1	60	Laporan Hasil Monitoring	44 3 18	40
29	2018-05-12	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Ratte Kecamatan tutar	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
30	2018-05-12	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 2 di desa	per paket dokumen	3	90	Laporan Hasil	44 3 17	60

No.	Tanggal	Uraian Pekerjaan / Hasil Kerja			Lama Waktu (Menit)	Dokumen Pembuktian	Kode Fungsi	Nilai Poin
		Uraian	Satuan	Vol				
		Katumbangan, Katumbangan Lemo dan Panyampa Kecamatan Campalagian	monev			Monitoring		
31	2018-05-12	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 2 di desa Ambopadang, Peburru Kecamatan Tutar dan Pussui Kecamatan Luyo	per paket dokumen monev	3	90	Laporan Hasil Monitoring	44 3 17	60
32	2018-05-13	Menyiapkan bahan rapat koordinasi bidang pertanahan	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Dokumen	44 14 8	120
33	2018-05-13	Menyiapkan bahan rapat terkait penanganan aset tanah dan strategi penanganan sengketa pertanahan	per 1 kali rapat /Per Waktu	2	240	Dokumen	44 14 8	240
34	2018-05-13	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa tibung Kecamatan Tutar	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
35	2018-05-13	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Tuttula dan Bussy Kecamatan Tapango dn Desa mammi Kecamatan binuang	per paket dokumen monev	3	90	Laporan Hasil Monitoring	44 3 17	60
36	2018-05-13	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Bumiayu, Sidorejo Kecamatan Wonomulyo dan Desa Ratte dan Tibung Kecamatan Tutar	per paket dokumen monev	4	120	Laporan Hasil Monitoring	44 3 17	80
37	2018-05-13	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Kaleok Kecamatan Binuang, Puppuring Kecamatan Alu, Kurrak Kecamatan Tapango dan Salarri Kecamatan Limboro	per paket dokumen monev	4	120	Laporan Hasil Monitoring	44 3 17	80
38	2018-05-14	Mengecek laporan bulanan PPAT Notaris Andi Ihsaniah, SH, M.Kn untuk bulan April 2018	per paket dokumen monev	15	450	Dokumen	44 3 17	300
39	2018-05-14	Fasilitasi Perjanjian Kerjasama BPJS dan Dinas Kesehatan	per kegiatan per satuan kerja	1	60	Laporan Fasilitasi	44 30 1	40
40	2018-05-14	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Kaleok Kecamatan Binuang dan Desa Puppuring Kecamatan Alu	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Notulen Rapat (Hadir tepat waktu)	44 15 2 7	90
41	2018-05-14	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Pappang Kecamatan Campalagian, Bulu Kecamatan Bulu, Batulaya	per paket dokumen monev	4	120	Laporan Hasil Monitoring	44 3 17	80

No.	Tanggal	Uraian Pekerjaan / Hasil Kerja		Lama Waktu Menit	Dokumen Pembuktian	Kode Fungsi	Nilai Poin
		Uraian	Satuan Vol				
Kecamatan Tinambung dan Bonra Kecamatan Mapilli							
42	2018-05-15	Mengikuti sosialisasi aplikasi SIMaya	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7 90
43	2018-05-16	Menyusun KP4 Kabag	per dokumen surat	1	60	Dokumen	44 11 3 50
44	2018-05-16	Menyusun dokumen KP4	per dokumen surat	2	60	Dokumen	44 11 4 60
45	2018-05-21	Fasilitasi lokasi UPTD Sentra kakao di Kelurahan Madatte	per kegiatan per satuan kerja	1	60	Kegiatan	44 30 1 40
46	2018-05-22	Koordinasi dengan pihak BPOM Provinsi terkait draf MoU	per kegiatan konsultasi	1	30	Kegiatan	44 17 2 20
47	2018-05-22	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Pappang Kecamatan Campalagian	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7 90
48	2018-05-23	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Bulu Kecamatan Bulu	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7 90
49	2018-05-24	Menyusun draf Perjanjian Kerjasama Pemda dan BPOM Provinsi	per dokumen surat	1	60	Dokumen	44 11 1 60
50	2018-05-25	Koordinasi terkait draf Perjanjian Kerjasama Pemda dan BPOM Provinsi	per kegiatan konsultasi	1	30	Kegiatan	44 17 2 20
51	2018-05-26	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Batulaya Kecamatan Tinambung	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Notulen Rapat (Hadir tepat waktu)	44 15 2 7 90
52	2018-05-26	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Bonra Kecamatan Mapilli	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Notulen Rapat (Hadir tepat waktu)	44 15 2 7 90
53	2018-05-28	Mengikuti rapat penandatanganan MoU Dinas Kesehatan dan BPJS	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7 90
54	2018-05-30	Monitoring Perjanjian Kerjasama Pemda dan BPOM Provinsi	per paket dokumen monev	1	30	Dokumen	44 3 17 20

No.	Tanggal	Uraian Pekerjaan / Hasil Kerja			Lama Waktu (Menit)	Dokumen Pembuktian	Kode Fungsi				Nilai Poin	
		Uraian	Satuan	Vol			44	15	2	7		
55	2018-05-31	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Taramanu Kecamatan Tutar	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44	15	2	7	90	
Sub Total					8475						6215	
											Jumlah Poin	6295
											Jumlah Menit	8595

Kasubag. Kerjasama, Pertanahan dan  
Kesbangpol  
Sekretariat Daerah

Sitti Arfah, SE, M.Si

Verifikasi SKPD

Polewali Mandar, 05 June 2018

Pembuat Laporan

Dian Syafitri, SH, M.A.P

Verifikasi Pendamping

## Lampiran 5

## Surat Pemberitahuan Dari Bagian Ortala

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR</b> <b>SEKRETARIAT DAERAH</b>											
	Jl. Manunggal Nomor 11 Pekkabata Polewali, Kode Pos 91315 Telepon. 0428-21413 Faks. 0428-21422 www.polmankab.go.id											
Nomor : B-157 /Setda/Ortala/060/08/2018 Sifat : Penting Lampiran : 1 (satu) eksemplar Hal : Nilai Konversi Poin Hasil Kerja PNS. Bulan <b>Juli 2018</b> dan <b>Jadwal Pelaporan HKP</b> Bulan <b>Agustus</b> pada Bulan <b>September 2018</b>	Polewali, 21 Agustus 2018											
Yth. 1. Para Kepala OPD 2. Para Kepala Bagian Sekretariat Daerah di Tempat												
<p>Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar Tahun Anggaran 2018 dan Keputusan Bupati Nomor 92 Tahun 2018 Tentang Bobot Poin, Kuota Waktu Penyelesaian dan Nilai Konversi Poin Hasil Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dan memperhatikan hasil Rekapitulasi Poin Hasil Kerja PNS Bulan Juli Tahun 2018, maka dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :</p>												
a. Perhitungan Nilai Konversi Poin ke dalam Rupiah untuk Bulan Juli 2018:												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Alokasi Anggaran TPP Beban Kerja Bulan Juli 2018</th> <th>Rekapitulasi Jumlah Poin seluruh PNS</th> <th>Nilai Konversi Poin ke dalam Rupiah (dibulatkan)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rp. 1.250.000.000,-</td> <td>8.628.387</td> <td>Rp. 140,-</td> </tr> </tbody> </table>			Alokasi Anggaran TPP Beban Kerja Bulan Juli 2018	Rekapitulasi Jumlah Poin seluruh PNS	Nilai Konversi Poin ke dalam Rupiah (dibulatkan)	Rp. 1.250.000.000,-	8.628.387	Rp. 140,-				
Alokasi Anggaran TPP Beban Kerja Bulan Juli 2018	Rekapitulasi Jumlah Poin seluruh PNS	Nilai Konversi Poin ke dalam Rupiah (dibulatkan)										
Rp. 1.250.000.000,-	8.628.387	Rp. 140,-										
b. Prosedur permintaan pembayaran TPP Bulan Juli 2018 meliputi TPP Beban Kerja, TPP Kondisi Kerja, TPP Tempat Tugas dan TPP Uang Makan, sesuai ketentuan yang berlaku. Daftar Rekapitulasi Poin HKP masing-masing SKPD, terlampir.												
c. Pengelolaan pelaporan HKP Bulan Agustus pada Bulan September 2018 dilaksanakan sebagai berikut :												
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>a. Pelaporan HKP PNS</td> <td>3-4 September 2018</td> </tr> <tr> <td>b. Verifikasi (Sekretaris SKPD dan Tim Verifikasi Kabupaten)</td> <td>5-7 September 2018</td> </tr> <tr> <td>c. Administrasi Laporan Ketaatan Jam Kerja di BKPP</td> <td>3-4 September 2018</td> </tr> <tr> <td>d. Pengolahan HKP hasil Verifikasi di Bagian Ortala Setda</td> <td>10-12 September 2018</td> </tr> <tr> <td>e. Administrasi Permintaan TPP ke Bagian Urnum Setda</td> <td>13-14 September 2018</td> </tr> </tbody> </table>			a. Pelaporan HKP PNS	3-4 September 2018	b. Verifikasi (Sekretaris SKPD dan Tim Verifikasi Kabupaten)	5-7 September 2018	c. Administrasi Laporan Ketaatan Jam Kerja di BKPP	3-4 September 2018	d. Pengolahan HKP hasil Verifikasi di Bagian Ortala Setda	10-12 September 2018	e. Administrasi Permintaan TPP ke Bagian Urnum Setda	13-14 September 2018
a. Pelaporan HKP PNS	3-4 September 2018											
b. Verifikasi (Sekretaris SKPD dan Tim Verifikasi Kabupaten)	5-7 September 2018											
c. Administrasi Laporan Ketaatan Jam Kerja di BKPP	3-4 September 2018											
d. Pengolahan HKP hasil Verifikasi di Bagian Ortala Setda	10-12 September 2018											
e. Administrasi Permintaan TPP ke Bagian Urnum Setda	13-14 September 2018											
d. Dalam penyusunan Laporan HKP dimaksud, agar PNS tidak melaporkan hasil kerja yang anggarannya bersumber dari Belanja Honorarium. Bagi Pejabat Pengelola Keuangan dapat menyusun Laporan HKP Kondisi Kerja yang terpisah dengan Laporan HKP Beban Kerja.												

e. Pelaporan HKP dianjurkan menggunakan Aplikasi SIMKP secara online.

Demikian disampaikan sebagai bahan penyelesaian selanjutnya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Sekretaris Daerah  
Kabupaten Polewali Mandar,

*Andri Parial P.*  
**Andri Parial P, SH, M.Si**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP : 19621231 199012 1 009

Tembusan :

1. Bupati Polewali Mandar;
2. Wakil Bupati Polewali Mandar;
3. Para Staf Ahli Bupati Polewali Mandar;
4. Para Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

UNIVERSITAS  
**BUSUWA**

Lampiran 6

Daftar Perhitungan TPP Beban Kerja

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
 NOMOR : 02 TAHUN 2018  
 TANGGAL : 02 JANUARI 2018

DAFTAR PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PERGAWAI NEGERI SIPIL  
 BERDASARKAN BEBAN KERJA  
 PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2018

SKPD : SEKRETARIAT DAERAH  
 BULAN : APRIL 2018

NO	NAMA	GOL	JABATAN	JUMLAH POIN (HPK) BEBAN KERJA	JUMLAH POIN (HPK) KONDISI KERJA	HPK BEBAN KERJA	HPK KONDISI KERJA	TPP KONDISI KERJA BULAN JANUARI 2018	JUMLAH TPP BEBAN KERJA SEBELUM POTONG PAJAK	PP% 21	JUMLAH BERSIH TPP BEBAN KERJA	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6	7=5*Rp.140	8=(6*Rp.150)	9	10=(8-9)	11=(7+10)	12=13*(11-12)	13
1	Ir. H. N. Umal, AM, STP 195305171989031009	IV/d	Koordinator Pengabdian Masyarakat Daerah dan Pengembang Anggaran Subsektor	1872		2.544.080	-	2.544.080	-	381.612	2.162.468	1
2	Drs. H. Anif Pambelangi, MM 195805181980031011	IV/c	Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan	3330		466.200	-	466.200	-	66.990	399.270	2
3	Ir. Syaifulin, MM 195812211985031012	IV/c	Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan dan Kerja	4640		649.600	-	649.600	-	97.440	552.160	3
4	DR. H. Sarfa, SH, MM 195912311968121002	IV/c	Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan	10490		1.461.600	-	1.461.600	-	219.240	1.242.360	4
5	Drs. H. Darmin Badaruddin, M. Pd 195912311968121002	IV/c	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	7275		1.018.500	-	1.018.500	-	152.775	865.725	5
6	Ir. Budianto Abekillah, MM 19660201992031017	IV/c	Asisten Administrasi Umum	8719		1.220.600	-	1.220.600	-	183.099	1.037.501	6
7	Hj. Salsama, S. Sos, M. Si 196010211980031005	IV/c	Asisten Pemeliharaan dan Kerja	6029		844.000	-	844.000	-	126.609	717.391	7
8	Nasran, SP, MMA 196407061987111004	IV/b	KPA Bag. Acin. Pembangunan	4501		630.140	-	630.140	-	94.811	535.329	8
9	Drs. M. Haidi Hannon, M. Si 196212311992031217	IV/b	Bagian Acin. KESDA	2750		385.000	-	385.000	-	57.750	327.250	9
10	Ir. Nengih Tri Sumardana, SP, M. Si 197605201951121001	IV/b	Bagian ORTALA	11134		1.558.760	-	1.558.760	-	233.814	1.324.946	10
11	Almasud Filling, Ir. M. MMA 196812311988031190	IV/b	Bagian Umum	6304	8540	862.560	1.251.000	Rp. 1.400.000	[149.000]	132.384	790.176	11
12	Ir. H. Baharsidin, MT 196312311980031362	IV/a	Bagian Pengadaan barang dan jasa	2348		328.720	-	328.720	-	48.308	279.412	12
13	Ardi M. Harti Masdar, S. Sos 197407051998031009	IV/a	BAGIAN ADMA PEMERINTAHAN	5307		1.302.980	-	1.302.980	-	195.417	1.107.563	13
14	Tyud P. P. S. STP 196315151980121001	III/d	Kecar PPTK Bag. Adm. Pemerintahan	7569		1.059.660	-	1.059.660	-	159.833	1.006.877	14

TPP BEBAN KERJA BULAN APRIL 2018

37	Adhianto, S.Su	III/b	Sekretaris PPTK	4636	549.040	-	-	549.040	-	549.040	32.452	616.588	37
	19751117 200701 1 008		Bag. Hukum & Perundang- an										
38	Arifah, S.Su	III/b	Sekretaris PPTK	5140	719.600	-	-	719.600	-	719.600	35.980	689.620	38
	19840406 200701 2 056		Bag. Pengadaan Barang dan Jasa										
39	Merry, S.Su	III/b	Bendahara Pembiayaan	2220	310.800	364.650	Rp	750.000	(385.350)	310.800	15.540	295.760	39
	19700509 200312 2 004												
40	Namamah, S.Su	III/b	Sekretaris PPTK	4629	648.060	-	-	648.060	-	648.060	32.403	615.657	40
	19740801 201001 2 001		Bag. Hukum & Perundang- an										
41	Karyawati, S.Su	III/b	Sekretaris PPTK	2335	326.900	-	-	326.900	-	326.900	16.345	310.555	41
	1970404 200701 2 026		Bag. Admin. Keasra										
42	Vunha Sidiyasa, S.Su	III/b	Sekretaris PPTK	3885	543.500	-	-	543.500	-	543.500	27.195	516.705	42
	19780319 200212 2 004		Bag. Adm. - SCA										
43	Syamsuar, S.P. M.Si	III/b	Sekretaris PPTK	9665	1.353.100	-	-	1.353.100	-	1.353.100	67.655	1.285.445	43
	19810903 200701 2 012		Bag. Admin. Perencanaan										
44	Orpals, S.P. M.Si	III/b	Sekretaris PPTK	8720	1.220.800	-	-	1.220.800	-	1.220.800	61.040	1.159.760	44
	19811004 200701 2 008		Bag. Adm. Perencanaan										
45	Muhammad, S.P	III/b	Sekretaris PPTK	5077	1.270.780	-	-	1.270.780	-	1.270.780	63.539	1.207.241	45
	19811201 200701 2 008		Bag. ORTALA										
46	Imanudin, S.P	III/b	Sekretaris PPTK	2460	344.400	64.800	Rp	600.000	(531.200)	344.400	17.220	327.180	46
	19701210 200701 2 026		Bag. Umum dan Perencanaan										
47	Pranur Jais, S.P. M.Si	III/b	Verifikasi SPV/SPJ 1	14680	1.055.200	-	-	1.055.200	-	1.055.200	102.760	1.952.440	47
	19831224 200901 2 005												
48	Mak. Paddy Factory, SE	III/b	Pencatat Pembelian	630	88.200	1.236.000	Rp	700.000	536.000	624.200	31.210	592.990	48
	19840222 200212 1 003												
49	Palmas, S.P	III/b	Sekretaris PPTK	4180	555.240	-	-	555.240	-	555.240	29.240	555.940	49
	19720916 200701 1 013		Bag. Umum & Perencanaan										
50	Muhammad Aulis, S.P	III/b	Sekretaris PPTK	7628	1.067.820	-	-	1.067.820	-	1.067.820	59.396	1.014.524	50
	19770415 200801 1 011		Bag. Hukum & Perundang- an										
51	Rahmatullah, S.Su	III/b	Sekretaris PPTK	3913	547.820	-	-	547.820	-	547.820	27.391	520.429	51
	19800315 200801 2 017		Bag. Admin. Keasra										
52	Iham Baharuddin, SE, M.Si	III/b	Verifikasi SPV/SPJ 2	9870	1.381.800	-	-	1.381.800	-	1.381.800	69.090	1.312.710	52
	19810216 201001 1 012												
53	Enri Auli, S.P	III/b	Benar Pengeluaran Pembantu	6715	940.100	-	-	940.100	-	940.100	47.005	893.095	53
	19810914 200801 2 014		Bag. ORTALA										
54	Nurjannah, S.P. M.Si	III/b	Bendahara Keluaran	14150	2.122.500	2.122.500	Rp	1.400.000	722.500	722.500	36.135	686.375	54
	19831126 200502 2 004		SETDA										
55	Ary Atria, S.P. M.Si	III/b	Sekretaris PPTK	7370	1.031.800	-	-	1.031.800	-	1.031.800	51.590	980.210	55
	19830208 200801 1 011		Bag. Umum & Perencanaan										
56	Syamsuddin, S.P	III/b	Sekretaris PPTK	3700	518.000	-	-	518.000	-	518.000	25.900	492.100	56
	19840623 200801 1 008		Bag. Humas dan Protokol										
57	Mahrir, S.P	III/b	Anggota PPTK	2405	356.700	289.500	Rp	300.000	(10.500)	336.700	16.835	319.865	57
	19840906 200801 1 013		Bag. Umum										
58	Mah. Sholah T.S.P, M.Si	III/b	PPTK	9680	1.355.200	-	-	1.355.200	-	1.355.200	67.760	1.287.440	58
	19841031 201001 1 002		Bag. Umum										

59	Sudirman,S.S.IP 19850509 200801 1 001	III/b	Anggota PPTK Bag. Humas dan Protokol	3770	517.800	-	-	-	527.800	26.190	501.410	59	
60	Hudibah,S.IP 19850707 201001 2 002	III/b	Anggota PPTK Bag.ORTALA	6303	882.420	-	-	-	882.420	44.121	838.299	60	
61	Dhan Syarifur,LSH,AM,AP 19850921 201001 2 002	III/b	Sekretaris PPTK Bag. Adm, Pemerintahan	9715	1.360.100	-	-	-	1.360.100	68.005	1.292.095	61	
62	Erin Renkarna Majid,S.IP,MA,SI 19850929 201001 1 001	III/b	Akuntan Pelaporan dan Perencanaan	5325	745.500	332.700	Rp 700.000	(367.300)	745.500	37.275	708.225	62	
63	Muh. Arsal Pahlevi 19901104 201206 1 001	III/b	Pemerintahan Bag. Adm, Pemerintahan	8607	1.204.980	-	-	-	1.204.980	60.249	1.144.731	63	
64	Rusdi Abdullah Rahman,S.IP,MA, 19741029 200701 1 014	III/a	Ketua PPTK Bag. Pengadaan Barang dan Jasa	2524	353.360	-	-	-	353.360	17.668	335.692	64	
65	Ibrahim (Bora) 19641026 198303 1 003	III/a	Anggota PPTK	5400	756.000	-	-	-	756.000	37.800	718.200	65	
66	Rasdanah,A,MD 19721218 200604 2 018	III/a	Anggota PPTK Bag. ORTALA	4837	677.180	-	-	-	677.180	33.859	643.321	66	
67	Husain,S,RI 19750729 200701 1 014	III/a	Pengurus Barang SKPD	6240	873.600	81.900	Rp 1.100.000	(1.018.100)	873.600	43.680	829.920	67	
68	Ramadhan,LS,IP 19760910 200701 2 025	III/a	Bendahara Pembantu Bag. Adm, Perencanaan	2049	286.860	-	-	-	286.860	14.343	272.517	68	
69	Dahli,S,IP 19790307 200701 2 017	III/a	Anggota PPTK Bag. Umum & Perencanaan	3580	501.200	80.550	Rp 300.000	(219.450)	501.200	25.060	476.140	69	
70	Siti Hudifah,SE 19800504 201409 2 002	III/a	Anggota PPTK Bag. Adm, Pembangunan	1265	177.100	-	-	-	177.100	8.855	168.245	70	
71	Nurhayati,S,Sos 19800813 200701 2 013	III/a	Sekretaris PPTK Bag. Umum & Perencanaan	4640	649.600	5.850	Rp 500.000	(494.150)	649.600	32.480	617.120	71	
72	H,Anel Mihalwarati,SH 19711231 200701 2 108	III/a	Sekretaris PPTK Bagian Hukum dan perundang2an	7997	1.119.580	-	-	-	1.119.580	55.979	1.063.601	72	
73	Andan Latief,S,IP 19740723 200507 1 003	III/a	Sekretaris PPTK Bag. Adm, Perencanaan	2285	319.900	-	-	-	319.900	15.995	303.905	73	
74	Wanjiyah,S,IP 19760922 200502 1 001	III/a	Pengada Gaji	1210	169.400	846.150	Rp 700.000	146.150	315.550	15.778	299.773	74	
75	Hurmuah,S,Sos 19770827 201412 2 003	III/a	Sekretaris PPTK Bagian Umum dan Perencanaan	3040	425.600	219.600	Rp 500.000	(280.400)	425.600	21.280	404.320	75	
76	Sadikin,S,IP 19780323 200901 1 012	III/a	Sekretaris PPTK	4986	698.040	-	-	-	698.040	34.902	663.138	76	
77	Bahauddin,S,ST 19800821 200901 1 005	III/a	Sekretaris PPTK	6021	842.940	-	-	-	842.940	42.147	800.793	77	
78	Muh. Imran Topo,S,IP 19810214 200801 1 007	III/a	Bag. Humas dan Protokol Anggota PPTK	3584	501.760	-	-	-	501.760	25.088	476.672	78	
79	Arif Ichwan,S,IP 19810721 201001 1 001	III/a	Bag. Umum & Perencanaan Pembuat Dokumen/SP	1470	205.800	772.500	Rp 700.000	72.500	278.300	13.915	264.385	79	
80	Muhammad,S,IP 19811201 200801 1 012	III/a	Anggota PPTK Bag. Umum & Perencanaan	3250	460.600	-	-	-	460.600	23.030	437.570	80	

81	Rusli,S.IP 19820215 200901 2 009	III/a	Sekretaris PPTK Bag. Adm. Perencanaan	3450	484.400	-	-	484.400	24.120	460.180	81	
82	Jamiluddin,S.IP 19820219 200701 1 010	III/a	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	3270	457.800	-	-	457.800	22.890	434.910	82	
83	Ashilah, AR.SH 19830927b01001 2 001	III/a	Bendahara Pembantu Bagian Hukum dan perundang2an	2188	306.320	153.000	Rp 550.000	306.320	15.315	291.004	83	
84	Hj.Gemilati Tumo,S.IP 19840124 200901 2 006	III/a	Penyedia SPN	1710	239.400	707.250	Rp 650.000	256.650	14.833	281.818	84	
85	Amliaty Rachman,SE,Sp 19861008 201301 2 001	III/a	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	4575	640.500	5.400	Rp 300.000	640.500	32.025	608.475	85	
86	Bakul,S.IP 19800823 200804 1 009	III/a	Sekretaris PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	4782	669.480	777.000	Rp 500.000	946.480	47.324	899.156	86	
87	Marna, S.IP 19821012 200801 2 009	III/a	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	4400	616.000	-	-	616.000	30.800	585.200	87	
88	BuanaH,S.IP 19841024 201301 2 001	III/a	Bendahara Pengkajaran Pembantu Staf Bag.Adm. Pembangunan	3290	460.600	-	Rp -	460.600	23.030	437.570	88	
89	Nurhayati,S.IP 19920922 201507 2 001	III/a	Bendahara Pembantu Bagian Adm. Pemasalahan	9185	1.285.900	-	-	1.285.900	64.295	1.221.605	89	
90	Ibrahim 19691231 200211 1 072	II/d	Anggota PPTK Bag. Adm. Keza	3382	473.480	-	-	473.480		473.480	90	
91	Abdul Mukmin 19691127 200211 1 003	II/d	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	3520	492.800	-	-	492.800		492.800	91	
92	Abul Rasyid 19501231 19861 1 014	II/c	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	3790	530.600	-	-	530.600		530.600	92	
93	Abul Wahid 19631005 198703 1 030	II/c	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	3570	499.800	-	-	499.800		499.800	93	
94	Muhammad Yunus 19721231 200804 1 120	II/c	Sekretaris PPTK Bag. Adm Pembangunan	2726	381.640	-	-	381.640		381.640	94	
95	Nur Adia 19770409 200701 2 016	II/c	Sekretaris PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	2925	406.700	38.250	Rp 500.000	406.700	(461.750)	406.700	95	
96	Moh. Yusuf 19730614 200212 1 010	II/c	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	3310	463.400	-	-	463.400		463.400	96	
97	Sobuar,M 19781114 200212 1 002	II/c	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	4595	643.300	-	-	643.300		643.300	97	
98	Ireni Setiawan 197504132007011000	II/c	Staf Bag.ORTAJA	3603	504.420	-	-	504.420		504.420	98	
99	Nuzrah 19790128 200801 2 010	II/c	Anggota PPTK Bag. Umum dan Perlengapan	6120	856.800	-	-	856.800		856.800	99	
100	Nurmalina 19790510 200801 2 025	II/c	Bendahara Pembantu Bag.Pengadaan Barang dan Jasa	3004	420.560	750	Rp 550.000	420.560	(549.250)	420.560	100	
101	Awan Aco 19810802 200901 1 026	II/c	Anggota PPTK Bagian Umum dan Perlengapan	2514	351.960	-	-	351.960		351.960	101	
102	Arsuan Mentang 19811028 200901 2 029	II/c	Sekretaris PPTK Bag. Adm. Perencanaan	3440	481.600	-	-	481.600		481.600	102	

103	Adh.B 191103072008011021	II/c	4415	618.100	-	618.100	-	618.100	618.100	103	
104	Muhammad 199012311990091003	II/b	3110	435.400	-	435.400	-	435.400	435.400	104	
105	Mulyana 1980042420100312001	II/b	3828	535.920	-	535.920	-	535.920	535.920	105	
106	Ulla Muhs 197207272011122001	II/b	2860	400.400	-	400.400	-	400.400	400.400	106	
107	Apriand 197810162010012001	II/b	2735	382.900	-	382.900	-	382.900	382.900	107	
108	Armayandi 198303302010011002	II/b	5385	753.900	-	753.900	-	753.900	753.900	108	
109	Muhib Muhsin 197910282010011003	II/b	2190	446.600	-	446.600	-	446.600	446.600	109	
110	Masdar K 197605272007011019	II/b	3010	421.400	-	421.400	-	421.400	421.400	110	
111	Muhammad Saleh 196512312007011400	II/b	3395	475.300	-	475.300	-	475.300	475.300	111	
112	Rahmat 197407012007011025	II/b	3555	497.700	-	497.700	-	497.700	497.700	112	
113	Fathurrahman Muhsidin 199006182011031002	II/b	8640	1.209.600	-	1.209.600	-	1.209.600	1.209.600	113	
114	Seljeni 197811082014122003	II/a	4440	621.600	395.550	621.600	(404.450)	621.600	621.600	114	
115	Azabi 197208222007011015	II/a	5825	815.500	-	815.500	-	815.500	815.500	115	
116	Muhammad 197712082014011001	II/a	3840	537.600	-	537.600	-	537.600	537.600	116	
117	Bano 196801172007011022	I/d	3665	513.100	-	513.100	-	513.100	513.100	117	
118	Ali 198112312007011171	I/e	3795	531.300	-	531.300	-	531.300	531.300	118	
			589056	82.467.840	11.169.750	17.200.000	(6.030.250)	84.279.240	79.521.161		







*Lampiran 1*

PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Manunggal NO. 11 Pekkabata Polewali, Kode Pos 91315

**IZIN PENELITIAN**

**NOMOR : 503/602/IPL/DPMPSTP/IX/2018**

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 atas Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Izin Penelitian;
  2. Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mamasa Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Polewali Mandar;
  3. Memperhatikan :
    - a. Surat Permohonan Sdr (i) NURHAYATI
    - b. Surat Rekomendasi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Nomor : B-615/Bakesbangpol/B.1/410.7/IX/2018, Tgl. 25 September 2018

**MEMBERIKAN IZIN**

Kepada :

<b>Nama</b>	:	<b>NURHAYATI</b>
<b>NIM/NIDN/NIP</b>	:	<b>4616103025</b>
<b>Asal Perguruan Tinggi</b>	:	<b>UNIVERSITAS BOSOWA</b>
<b>Fakultas</b>	:	<b>-</b>
<b>Jurusan</b>	:	<b>ADMINISTRASI NEGARA</b>
<b>Alamat</b>	:	<b>KEL. SIDODADI KEC. WONOMULYO</b>

Untuk melakukan Penelitian di Kantor Sekda Kecamatan Polewali Kabupaten Polewali Mandar, terhitung mulai tanggal 26 September s/d 26 Oktober 2018 dengan Judul "IMPLEMENTASI KEBIJAKAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI PADA SEKRETARIAT DAERAH POLEWALI MANDAR".

Adapun Rekomendasi ini dibuat dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan, harus melaporkan diri kepada Pemerintah setempat;
2. Penelitian tidak menyimpang dari izin yang diberikan;
3. Mentaati semua Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat istiadat setempat;
4. Menyerahkan 1 (satu) berkas copy hasil Penelitian kepada Bupati Polewali Mandar Up. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
5. Surat Izin akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata Pemegang Surat Izin tidak mentaati ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

Demikian Izin Penelitian ini dikeluarkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Polewali Mandar  
 Pada Tanggal, 26 September 2018

a.n. **BUPATI POLEWALI MANDAR**  
 Plt. **KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,**



**Ir. BUDI UTOMO ABDULLAH, MM**  
 Pangkat : Pembina Utama Muda  
 NIP : 19660520 199203 1 017

**Tembusan:**

1. Unsur Forkopinda di tempat;
2. Ka. SEKDA Kab. Polman di tempat;

*Lampiran 2***PEDOMAN WAWANCARA****a. Komunikasi**

1. Kejelasan mengenai kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai
2. Sosialisasi tentang Kebijakan Tambahan Penghasilan, ketentuan dan sanksi yang akan ditetapkan.
3. Upaya dalam memberikan informasi tentang Kebijakan Tambahan Penghasilan.
4. Tanggapan pegawai tentang Kebijakan Tambahan Penghasilan.

**b. Sumber Daya**

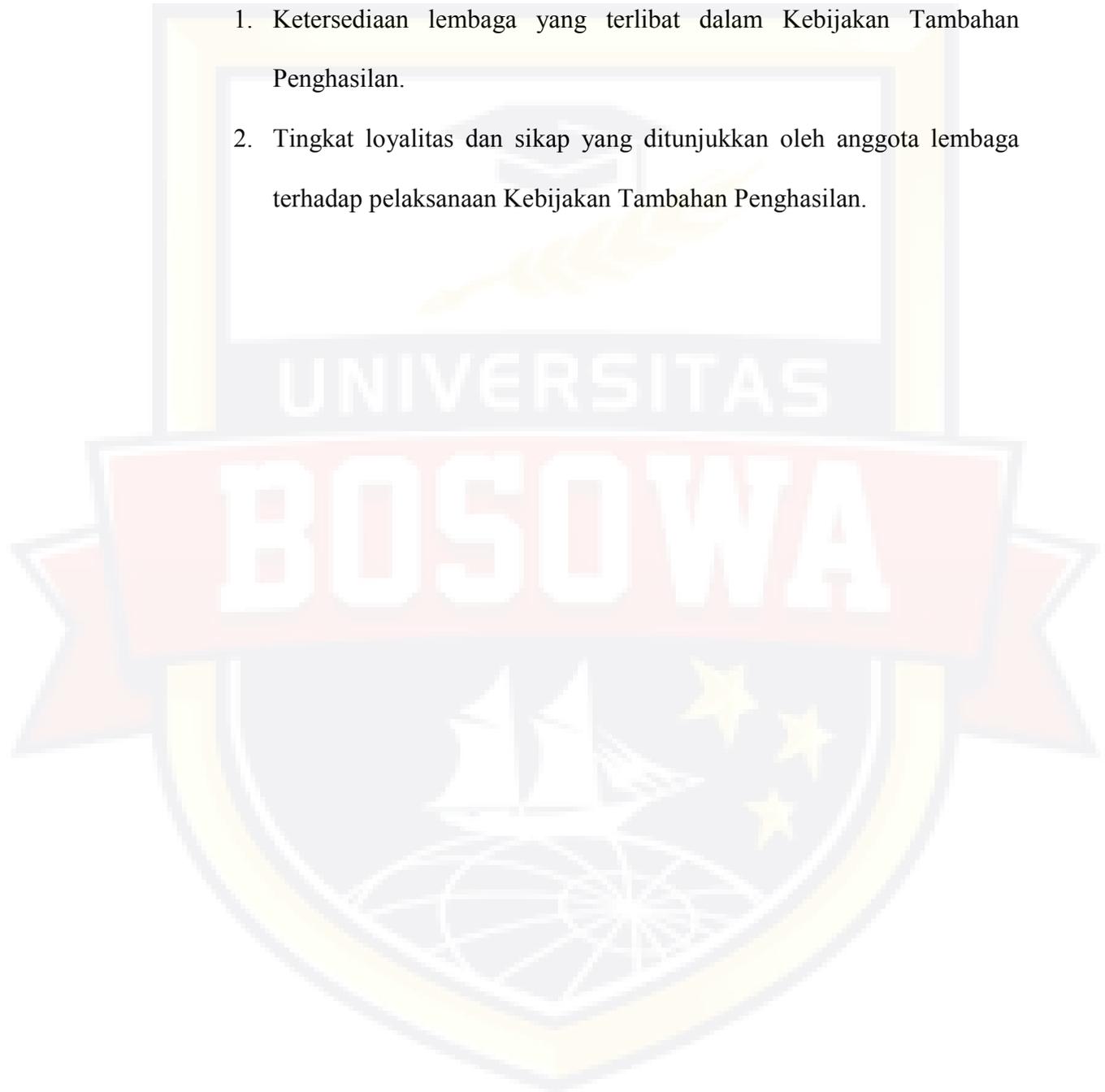
1. Tindakan pegawai pelaksana Kebijakan Tambahan Penghasilan.
2. Kelengkapan fasilitas pendukung implemementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan.

**c. Disposisi**

1. Pemahaman tentang Kebijakan Tambahan Penghasilan oleh pegawai pelaksana Kebijakan Tambahan Penghasilan.
2. Kinerja pegawai pelaksana Kebijakan Tambahan Penghasilan.
3. Dukungan yang diberikan terhadap Kebijakan Tambahan Penghasilan.
4. Loyalitas dan sikap para pengawas pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan.

**d. Struktur Birokrasi**

1. Ketersediaan lembaga yang terlibat dalam Kebijakan Tambahan Penghasilan.
2. Tingkat loyalitas dan sikap yang ditunjukkan oleh anggota lembaga terhadap pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan.



*Lampiran 2***TRANSKIP WAWANCARA****1. Informan 1**

Nama Informan : INS  
 Tanggal : 23 Agustus 2018  
 Tempat Wawancara : Ruang Bagian Ortala

	Topik Wawancara
Peneliti	Bagaimana mekanisme pemberian tambahan penghasilan pegawai?
Informan	persyaratan untuk memperoleh Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Peraturan Bupati adalah telah menyampaikan DP-3 satu tahun sebelumnya, telah menyusun SKP tahun berjalan, telah menyusun Penetapan Kinerja, Pendapatan Kinerja Operasional Eselon III dan IV serta telah menyusun rencana aksi kegiatan satuan kerja. Persyaratan ini di kumpul di bagian Ortala Setda
Peneliti	Apa dampak dari adanya kebijakan TPP?
Informan	Hasil Kerja Pegawai adalah tambahan penghasilan berdasarkan laporan hasil kerja pegawai, yang diberikan kepada pegawai setiap bulan. Pekerjaan yang telah diselesaikan dinilai dengan poin sesuai dengan resiko pekerjaan dan lama waktu penyelesaiannya. Hal ini membuat Pegawai Negeri Sipil semangat untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai tugas pokok dan tugas tambahan yang telah diberikan. Pelaporan Hasil Kerja Pegawai ini selambat-lambatnya 3 hari setelah berakhirnya bulan pelaporan, yang dilanjutkan dengan verifikasi Hasil Kerja Pegawai oleh tim verifikator. Tim verifikator yang ada merupakan hasil dari seleksi PNS yang dianggap berkompeten untuk menjadi verifikator dengan memperhatikan kompetensi PNS tersebut. Saya rasa kebijakan ini cukup membantu Pegawai Negeri Sipil, karena waktu pembayaran Hasil Kerja Pegawai ini di akhir bulan. Pemberian tambahan penghasilan ini berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016
Peneliti	Apa dasar dari kebijakan TPP ini?
Informan	kebijakan pemberian tambahan penghasilan ini berdasarkan hasil

	<p>kerja yang dilaporkan oleh PNS. Kebijakan ini membantu PNS memenuhi kebutuhan hidupnya, selain itu kebijakan ini mampu meningkatkan kinerja PNS dan kompetensinya. Dalam Peraturan Bupati terlampir besaran poin dan jumlah waktu yang telah ditetapkan untuk suatu kerjaan, dimana dasar pemberian bobot poin pada pekerjaan PNS adalah berapa besar tenaga yang dikeluarkan, berapa besar pikiran, berapa besar resiko yang diambil dan berapa besar manfaat yang diberikan dengan pekerjaan tersebut. Selanjutnya poin ini di nilai dalam bentuk rupiah berdasarkan anggaran yang telah disediakan dibagi jumlah poin HKP PNS se Kabupaten Polewali Mandar...” (Wawancara dengan Kabag Ortala, tanggal 22 Agustus 2018)</p>
Peneliti	Apakah ada sosialisasi tentang Kebijakan TPP ini?
Informan	Sosialisasi tentang Tambahan Penghasilan Pegawai ini kami lakukan tiap tahun, dengan memberikan penyempurnaan sistem penginputan tambahan penghasilan pegawai, khususnya pelaporan Hasil Kerja Pegawai. Kami tiap tahunnya selalu memberikan pembaruan sistem penginputan Hasil Kerja Pegawai” (Wawancara dengan Kabag Ortala Setda, tanggal 22 Agustus 2018)
Peneliti	Bagaimana sumber daya untuk menunjang kebijakan TPP?
Informan	Dari sumber daya yang ada di Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar, sudah menunjukkan sumber daya yang mencukupi, dimana sumber daya manusia yang menjadi verifikator sudah mencukupi, fasilitas untuk penginputan hasil kerja pegawai juga sudah tersedia yakni dengan adanya situs resmi <a href="http://www.ortalakab.go.id">www.ortalakab.go.id</a> dengan masuk ke aplikasi SIMKP kemudian melaporkan segala kegiatan yang dilakukan sesuai dengan kode pekerjaannya dan menurut saya anggaran yang telah disediakan untuk Tambahan Penghasilan Pegawai sudah cukup
Peneliti	Bagaimana tindakan bapak untuk mendukung kebijakan TPP?
Informan	Saya selaku Kabag Ortala sangat mendukung pelaksanaan kebijakan TPP ini dengan maksud untuk memberikan penghargaan terhadap kedisiplinan dan produktifitas kerja PNS di Kabupaten Polewali Mandar. Saya membentuk tim pengawasan Hasil Kinerja Pegawai yakni dengan memasukkan beberapa anggota tim dari PNS di berbagai Organisasi Perangkat Daerah. Tim verifikator ini yang melakukan pengecekan Laporan HKP dengan memperhatikan kesesuaian uraian kerja dengan perhitungan bobot poin kerja. Saya berharap dengan adanya kebijakan TPP ini menambah motivasi PNS dalam bekerja.....”
Peneliti	Apa dasar hukum adanya kebijakan TPP ?
Informan	Pada dasarnya kami melaksanakan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Lingkup Polewali Mandar mengacu

	<p>pada Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai dan dalam mewujudkan kinerja yang efektif di lingkungan pemerintahan tertuang dalam Peraturan Menteri Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Kebijakan inilah yang menjadi pedoman kami dalam melaksanakan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkup Kabupaten Polewali Mandar....” (Wawancara dengan Kabag Ortala Setda, tanggal 22 Agustus 2018)</p>
--	---

## 2. Informan 2

Nama Informan : STA

Tanggal : 23 Agustus 2018

Tempat Wawancara : Ruang Bagian Adm. Pemerintahan Umum

	Topik Wawancara
Peneliti	Bagaimana mekanisme pemberian TPP?
Informan	Persyaratan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai itu harus mengumpulkan beberapa dokumen ke Bagian Ortala Setda berupa DP-3, SKP dan rencana aksi. Setelah mengumpulkan beberapa dokumen wajib itu, selanjutnya mengumpulkan Hasil Kerja Pegawai kepada Verifikator HKP untuk dilakukan verifikasi HKP
Peneliti	Bagaimana cara pelaporan hasil kerja?
Informan	Laporan yang sudah diinput itu kita print out lalu di periksa oleh tim verifikator. Biasanya laporan HKP yang tidak sesuai dengan perbup akan di coret dan otomatis jumlah poin yang dialporkan akan berkurang
Peneliti	Apa tujuan adanya kebijakan TPP?
Informan	Hasil Kerja Pegawai adalah penghasilan pegawai selain gaji pokok yang diberikan setiap akhir bulan dengan tujuan meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS
Peneliti	Bagaimana sosialisasi kebijakan TPP?
Informan	informasi terkait kebijakan TPP selalu update dengan adanya sosialisasi yang dilakukan jika ada pembaharuan sistem penginputan HKP, selain itu surat pemberitahuan terkait bobot poin dalam 1 bulan selalu ada....”
Peneliti	Bagaimana sumber daya yang disediakan untuk menunjang kebijakan TPP?
Informan	Sumber daya di Sekretariat Daerah sudah cukup mendukung dalam pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai

	khususnya pada pelaporan HKP. Di kantor ini sudah disediakan jaringan internet sehingga memudahkan pegawai untuk menginput laporan hasil kerja pegawai, meskipun terkadang jaringan internet loadingnya lama
Peneliti	Bagaimana sikap pelaksana kebijakan TPP?
Informan	saya sebagai penerima kebijakan TPP mengakui bahwa pelaksana kebijakan ini cukup profesional. Sebagai teknis pelaksana kebijakan ini, Bagian Ortala mengirimkan surat pemberitahuan batas waktu pengumpulan HKP ke setiap bagian di Sekretariat Daerah, apabila PNS mengumpulkan HKP di luar waktu yang telah di tentukan maka Laporan HKP PNS tersebut tidak bisa diterima lagi. Ini merupakan bukti ke profesionalan pelaksana kebijakan TPP ini
Peneliti	Apa dasar pembuatan HKP?
Informan	Pada pelaksanaan kebijakan TPP ini saya mengacu pada isi Perbup Nomor 45 Tahun 2016 dan kami mengacu pada hasil sosialisasi Perbup tentang TPP

### 3. Informan 3

Nama Informan : ANN  
Tanggal : 03 September 2018  
Tempat Wawancara : Ruang Badan Keuangan

	Topik Wawancara
Peneliti	Bagaimana mekanisme pemberian TPP?
Informan	Persyaratan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai itu harus mengumpulkan beberapa dokumen ke Bagian Ortala Setda berupa DP-3, SKP dan rencana aksi. Setelah mengumpulkan beberapa dokumen wajib itu, selanjutnya mengumpulkan Hasil Kerja Pegawai kepada Verifikator HKP untuk dilakukan verifikasi HKP
Peneliti	Bagaimana kelanjutan HKP yang telah diinput?
Informan	Laporan yang sudah diinput itu kita print out lalu di periksa oleh tim verifikator. Biasanya laporan HKP yang tidak sesuai dengan perbup akan di coret dan otomatis jumlah poin yang dilaporkan akan berkurang
Peneliti	Bagaimana tanggapan Ibu terkait HKP?
Informan	Hasil Kerja Pegawai adalah penghasilan pegawai selain gaji pokok yang diberikan setiap akhir bulan dengan tujuan meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS....
Peneliti	Bagaimana sosialisasi kebijakan TPP?
Informan	informasi terkait kebijakan TPP selalu update dengan adanya sosialisasi yang dilakukan jika ada pembaharuan sistem

	penginputan HKP, selain itu surat pemberitahuan terkait bobot poin dalam 1 bulan selalu ada....”
Peneliti	Bagaiman sumber daya yang disediakan untuk menunjang kebijakan TPP?
Informan	Sumber daya di Sekretariat Daerah sudah cukup mendukung dalam pelaksanaan Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai khususnya pada pelaporan HKP. Di kantor ini sudah disediakan jaringan internet sehingga memudahkan pegawai untuk menginput laporan hasil kerja pegawai, meskipun terkadang jaringan internet loadingnya lama
Peneliti	Bagaimana sikap pelaksana kebijakan TPP?
Informan	saya sebagai penerima kebijakan TPP mengakui bahwa pelaksana kebijakan ini cukup profesional. Sebagai teknis pelaksana kebijakan ini, Bagian Ortala mengirimkan surat pemberitahuan batas waktu pengumpulan HKP ke setiap bagian di Sekretariat Daerah, apabila PNS mengumpulkan HKP di luar waktu yang telah di tentukan maka Laporan HKP PNS tersebut tidak bisa diterima lagi. Ini merupakan bukti ke profesionalan pelaksana kebijakan TPP ini
Peneliti	Apa dasar pembuatan HKP?
Informan	Pada pelaksanaan kebijakan TPP ini saya mengacu pada isi Perbup Nomor 45 Tahun 2016 dan kami mengacu pada hasil sosialisasi Perbup tentang TPP

#### 4. Informan Triangulasi 1

Nama Informan :  
 Tanggal : 22 Agustus 2018  
 Tempat Wawancara : Ruang Bagian Humas dan Protokol

	Topik Wawancara
Peneliti	Bagaimana mekanisme pemberian tambahan penghasilan pegawai?
Informan	tahapan untuk memperoleh tambahan penghasilan itu yang pertama musti menginput kerjaan kita dulu ke websitenya ortala, metode yang baru digunakan di tahun ini begitu nyaman dengan tersedianya kode uraian kerja kita. Tidak perlu lagi membuka Perbup untuk melihat kode kerjaan
Peneliti	Bagaimana penentuan besaran TPP?
Informan	Besaran TPP yang diperoleh itu hasil kali jumlah poin setelah diverifikasi dengan jumlah nilai konversi poin kedalam Rupiah. Biasanya jumlah Rupiah 1 poin adalah Rp.150
Peneliti	Bagaiman fasilitas yang disediakan oleh pelaksana kebijakan?

Informan	Laporan Hasil Kerja Pegawai merupakan dasar dari pemberian tambahan penghasilan pegawai, nah laporan HKP ini dulunya kita membuatnya secara manual dengan melihat pedoman bobot poin pada Perbup terkait Kebijakan TPP. Sekarang lebih mudah melaporakan HKP dengan adanya fasilitas aplikasi SIMKP, selain itu verifikator HKP juga cukup aktif melakukan konfirmasi dengan pegawai yang diperiksanya
Peneliti	Bagaimana sikap pelaksana kebijakan TPP?
Informan	saya cukup senang dengan tim verifikator yang aktif melakukan <i>cross check</i> HKP yang telah dibuat
Peneliti	Bagaiman SOP kebijakan TPP?
Informan	SOP Kebijakan Tambahan Penghasilan Pegawai adalah di awal tahun mengumpulkan berkas wajib ke Bagian Ortala berupa DP3 dan SKP, selanjutnya tiap bulan mengumpulkan laporan Hasil Kerja Pegawai

### 5. Informan Triangulasi 2

Nama Informan :

Tanggal : 03 September 2018

Tempat Wawancara : Ruang Bagian Hukum dan Perundang-Undangan

	Topik Wawancara
Peneliti	Bagaiman tanggapan Saudara dengan adanya kebijakan TPP?
Informan Informan	saya sangat terbantu dengan adanya tambahan penghasilan pegawai ini apalagi kalau 1 poin itu di nilai tinggi. Kebijakan TPP yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Polewali Mandar ini terbilang kebijakan yang bagus karena penambahan penghasilan pegawai ini berdasarkan kinerja pegawai yang dilaporkan dalam bentuk Laporan Hasil Kinerja Pegawai
Peneliti	Bagaimana dampak dari adanya kebijakan TPP?
Informan	Masalah anggaran yang telah disediakan Pemerintah untuk Kebijakan TPP itu sudah cukup memuaskan. Dengan adanya kebijakan TPP ini, kebutuhan di akhir bulan itu mampu terpenuhi karena waktu pencairan TPP selalu di akhir bulan
Peneliti	Bagaiman sosialisasi dari kebijakn TPP?
Informan	Pelaksanaan Kebijakn TPP ini begitu antusias dimana setiap bulannya Bagian Ortala mengirimkan surat pemberitahuan untuk pengumpulan laporan HKP dan memberitahukan harga 1 poin yang tiap bulannya selalu berubah tergantung jumlah poin yang masuk dengan anggaran yang ada
Peneliti	Bagaimana dasar dari pemberian TPP?
Informan	Dengan menyusun hasil kerja PNS setiap bulannya sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh Bagian Ortala

### 6. Informan Triangulasi 3

Nama Informan :

Tanggal : 03 September 2018

Tempat Wawancara : Ruang Bagian Administrasi Pemerintahan Umum

	Topik Wawancara
Peneliti	Bagaimana tanggapan Saudara terkait adanya kebijakan TPP?
Informan	dengan adanya kebijakan tentang penambahan penghasilan pegawai tentunya menjadi keuntungan tersendiri untuk pegawai negeri sipil karena dengan adanya kebijakan penambahan penghasilan pegawai maka akan mempengaruhi kesejahteraan pegawai. Kebijakan penambahan penghasilan pegawai akan menambah motivasi PNS untuk meningkatkan disiplin dan kinerjanya. Tinggal sekarang bagaimana kebijakan tersebut dapat diimplementasikan dengan baik
Peneliti	Bagaimana fasilitas yang diberikan oleh pelaksana kebijakan?
Informan	untuk memperlancar dan mempermudah pelaporan HKP tersebut, maka Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dalam hal ini Bagian Organisasi Tata Laksana sebagai unit OPD yang menjalankan kegiatan tersebut telah menyediakan aplikasi SIMKP sebagai media untuk pelaporan HKP setiap bulannya
Peneliti	Bagaimana sifat pelaksana kebijakan TPP?
Informan	Kebijakan TPP ini sudah dilaksanakan dengan baik tentunya dari sikap pelaksana kebijakan ini yang professional
Peneliti	Bagaimana mekanisme pemberian TPP?
Informan	Proses pembuatan HKP yaitu laporan seluruh kegiatan/ aktivitas pegawai sesuai dengan tufoksinya yang dilaporkan setiap bulannya. Kegiatan PNS yang sesuai dengan tufoksinya tersebut dibuat dalam sistem poin. Setiap pekerjaan memiliki bobot poin tersendiri sesuai dengan beban dan resiko pekerjaan serta lam waktu penyelesaian pekerjaan. Dalam laporan HKP diuraikan apa saja kegiatan pekerjaannya dan diakumulasikan jumlah keseluruhan poin. Jumlah poin tersebutlah nantinya yang akan dihitung berapa banyak tambahan penghasilan pegawai yang akan diterima sesuai dengan ketentuan berlaku. Dalam penyampaian laporan HKKP juga sudah dimudahkan karena dapat dilaporkan melalui sitem aplikasi SIMKP

## 7. Informan Triangulasi 4

Nama Informan :

Tanggal : 06 September 2018

Tempat Wawancara : Ruang Bagian Administrasi Kesra

	Topik Wawancara
Peneliti	Bagaimana tanggapa Saudara terkait Kebijakan TPP?
Informan	kebijakan HKP ini sangat meningkatkan taraf kesejahteraan pegawai, apalagi pembayarannya selalu diakhir bulan
Peneliti	Bagaimana sumber daya yang diberikan oleh pelaksana kebijakan?
Informan	Sumber Daya yang diberikan berupa fasilitas aplikasi penginputan serta pedoman pembuatan laporan dalam bentuk Perbup
Peneliti	Apa manfaat dari adanya kebijakan TPP?
Informan	selaku penerima kebijakan TPP ini sangat bersyukur dengan adanya kebijakan ini sangat membantu saya memenuhi kebutuhan dan pastinya manfaat yang saya rasakan ini tidak luput dari kerjasama tim pelaksana yang baik
Peneliti	Apa dasar pembuatan HKP?
Informan	Prosedur Kebijakan TPP ini kiranya sudah jelas dek tertuang dalam Peraturan Bupati dan telah di jadikan pedoman dalam pelaporan HKP

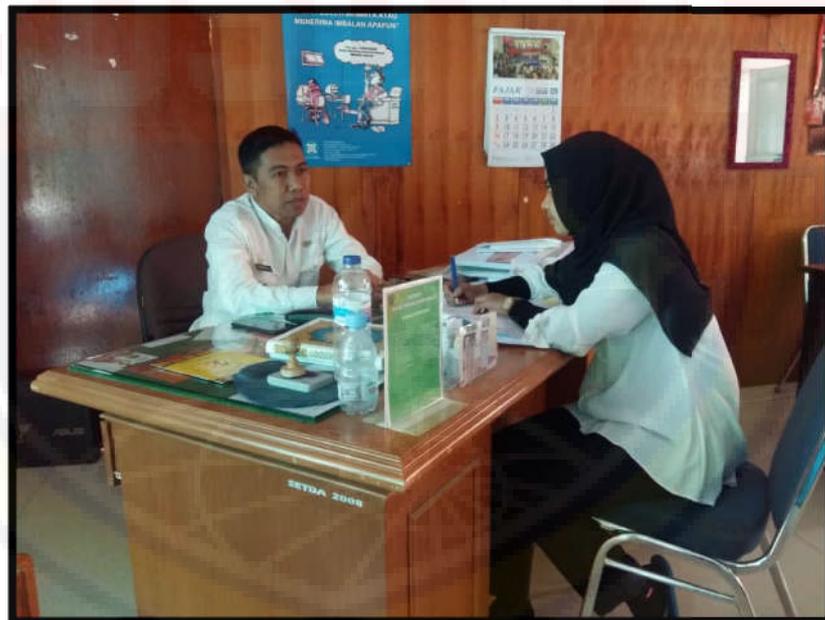
*Lampiran 3***DOKUMENTASI**

- Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar



- Wawancara dengan Informan







## Lampiran 4

## Laporan Hasil Kerja Pegawai Negeri Sipil

LAPORAN HASIL KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL UNTUK TPP BEBAN KERJA PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2018											
SKPD : SEKRETARIAT DAERAH BULAN : Mei NAMA : Dian Syafitri, SH, M.A.P											
No.	Tanggal	Uraian Pekerjaan / Hasil Kerja			Lama Waktu (Menit)	Dokumen Pembuktian	Kode Fungsi				Nilai Poin
		Uraian	Satuan	Vol			1	3	1	2	
<b>TEKNIS</b>											
1	2018-05-28	Fasilitasi MoU Pemda dan BPOM Provinsi	per dokumen	1	60	Dokumen	1	3	1	2	40
2	2018-05-30	Fasilitasi Perjanjian Kerjasama Pemda dan BPOM Provinsi	per dokumen	1	60	Dokumen	1	3	1	2	40
Sub Total					120					80	
<b>UMUM</b>											
1	2018-05-01	Menyusun Laporan hasil Pemantauan Kampanye tanggal 18 April 2018 Paslon 1 di Kecamatan Campalagian dan Paslon 2 di Kecamatan wonomulyo	per dokumen pelaporan	2	240	dokumen laporan sektoral	44	3	28		180
2	2018-05-01	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanye tanggal 19 April 2018 Paslon 2 di Kecamatan Anreapi (3 Desa) dan Paslon 1 di Kecamatan Tinambung (2 Desa)	per dokumen pelaporan	5	600	dokumen laporan sektoral	44	3	28		450
3	2018-05-01	Menyusun Laporan Hasil pemantauan kampanye tanggal 20 April 2018 Paslon 1 di Kecamatan Binuang (1 Desa) dan Paslon 2 di Kecamatan Campa (1 Desa), Kecamatan Luyo (2 Desa)	per dokumen pelaporan	4	480	dokumen laporan sektoral	44	3	28		360
4	2018-05-02	Mengagenda surat masuk	per surat	3	15	Daftar pembagian tugas	44	6	1		15
5	2018-05-02	Menyiapkan bahan rapat UPL/UKL Pembangunan Menara Telekomunikasi PT. Protelindo di Kelurahan Wattang dan Desa Kuajang Kecamatan Binuang	per 1 kali rapat /Per Waktu	2	120	Daftar pembagian tugas	44	14	1		60
6	2018-05-02	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanye tanggal 21 April 2018 Paslon 1 di Kecamatan Mapilli (2 Desa) dan Paslon 2 di Kecamatan Campalagian (2 Desa), Kecamatan Balanipa (1 Desa)	per dokumen pelaporan	5	600	dokumen laporan sektoral	44	3	28		450

No.	Tanggal	Uraian Pekerjaan / Hasil Kerja		Lama Waktu (Menit)	Dokumen Pembuktian	Kode Fungsi	Nilai Poin	
		Uraian	Satuan					
7	2018-05-02	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanye tanggal 23 April 2018 Paslon 2 di Kecamatan Binuang (3 Desa)	per dokumen pelaporan	3	360	dokumen laporan sektoral	44 3 28	270
8	2018-05-02	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanye tanggal 22 April 2018 Paslon 1 di Kecamatan Alu	per dokumen pelaporan	1	120	dokumen laporan sektoral	44 3 28	90
9	2018-05-02	Menyiapkan bahan rapat UPL UKL Pembangunan Menara Telekomunikasi Pt. Protelindo di Kelurahan Pekkabata dan Madatte Kecamatan Polewali	per 1 kali rapat /Per Waktu	2	120	Dokumen	44 14 1	60
10	2018-05-02	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Sattoko, Beroangin dan Ugi Baru Kecamatan Mapilli	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
11	2018-05-03	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanye tanggal 25 April 2018 Paslon 1 di Kecamatan Matangga (1 Desa) dan Paslon 2 di Kecamatan Limboro (2 Desa), Kecamatan Tinambung (1 Desa)	per dokumen pelaporan	4	480	dokumen laporan sektoral	44 3 28	360
12	2018-05-03	Menyiapkan bahan rapat UPL/UKL Pembangunan Perumahan PT. Batistuta di Kelurahan Manding Kecamatan Polewali	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	60	Daftar pembagian tugas	44 14 1	30
13	2018-05-03	Fasilitasi konflik pertanahan lokasi UPTD Kakao di Kelurahan Madatte	per kegiatan per satuan kerja	1	60	Kegiatan	44 30 1	40
14	2018-05-03	Melakukan koordinasi dengan Bidang Pertanahan terkait Lokasi UPTD Kakao di Kelurahan Madatte	per kegiatan konsultasi	1	30	Kegiatan	44 17 1	15
15	2018-05-03	Melakukan koordinasi dengan Pihak Kelurahan Madatte terkait Lokasi UPTD Kakao di Kelurahan Madatte	per kegiatan konsultasi	1	30	Kegiatan	44 17 1	15
16	2018-05-03	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanye tanggal 28 April 2018 Paslon 1 di Kecamatan Bulu	per dokumen pelaporan	1	120	dokumen laporan sektoral	44 3 28	90
17	2018-05-03	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanye tanggal 24 April 2018 Paslon 1 di Kecamatan Bulu (2 Desa) dan Kecamatan Matangga (1 Desa)	per dokumen pelaporan	3	360	dokumen laporan sektoral	44 3 28	270

No.	Tanggal	Uraian Pekerjaan / Hasil Kerja			Lama Waktu (Menit)	Dokumen Pembuktian	Kode Fungsi	Nilai Poin
		Uraian	Satuan	Vol				
18	2018-05-03	Menyusun Laporan Hasil Pemantauan Kampanyetanggal 26 April 2018 Paslon 1 di kecamatan Balanipa (2 Desa) dan Paslon 2 di Kecamatan Tapango (2 Desa)	per dokumen pelaporan	4	480	dokumen laporan sektoral	44 3 28	360
19	2018-05-03	Fasilitasi Dinas Perindag terkait Lokasi UPTD Sentra Kakao di Kelurahan Madatte	per kegiatan per satuan kerja	1	60	Kegiatan	44 30 1	40
20	2018-05-04	Mengecek dokumen Perjanjian Kerjasama untuk bulan Maret dan April	per paket dokumen monev	5	150	Dokumen	44 3 17	100
21	2018-05-04	Melakukan Jumat Bersih	per kegiatan	1	90	Daftar Hadir	44 1 15	60
22	2018-05-04	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 1 di Desa Amola Kecamatan binuang	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
23	2018-05-04	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Katumbangan Lemo, Katumbangan dan Panyampa Kecamatan Campalagian	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
24	2018-05-06	Menyiapkan bahan rapat MoU BPJS dan Dinas Kesehatan dan Dinas Catatan Sipil	per 1 kali rapat /Per Waktu	2	120	Dokumen	44 14 1	60
25	2018-05-06	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Baru Kecamatan luyo	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
26	2018-05-11	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Mammi Kecamatan Binuang, Bumiayu dan Siderejo Kecamatan Wonomulyo	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
27	2018-05-11	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 2 di desa Sattoko, Beroangin, dan Ugi Baru Kecamatan Mapilli	per paket dokumen monev	3	90	Laporan Hasil Monitoring	44 3 17	60
28	2018-05-11	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 1 di desa Amola Kecamatan Binuang	per lokasi	1	60	Laporan Hasil Monitoring	44 3 18	40
29	2018-05-12	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Ratte Kecamatan tutar	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
30	2018-05-12	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 2 di desa	per paket dokumen	3	90	Laporan Hasil	44 3 17	60

No.	Tanggal	Uraian Pekerjaan / Hasil Kerja			Lama Waktu (Menit)	Dokumen Pembuktian	Kode Fungsi	Nilai Poin
		Uraian	Satuan	Vol				
		Katumbangan, Katumbangan Lemo dan Panyampa Kecamatan Campalagian	monev			Monitoring		
31	2018-05-12	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 2 di desa Ambopadang, Peburru Kecamatan Tutar dan Pussui Kecamatan Luyo	per paket dokumen monev	3	90	Laporan Hasil Monitoring	44 3 17	60
32	2018-05-13	Menyiapkan bahan rapat koordinasi bidang pertanahan	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Dokumen	44 14 8	120
33	2018-05-13	Menyiapkan bahan rapat terkait penanganan aset tanah dan strategi penanganan sengketa pertanahan	per 1 kali rapat /Per Waktu	2	240	Dokumen	44 14 8	240
34	2018-05-13	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa tibung Kecamatan Tutar	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
35	2018-05-13	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Tuttula dan Bussu Kecamatan Tapango dn Desa mammi Kecamatan binuang	per paket dokumen monev	3	90	Laporan Hasil Monitoring	44 3 17	60
36	2018-05-13	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Bumiayu, Sidorejo Kecamatan Wonomulyo dan Desa Ratte dan Tibung Kecamatan Tutar	per paket dokumen monev	4	120	Laporan Hasil Monitoring	44 3 17	80
37	2018-05-13	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Kaleok Kecamatan Binuang, Puppuring Kecamatan Alu, Kurrak Kecamatan Tapango dan Salarri Kecamatan Limboro	per paket dokumen monev	4	120	Laporan Hasil Monitoring	44 3 17	80
38	2018-05-14	Mengecek laporan bulanan PPAT Notaris Andi Ihsaniah, SH, M.Kn untuk bulan April 2018	per paket dokumen monev	15	450	Dokumen	44 3 17	300
39	2018-05-14	Fasilitasi Perjanjian Kerjasama BPJS dan Dinas Kesehatan	per kegiatan per satuan kerja	1	60	Laporan Fasilitasi	44 30 1	40
40	2018-05-14	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Kaleok Kecamatan Binuang dan Desa Puppuring Kecamatan Alu	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Notulen Rapat (Hadir tepat waktu)	44 15 2 7	90
41	2018-05-14	Menyusun laporan hasil pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Pappang Kecamatan Campalagian, Bulu Kecamatan Bulu, Batulaya	per paket dokumen monev	4	120	Laporan Hasil Monitoring	44 3 17	80

No.	Tanggal	Uraian Pekerjaan / Hasil Kerja		Lama Waktu Menit	Dokumen Pembuktian	Kode Fungsi	Nilai Poin	
		Uraian	Satuan Vol					
		Kecamatan Tinambung dan Bonra Kecamatan Mapilli						
42	2018-05-15	Mengikuti sosialisasi aplikasi SIMaya	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
43	2018-05-16	Menyusun KP4 Kabag	per dokumen surat	1	60	Dokumen	44 11 3	50
44	2018-05-16	Menyusun dokumen KP4	per dokumen surat	2	60	Dokumen	44 11 4	60
45	2018-05-21	Fasilitasi lokasi UPTD Sentra kakao di Kelurahan Madatte	per kegiatan per satuan kerja	1	60	Kegiatan	44 30 1	40
46	2018-05-22	Koordinasi dengan pihak BPOM Provinsi terkait draf MoU	per kegiatan konsultasi	1	30	Kegiatan	44 17 2	20
47	2018-05-22	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Pappang Kecamatan Campalagian	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
48	2018-05-23	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Bulu Kecamatan Bulu	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
49	2018-05-24	Menyusun draf Perjanjian Kerjasama Pemda dan BPOM Provinsi	per dokumen surat	1	60	Dokumen	44 11 1	60
50	2018-05-25	Koordinasi terkait draf Perjanjian Kerjasama Pemda dan BPOM Provinsi	per kegiatan konsultasi	1	30	Kegiatan	44 17 2	20
51	2018-05-26	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Batulaya Kecamatan Tinambung	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Notulen Rapat (Hadir tepat waktu)	44 15 2 7	90
52	2018-05-26	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Bonra Kecamatan Mapilli	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Notulen Rapat (Hadir tepat waktu)	44 15 2 7	90
53	2018-05-28	Mengikuti rapat penandatanganan MoU Dinas Kesehatan dan BPJS	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44 15 2 7	90
54	2018-05-30	Monitoring Perjanjian Kerjasama Pemda dan BPOM Provinsi	per paket dokumen monev	1	30	Dokumen	44 3 17	20

No.	Tanggal	Uraian Pekerjaan / Hasil Kerja			Lama Waktu (Menit)	Dokumen Pembuktian	Kode Fungsi				Nilai Poin	
		Uraian	Satuan	Vol			44	15	2	7		
55	2018-05-31	Mengikuti rapat persiapan pemantauan kampanye Paslon 2 di Desa Taramanu Kecamatan Tutar	per 1 kali rapat /Per Waktu	1	120	Hadir Tepat Waktu	44	15	2	7	90	
Sub Total					8475						6215	
											Jumlah Poin	6295
											Jumlah Menit	8595

Kasubag. Kerjasama, Pertanahan dan  
Kesbangpol  
Sekretariat Daerah

Sitti Arfah, SE, M.Si

Verifikasi SKPD

Polewali Mandar, 05 June 2018

Pembuat Laporan

Dian Syafitri, SH, M.A.P

Verifikasi Pendamping

## Lampiran 5

## Surat Pemberitahuan Dari Bagian Ortala

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR</b> <b>SEKRETARIAT DAERAH</b>											
	Jl. Manunggal Nomor 11 Pekkabata Polewali, Kode Pos 91315 Telepon. 0428-21413 Faks. 0428-21422 www.polmankab.go.id											
Nomor : B-157 /Setda/Ortala/060/08/2018 Sifat : Penting Lampiran : 1 (satu) eksemplar Hal : Nilai Konversi Poin Hasil Kerja PNS. Bulan <b>Juli 2018</b> dan <b>Jadwal Pelaporan HKP</b> Bulan <b>Agustus</b> pada Bulan <b>September 2018</b>	Polewali, 21 Agustus 2018											
Yth. 1. Para Kepala OPD 2. Para Kepala Bagian Sekretariat Daerah di Tempat												
<p>Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2018 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar Tahun Anggaran 2018 dan Keputusan Bupati Nomor 92 Tahun 2018 Tentang Bobot Poin, Kuota Waktu Penyelesaian dan Nilai Konversi Poin Hasil Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar dan memperhatikan hasil Rekapitulasi Poin Hasil Kerja PNS Bulan Juli Tahun 2018, maka dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :</p>												
a. Perhitungan Nilai Konversi Poin ke dalam Rupiah untuk Bulan Juli 2018:												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Alokasi Anggaran TPP Beban Kerja Bulan Juli 2018</th> <th>Rekapitulasi Jumlah Poin seluruh PNS</th> <th>Nilai Konversi Poin ke dalam Rupiah (dibulatkan)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rp. 1.250.000.000,-</td> <td>8.628.387</td> <td>Rp. 140,-</td> </tr> </tbody> </table>			Alokasi Anggaran TPP Beban Kerja Bulan Juli 2018	Rekapitulasi Jumlah Poin seluruh PNS	Nilai Konversi Poin ke dalam Rupiah (dibulatkan)	Rp. 1.250.000.000,-	8.628.387	Rp. 140,-				
Alokasi Anggaran TPP Beban Kerja Bulan Juli 2018	Rekapitulasi Jumlah Poin seluruh PNS	Nilai Konversi Poin ke dalam Rupiah (dibulatkan)										
Rp. 1.250.000.000,-	8.628.387	Rp. 140,-										
b. Prosedur permintaan pembayaran TPP Bulan Juli 2018 meliputi TPP Beban Kerja, TPP Kondisi Kerja, TPP Tempat Tugas dan TPP Uang Makan, sesuai ketentuan yang berlaku. Daftar Rekapitulasi Poin HKP masing-masing SKPD, terlampir.												
c. Pengelolaan pelaporan HKP Bulan Agustus pada Bulan September 2018 dilaksanakan sebagai berikut :												
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>a. Pelaporan HKP PNS</td> <td>3-4 September 2018</td> </tr> <tr> <td>b. Verifikasi (Sekretaris SKPD dan Tim Verifikasi Kabupaten)</td> <td>5-7 September 2018</td> </tr> <tr> <td>c. Administrasi Laporan Ketaatan Jam Kerja di BKPP</td> <td>3-4 September 2018</td> </tr> <tr> <td>d. Pengolahan HKP hasil Verifikasi di Bagian Ortala Setda</td> <td>10-12 September 2018</td> </tr> <tr> <td>e. Administrasi Permintaan TPP ke Bagian Urnum Setda</td> <td>13-14 September 2018</td> </tr> </tbody> </table>			a. Pelaporan HKP PNS	3-4 September 2018	b. Verifikasi (Sekretaris SKPD dan Tim Verifikasi Kabupaten)	5-7 September 2018	c. Administrasi Laporan Ketaatan Jam Kerja di BKPP	3-4 September 2018	d. Pengolahan HKP hasil Verifikasi di Bagian Ortala Setda	10-12 September 2018	e. Administrasi Permintaan TPP ke Bagian Urnum Setda	13-14 September 2018
a. Pelaporan HKP PNS	3-4 September 2018											
b. Verifikasi (Sekretaris SKPD dan Tim Verifikasi Kabupaten)	5-7 September 2018											
c. Administrasi Laporan Ketaatan Jam Kerja di BKPP	3-4 September 2018											
d. Pengolahan HKP hasil Verifikasi di Bagian Ortala Setda	10-12 September 2018											
e. Administrasi Permintaan TPP ke Bagian Urnum Setda	13-14 September 2018											
d. Dalam penyusunan Laporan HKP dimaksud, agar PNS tidak melaporkan hasil kerja yang anggarannya bersumber dari Belanja Honorarium. Bagi Pejabat Pengelola Keuangan dapat menyusun Laporan HKP Kondisi Kerja yang terpisah dengan Laporan HKP Beban Kerja.												

e. Pelaporan HKP dianjurkan menggunakan Aplikasi SIMKP secara online.

Demikian disampaikan sebagai bahan penyelesaian selanjutnya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Sekretaris Daerah  
Kabupaten Polewali Mandar,

**Andri Farial P, SH, M.Si**

Pangkat : Pembina Utama Muda  
NIP : 19621231 199012 1 009

Tembusan :

1. Bupati Polewali Mandar;
2. Wakil Bupati Polewali Mandar;
3. Para Staf Ahli Bupati Polewali Mandar;
4. Para Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

UNIVERSITAS  
**BUSUWA**

Lampiran 6

Daftar Perhitungan TPP Beban Kerja

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
 NOMOR : 02 TAHUN 2018  
 TANGGAL : 02 JANUARI 2018

DAFTAR PERHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PERGAWAI NEGERI SIPIL  
 BERDASARKAN BEBAN KERJA  
 PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2018

SKPD : SEKRETARIAT DAERAH  
 BULAN : APRIL 2018

NO	NAMA	GOL	JABATAN	JUMLAH POIN (HPK) BEBAN KERJA	JUMLAH POIN (HPK) KONDISI KERJA	HPK BEBAN KERJA	HPK KONDISI KERJA	TPP KONDISI KERJA BULAN JANUARI 2018	JUMLAH TPP BEBAN KERJA SEBELUM POTONG PAJAK	PP% 21	JUMLAH BERSIH TPP BEBAN KERJA	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6	7=5*Rp.140	8=(6*Rp.150)	9	10=(8-9)	11=(7+10)	12=13*(11-12)	13
1	Ir. H. N. Umi, ILMU, AM, STP 195305171989031009	IV/d	Koordinator Pengelola Keuangan Daerah dan Pengawas Anggaran Subsektor	1872		2.544.080	-	2.544.080	-	381.612	2.162.468	1
2	Drs. H. Andi Pambelangi, MM 195805181980031011	IV/c	Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan	3330		466.200	-	466.200	-	66.990	399.270	2
3	Ir. Syaifulin, MM 195812211985031012	IV/c	Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan dan Kerja	4640		649.600	-	649.600	-	97.440	552.160	3
4	DR. H. Sarfa, SH, MM 195912311968121002	IV/c	Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan	10490		1.461.600	-	1.461.600	-	219.240	1.242.360	4
5	Drs. H. Darmin Badaruddin, M. Pd 196406201992031017	IV/c	Asisten Pembinaan dan Pengembangan	7275		1.018.500	-	1.018.500	-	152.775	865.725	5
6	Ir. Budiono Abekillah, MM 196606201992031017	IV/c	Asisten Administrasi Umum	8719		1.220.600	-	1.220.600	-	183.089	1.037.511	6
7	Hj. Saikmah, S. Sos, M. Si 196010211980032005	IV/c	Asisten Pembinaan dan Kerja	6029		844.000	-	844.000	-	126.609	717.391	7
8	Nasran, SP, MMA 196407061987131004	IV/b	KPA Bag. Acin. Pembangunan	4501		630.140	-	630.140	-	94.811	535.329	8
9	Drs. M. Haidi Hannon, M. Si 196212311992031217	IV/b	Bagian Acin. KESDA	2750		385.000	-	385.000	-	57.750	327.250	9
10	Ir. Nengih Tri Sumadana, SP, M. Si 197605201951121001	IV/b	Bagian ORTALA	11134		1.558.760	-	1.558.760	-	233.814	1.324.946	10
11	Ahmad Filling, Ir. M. MMA 196812311988031190	IV/b	Bagian Umum	6304	8540	862.560	1.251.000	Rp. 1.400.000	[149.000]	132.384	790.176	11
12	Ir. H. Bahardudin, MT 196312311980031362	IV/a	Bagian Pengadaan barang dan jasa	2348		328.720	-	328.720	-	48.308	279.412	12
13	Andi Marri Masdar S. Sos 197407051998031009	IV/a	BAGIAN ADMA PEMERINTAHAN	5307		1.302.980	-	1.302.980	-	195.417	1.107.563	13
14	Tyud Pinar Segara, S. STP 198315152001121001	III/d	Kecar PPTK Bag. Adm. Pemerintahan	7569		1.059.660	-	1.059.660	-	159.833	1.006.877	14

TPP BEBAN KERJA BULAN APRIL 2018

37	Adhianto, S.Su	III/b	Sekretaris PPTK	4636	549.040	-	-	549.040	-	549.040	32.452	616.588	37
	19751117 200701 1 008		Bag. Hukum & Perundang- an										
38	Arifah, S.Su	III/b	Sekretaris PPTK	5140	719.600	-	-	719.600	-	719.600	35.980	689.620	38
	19840406 200701 2 056		Bag. Pengadaan Barang dan Jasa										
39	Merry, S.Su	III/b	Bendahara Pembiayaan	2220	310.800	364.650	Rp	750.000	(385.350)	310.800	15.540	295.760	39
	19700509 200312 2 004												
40	Namamah, S.Su	III/b	Sekretaris PPTK	4629	648.060	-	-	648.060	-	648.060	32.403	615.657	40
	19740801 201001 2 001		Bag. Hukum & Perundang- an										
41	Karyawati, S.Su	III/b	Sekretaris PPTK	2335	326.900	-	-	326.900	-	326.900	16.345	310.555	41
	1970404 200701 2 026		Bag. Admin. Kea										
42	Vunha Sidiyandani, S.Su	III/b	Sekretaris PPTK	3885	543.500	-	-	543.500	-	543.500	27.195	516.705	42
	19780319 200212 2 004		Bag. Adm. - SCA										
43	Syamsuar, S.P. M.Si	III/b	Sekretaris PPTK	9665	1.353.100	-	-	1.353.100	-	1.353.100	67.655	1.285.445	43
	19810903 200701 2 012		Bag. Admin. Perencanaan										
44	Orpals, S.P. M.Si	III/b	Sekretaris PPTK	8720	1.220.800	-	-	1.220.800	-	1.220.800	61.040	1.159.760	44
	19811004 200701 2 008		Bag. Adm. Perencanaan										
45	Muhammad, S.P	III/b	Sekretaris PPTK	5077	1.270.780	-	-	1.270.780	-	1.270.780	63.539	1.207.241	45
	19811201 200701 2 008		Bag. ORTALA										
46	Imanudin, S.P	III/b	Sekretaris PPTK	2460	344.400	64.800	Rp	600.000	(531.200)	344.400	17.220	327.180	46
	19701210 200701 2 026		Bag. Umum dan Perencanaan										
47	Pranur Jais, S.P. M.Si	III/b	Verifikasi SPV/SPJ 1	14680	1.055.200	-	-	1.055.200	-	1.055.200	102.760	1.952.440	47
	19831224 200901 2 005												
48	Mak. Paddy Factory, SE	III/b	Pencatat Pembelian	630	88.200	1.236.000	Rp	700.000	536.000	624.200	31.210	592.990	48
	19840222 200212 1 003												
49	Palmas, S.P	III/b	Sekretaris PPTK	4180	555.200	-	-	555.200	-	555.200	29.260	555.940	49
	19720916 200701 1 013		Bag. Umum & Perencanaan										
50	Muhammad Anis, S.P	III/b	Sekretaris PPTK	7628	1.067.820	-	-	1.067.820	-	1.067.820	59.396	1.014.524	50
	19770415 200801 1 011		Bag. Hukum & Perundang- an										
51	Rahmatullah, S.Su	III/b	Sekretaris PPTK	3913	547.820	-	-	547.820	-	547.820	27.391	520.429	51
	19800315 200801 2 017		Bag. Admin. Kea										
52	Iham Baharuddin, SE, M.Si	III/b	Verifikasi SPV/SPJ 2	9870	1.381.800	-	-	1.381.800	-	1.381.800	69.090	1.312.710	52
	19810216 201001 1 012												
53	Enri Auli, S.P	III/b	Bend. Pengeluaran Pembantu	6715	940.100	-	-	940.100	-	940.100	47.005	893.095	53
	19810914 200801 2 014		Bag. ORTALA										
54	Nurjannah, S.P. M.Si	III/b	Bendahara Keluaran	14150	2.122.500	2.122.500	Rp	1.400.000	722.500	722.500	36.135	686.375	54
	19831126 200502 2 004		SETDA										
55	Ary Atria, S.P. M.Si	III/b	Sekretaris PPTK	7370	1.031.800	-	-	1.031.800	-	1.031.800	51.590	980.210	55
	19830208 200801 1 011		Bag. Umum & Perencanaan										
56	Syamsuddin, S.P	III/b	Sekretaris PPTK	3700	518.000	-	-	518.000	-	518.000	25.900	492.100	56
	19840623 200801 1 008		Bag. Humas dan Protokol										
57	Mahrir, S.P	III/b	Anggota PPTK	2405	356.700	289.500	Rp	300.000	(10.500)	336.700	16.835	319.865	57
	19840906 200801 1 013		Bag. Umum										
58	Mah. Sholah T.S.P, M.Si	III/b	PPTK	9680	1.355.200	-	-	1.355.200	-	1.355.200	67.760	1.287.440	58
	19841031 201001 1 002		Bag. Umum										

59	Sudirman,S.S.IP 19850509 200801 1 001	III/b	Anggota PPTK Bag. Humas dan Protokol	3770	517.800	-	-	-	527.800	26.390	501.410	59	
60	Hudibah,S.IP 19850707 201001 2 002	III/b	Anggota PPTK Bag.ORTALA	6303	882.420	-	-	-	882.420	44.121	838.299	60	
61	Dhan Syarifur,LSH,AM,AP 19850921 201001 2 002	III/b	Sekretaris PPTK Bag. Adm, Pemerintahan	9715	1.360.100	-	-	-	1.360.100	68.005	1.292.095	61	
62	Erin Renkarna Majid,S.IP,AL,SI 19850929 201001 1 001	III/b	Akuntan Pelaporan dan Perencanaan	5325	745.500	332.700	Rp 700.000	(367.300)	745.500	37.275	708.225	62	
63	Muh. Arsal Pahlevi 19901104 201206 1 001	III/b	Pemerintahan Bag. Adm, Pemerintahan	8607	1.204.980	-	-	-	1.204.980	60.249	1.144.731	63	
64	Rusdi Abdullah Rahman,S.IP,AM 19741029 200701 1 014	III/a	Ketua PPTK Bag. Pengadaan Barang dan Jasa	2524	353.360	-	-	-	353.360	17.668	335.692	64	
65	Ibrahim (Bora) 19641026 198303 1 003	III/a	Anggota PPTK	5400	756.000	-	-	-	756.000	37.800	718.200	65	
66	Rasdanah,A,MD 19721218 200604 2 018	III/a	Anggota PPTK Bag. ORTALA	4837	677.180	-	-	-	677.180	33.859	643.321	66	
67	Husain,S,RI 19750729 200701 1 014	III/a	Pengurus Barang SKPD	6240	873.600	81.900	Rp 1.100.000	(1.018.100)	873.600	43.680	829.920	67	
68	Ramadhan,LS,IP 19760910 200701 2 025	III/a	Bendahara Pembantu Bag. Adm, Perencanaan	2049	286.860	-	-	-	286.860	14.343	272.517	68	
69	Dahila,S,IP 19790307 200701 2 017	III/a	Anggota PPTK Bag. Umum & Perencanaan	3580	501.200	80.550	Rp 300.000	(219.450)	501.200	25.060	476.140	69	
70	Siti Hudifah,SE 19800504 201409 2 002	III/a	Anggota PPTK Bag. Adm, Pembangunan	1265	177.100	-	-	-	177.100	8.855	168.245	70	
71	Nurhayati,S,Sos 19800813 200701 2 013	III/a	Sekretaris PPTK Bag. Umum & Perencanaan	4640	649.600	5.850	Rp 500.000	(494.150)	649.600	32.480	617.120	71	
71	Hj. Anel Mualik,Arif,SH 19711231 200701 2 108	III/a	Sekretaris PPTK Bag. Adm, Perencanaan	7997	1.119.580	-	-	-	1.119.580	55.979	1.063.601	72	
73	Andan Lutfel,S,IP 19740723 200507 1 003	III/a	Sekretaris PPTK Bag. Adm, Perencanaan	2285	319.900	-	-	-	319.900	15.995	303.905	73	
74	Wanjiyah,S,IP 19760922 200502 1 001	III/a	Pengada Gaji	1210	169.400	846.150	Rp 700.000	146.150	315.550	15.778	299.773	74	
75	Hurmuah,S,Sos 19770827 201412 2 003	III/a	Sekretaris PPTK Bag. Umum & Perencanaan	3040	425.600	219.600	Rp 500.000	(280.400)	425.600	21.280	404.320	75	
76	Sadikin,S,IP 19780323 200901 1 012	III/a	Sekretaris PPTK Bag. ORTALA	4986	698.040	-	-	-	698.040	34.902	663.138	76	
77	Bahauddin,S,ST 19800821 200901 1 005	III/a	Sekretaris PPTK Bag. Humas dan Protokol	6021	842.940	-	-	-	842.940	42.147	800.793	77	
78	Muhammad,Imran Topo,S,IP 19810214 200801 1 007	III/a	Anggota PPTK Bag. Umum & Perencanaan	3584	501.760	-	-	-	501.760	25.088	476.672	78	
79	Arif Ichwan,S,IP 19810721 201001 1 001	III/a	Pembuat Dokumen/SP	1470	205.800	772.500	Rp 700.000	72.500	278.300	13.915	264.385	79	
80	Muhammad,S,IP 19811201 200801 1 012	III/a	Anggota PPTK Bag. Umum & Perencanaan	3290	460.600	-	-	-	460.600	23.030	437.570	80	

81	Rusli,SJP 19820215 200901 2 009	III/a	Sekretaris PPTK Bag. Adm. Perencanaan	3450	484.400	-	-	484.400	24.120	460.180	81
82	Jamiluddin,SJP 19820219 200701 1 010	III/a	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	3270	457.800	-	-	457.800	22.890	434.910	82
83	Ashilah, AR,SH 19830927b01001 2 001	III/a	Bendahara Pembantu Bagian Hukum dan perundang2an	2188	306.320	153.000	Rp 550.000	306.320	15.315	291.004	83
84	Hj.Semliati Tumo,SJP 19840124 200901 2 006	III/a	Penyedia SPN	1710	239.400	707.250	Rp 650.000	256.650	14.833	281.818	84
85	Amliaty Rachman,SE,SY 19861008 201301 2 001	III/a	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	4575	640.500	5.400	Rp 300.000	640.500	32.025	608.475	85
86	Bakul,SJP 19800823 200804 1 009	III/a	Sekretaris PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	4782	669.480	777.000	Rp 500.000	946.480	47.324	899.156	86
87	Marna, SJP 19821012 200801 2 009	III/a	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	4400	616.000	-	-	616.000	30.800	585.200	87
88	BuanaH,SJP 19841024 201301 2 001	III/a	Bendahara Pengkahan Pembantu Staf Bag.Adm. Pembangunan	3290	460.600	-	Rp -	460.600	23.030	437.570	88
89	Nurhayati,SJP 19920922 201507 2 001	III/a	Bendahara Pembantu Bagian Adm. Pemasalahan	9185	1.285.900	-	-	1.285.900	64.295	1.221.605	89
90	Ibrahim 19691231 200211 1 072	II/d	Anggota PPTK Bag. Adm. Keza	3382	473.480	-	-	473.480		473.480	90
91	Abdul Mukmin 19691127 200211 1 003	II/d	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	3520	492.800	-	-	492.800		492.800	91
92	Abul Rasyid 19501231 19861 1 014	II/c	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	3790	530.600	-	-	530.600		530.600	92
93	Abul Wahid 19631005 198703 1 030	II/c	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	3570	499.800	-	-	499.800		499.800	93
94	Muhammad Yunus 19721231 200804 1 120	II/c	Sekretaris PPTK Bag. Adm Pembangunan	2726	381.640	-	-	381.640		381.640	94
95	Nur Adia 19770409 200701 2 016	II/c	Sekretaris PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	2925	406.700	38.250	Rp 500.000	406.700	(461.750)	406.700	95
96	Moh. Yusuf 19730614 200212 1 010	II/c	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	3310	463.400	-	-	463.400		463.400	96
97	Sobair,M 19781114 200212 1 002	II/c	Anggota PPTK Bag.Umum & Perlengkapan	4595	643.300	-	-	643.300		643.300	97
98	Ireni Setiawan 197504132007011000	II/c	Staf Bag.ORTALA	3603	504.420	-	-	504.420		504.420	98
99	Nuzrah 19790128 200801 2 010	II/c	Anggota PPTK Bag. Umum dan Perlengkapan	6120	856.800	-	-	856.800		856.800	99
100	Nurmalina 19790510 200801 2 025	II/c	Bendahara Pembantu Bag.Pengadaan Barang dan Jasa	3004	420.560	750	Rp 550.000	420.560	(549.250)	420.560	100
101	Awan Aco 19810802 200901 1 026	II/c	Anggota PPTK Bagian Umum dan Perlengkapan	2514	351.960	-	-	351.960		351.960	101
102	Arsuan Mentang 19811028 200901 2 029	II/c	Sekretaris PPTK Bag. Adm. Perencanaan	3440	481.600	-	-	481.600		481.600	102

103	Adh.B 191103072008011021	II/c	4415	618.100	-	618.100	-	618.100	618.100	103	
104	Muhammad 199012311990091003	II/b	3110	435.400	-	435.400	-	435.400	435.400	104	
105	Mulyana 198004242010031001	II/b	3828	535.920	-	535.920	-	535.920	535.920	105	
106	Ulla Muhs 197207272011121001	II/b	2860	400.400	-	400.400	-	400.400	400.400	106	
107	Apriand 197810162010012001	II/b	2735	382.900	-	382.900	-	382.900	382.900	107	
108	Armayandi 198303302010011002	II/b	5385	753.900	-	753.900	-	753.900	753.900	108	
109	Muhib Muhsin 197910282010011003	II/b	2190	446.600	-	446.600	-	446.600	446.600	109	
110	Masdar K 197605272007011019	II/b	3010	421.400	-	421.400	-	421.400	421.400	110	
111	Muhammad Saleh 196512312007011400	II/b	3395	475.300	-	475.300	-	475.300	475.300	111	
112	Rahmat 197407012007011025	II/b	3555	497.700	-	497.700	-	497.700	497.700	112	
113	Fathurrahman Muhsidin 199006182011031002	II/b	8640	1.209.600	-	1.209.600	-	1.209.600	1.209.600	113	
114	Seljeni 197811082014122003	II/a	4440	621.600	395.550	621.600	(404.450)	621.600	621.600	114	
115	Asabi 197208222007011015	II/a	5825	815.500	-	815.500	-	815.500	815.500	115	
116	Muhammad 197712082014011001	II/a	3840	537.600	-	537.600	-	537.600	537.600	116	
117	Bano 196801172007011022	I/d	3665	513.100	-	513.100	-	513.100	513.100	117	
118	Ali 198112312007011171	I/e	3795	531.300	-	531.300	-	531.300	531.300	118	
			589056	82.467.840	11.169.750	17.200.000	(6.030.250)	84.279.240	79.521.161		

