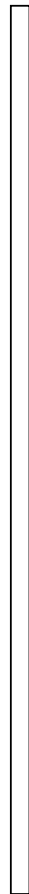




**KAJIAN PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN**



**TIM PELAKSANA PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA KABUPATEN SRAGEN
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya kepada kami sehingga kegiatan penyusunan Kajian pemberian Tambahan Penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara dapat diselesaikan.

Kajian pemberian Tambahan Penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara ini bertujuan untuk merumuskan pemberian Tambahan Penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah. Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan sesuai Kelas Jabatan berdasarkan kriteria Beban Kerja, Prestasi Kerja, Tempat Bertugas, Kondisi Kerja, Kelangkaan Profesi, dan/atau Objektif Lainnya. Selain itu, kajian ini juga bertujuan untuk menyiapkan rumusan konsep Rancangan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen agar dapat menjamin rasa keadilan dan kepastian hukum dalam Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Dalam kesempatan ini, kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya atas dukungan dan kerjasama yang baik dari semua pemangku kepentingan, sehingga penyusunan Kajian Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen dapat diselesaikan.

Demikian dan terima kasih.

Sragen, 10 Januari 2024

SEKRETARIS DAERAH

PELAKU KETUA TIM PELAKSANA
PENGEMBAIAN TPP BAGI ASN KAB. SRAGEN




dr. HARGHYANTO, M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 19680309 199803 1 010

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Manfaat Kegiatan Penyusunan Kajian	5
D. Dasar Hukum.....	5
E. Keluaran Kajian.....	7
BAB II KAJIAN TEORITIS DAN YURIDIS	8
A. Pengertian Remunerasi.....	8
B. Manajemen Kinerja	12
C. Disiplin Kerja	15
D. Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan.	25
E. Kajian Yuridis Terkait Tambahan Penghasilan Pegawai.....	34
BAB III PENGHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI	39
A. Tim Pelaksana Tambahan Penghasilan Pegawai	39
B. Prinsip Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai.....	39
C. Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai	41
D. Parameter Penetapan Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai	45
E. Penilaian Tambahan Tambahan Penghasilan Pegawai	51
F. Faktor Pengurang Tambahan Penghasilan Pegawai	52
BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN	58
A. Kondisi Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia.....	58
B. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.....	60
C. Formulasi Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai	61
D. Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai Tiap Jabatan.....	67
E. Pajak Penghasilan Tambahan Penghasilan Pegawai	70
F. Pembinaan dan Pengawasan	72
G. Rancangan Peraturan Bupati Tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai.....	72
BAB V PENUTUP	73
A. Kesimpulan	73
B. Rekomendasi	73
REFERENSI	75
LAMPIRAN	76

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Persentase Pengurangan Keterlambatan	55
Tabel 2	Persentase Pengurangan Pulang Sebelum Waktu	55
Tabel 3	Jumlah Pegawai Berdasarkan Kelas Jabatan Bulan November Tahun 2023	60
Tabel 4	Besaran Tunjangan Kinerja BPK per Kelas Jabatan berdasarkan PP Nomor 188 Tahun 2014	68
Tabel 5	Basic Tambahan Penghasilan Pegawai	70

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Saat ini masih cukup banyak organisasi yang menilai bahwa remunerasi merupakan suatu komponen biaya yang perlu diminimalisir besarnya. Munculnya anggapan seperti itu telah menempatkan remunerasi sebagai sarana yang dapat meningkatkan perilaku tidak produktif, yang dapat mengakibatkan terjadinya masalah-masalah personal seperti rendahnya motivasi, rendahnya kinerja, tingginya *turn over*, perilaku tidak bertanggung jawab, dan bahkan perilaku tidak jujur di dalam diri pegawai. Untuk dapat mencegah munculnya permasalahan personal dan membesarnya pengeluaran remunerasi suatu organisasi, maka diperlukan suatu sistem remunerasi yang adil, layak, dan *cost effective*.

Dunia manajemen mengenal konsep 3P yang cukup sering digunakan dalam memberikan remunerasi kepada pegawai. Konsep 3P, yang disusun oleh Richard Payne, mengkategorikan remunerasi menjadi 3 (tiga), yaitu *pay for position*, *pay for person*, dan *pay for performance*, dimana konsep *pay for performance* sekarang ini dianggap sebagai konsep remunerasi yang paling adil untuk diterapkan. Dengan diterapkannya pemberian remunerasi berbasis kinerja akan dapat mendorong pegawai untuk meningkatkan produktifitasnya yang pada akhirnya juga akan meningkatkan produktifitas dari perusahaan itu sendiri. Pemberian remunerasi berbasis kinerja termasuk salah satu faktor untuk mewujudkan manajemen kinerja yang efektif di suatu organisasi.

Manajemen kinerja (Udekusuma, 2007) adalah suatu proses manajemen yang dirancang untuk menghubungkan tujuan organisasi dengan tujuan individu sedemikian rupa, sehingga baik tujuan individu maupun tujuan perusahaan dapat bertemu. Dalam hal ini bagi pekerja bukan hanya tujuan individunya yang tercapai tetapi juga ikut berperan dalam pencapaian tujuan organisasi, yang membuat dirinya termotivasi serta mendapat kepuasan yang lebih besar. Menurut Bacal (1998), terdapat 5 (lima) pandangan dasar dalam sistem manajemen kinerja, yaitu:

1. Model integratif untuk kinerja organisasi. Pada pandangan ini, manajemen kinerja sebagai suatu struktur sistem integratif yang saling berkesinambungan antar aspek. Sehingga, keberhasilan manajemen kinerja ditentukan oleh keseluruhan aspek yang ada dalam suatu organisasi, tidak ditentukan bagian per bagian.

2. Fokus pada proses dan hasil. Manajemen kinerja menjadi suatu sistem yang tidak hanya berorientasi pada hasil (pandangan tradisional). Proses menjadi salah satu aspek penunjang yang penting dalam penentuan hasil yang baik.
3. Keterlibatan pihak yang berkaitan dalam pencapaian tujuan. Pekerja sebagai subyek utama yang melakukan proses bisnis organisasi secara langsung. Maka dari itu, keterlibatan pihak yang berkaitan (pekerja) menjadi penunjang dalam pencapaian tujuan organisasi.
4. Penilaian kinerja objektif dan mengena pada sasaran. Manajemen kinerja mencakup penilaian kinerja objektif dan sesuai dengan sasaran tiap bagian organisasi yang berkaitan. Akhirnya, hal ini berpotensi pada dampak positif dari penilaian kinerja yang sukses dan terstruktur.
5. Evaluasi dan pembelajaran antara atasan dan bawahan. Manajemen kinerja yang baik mampu menyediakan suatu hasil evaluasi kinerja terukur. Hasil evaluasi dapat memberikan informasi pada pihak terkait (atasan maupun bawahan). Informasi mengenai hasil evaluasi dapat menjadi sarana pembelajaran dan penentu tindakan perbaikan di masa mendatang.

Dalam mewujudkan manajemen kinerja yang efektif di lingkungan pemerintahan, pada tahun 2011 Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah 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
5. indeks tunjangan kinerja daerah provinsi.

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. Pengukuran capaian prestasi pegawai telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Menurut Peraturan Pemerintah tersebut, penilaian Kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian Kinerja PNS dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS. Selain itu, Penilaian Kinerja PNS dilakukan berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

Penilaian Kinerja PNS dilakukan oleh Pejabat Penilai Kinerja PNS. Titik awal dari penilaian kinerja tersebut yakni penyusunan dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Sasaran Kinerja Pegawai yang adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun. Penyusunan dan penetapan Sasaran Kinerja Pegawai dengan memperhatikan Perilaku Kerja. Selain itu, proses penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai dilakukan dengan memperhatikan perencanaan strategis Instansi Pemerintah; perjanjian kinerja; organisasi dan tata kerja; uraian jabatan; dan/atau Sasaran Kinerja Pegawai atasan langsung. Sasaran Kinerja Pegawai wajib disusun oleh PNS dan Pejabat Penilai Kinerja PNS dan/atau Pengelola Kinerja. Sasaran Kinerja Pegawai disepakati oleh pegawai yang bersangkutan dengan Pejabat Penilai Kinerja PNS setelah direviu oleh Pengelola Kinerja. Pelaksanaan rencana kinerja didokumentasikan secara periodik. Pendokumentasian secara periodik dapat berupa harian, mingguan, bulanan, triwulanan, semesteran, dan/atau, tahunan. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan Realisasi Sasaran Kinerja Pegawai dengan Target Sasaran Kinerja Pegawai sesuai dengan perencanaan kinerja yang telah ditetapkan dan perilaku kerja dengan melakukan penilaian perilaku kerja. Pengukuran kinerja dilaksanakan berdasarkan data dukung mengenai kemajuan kinerja yang telah dicapai pada setiap periode pengukuran kinerja. PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Sangat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk diikutsertakan dalam program kelompok rencana suksesi (*talent pool*) pada instansi yang bersangkutan. PNS yang menunjukkan penilaian kinerja dengan predikat Baik berturut-turut selama 2 (dua) tahun dapat diprioritaskan untuk pengembangan kompetensi lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan dokumen penilaian kinerja dapat digunakan sebagai dasar pembayaran tunjangan kinerja. Pembayaran tunjangan kinerja mengikuti ketentuan dalam peraturan pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas.

Dengan dilakukannya penilaian kinerja diharapkan akan dapat mewujudkan keadilan dalam pemberian *benefit*, mengingat seorang PNS yang berprestasi akan mendapatkan *benefit* yang lebih baik dibandingkan PNS lainnya.

Selanjutnya, dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, disebutkan bahwa Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tambahan penghasilan tersebut diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya. Secara teknis ketentuan tersebut diatur dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Dengan telah ditetapkan beberapa ketentuan terkait tata cara pemberian tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten Sragen perlu untuk melakukan penyesuaian dalam pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai baik dalam tahap penganggaran, pelaksanaan, maupun dalam pembinaan dan pengawasannya. Dengan demikian, pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Aparatur Sipil Negara diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawai serta kinerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas-tugas pembangunan dan pelayanan publik.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Pemerintah Kabupaten Sragen perlu untuk merumuskan pemberian Tambahan Penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah. Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan sesuai Kelas Jabatan berdasarkan kriteria Beban Kerja, Prestasi Kerja, Tempat Bertugas, Kondisi Kerja, Kelangkaan Profesi, dan/atau Objektif Lainnya.
2. Pemerintah Kabupaten Sragen perlu untuk menyusun instrumen pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Aparatur Sipil Negara yang meliputi prinsip pemberian, penghitungan, pengurangan, mekanisme pembayaran, serta pembinaan dan pengawasan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai yang dituangkan dalam Peraturan Bupati.

C. Tujuan dan Manfaat Kegiatan Penyusunan Kajian

1. Tujuan Kegiatan

Tujuan dari kegiatan penyusunan Kajian Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen adalah sebagai berikut:

- a. Untuk merumuskan pemberian Tambahan Penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah. Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan sesuai Kelas Jabatan berdasarkan kriteria Beban Kerja, Prestasi Kerja, Tempat Bertugas, Kondisi Kerja, Kelangkaan Profesi, dan/atau Objektif Lainnya.
- b. Untuk menyiapkan rumusan konsep Rancangan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen.

2. Manfaat Kegiatan

Kegiatan Penyusunan Kajian Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Kabupaten Sragen Tahun 2023 diharapkan dapat:

- a. menjamin rasa keadilan dan kepastian hukum dalam Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen.
- b. memberikan kerangka pemikiran dalam menuangkan materi-materi muatan dalam penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
11. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan.
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan.
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah.
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah.
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional.
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.

20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen.
23. Peraturan Bupati Sragen Nomor 21 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen;
24. Peraturan Bupati Sragen Nomor 2 Tahun 2024 tentang Penetapan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.

E. Keluaran Kajian

1. Kajian dan rumusan pemberian Tambahan Penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah. Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan sesuai Kelas Jabatan berdasarkan kriteria Beban Kerja, Prestasi Kerja, Tempat Bertugas, Kondisi Kerja, Kelangkaan Profesi, dan/atau Objektif Lainnya.
2. Konsep Rancangan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen.

BAB II

KAJIAN TEORITIS DAN YURIDIS

A. Pengertian Remunerasi

Pada literatur tentang manajemen kepegawaian, manajemen sumber daya manusia, dan sistem penggajian/pengupahan ditemukan ketidakkonsistenan penggunaan istilah remunerasi dengan istilah kompensasi. Untuk lebih memahaminya, berikut diuraikan beberapa pengertian remunerasi dan kompensasi.

Beberapa pengertian kompensasi dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kompensasi adalah sejumlah pembayaran yang diterima pekerja atas jasa pelayanannya untuk pemberi kerja pada waktu yang telah direncanakan.
2. Kompensasi adalah fungsi manajemen sumber daya manusia yang terkait dengan pemberian penghargaan atas prestasi kerja berdasarkan tugas yang telah ditentukan. (Ivancevich, 1995).

Dengan mencermati pengertian-pengertian mengenai kompensasi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa pengertian kompensasi itu sangat luas, tidak hanya mencakup hal yang terkait dengan finansial/keuangan saja, namun juga mencakup hal nonfinansial. Kompensasi dalam bentuk finansial dapat diberikan secara langsung maupun yang tidak langsung berupa upah, gaji, komisi, bonus, jaminan asuransi, bantuan sosial, tunjangan, dan lain sebagainya. Sedangkan kompensasi dalam bentuk nonfinansial dapat berupa pekerjaan maupun lingkungan pekerjaan yakni tugas yang menarik, tantangan pekerjaan, tanggungjawab, peluang pengakuan, peluang promosi, lingkungan pekerjaan yang sehat, supervisi yang kompeten, rekan kerja yang menyenangkan, kondisi lingkungan kerja yang nyaman, dan lain sebagainya.

Selain pengertian kompensasi yang bersifat luas seperti yang telah diuraikan di atas, terdapat beberapa ahli yang memberikan pengertian kompensasi hanya seputar penggajian/pengupahan dan berbagai tunjangan lainnya dalam suatu hubungan kerja. Hal ini tidak terlepas dari beragamnya pengertian kompensasi yang memang diantaranya terkandung pengertian yang terkait penggajian/pengupahan dan berbagai tunjangan lainnya tersebut. Beberapa pengertian tersebut adalah sebagai berikut :

1. Selain terdiri dari upah, kompensasi dapat pula berupa tunjangan natura, fasilitas perumahan, fasilitas kendaraan, tunjangan keluarga, tunjangan kesehatan, pakaian seragam

(tunjangan pakaian), dan sebagainya yang dapat dinilai dengan uang, serta bertendensi diberikan secara tetap. (Siswanto, 1987)

2. Kompensasi merupakan kontra prestasi terhadap penggunaan tenaga atau jasa yang telah diberikan oleh tenaga kerja. Kompensasi merupakan jumlah paket yang ditawarkan organisasi kepada pekerja sebagai imbalan atas penggunaan tenaga kerjanya. Kompensasi didefinisikan sebagai apa yang diterima pekerja sebagai tukaran atas kontribusinya kepada organisasi. (Werther & Davis dalam Wibowo, 2008)

Sedangkan, beberapa pengertian remunerasi dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Remunerasi adalah suatu pembayaran berupa uang dan/atau barang yang diberikan atas prestasi dan/atau penghargaan baik selama dalam suatu hubungan kerja maupun sesudah berakhirnya suatu hubungan kerja berdasarkan suatu sistem yang terstruktur, terbuka, adil, dan layak. Sedangkan dalam hal mengenai bentuk/ragam remunerasi, maka remunerasi itu dapat berupa gaji atau upah, honorarium, tunjangan-tunjangan (tetap, khusus, kesajahteraan, kehadiran, jabatan, kemahalan, transportasi, perumahan, keluarga, hari raya, kelahiran, sakit, kematian, dan lain-lain), uang lembur, uang harian, uang perjalanan, uang penginapan, jaminan/asuransi kesehatan, jaminan/asuransi pendidikan, insentif, bonus, komisi, beasiswa pesangon, dan/atau pensiun. (Roberia, 2009).
2. Remunerasi merupakan imbalan kerja. Remunerasi dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun. (Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.05/2017 tentang Pedoman Remunerasi Badan Layanan Umum).
3. Remunerasi dalam merupakan imbalan kerja yang diberikan dalam komponen meliputi:
 - a. gaji yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tetap setiap bulan;
 - b. tunjangan tetap yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji setiap bulan;
 - c. insentif yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji;
 - d. bonus atas prestasi yaitu imbalan kerja berupa uang yang bersifat tambahan pendapatan di luar gaji, tunjangan tetap dan insentif, atas prestasi kerja yang dapat diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran;

- e. pesangon yaitu imbalan kerja berupa uang santunan purna jabatan sesuai dengan kemampuan keuangan; dan/atau
- f. pensiun yaitu imbalan kerja berupa uang.

(Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah).

Mencermati definisi remunerasi yang diuraikan di atas, maka dapat ditarik benang merah yang dapat menjelaskan kunci pokok dalam memahami pengertian remunerasi, yaitu sesuatu tindakan yang terkait dengan pembayaran. Pembayaran yang dimaksud dalam hal ini tentunya pembayaran atas jasa atau pekerjaan yang telah dilakukan. Jadi pengertian remunerasi itu bersifat finansial, baik dilakukan secara langsung atau tidak langsung. Dalam pengertian remunerasi tersebut tidak terdapat pengertian yang bersifat non-finansial. Tidak seperti halnya pengertian kompensasi yang dapat berarti hal yang terkait finansial dan non-finansial, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Selain bentuk-bentuk di atas, kompensasi dapat dikelompokkan dalam bentuk khusus, yaitu:

1. Base Wage/Pay

Yaitu kompensasi yang dibayarkan langsung pada karyawan dalam bentuk uang, yang diberikan oleh perusahaan karena pekerjaan yang telah dilakukan. Wage berbeda dengan salary, dimana salary adalah kompensasi dasar yang dibayarkan dalam bentuk uang bagi karyawan yang tidak termasuk dalam kategori sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Fair Labour Standard Activity, yang pada umumnya adalah manajer dan profesional. Gaji atau upah merupakan bagian dari remunerasi. Di samping itu, karyawan juga menerima imbalan lainnya seperti tunjangan keluarga, iuran bagi pemeliharaan kesehatan, iuran untuk program pensiun serta berbagai fasilitas seperti rumah, kendaraan dinas dan seterusnya.

2. Merit

Yaitu bentuk pembayaran yang diberikan sebagai pengakuan atas sikap, tingkah laku dan prestasi pekerjaan yang telah lampau dan diberikan dalam bentuk kenaikan gaji/upah pokok.

3. Incentive

Yaitu pembayaran yang diberikan langsung sebagai penghargaan atas hasil prestasi berbentuk tunai yang bukan berupa kenaikan gaji, baik jangka pendek maupun jangka panjang, terhadap pekerja individu maupun kelompok.

4. Service and Benefits

Merupakan manfaat yang diberikan secara tidak langsung, berbentuk antara lain alternatif pembayaran berjarak waktu untuk asuransi pelayanan kesehatan, asuransi jiwa dan pension. Kompensasi dapat digunakan untuk 2 (dua) tujuan dasar, yaitu untuk menarik dan mempertahankan Sumber Daya Manusia yang berkualitas serta untuk memotivasi karyawan agar mencapai tingkat performansi yang lebih tinggi. Kompensasi yang berupa gaji merupakan jenis kompensasi untuk mencapai tujuan pertama. Sementara jenis kompensasi yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan kedua adalah insentif.

Insentif merupakan bagian dari upah berdasarkan kinerja (performance pay) yang diberikan dalam bentuk uang dan ditetapkan berdasarkan prestasi. Semakin tinggi prestasi kerjanya, semakin besar pula insentif yang diberikan. Menurut Agency Theory (Jensen and Meckling, 1976 dalam LETMI ITB, 2007), insentif digunakan untuk mendorong karyawan dalam memperbaiki kualitas dan kuantitas hasil kerjanya serta mendorong karyawan untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik (Ruky, 2002).

Insentif adalah penghargaan kepada karyawan atas segala jerih payah dalam meningkatkan tugas dalam memberikan pelayanan kepada konsumen di luar gaji yang diterima setiap bulan dengan besaran berubah--ubah sesuai dengan hasil kinerja. Beberapa ahli mengatakan bahwa pemberian gaji pokok hanya membuat para karyawan merasa aman, namun tidak mampu memberikan motivasi. Upah yang dikaitkan dengan kinerja dikatakan mampu memberikan motivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Insentif dapat diberikan dalam beberapa bentuk, yaitu:

1. Insentif Finansial

Insentif finansial merupakan insentif yang diberikan kepada karyawan atas hasil kerja mereka dan biasanya diberikan dalam bentuk :

- a. Uang: bonus, komisi, pembagian laba, kompensasi yang ditangguhkan;
- b. Tunjangan: tunjangan bulanan, asuransi jiwa, tunjangan kesehatan atau tunjangan cuti;
- c. Perumahan: rumah dinas atau disediakan uang kontrakan;
- d. Kendaraan;
- e. Fasilitas komunikasi; dan
- f. Fasilitas hiburan.

2. Insentif Nonfinansial

Insentif nonfinansial dapat diberikan dalam bentuk:

- a. Pemberian piagam penghargaan;
- b. Promosi jabatan;
- c. Pemberian tanda jasa/medali;
- d. Pemberian perlengkapan khusus pada ruangan kerja;
- e. Peluang melanjutkan pendidikan atas biaya pemerintah;
- f. Peluang mengikuti diklat; dan
- g. Peluang mendapatkan kenaikan pangkat istimewa.

3. Kombinasi

Insentif ini diberikan dalam bentuk kombinasi antara insentif finansial dan nonfinansial. Namun menurut Ruky (2002) insentif yang diberikan dalam bentuk uang lebih dapat meningkatkan produktivitas dibandingkan dengan teknik-teknik lainnya, seperti penetapan tujuan, partisipasi karyawan dalam pengambilan keputusan atau pemerdayaan pekerjaan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa salah satu cara untuk meningkatkan produktivitas karyawan adalah dengan memperbaiki sistem pengupahan yang dapat meningkatkan motivasi kerja karyawan.

B. Manajemen Kinerja

Secara mendasar, manajemen kinerja merupakan rangkaian kegiatan yang dimulai dari perencanaan kinerja, pemantauan/peninjauan kinerja, penilaian kinerja dan tindak lanjut berupa pemberian penghargaan dan hukuman. Rangkaian kegiatan tersebut haruslah dijalankan secara berkelanjutan.

Menurut Baird (1986), definisi Manajemen Kinerja adalah suatu proses kerja dari kumpulan orang-orang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dimana proses kerja ini berlangsung secara berkelanjutan dan terus menerus. Menurut Direktorat Jenderal Anggaran (2008), manajemen kinerja merupakan suatu proses strategis dan terpadu yang menunjang keberhasilan organisasi melalui pengembangan performansi aspek-aspek yang menunjang keberadaan suatu organisasi. Pada implementasinya, manajemen kinerja tidak hanya berorientasi pada salah satu aspek, melainkan aspek-aspek terintegrasi dalam mendukung jalannya suatu organisasi.

Menurut Dessler (2003:322), definisi Manajemen Kinerja adalah proses mengonsolidasikan penetapan tujuan, penilaian, dan pengembangan kinerja ke dalam satu sistem tunggal bersama, yang bertujuan memastikan kinerja karyawan mendukung tujuan strategis perusahaan. Menurut Udekusuma

(2007), Manajemen kinerja adalah suatu proses manajemen yang dirancang untuk menghubungkan tujuan organisasi dengan tujuan individu sedemikian rupa, sehingga baik tujuan individu maupun tujuan perusahaan dapat bertemu. Dalam hal ini bagi pekerja bukan hanya tujuan individunya yang tercapai tetapi juga ikut berperan dalam pencapaian tujuan organisasi, yang membuat dirinya termotivasi serta mendapat kepuasan yang lebih besar.

Bacal (1998) mengungkapkan 5 (lima) pandangan dasar dalam sistem manajemen kinerja, yaitu:

1. Model integratif untuk kinerja organisasi. Pada pandangan ini, manajemen kinerja sebagai suatu struktur sistem integratif yang saling berkesinambungan antar aspek. Sehingga, keberhasilan manajemen kinerja ditentukan oleh keseluruhan aspek yang ada dalam suatu organisasi, tidak ditentukan bagian per bagian.
2. Fokus pada proses dan hasil. Manajemen kinerja menjadi suatu sistem yang tidak hanya berorientasi pada hasil (pandangan tradisional). Proses menjadi salah satu aspek penunjang yang penting dalam penentuan hasil yang baik.
3. Keterlibatan pihak yang berkaitan dalam pencapaian tujuan. Pekerja sebagai subyek utama yang melakukan proses bisnis organisasi secara langsung. Maka dari itu, keterlibatan pihak yang berkaitan (pekerja) menjadi penunjang dalam pencapaian tujuan organisasi.
4. Penilaian kinerja objektif dan mengena pada sasaran. Manajemen kinerja mencakup penilaian kinerja objektif dan sesuai dengan sasaran tiap bagian organisasi yang berkaitan. Akhirnya, hal ini berpotensi pada dampak positif dari penilaian kinerja yang sukses dan terstruktur.
5. Evaluasi dan pembelajaran antara atasan dan bawahan. Manajemen kinerja yang baik mampu menyediakan suatu hasil evaluasi kinerja terukur. Hasil evaluasi dapat memberikan informasi pada pihak terkait (atasan maupun bawahan). Informasi mengenai hasil evaluasi dapat menjadi sarana pembelajaran dan penentu tindakan perbaikan di masa mendatang.

Adapun tujuan dari manajemen kinerja adalah (Williams, 1998; Armstrong & Baron, 2005; Wibisono, 2006):

1. Mengatur kinerja organisasi dengan lebih terstruktur dan terorganisir.
2. Mengetahui seberapa efektif dan efisien suatu kinerja organisasi.
3. Membantu penentuan keputusan organisasi yang berkaitan

dengan kinerja organisasi, kinerja tiap bagian dalam organisasi, dan kinerja individual.

4. Meningkatkan kemampuan organisasi secara keseluruhan dengan perbaikan berkesinambungan.
5. Mendorong karyawan agar bekerja sesuai prosedur, dengan semangat, dan produktif sehingga hasil kerja optimal.

Manajemen kinerja yang efektif akan memberikan beberapa hasil, diantaranya adalah:

1. Tujuan yang jelas bagi organisasi dan proses yang benar untuk mengidentifikasi, mengembangkan, mengukur, dan membahas tujuan.
2. Integrasi antara tujuan secara luas yang dibuat oleh manajemen senior dengan tujuan masing-masing pekerja.
3. Kejelasan yang lebih baik mengenai aspirasi dan tujuan organisasi.
4. Pelaksanaan dialog berkelanjutan antara manajemen dengan pekerja.
5. Pengembangan lingkungan yang lebih terbuka.
6. Perusahaan dapat mencapai hasil yang diinginkan.
7. Mendorong pengembangan pribadi.

Menurut Stoner dalam Sutrisno (2010), ada empat cara untuk peningkatan kinerja, yaitu :

1. **Diskriminasi**, seorang manajer harus mampu membedakan secara objektif antara mereka yang dapat memberi sumbangan berarti dalam pencapaian tujuan organisasi dengan mereka yang tidak.
2. **Pengharapan**, dengan memperhatikan bidang tersebut diharapkan bisa meningkatkan kinerja karyawan. Karyawan yang memiliki nilai kinerja tinggi mengharapkan pengakuan dalam bentuk berbagai penghargaan yang diterimanya dari organisasi.
3. **Pengembangan**, bagi yang bekerja di bawah standar, skema untuk mereka adalah mengikuti program pelatihan dan pengembangan.
4. **Komunikasi**, para manajer bertanggung jawab untuk mengevaluasi kinerja para karyawan dan secara akurat mengomunikasikan penilaian yang dilakukannya.

Dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil, disebutkan bahwa Sistem Manajemen Kinerja adalah suatu proses sistematis yang terdiri

dari perencanaan kinerja; pelaksanaan, pemantauan dan pembinaan kinerja; penilaian Kinerja; tindak lanjut; dan sistem informasi kinerja. Sistem Manajemen Kinerja PNS dilaksanakan berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

C. Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin

Disiplin berasal dari akar kata “disciple” yang berarti belajar. Disiplin merupakan arahan untuk melatih dan membentuk seseorang melakukan sesuatu menjadi lebih baik. disiplin adalah suatu proses yang dapat menumbuhkan perasaan seseorang untuk mempertahankan dan meningkatkan tujuan organisasi secara objektif, melalui kepatuhannya menjalankan peraturan organisasi. Disiplin sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, digunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik.

Hal tersebut seperti yang dikemukakan oleh Prijodarnanto (1994: 23) yang menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan disiplin adalah ; Disiplin sebagai kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban. Nilai-nilai tersebut telah menjadi bagian perilaku dalam kehidupannya. Perilaku itu tercipta melalui proses binaan melalui keluarga, pendidikan dan pengalaman. Maka, dapat dipahami bahwa disiplin menyatu dalam diri seseorang. Sikap disiplin diperoleh dari adanya pembinaan yang dimulai dari lingkungan yang paling kecil dan sederhana yaitu keluarga. Pembinaan disiplin sejak dari keluarga sangat berguna dalam membentuk perilaku dalam dirinya dan dapat mencapai disiplin diri. Muchdarsyah (2003 : 145) mengemukakan :Disiplin adalah sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku perorangan, kelompok atau masyarakat berupa ketaatan terhadap perbuatan-perbuatan atau ketentuan yang ditetapkan pemerintah atau etika, norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat untuk tujuan tertentu.

Dari pendapat di atas, dikatakan bahwa disiplin terbentuk dari adanya kesadaran dan kesediaan seseorang dalam mentaati semua aturan dan norma yang telah ditetapkan. Hal ini berarti bahwa kedisiplinan terbentuk bukan dari suatu keterpaksaan

tetapi harus dari kesadaran seseorang pelaksanaannya disiplin tidak hanya karena adanya hukuman bagi sipelanggar, namun terbentuk dari adanya rasa tanggung jawab yang dimiliki orang tersebut. Dengan terbentuknya rasa disiplin dalam diri setiap orang, maka hal tersebut dapat meningkatkan gairah kerja dan tujuan organisasi maupun individu akan terlaksana dengan baik.

Sikap disiplin harus diterapkan dalam melakukan pekerjaan. Adapun yang dimaksud dengan kerja yaitu kegiatan dalam melakukan sesuatu dan orang yang kerja ada kaitannya dengan mencari nafkah atau bertujuan untuk mendapatkan imbalan atas prestasi yang telah diberikan kepada organisasi. Untuk mendukung lancarnya pelaksanaan pekerjaan, maka diperlukan adanya disiplin kerja.

Disiplin dalam kaitannya dengan pekerjaan adalah ketaatan melaksanakan aturan-aturan yang mewajibkan atau diharapkan oleh suatu organisasi agar setiap tenaga kerja dapat melaksanakan aturan-aturan yang mewajibkan atau diharapkan oleh suatu organisasi agar setiap tenaga kerja dapat melaksanakan pekerjaan dengan tertib dan lancar. Organisasi juga sangat membutuhkan disiplin kerja daripada pegawainya, karena dengan mereka merasa sebagai bagian organisasi tersebut maka pegawai berusaha menciptakan suasana kerja yang nyaman bagi dirinya. Hal tersebut sejalan dengan pendapat Martono (1987 :92) yang mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan disiplin kerja yaitu “suatu keadaan yang menunjukkan suasana tertib dan teratur yang dihasilkan oleh orang-orang yang berada dalam naungan sebuah organisasi karena peraturan-peraturan yang berlaku dihormati dan diikuti”. Kemudian Martoyo (2000:125) berpendapat bahwa disiplin berasal dari kata “Discipline” yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat.

Maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap mental yang dimiliki oleh pegawai dalam menghormati dan mematuhi peraturan yang ada di dalam organisasi tepatnya bekerja yang dilandasi karena adanya tanggung jawab bukan karena keterpaksaan sehingga dapat mengubah suatu perilaku menjadi lebih baik daripada sebelumnya.

2. Tujuan Pembinaan Disiplin Kerja

Pembinaan disiplin kerja sebenarnya dimaksudkan untuk memenuhi tujuan-tujuan dari disiplin kerja itu sendiri sehingga pelaksanaan kerja menjadi lebih efektif dan efisien. Pada dasarnya pembinaan disiplin kerja bertujuan untuk menciptakan suatu kondisi yang teratur, tertib, dan

pelaksanaan pekerjaan dapat terlaksana sesuai dengan rencana sebelumnya.

Seperti yang dikemukakan oleh Siswanto (2003:292) tujuan pembinaan disiplin kerja para tenaga kerja, antara lain:

- a. Agar para tenaga kerja menaati segala peraturan dan kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.
- b. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
- c. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
- d. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
- e. Tenaga kerja mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Disiplin kerja yang dilakukan secara terus-menerus oleh manajemen dimaksudkan agar para pegawai memiliki motivasi untuk mendisiplinkan diri, bukan karena adanya sanksi tetapi timbul dari dalam dirinya sendiri. Maka dapat ditarik kesimpulan pembinaan disiplin kerja bertujuan untuk memperbaiki efektivitas dan mewujudkan kemampuan kerja pegawai dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi.

3. Jenis-Jenis Pembinaan Disiplin Kerja

Pendisiplinan pegawai merupakan suatu bentuk pelatihan yang memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap, dan perilaku pegawai sehingga pegawai tersebut secara sukarela bekerja secara kooperatif dengan pegawai lainnya. Tindakan disiplin suatu organisasi merupakan wujud dari pembinaan disiplin kerja. Tindakan pendisiplinan merupakan upaya untuk menghindari terjadinya pelanggaran-pelanggaran.

Menurut Handoko (2001 :208) pembinaan disiplin kerja dapat dibedakan menjadi 3 yaitu :

- a. Disiplin Preventif, merupakan kegiatan yang dilakukan dengan maksud untuk mendorong para karyawan agar secara sadar mentaati berbagai standart dan aturan, sehingga dapat dicegah berbagai penyelewengan atau

pelanggaran. Lebih utama dalam hal ini adalah dapat ditumbuhkan “Self Discipline” pada setiap karyawan tanpa kecuali. Manajemen mempunyai tanggung jawab untuk menciptakan suatu iklim disiplin preventif dimana berbagai standar diketahui dan dipahami. Untuk memungkinkan iklim yang penuh disiplin kerja tanpa paksaan tersebut perlu kiranya standar itu sendiri bagi setiap karyawan, dengan demikian dicegah kemungkinan-kemungkinan timbulnya pelanggaran- pelanggaran atau penyimpangan dari standar yang ditemukan.

- b. Disiplin Korektif, Disiplin ini merupakan kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran yang telah terjadi terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif ini dapat berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*).
- c. Disiplin Progresif, Disiplin ini berarti memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan. Disiplin progresif juga memungkinkan manajemen untuk membantu karyawan memperbaiki kesalahan.

Sedangkan menurut Simamora (2004:610-611) ada tiga jenis bentuk disiplin, yaitu :

- a. Disiplin Manajerial, dimana segala sesuatu tergantung pada pemimpin dari permulaan hingga akhir.
- b. Disiplin Tim, dimana kesempurnaan kinerja bermuara dari ketergantungan satu sama lain, dan ketergantungan ini berkecambah dari suatu komitmen setiap anggota terhadap organisasi.
- c. Disiplin Diri, dimana pelaksanaan tunggal sepenuhnya tergantung pada pelatihan, ketangkasan, dan kendali diri.

Diteruskan lagi oleh Saydam (2000:289) bahwa pelaksanaan disiplin kerja dilihat dari kepatuhan pegawai seperti berikut :

- a. Menaati jam kerja masuk dan jam kerja pulang.
- b. Mematuhi seragam lengkap.
- c. Ikut serta dalam pelaksanaan upacara.
- d. Bersikap sopan santun dalam menjalankan tugas.

Dari pendapat-pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pembinaan disiplin kerja sangat penting untuk

dilaksanakan guna untuk pencapaian kinerja dengan cara menggerakkan para pegawai agar memiliki disiplin diri yang berguna dalam mewujudkan tujuan suatu organisasi.

4. Pendekatan Dalam Pembinaan Disiplin Kerja.

Handoko (2001:210) memberikan definisinya bahwa konseling atau bimbingan dan pembinaan adalah pembahasan suatu masalah dengan karyawan dengan maksud pokok kita membantu karyawan tersebut agar dapat menangani masalah secara baik.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam konseling melalui pendekatan-pendekatan sebagai berikut :

- a. Pemberian nasihat.
- b. Penentruman hati.
- c. Komunikasi.
- d. Pengenduran ketegangan emosional.
- e. Penjernihan pemikiran.
- f. Reorientasi.

Adapun strategi dalam pembinaan disiplin kerja menurut Mulyasa (2007:142- 143) sebagai berikut :

- a. *Self-concept* (konsep diri), strategi ini menentukan bahwa konsep-konsep diri masing-masing individu merupakan faktor penting dari setiap perilaku. Untuk menumbuhkan konsep diri, pemimpin disarankan bersikap empati, menerima, hangat, dan terbuka, sehingga para tenaga kerja dapat mengeksplorasi pikiran dan perasaannya dalam memecahkan masalahnya.
- b. *Communication skills* (keterampilan berkomunikasi). Pemimpin harus menerima semua perasaan tenaga kerja dengan komunikasi yang dapat menimbulkan kepatuhan dari dalam dirinya.
- c. *Natural and logical consequences* (konsekuensi-konsekuensi logis dan alami). Perilaku-perilaku yang salah terjadi karena tenaga kerja telah mengembangkan kepercayaan yang salah terhadap dirinya. Hal ini mendorong munculnya perilaku-perilaku salah yang disebut "misbehaviour". Untuk itu disarankan: a) menunjukkan secara tepat tujuan perilaku yang salah, sehingga membantu tenaga kerja dalam mengatasi perilakunya, serta b) memanfaatkan akibat-akibat logis dan alami dari perilaku yang salah.
- d. *Values clarification* (klarifikasi nilai). Strategi ini dilakukan untuk membantu tenaga kerja dalam menjawab

pertanyaannya sendiri tentang nilai- nilai dan membentuk sistem nilainya sendiri.

- e. *Leader effectiveness training* (latihan keefektifan pemimpin). Tujuan metode ini adalah untuk menghilangkan metode refresif dan kekuasaan, misalnya hukuman dan ancaman melalui sebuah model komunikasi tertentu.
- f. *Reality therapy* (terapi realitas). Pemimpin perlu bersikap positif dan bertanggung jawab.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pendekatan pembinaan disiplin kerja manapun yang dilaksanakan dalam suatu organisasi pada intinya bertujuan untuk meningkatkan disiplin kerja para pegawai, dan memperbaiki tindakan indisipliner yang terjadi dengan cara yang efektif.

5. Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin Kerja.

Disiplin kerja yang dimiliki oleh seorang pegawai akan ditentukan oleh sejauh mana faktor-faktor yang mempengaruhi terhadap pegawai itu sendiri. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan dari Siswanto (1989:277) yang mengemukakan bahwa “Diharapkan para tenaga kerja berdisiplin adanya dorongan yang muncul dari diri sendiri dan berjalan sesuai dengan irama berputarnya program dan beban kerja perusahaan/instansi”. Organisasi menghendaki setiap kegiatan yang dilaksanakan dapat berjalan dengan lancar. Oleh karena itu organisasi juga berusaha menciptakan keteraturan di dalam proses pelaksanaan kerja. Selain menjalankan fungsi pengendalian juga membentuk suatu budaya disiplin kerja.

Pada dasarnya banyak faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi seperti yang dikemukakan oleh Hasibuan (2002:195) sebagai berikut:

- a. Tujuan dan Kemampuan, ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang harus dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.
- b. Teladan Pemimpin, sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya, pimpinan yang baik harus memberi contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil serta, sesuai kata dengan perbuatan.

- c. Balas jasa dan kesehjahteraan ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/instansi dan pekerjaannya. Jika kecintaan karyawan semakin baik terhadap pekerjaan maka kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.
- d. Keadilan, ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lain.
- e. Waskat (Pengaasan melekat), adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Waskat efektif merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan. Karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan pengawasan dari atasannya.
- f. Sanksi, berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, perilaku indisipliner karyawan akan berkurang
- g. Ketegasan, pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan. Pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. ketegasan pimpinan menegur dan menghukum setiap karyawan yang indisipliner akan mewujudkan kedisiplinan yang baik pada perusahaan/instansi tersebut.

Menurut Soejono, (1997:67) Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi disiplin kerja antara lain :

- a. Ketepatan waktu. Para pegawai datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja baik.
- b. Menggunakan peralatan kantor dengan baik. Sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor, dapat menunjukkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.
- c. Tanggung jawab yang tinggi. Pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin yang baik.

- d. Ketaatan terhadap aturan kantor. Pegawai memakai seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenal/identitas, membuat ijin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari disiplin yang tinggi.

Sedangkan menurut Terry (2000:47) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja yaitu:

- a. Tujuan dari pada organisasi.
- b. Kemampuan daripada Pegawai.
- c. Ketegasan dalam menegakan disiplin.
- d. Kesejahteraan pegawai.
- e. Tindakan dari pimpinan.

Adapun faktor-faktor penting dalam pembentukan disiplin kerja menurut martoyo (2000:26) antara lain :

- a. Motivasi. Motivasi pada dasarnya adalah kondisi mental yang mendorong dilakukannya suatu tindakan dan memberikan kekuatan yang mengarah kepada pencapaian kebutuhan, memberikan kepuasan atau mengurangi ketidakseimbangan. Kondisi mental seseorang atau para pegawai dalam mengambil tindakan didorong oleh motivasi agar mau belajar giat yang mengarah pada pencapaian kebutuhan, sehingga dapat melakukan tugas pekerjaannya dengan baik apabila mereka mempunyai motivasi yang tinggi dalam melaksanakan tugas pekerjaannya yang pada akhirnya para pegawai dapat mencapai tingkat disiplin yang tinggi.
- b. Pendidikan dan latihan. Pendidikan adalah suatu kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang termasuk di dalamnya peningkatan penguasaan teori dan keterampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan mencapai tujuan. Sedangkan latihan ialah kegiatan untuk memperbaiki kemampuan kerja seseorang dalam kaitannya dengan aktivitas ekonomi. Pendidikan dan latihan membantu pegawai dalam memahami suatu pengetahuan praktis guna meningkatkan keterampilan, kecakapan, dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam usaha mencapai tujuan.
- c. Kepemimpinan. Kepemimpinan adalah seseorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahannya, agar mau bekerjasama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi. Seorang pemimpin dalam beraktivitas harus mampu mempengaruhi perilaku bawahannya agar dapat melaksanakan dan menyelesaikan tugas pekerjaannya. Keberhasilan pegawai dalam menyelesaikan

tugasnya dapat dicapai dengan rasa disiplin dalam melaksanakan tugasnya dan menjadi tugas bagi seorang pemimpin untuk dapat menggerakkan, membimbing dan memotivasi semangat karyawan agar tujuan organisasi tercapai.

- d. Kesejahteraan. Untuk menggerakkan disiplin tidak hanya cukup dengan sanksi saja, tetapi untuk menggerakkan disiplin perlu imbalan kesejahteraan. Kesejahteraan pegawai adalah balas jasa pelengkap (material dan non material) yang diberikan berdasarkan kebijakan bertujuan untuk mempertahankan dan memperbaiki kondisi fisik dan mental pegawai agar produktivitas kerjanya meningkat.
 - e. Penegakan disiplin melalui hukum. Dalam hal ini disiplin menghendaki sanksi yaitu kepastian dan harusan. Kepastian dan keharusan disini dimaksudkan bahwa barang siapa yang melanggar dan mengabaikan peraturan yang telah ditetapkan akan menerima tindakan. Akan tetapi, tindakan pendisiplinan yang diambil bukanlah semata-mata memberikan hukuman tetapi mengembangkan. Dengan demikian seseorang pemimpin dapat memberikan sanksi harus membantu menerapkannya dengan pantas sesuai dengan pelanggaran yang dibuat oleh bawahannya. Dengan kedisiplinan seseorang pemimpin harus benar-benar bersikap adil, dengan sikap adil akan menutup kemungkinan sanksi yang tidak sesuai dengan bobot pelanggaran yang dilakukan. Pada dasarnya seseorang yang berada dalam lingkungan yang berdisiplin dapat memberikan keuntungan bagi orang tersebut, karena kebiasaan disiplin tersebut akan mempengaruhi dirinya, apalagi seorang pemimpin yang selalu memberi arahan, motivasi, keadilan dalam berdisiplin serta pengawasan yang sebaik mungkin pada pegawainya, hal ini bisa sangat membantu pencapaian tujuan organisasi.
6. Tindakan Pendisiplinan.

Tindakan disiplin sangat diperlukan untuk pencapaian kinerja pegawai, karena dengan diadakan tindakan pendisiplinan pelaksanaan kerja menjadi lebih efektif dan efisien tentunya dalam penindakan disiplin pemimpin harus memberikan tindakan yang bertahap yakni mulai dari teguran sampai dengan pemberian sanksi apabila pegawai tersebut setelah diperingati tetap melakukan pelanggaran.

Untuk mengkondisikan karyawan agar bisa melaksanakan tindakan disiplin maka terdapat beberapa prinsip pendisiplinan (Heidjrachman, dkk, 1990:239) :

- a. Pendisiplinan dilakukan secara pribadi. Pendisiplinan ini dilakukan dengan menghindari menegur kesalahan didepan orang banyak agar karyawan yang bersangkutan tidak merasa malu dan sakit hati. Hal ini akan memalukan bawahan yang ditegur (meskipun mungkin memang benar bersalah) sehingga bias menimbulkan rasa dendam.
- b. Pendisiplinan harus bersifat membangun. Dalam pendisiplinan ini selain menunjukkan kesalahan yang telah dilakukan oleh karyawan haruslah diikuti dengan petunjuk cara pemecahannya yang bersifat membangun, sehingga karyawan tidak merasa bingung dalam menghadapi kesalahan yang telah dilakukan dan dapat memperbaiki kesalahan tersebut.
- c. Pendisiplinan dilakukan secara langsung dan segera. Suatu tindakan dilakukan dengan segera setelah terbukti bahwa karyawan telah melakukan kesalahan sehingga karyawan dapat mengubah sikapnya secepat mungkin.
- d. Keadilan dalam pendisiplinan. Dalam tindakan pendisiplinan dilakukan secara adil tanpa pilih kasih, siapapun yang telah melakukan kesalahan harus mendapatkan tindakan disiplin secara adil tanpa membedakan.
- e. Pimpinan hendaknya tidak melakukan pendisiplinan sewaktu karyawan absent, Pendisiplinan hendaknya dilakukan dihadapan karyawan yang bersangkutan secara pribadi agar diat tahu telah melakukan kesalahan.
- f. Setelah pendisiplinan hendaknya wajar kembali. Sikap wajar hendaklah dilakukan pemimpin terhadap karyawan yang telah melakukan kesalahan tersebut, sehingga proses kerja dapat berjalan lancar kembali dan tidak kaku dalam bersikap.

Dari beberapa tindakan pendisiplinan di atas dapat dijelaskan bahwa pendisiplinan diterapkan pada pegawai sesuai pelanggaran serta tindakan dilakukan secara efektif, karena penerapan disiplin yang tidak efektif pada pegawai akan menyebabkan pemogokan liar kerja pegawai, serta dapat mempengaruhi kinerja pegawai yang berdampak pada instansi tersebut.

Jadi dari keseluruhan teori kedisiplinan yang dikemukakan oleh para ahli, maka dipilih sebagai acuan yang menjadi indikator penelitian yaitu teori Soejono, (1997:67) mengemukakan beberapa indikator kedisiplinan yaitu ketepatan waktu, menggunakan peralatan kantor dengan baik, tanggung jawab yang tinggi, ketaatan terhadap aturan kantor.

D. Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan

Penyelenggaraan pemerintahan yang efisien dan efektif menjadi tuntutan di era globalisasi yang sarat dengan persaingan dan keterbatasan di segala bidang. Kenyataan tersebut menuntut profesionalisme sumber daya manusia aparatur dalam pelaksanaan urusan pemerintahan. Yang terjadi saat ini profesionalisme yang diharapkan belum sepenuhnya terwujud. Salah satu penyebab utamanya karena terjadi ketidaksesuaian antara kompetensi pegawai dengan jabatan yang didudukinya. Ketidaksesuaian itu disebabkan oleh komposisi keahlian atau keterampilan pegawai yang belum proporsional. Demikian pula, pendistribusian pegawai masih belum mengacu pada kebutuhan nyata organisasi, dalam arti belum didasarkan pada beban kerja organisasi. Menumpuknya pegawai di satu unit tanpa pekerjaan yang jelas dan kurangnya pegawai di unit lain merupakan kenyataan dari permasalahan tersebut. Di sisi lain pembentukan organisasi cenderung tidak berdasarkan kebutuhan nyata, dalam arti organisasi yang dibentuk terlalu besar sementara beban kerjanya kecil, sehingga pencapaian tujuan organisasi tidak efektif dan efisien.

Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan merupakan tahapan penting dalam pengelolaan sumber daya manusia baik dalam instansi pemerintah maupun swasta.

1. Analisis Jabatan.

Sebelum mengetahui apa yang dimaksud dengan analisis jabatan, maka terlebih dahulu perlu mengetahui pengertian jabatan atau job. Yang dapat didefinisikan sebagai sekelompok posisi yang mirip, baik mengenai jenis maupun mengenai tingkat pekerjaannya. Pengertian suatu jabatan adalah sekelompok tugas, kewajiban dan tanggung jawab, yang sebagai suatu keseluruhan dipandang sebagai pekerjaan yang sudah biasa bagi seorang pegawai. Suatu jabatan dapat mencakup banyak posisi, karena suatu posisi adalah serangkaian tugas yang dilaksanakan oleh seorang pegawai sendiri.

Dari definisi-definisi tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa suatu jabatan adalah sekelompok posisi yang hampir sama dalam suatu badan, lembaga atau perusahaan. Dalam rumusan ini dikatakan hampir sama, karena pada hakikatnya tidak ada dua posisi yang tepat sama dalam tugas, tanggung jawab dan syarat-syarat kerjanya.

Sedang analisis jabatan, merupakan proses untuk mempelajari dan mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan operasi-operasi dan tanggung jawab dari suatu jabatan tertentu. Beberapa sumber berpendapat bahwa analisis jabatan

adalah suatu prosedur melalui mana fakta-fakta yang berhubungan dengan masing-masing jabatan diperoleh dan dicatat secara sistematis. Dapat pula diartikan analisis jabatan adalah suatu prosedur untuk mendapatkan informasi jabatan yang tepat. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa analisis jabatan adalah suatu kegiatan yang mempelajari, mengumpulkan dan mencatat informasi-informasi atau fakta-fakta yang berhubungan dengan masing-masing jabatan secara sistematis dan teratur.

Dalam menganalisis jabatan ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan, yaitu :

- a. Analisis jabatan harus memberikan semua fakta yang penting yang ada hubungannya dengan jabatan. Fakta-fakta mana yang penting tergantung kepada tujuan untuk apa hasilnya akan dipergunakan.
- b. Analisis jabatan tunggal harus dapat memberikan fakta-fakta yang diperlukan untuk bermacam-macam tujuan.
- c. Analisis jabatan harus sering ditinjau kembali dan apabila perlu diperbaiki.
- d. Analisis jabatan harus dapat menunjukkan faktor-faktor jabatan mana yang paling penting diantara beberapa faktor dalam tiap jabatan. Kadang-kadang jabatan itu mengandung beberapa unsur jabatan yang penting.
- e. Analisis jabatan harus dapat memberikan informasi yang teliti dan dapat dipercaya.

Tujuan analisis jabatan merupakan dasar program manajemen kepegawaian, karena hasil-hasilnya dapat dipergunakan untuk hampir semua program kepegawaian. Informasi jabatan yang dihasilkan oleh analisis jabatan menurut berbagai literatur dapat dipergunakan untuk:

- a. Mengorganisasikan dan mengintegrasikan seluruh tenaga kerja berdasarkan kewajiban dan tanggung jawab.
- b. Menerima, menyeleksi dan menempatkan pegawai berdasarkan syarat-syarat perseorangan, sifat-sifat, kepandaian, kecakapan dan sebagainya.
- c. Mengadakan program pelatihan, guna memberikan pengetahuan dan kecakapan yang diperlukan (menurut analisis jabatan) untuk menjalankan jabatan dengan sebaik-baiknya.
- d. Sebagai dasar dalam melakukan penilaian jabatan.
- e. Untuk mengadakan penilaian hasil kerja.

- f. Administrasi upah dan gaji, yang berusaha memberikan kompensasi berdasarkan kecakapan yang diperlukan, sukarnya tugas, beratnya tanggung jawab, kondisi kerja dan syarat-syarat perseorangan yang diperlukan.
- g. Mengadakan pemindahan dan kenaikan jabatan pegawai berdasarkan pengetahuan, kecakapan, dan pengalaman untuk tiap-tiap jabatan. Analisis jabatan menunjukkan jabatan-jabatan mana yang mempunyai syarat-syarat sama, yang dengan demikian mempermudah production transfers (pemindahan atau inisiatif manajemen untuk mempercepat produksi). Analisis jabatan juga menunjukkan bagaimana pentingnya pengalaman dari suatu jabatan untuk jabatan atau jabatan-jabatan yang lain. Dengan demikian analisis jabatan memberikan dasar yang baik untuk kenaikan jabatan. Dengan kata lain analisis jabatan semua sistem promosi dari jabatan-jabatan yang tidak begitu penting dapat direncanakan.
- h. Mengatasi rasa tidak puas pegawai dengan memberikan tanggung jawab, tugas dan perbandingan tingkat pembayaran yang seadil-adilnya.
- i. Memperbaiki kondisi kerja yang menurut analisis jabatan berbahaya, tidak menyenangkan atau tidak sehat.
- j. Menentukan standar produksi melalui studi gerak dan waktu.
- k. Meningkatkan produktivitas pegawai melalui penyederhanaan kerja dan perbaikan metode berdasarkan analisis jabatan.
- l. Mempermudah perencanaan organisasi, dengan memberikan perumusan yang jelas dari tiap-tiap jabatan dan menunjukkan hubungan jabatan- jabatan itu satu sama lain.
- m. Untuk menghindari kesalahpahaman antara karyawan. Hasil analisis jabatan memberikan gambaran yang jelas untuk masing-masing karyawan, sehingga menghindarkan kecurigaan antara mereka.

Analisis Jabatan dalam manajemen sumberdaya manusia aparatur memiliki peran yang sangat strategis dalam proses pengembangan organisasi. Untuk menerapkan the right man on the right place at the right time maka dapat dijelaskan dengan unsur pertama yaitu place diartikan sebagai organisasi wadah tempat manusia (man) bekerja. Tempat bekerja ini seringkali secara lebih spesifik disebut sebagai jabatan. Melaksanakan Analisis Jabatan akan memberikan gambaran untuk membantu pengambilan keputusan mengenai

rekrutmen, seleksi, latihan, promosi, maupun kompensasi. Selain memberikan manfaat kepada organisasi, Analisis Jabatan juga memberikan manfaat kepada pegawai dalam suatu organisasi, dengan penempatan sesuai dengan kualifikasi, maka pegawai telah diberikan kesempatan untuk mengembangkan kemampuan dan potensi yang ada pada dirinya dengan seoptimal mungkin. Analisis Jabatan merupakan suatu dasar bagi manajemen kepegawaian. Analisis ini memberikan dasar yang realistis bagi pegawai dalam jabatan tertentu untuk dapat bekerja secara efisien yang mana pegawai tersebut sudah ditempatkan sesuai kemampuan dan latar belakang pendidikan yang dimiliki. Analisis Jabatan bukan merupakan tanggungjawab petugas yang akan melakukan analisa namun menjadi tanggungjawab bagi semua pemangku jabatan yang akan dianalisa. Analisis Jabatan sebagai salah satu bagian penting dalam perencanaan pegawai harus berpedoman pada rencana strategis organisasi karena pada dasarnya perencanaan pegawai juga bagian dari perencanaan strategis organisasi sekaligus menyediakan sumber daya bagi implementasi rencana strategis tersebut.

2. Analisis Beban Kerja

Menurut Irwandy (2006), beban kerja adalah frekuensi kegiatan rata-rata dari masing-masing pekerjaan dalam jangka waktu tertentu.. Sedangkan pengertian beban kerja menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 tahun 2008, Beban kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan atau unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu. Pengukuran beban kerja diartikan sebagai suatu teknik untuk mendapatkan informasi tentang efisiensi dan efektivitas kerja suatu unit organisasi, atau pemegang jabatan yang dilakukan secara sistematis dengan menggunakan teknik analisis jabatan, teknik analisis beban kerja atau teknik manajemen lainnya. Lebih lanjut dikemukakan pula, bahwa pengukuran beban kerja merupakan salah satu teknik manajemen untuk mendapatkan informasi jabatan, melalui proses penelitian dan pengkajian yang dilakukan secara analisis. Informasi jabatan tersebut dimaksudkan agar dapat digunakan sebagai alat untuk menyempurnakan aparatur baik dibidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan sumberdaya manusia. Perhitungan beban kerja dapat dilihat dari 3 (tiga) aspek, yakni fisik, mental dan penggunaan waktu. Aspek fisik meliputi beban kerja berdasarkan kriteria-kriteria fisik manusia. Aspek mental merupakan perhitungan beban kerja dengan mempertimbangkan aspek mental (psikologis). Sedangkan

aspek pemanfaatan waktu lebih mempertimbangkan pada aspek penggunaan waktu untuk bekerja (Marizki, 2014).

Definisi operasional indikator yang digunakan untuk mengukur beban kerja diadopsi dari Arika (2011) adalah sebagai berikut:

- a. Tugas-tugas yang bersifat fisik (sikap kerja) Indikator ini diukur dari tanggapan responden terhadap bagaimana semangat kerja yang dimiliki oleh karyawan.
- b. Tugas-tugas yang bersifat mental (tanggung jawab, kompleksitas pekerjaan, emosi pekerja dan sebagainya) Indikator ini diukur dari tanggapan responden terhadap seberapa besar tanggung jawab yang dibebankan kepada karyawan.
- c. Waktu kerja dan waktu istirahat karyawan Indikator ini diukur dari tanggapan responden terhadap waktu kerja dan istirahat yang diberikan perusahaan. Kerja secara bergilir Indikator ini diukur dari tanggapan responden terhadap jadwal shift kerja yang diberikan karyawan.
- d. Pelimpahan tugas dan wewenang Indikator ini diukur dari tanggapan responden terhadap wewenang dan tugas yang diberikan perusahaan.
- e. Faktor somatis (kondisi kesehatan) Indikator ini diukur dari tanggapan responden terhadap ada atau tidaknya jaminan kesehatan dari perusahaan.
- f. Faktor psikis (motivasi, persepsi, kepercayaan, keinginan dan sebagainya) Indikator ini diukur dari tanggapan responden terhadap motivasi yang diberikan oleh perusahaan.

Prihatini (2007), menyatakan bahwa beban kerja dipengaruhi faktor-faktor sebagai berikut:

- a. Faktor eksternal yaitu beban yang berasal dari luar tubuh pekerja, seperti:
 - 1) Tugas-tugas yang dilakukan yang bersifat fisik seperti stasiun kerja, tata ruang, tempat kerja, alat dan sarana kerja, kondisi kerja, sikap kerja, sedangkan tugas-tugas yang bersifat mental seperti kompleksitas pekerjaan, tingkat kesulitan pekerjaan, pelatihan atau pendidikan yang diperoleh, tanggung jawab pekerjaan.
 - 2) Organisasi kerja seperti masa waktu kerja, waktu istirahat, kerja bergilir, kerja malam, sistem pengupahan, model struktur organisasi, pelimpahan tugas dan wewenang.

3) Lingkungan kerja adalah lingkungan kerja fisik, lingkungan kimiawi, lingkungan kerja biologis, dan lingkungan kerja psikologis. Ketiga aspek ini disebut *wring stresor*.

b. Faktor internal

Faktor internal adalah faktor yang berasal dari dalam tubuh akibat dari reaksi beban kerja eksternal. Reaksi tubuh disebut strain, berat ringannya strain dapat dinilai baik secara objektif maupun subjektif. Faktor internal meliputi faktor somatis (Jenis kelamin, umur, ukuran tubuh, status gizi, kondisi kesehatan), faktor psikis (motivasi, persepsi, kepercayaan, keinginan dan kepuasan).

Analisis Beban Kerja merupakan proses yang dilakukan setelah pelaksanaan Analisis Jabatan. Analisis Beban Kerja adalah suatu teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektifitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja. Pelaksanaan Analisis Beban Kerja pada hakekatnya diharapkan agar terpenuhinya tuntutan kebutuhan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi serta profesionalisme sumber daya manusia aparatur yang memadai pada setiap instansi serta mampu melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara lancar dengan dilandasi semangat pengabdian kepada masyarakat, bangsa, dan negara. Dengan melakukan analisis beban kerja maka akan dapat mengidentifikasi baik jumlah pegawai maupun kualifikasi pegawai yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.

Persepsi terhadap beban kerja berkaitan dengan faktor atribut peran pekerjaan. Hal ini dikarenakan bagaimana persepsi terhadap beban kerja merupakan hal yang erat hubungannya dengan suatu pekerjaan, dan dimana individu memberikan penilaian beban kerja mengenai sejumlah tuntutan tugas atau kegiatan yang membutuhkan aktivitas mental dan fisik yang harus diselesaikan dalam waktu tertentu, apakah memiliki dampak positif atau negatif terhadap pekerjaannya. Hasil Analisis Beban Kerja juga dapat dijadikan tolok ukur pegawai/unit organisasi dalam melaksanakan kegiatannya, yaitu berupa norma waktu penyelesaian pekerjaan, tingkat efisiensi kerja, dan standard beban kerja dan prestasi kerja, menyusun formasi pegawai, serta penyempurnaan sistem prosedur kerja dan manajemen lainnya. Selain itu, hasil dari Analisa Beban Kerja dapat digunakan untuk meningkatkan produktifitas kerja serta langkah-langkah lainnya dalam rangka meningkatkan pembinaan, penyempurnaan dan pendayagunaan aparatur negara baik dari segi kelembagaan,

ketatalaksanaan maupun kepegawaian. Upaya tersebut dapat dicapai melalui pelaksanaan Analisis Beban Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen secara konsisten dan berkesinambungan.

Pelaksanaan Analisis Beban Kerja pada hakekatnya diharapkan agar dapat memenuhi tuntutan kebutuhan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi serta profesionalisme sumber daya manusia aparatur yang memadai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen serta mampu melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara lancar dengan dilandasi oleh semangat pengabdian kepada masyarakat, bangsa, dan negara.

3. Evaluasi Jabatan

Evaluasi jabatan adalah penentuan hubungan yang konsisten dan sistematis antara tingkat upah dasar dengan pekerjaan yang ada dalam organisasi. Sedangkan menurut Dale Yoder (1998), evaluasi jabatan adalah satu bentuk khusus daripada analisis jabatan dengan titik berat yang utama pada informasi yang digunakan untuk menentukan skala-skala pembayaran. Dan menurut Dale S. Beach (1998), evaluasi jabatan adalah suatu system yang dibuat untuk menentukan nilai relatif uang dari jabatan-jabatan dari suatu organisasi. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa penilaian jabatan adalah kegiatan yang dilakukan guna membandingkan nilai dari suatu jabatan dengan nilai dari jabatan atau jabatan-jabatan lain.

Dalam menilai jabatan-jabatan, ada tiga prinsip pokok yang harus diperhatikan yaitu:

- a. Mereka yang menilai jabatan harus menilai jabatan, bukan pegawai. Dalam memutuskan berapa nilai yang harus diberikan kepada sebuah jabatan seringkali ada godaan yang mempengaruhi keputusan seseorang, yakni kecakapan atau mutu individu yang sekarang memegang jabatan. Mungkin pemegang jabatan tersebut sangat cakap atau tidak sangat cakap. Mereka yang dibebani dengan penilaian jabatan perlu diberi pedoman tentang persyaratan jabatan. Mungkin telah dibuat kesalahan dalam menempatkan individu-individu pada jabatan-jabatan tertentu.
- b. Dalam menilai jabatan, diusahakan agar digunakan putusan-putusan atau pendapat-pendapat yang disatukan atau digabungkan dari beberapa orang.
- c. Ketelitian evaluasi jabatan terutama ditentukan oleh ketelitian fakta-fakta jabatan yang ada.

Ada empat pokok sistem evaluasi jabatan. Pada dasarnya adalah sama, karena sistem-sistem tersebut semuanya bermaksud menilai jabatan. Akan tetapi berbeda dalam hal ini prosedur yang digunakan untuk mencapai hasil dan dalam hal teknik penilaian. Menurut Dale Yoder (1992), sistem-sistem tersebut menurut urutan kesulitannya adalah sebagai berikut :

- a. Sistem Pengurutan (Ranking System). Sistem pengurutan biasanya digunakan dalam unit-unit kecil yang semua jabatannya telah dikenal oleh para penilai jabatan. Sistem ini tidak menunjukkan nilai yang dapat diukur terhadap jabatan-jabatan, tetapi hanya menunjukkan banyaknya kelas pembayaran dan kedudukan relatifnya. Dengan kata lain sistem pengurutan membuat garis besar hirarki kelompok-kelompok jabatan, yang beberapa diantaranya dapat mengandung banyak jabatan dan yang lainnya hanya satu atau beberapa jabatan.
- b. Sistem Klasifikasi Jabatan (Job Classification System). Sistem klasifikasi juga menekankan pembuatan kelas-kelas jabatan. Sistem ini mulai dengan suatu tinjauan secara menyeluruh dari semua jabatan. Untuk tiap kelas dipersiapkan suatu uraian umum yang menunjukkan jenis-jenis jabatan yang akan dimaksudkan untuk masing-masing kelas yang telah ditentukan sebelumnya. Pekerjaan itu dilakukan oleh suatu panitia klasifikasi dengan menggunakan uraian jabatan dan menentukan tiap jabatan pada tempatnya.
- c. Sistem Angka (Point System). Salah satu keahlian disiplin teknik industri adalah menetapkan berapakah upah yang pantas dibayarkan kepada seorang karyawan. Dalam hal ini berapakah upah yang sesuai dengan beban kerja, resiko kerja dan jenjang pendidikan terakhir yang digunakan untuk menduduki posisi tersebut sehingga dengan adanya point sistem (sistem angka) ini perusahaan dapat membayar upah seorang karyawan sesuai dengan kontribusi yang diberikan oleh karyawan kepada perusahaan dalam menjalankan tugas-tugasnya.
- d. Sistem Perbandingan Faktor (Factor Comparison System). Suatu ciri khusus sistem perbandingan faktor adalah metode penentuan bobot yang diterapkan pada unsur-unsur jabatan, kadang-kadang suatu panitia mempertimbangkan masalah dengan cermat dan berdasarkan “kesatuan pendapat” dalam menentukan bobot ini. Dalam suatu prosedur yang lebih terperinci. Masing-masing jabatan ini dibuat urutannya berdasarkan masing-masing faktor, apabila panitia telah membuat urutan berdasarkan

tingkatannya, maka rata-rata tingkat dihitung dan diperuntukan bagi masing-masing jabatan. Keuntungan sistem perbandingan faktor adalah sistem ini tidak mengandung masalah yang berhubungan dengan arti kata dalam membuat ukuran faktor, karena tingkatannya tidak dirumuskan.

Banyak manfaat yang dapat diambil dari evaluasi jabatan. Manfaat evaluasi jabatan adalah:

- a. Evaluasi jabatan merupakan cara yang paling efektif untuk menentukan hubungan pembayaran intern bagi kebanyakan jenis jabatan.
- b. Penilaian jabatan dapat digunakan sebagai suatu alat untuk membuat kebijaksanaan pembayaran perusahaan yang utama.
- c. Hubungan gaji pokok yang adil ditentukan oleh penilaian jabatan menjadi dasar untuk insentif atau rencana bonus. Melalui penilaian jabatan, perusahaan dapat menentukan standar nilai jabatan sehingga dapat ditentukan penghargaan insentif tambahan, pembayaran bonus atau pembayaran nilai jabatan.
- d. Evaluasi jabatan memberikan dasar yang logis untuk perpindahan pegawai.
- e. Pengawasan atas biaya gaji dan upah sebagian besar dapat dipermudah dengan adanya evaluasi jabatan.
- f. Evaluasi jabatan memberikan dasar yang realistis untuk menghubungkan skala pembayaran perusahaan dengan skala pembayaran perusahaan-perusahaan yang sedang bersaing.
- g. Evaluasi jabatan memberikan bantuan kepada manajer dalam mengatasi masalah-masalah pembayaran sehari-hari. Hal ini akan membantu mengurangi keluhan pegawai, produktivitas pegawai yang lebih tinggi melalui moril yang lebih baik dan perpindahan tenaga kerja yang berkurang.

Evaluasi Jabatan merupakan bagian dari proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk membotot suatu jabatan untuk menghasilkan nilai jabatan (*job value*) dan kelas jabatan (*job class*). Nilai dan kelas suatu jabatan digunakan untuk menentukan besaran penghasilan yang berupa gaji, tunjangan, dan tambahan penghasilan lainnya yang adil dan layak selaras dengan beban pekerjaan dan tanggungjawab jabatan tersebut.

E. Kajian Yuridis Terkait Tambahan Penghasilan Pegawai

Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah tambahan penghasilan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dalam rangka meningkatkan kesejahteraan selain gaji pokok dan tunjangan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaannya, Pemerintah telah mengatur penghasilan Aparatur Sipil Negara termasuk didalamnya Tambahan Penghasilan Pegawai dalam peraturan perundang-undangan maupun surat edaran dari Kementerian.

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

Dalam Pasal 21 ayat (2) disebutkan bahwa Pegawai ASN berhak memperoleh:

- a. penghasilan;
- b. penghargaan yang bersifat motivasi;
- c. tunjangan dan fasilitas;
- d. jaminan sosial;
- e. lingkungan kerja;
- f. pengembangan diri; dan
- g. bantuan hukum

Dalam Pasal 21 ayat (3) disebutkan bahwa penghasilan berupa:

- a. gaji; atau
- b. upah.

Dalam Pasal 21 ayat (4) Penghargaan yang bersifat motivasi dapat berupa:

- a. finansial; dan/atau
- b. nonfinansial.

Dalam Pasal 21 ayat (4) disebutkan bahwa Tunjangan dan fasilitas dapat berupa:

- a. tunjangan dan fasilitas jabatan; dan/atau
- b. tunjangan dan fasilitas individu.

2. PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pasal 58 ayat (1) menyebutkan bahwa Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan. Dalam penjelasan disebutkan bahwa Persetujuan DPRD dilakukan bersamaan dengan pembahasan KUA.

Pasal 58 ayat (2) menyebutkan bahwa: Tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya. Dalam penjelasan disebutkan bahwa Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal. Sedangkan Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di Daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan Daerah terpencil. Sedangkan Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi. Sedangkan Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka. Sedangkan Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi. Sedangkan Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 58 ayat (3) menyebutkan bahwa Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah.

Pasal 58 ayat (4) menyebutkan bahwa Dalam hal belum adanya Peraturan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN setelah mendapat persetujuan Menteri.

Pasal 58 ayat (5) menyebutkan bahwa Persetujuan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan setelah memperoleh pertimbangan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Pasal 58 ayat (6) menyebutkan bahwa Dalam hal Kepala Daerah menetapkan pemberian tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5), menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan melakukan penundaan

dan/atau pemotongan Dana Transfer Umum atas usulan Menteri.

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Dalam Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 dalam ketentuan Belanja Daerah, terdapat ketentuan sebagai berikut:

- a. Belanja pegawai paling sedikit berupa gaji/uang representasi dan tunjangan, tambahan penghasilan Pegawai ASN, belanja penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRD serta kepala daerah, wakil kepala daerah, honorarium, insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah/Jasa layanan lainnya dan honorarium yang selanjutnya terkait belanja pegawai diuraikan dalam peraturan perundang-undangan.
- b. Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN dengan memperhatikan kemampuan Keuangan Daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Pegawai ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
- d. Persetujuan DPRD dilakukan bersamaan dengan pembahasan KUA.
- e. Tambahan penghasilan diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja, dan/atau pertimbangan objektif lainnya, diuraikan sebagai berikut:
 - 1) Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja diberikan kepada pegawai ASN yang dibebani pekerjaan untuk menyelesaikan tugas yang dinilai melampaui beban kerja normal;
 - 2) Tambahan penghasilan berdasarkan tempat bertugas diberikan kepada pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil;
 - 3) Tambahan penghasilan berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada pada lingkungan kerja yang memiliki resiko tinggi;

- 4) Tambahan penghasilan berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada pegawai ASN yang dalam mengemban tugas memiliki keterampilan khusus dan langka;
 - 5) Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja diberikan kepada pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja yang tinggi dan/atau inovasi; dan
 - 6) Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan.
- f. Pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah.
 - g. Dalam hal belum adanya Peraturan Pemerintah, Kepala Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN setelah mendapat persetujuan Menteri.
 - h. Persetujuan Menteri ditetapkan setelah memperoleh pertimbangan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
 - i. Dalam hal Kepala Daerah menetapkan pemberian tambahan penghasilan bagi Pegawai ASN tidak sesuai dengan ketentuan, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan melakukan penundaan dan/atau pemotongan Dana Transfer Umum atas usulan Menteri.
4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 900-4700 Tahun 2020 terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:

- a. Pada Diktum KESATU disebutkan bahwa Pemerintah daerah menetapkan pemberian tambahan penghasilan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Daerah dengan Peraturan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan tertulis Menteri.
- b. Pada Diktum KEDUA disebutkan bahwa Persetujuan tertulis Menteri sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU ditujukan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

- c. Pada Diktum KETIGA disebutkan bahwa persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua ditindaklanjuti dengan mengidentifikasi kriteria Tambahan Penghasilan Pegawai ASN (TPP ASN) pada setiap jabatan yang terdiri dari:
 - 1) Beban Kerja;
 - 2) Prestasi Kerja
 - 3) Kondisi Kerja;
 - 4) Tempat Bertugas;
 - 5) Kelangkaan Profesi; dan/atau
 - 6) Pertimbangan Objektif Lainnya.
5. Surat Menteri Dalam Negeri tanggal 17 Desember 2019 nomor 061/14089/SJ hal Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2020.

Dalam surat Menteri Dalam Negeri tanggal 17 Desember 2019 nomor 061/14089/SJ, dicantuman 2 (dua) poin penting yaitu:

- a. Pembayaran pemberian tambahan penghasilan kepada Pegawai ASN daerah untuk Tahun Anggaran 2020 tidak melebihi alokasi anggaran tambahan penghasilan pada tahun 2019.
- b. Terhadap pemberian penghasilan kepada pejabat dan pegawai Inspektorat daerah diberikan lebih besar dari perangkat daerah lain dan lebih kecil dari sekretaris daerah yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota.

BAB III

PENGHITUNGAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI

A. Tim Pelaksana Tambahan Penghasilan Pegawai

Dalam pelaksanaan penghitungan dan analisis terkait Tambahan Penghasilan Pegawai, diperlukan Tim yang bertugas melakukan kajian, analisis, penyiapan perencanaan anggaran dan perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai di kabupaten Sragen. Selain itu Tim juga bertugas menyusun rancangan Peraturan Bupati tentang pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai. Tim tersebut diketuai oleh Sekretaris Daerah serta sekurang-kurangnya terdiri dari unsur Perangkat daerah yang membidangi:

1. Pengelolaan Keuangan Daerah, bertugas melakukan perhitungan terkait penganggaran Tambahan Penghasilan Aparatur Sipil Negara Pemerintah Daerah;
2. Organisasi, bertugas untuk melakukan perhitungan indeks penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta mengidentifikasi jabatan-jabatan yang masuk dalam kriteria beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, tempat bertugas, kelangkaan profesi, dan/atau obyektif lainnya;
3. Kepegawaian, bertugas untuk melakukan perhitungan pemangku jabatan berdasarkan masing-masing kelas jabatan;
4. Hukum, bertugas menyusun Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pembentukan produk hukum daerah;
5. Perencanaan; bertugas untuk memastikan penganggaran terkait Tambahan Penghasilan Pegawai; dan
6. Pengawasan; bertugas untuk melakukan pengawasan pelaksanaan Tambahan Penghasilan Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Tim Pelaksana Tambahan Penghasilan Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

B. Prinsip Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai

Sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah, pemenuhan indikator penilaian MCP KPK, maupun kebijakan daerah, dalam pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai digunakan prinsip-prinsip umum dan khusus.

1. Prinsip-Prinsip Umum

- a. Kepastian hukum yaitu bahwa pemberian TPP mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan.
- b. Akuntabel yaitu bahwa TPP dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Proporsionalitas yaitu bahwa pemberian TPP mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban Pegawai ASN.
- d. Efektif dan efisien yaitu bahwa pemberian TPP sesuai dengan target atau tujuan dengan tepat waktu sesuai dengan perencanaan kinerja yang ditetapkan.
- e. Keadilan dan kesetaraan yaitu bahwa pemberian TPP harus mencerminkan rasa keadilan dan kesamaan untuk memperoleh kesempatan akan fungsi dan peran sebagai Pegawai ASN.
- f. Kesejahteraan yaitu bahwa pemberian TPP diarahkan untuk menjamin kesejahteraan Pegawai ASN.
- g. Optimalisasi yaitu bahwa pemberian TPP sebagai hasil optimalisasi pagu anggaran belanja Pemerintah Daerah.

2. Prinsip-Prinsip Khusus

- a. Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan setiap bulan.
- b. Tambahan Penghasilan diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah
- c. Tambahan Penghasilan Pegawai tidak diberikan kepada Pegawai yang:
 - 1) sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - 2) diberhentikan sementara sebagai PNS dan/atau dari jabatannya karena diangkat menjadi Pejabat Negara atau Komisioner atau Anggota Lembaga Non Struktural;
 - 3) diberhentikan sementara sebagai PNS dan/atau dari jabatannya karena menjalani hukuman pidana kurungan atau penjara yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - 4) diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat sebagai PNS;
 - 5) cuti di luar tanggungan negara; dan/atau
 - 6) diberikan bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

- d. Tambahan Penghasilan Pegawai ditunda pemberiannya bagi Pegawai yang:
- 1) belum mengirimkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) bagi pegawai ASN yang wajib LHKPN;
 - 2) masih memiliki permasalahan yang berkaitan dengan Barang Milik Daerah (BMD);
 - 3) tersangkut dengan permasalahan penyelesaian kerugian negara/daerah yang sedang ditangani oleh Tim Penyelesaian Kerugian Daerah dan/atau Majelis Pertimbangan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR); atau
 - 4) terbukti menerima gratifikasi dan belum melaporkan.
- e. Tambahan Penghasilan Pegawai tambahan diberikan kepada Pegawai ASN yang diberi tugas sebagai Pelaksana Tugas (Plt) atau Pelaksana Harian (Plh.) atau Penjabat, Koordinator, Subkoordinator dan/atau Pengelola Keuangan Daerah/Barang Milik Daerah.

C. Kriteria Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai

Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan dengan kriteria berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi; dan/atau pertimbangan objektif lainnya. Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 900-700 tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah, kriteria dan besaran presentase Tambahan Penghasilan Pegawai adalah sebagai berikut:

1. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugas melampaui beban kerja normal minimal 112,5 (seratus dua belas koma lima) jam perbulan atau batas waktu normal minimal 170 (seratus tujuh puluh) jam perbulan. Besaran presentase Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic Tambahan Penghasilan Pegawai.
2. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi Kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang memiliki prestasi kerja sesuai bidang keahliannya atau inovasi dan diakui oleh pimpinan di atasnya. Selain itu, Prestasi kerja dapat pula berdasarkan hasil rekapitulasi penghitungan efektifitas dan efisiensi jabatan/unit dan prestasi jabatan/unit sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008. Besaran presentase Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Prestasi

Kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic Tambahan Penghasilan Pegawai.

3. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Tempat Bertugas diberikan kepada Pegawai ASN yang dalam melaksanakan tugasnya berada di daerah memiliki tingkat kesulitan tinggi dan daerah terpencil. Besaran presentase Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Tempat Bertugas sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari besaran basic Tambahan Penghasilan Pegawai apabila indeks Tambahan Penghasilan Pegawai Tempat Bertugas di atas 1,50 (satu koma lima nol).
4. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan kondisi kerja diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas dan tanggung jawab memiliki risiko tinggi, seperti risiko kesehatan, keamanan jiwa, dan lainnya, yaitu pekerjaan pada kriteria sebagai berikut:
 - a. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan penyakit menular;
 - b. pekerjaan yang berkaitan langsung dengan bahan kimia berbahaya/radiasi/bahan radioaktif;
 - c. pekerjaan yang berisiko dengan keselamatan kerja;
 - d. pekerjaan yang berisiko dengan aparat pemeriksa dan penegak hukum;
 - e. pekerjaan yang satu tingkat di bawahnya tidak ada pejabatnya; dan/atau
 - f. pekerjaan yang satu tingkat di bawahnya sudah didukung oleh jabatan fungsional dan tidak ada jabatan struktural di bawahnya.

Besaran presentase Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kondisi Kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic Tambahan Penghasilan Pegawai.

5. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan kelangkaan profesi diberikan kepada Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada kriteria sebagai berikut:
 - a. keterampilan yang dibutuhkan untuk pekerjaan ini khusus dan kualifikasi Pegawai ASN sangat sedikit atau hampir tidak ada yang bisa memenuhi pekerjaan dimaksud; atau
 - b. melaksanakan tugas pada jabatan pimpinan tertinggi di Pemerintah Daerah.

Besaran presentase Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Kelangkaan Profesi sebesar minimal 10% (sepuluh persen) dari besaran basic Tambahan Penghasilan Pegawai.

6. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan pertimbangan objektif lainnya diberikan kepada Pegawai ASN sepanjang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan dan belum diwadahi pada TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, dan kelangkaan profesi, antara lain:

a. Insentif Pemungutan Pajak Daerah, terdiri dari:

- 1) Insentif Pemungutan Pajak Hotel;
- 2) Insentif Pemungutan Pajak Restoran;
- 3) Insentif Pemungutan Pajak Hiburan;
- 4) Insentif Pemungutan Pajak Reklame;
- 5) Insentif Pemungutan Pajak Penerangan Jalan;
- 6) Insentif Pemungutan Pajak Parkir;
- 7) Insentif Pemungutan Pajak Air Tanah;
- 8) Insentif Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
- 9) Insentif Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan/atau
- 10) Insentif Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

b. Insentif Pemungutan Retribusi Daerah, terdiri dari:

- 1) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
- 2) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat;
- 3) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
- 4) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Pasar;
- 5) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Tera/Tera Ulang;
- 6) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengujian Kendaraan Bermotor;
- 7) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Pemeriksaan Alat Pemadam Api Ringan;
- 8) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penggantian Biaya Cetak Peta;
- 9) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus;

- 10) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi;
 - 11) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Pemakaian Kekayaan Daerah/Penyewaan Tanah dan Bangunan;
 - 12) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Terminal;
 - 13) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Khusus Parkir;
 - 14) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Rumah Potong Hewan;
 - 15) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Pelayan Kesehatan Ternak
 - 16) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Tempat Rekreasi dan Olahraga;
 - 17) Insentif Pemungutan Retribusi Jasa Usaha-Penjualan Produksi Usaha Daerah;
 - 18) Insentif Pemungutan Retribusi Daerah-Izin Mendirikan Bangunan;
 - 19) Insentif Pemungutan Retribusi Pasar Ternak Besar dan Kecil;
 - 20) Insentif Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Trayek Untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum; dan/atau
 - 21) Insentif Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA).
- c. Tunjangan Profesi Guru (TPG);
 - d. Tunjangan Khusus Guru (TKG);
 - e. Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru;
 - f. Jasa Pelayanan Kesehatan;
 - g. Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
 - h. Jasa Pengelola Barang Milik Daerah (BMD);
 - i. Jasa Pelayanan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan; atau
 - j. Tambahan Penghasilan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Besaran dan tata cara pemberian Tambahan Penghasilan berdasarkan obyektif lainnya diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Parameter Penetapan Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai

Penetapan besaran Tambahan Penghasilan Pegawai didasarkan pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah. Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai atau Basic TPP adalah penghitungan besaran TPP yang di dasarkan pada parameter:

1. Kelas Jabatan.

Kelas Jabatan ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi jabatan sebagai suatu proses manajemen sumber daya manusia yang digunakan untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan

2. Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia ditentukan berdasarkan Peraturan Presiden yang mengatur tunjangan kinerja bagi pegawai di lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

3. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah.

Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu.

4. Indeks Kemahalan Konstruksi.

Indeks Kemahalan Konstruksi digunakan sebagai parameter penghubung (*proxy*) untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah, semakin sulit letak geografis suatu daerah maka semakin tinggi pula tingkat harga di daerah tersebut. Indeks Kemahalan Konstruksi digunakan sebagai faktor koreksi tingkat kemahalan masing-masing daerah, yang diperoleh dari perbandingan Indeks Kemahalan Konstruksi masing-masing daerah dengan Indeks Kemahalan Konstruksi dimana kantor Badan Pemeriksa Keuangan pusat berada di kota Jakarta Pusat Provinsi DKI Jakarta.

5. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan pemerintah daerah.

Besaran basic TPP ASN diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah).

Pembobotan tiap parameter untuk penghitungan besaran Tambahan Penghasilan Pegawai adalah sebagai berikut:

i. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah

Indeks Kapasitas Fiskal Daerah dikelompokkan berdasarkan Indeks Kapasitas Fiskal Daerah berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Peta Kapasitas Fiskal Daerah. Masing-masing kelompok kapasitas fiskal diberikan bobot dalam penentuan besaran TPP sebagai berikut:

- a. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Tinggi, diberi bobot 1,00 (satu koma nol nol);
- b. Kelompok Kapasitas Fiskal Tinggi, diberi bobot 0,85 (nol koma delapan puluh lima);
- c. Kelompok Kapasitas Fiskal Sedang, diberi bobot 0,70 (nol koma tujuh puluh);
- d. Kelompok Kapasitas Fiskal Rendah, diberi bobot 0,55 (nol koma lima puluh lima); atau
- e. Kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Rendah, diberi bobot 0,40 (nol koma empat puluh).

2. Indeks Kemahalan Konstruksi

Indeks Kemahalan Konstruksi diperoleh dari perbandingan Indeks Kemahalan Konstruksi masing-masing daerah dengan Indeks Kemahalan Konstruksi dimana kantor Badan Pemeriksa Keuangan pusat berada di kota Jakarta Pusat Provinsi DKI Jakarta. Indeks Kemahalan Konstruksi untuk Kabupaten Sragen tahun 2021 adalah 101,47.

3. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah terdiri atas variabel pengungkit dan variabel hasil terkait penyelenggaraan pemerintah daerah.

- a. Komponen variabel pengungkit diberikan bobot 90% (sembilan puluh persen), terdiri atas:
 - 1) Opini Laporan Keuangan, diberi bobot 30% (tiga puluh persen);

- 2) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, diberi bobot 25% (dua puluh lima persen);
 - 3) Kematangan Penataan Perangkat Daerah, diberi bobot 10% (sepuluh persen);
 - 4) Indeks Inovasi Daerah, diberi bobot 3% (tiga persen);
 - 5) Prestasi Kerja Pemerintah Daerah, diberi bobot 18% (delapan belas persen);
 - 6) Rasio Belanja Perjalanan Dinas, diberi bobot 2% (dua persen); dan
 - 7) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, diberi bobot 2% (dua persen).
- b. Komponen variabel hasil diberikan bobot 10% (sepuluh persen), terdiri atas:
- 1) Indeks Pembangunan Manusia, diberi bobot 6% (enam persen); dan
 - 2) Indeks Gini Ratio, diberi bobot 4% (empat persen).

Skor Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$(\Sigma ((0,30 \times \text{Skor Opini Laporan Keuangan}) + (0,25 \times \text{Skor Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah}) + (0,10 \times \text{Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah}) + (0,03 \times \text{Skor Indeks Inovasi Daerah}) + (0,18 \times \text{Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah}) + (0,02 \times \text{Skor Rasio Belanja Perjalanan Dinas}) + (0,02 \times \text{Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah})) + (\Sigma ((0,06 \times \text{Skor Indeks Pembangunan Manusia}) + (0,04 \times \text{Skor Indeks Gini Ratio}))).$$

Hasil skor Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah tersebut di atas diberikan bobot dalam penentuan besaran TPP sebagai berikut:

- a. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan skor di atas 800, diberi bobot 1,00 (satu koma nol nol);
- b. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan skor 701 sampai dengan 800, diberi bobot 0,90 (nol koma sembilan puluh);
- c. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan skor 601 sampai dengan 700, diberi bobot 0,80 (nol koma delapan puluh);
- d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan skor 501 sampai dengan 600, diberi bobot 0,70 (nol koma tujuh puluh); atau
- e. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dengan skor di bawah 501, diberi bobot 0,60 (nol koma enam puluh).

Penilaian rincian komponen untuk setiap variabel pengungkit adalah sebagai berikut:

a. Opini Laporan Keuangan dinilai berdasarkan kategori sebagai berikut:

- 1) Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) pada tahun terakhir, diberi nilai 1.000 (seribu);
- 2) Wajar Dengan Pengecualian (WDP) pada tahun terakhir, diberi nilai 750 (tujuh ratus lima puluh);
- 3) Tidak Wajar pada tahun terakhir, diberi nilai 500 (lima ratus); atau
- 4) Tidak Memberikan Pendapat pada tahun terakhir, diberi nilai 250 (dua ratus lima puluh).

Skor Opini Laporan Keuangan diperoleh dari hasil perkalian antara bobot dengan nilai sesuai kategori.

b. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dinilai berdasarkan kategori sebagai berikut:

- 1) LPPD Sangat Tinggi, diberi nilai 1.000 (seribu);
- 2) LPPD Tinggi, diberi nilai 750 (tujuh ratus lima puluh);
- 3) LPPD Sedang, diberi nilai 500 (lima ratus); atau
- 4) LPPD Rendah, diberi nilai 250 (dua ratus lima puluh).

Skor Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah diperoleh dari hasil perkalian antara bobot dengan nilai sesuai kategori.

c. Kematangan Penataan Perangkat Daerah dinilai berdasarkan kategori sebagai berikut:

- 1) Tingkat Kematangan Sangat Tinggi, diberi nilai 1.000 (seribu);
- 2) Tingkat Kematangan Tinggi, diberi nilai 800 (delapan ratus);
- 3) Tingkat Kematangan Sedang, diberi nilai 600 (enam ratus);
- 4) Tingkat Kematangan Rendah, diberi nilai 400 (empat ratus); atau
- 5) Tingkat Kematangan Sangat Rendah, diberi nilai 200 (dua ratus).

Skor Kematangan Penataan Perangkat Daerah diperoleh dari hasil perkalian antara bobot dengan nilai sesuai kategori.

d. Indeks Inovasi Daerah dinilai berdasarkan kategori sebagai berikut:

- 1) Indeks Inovasi Daerah di atas 1.000, diberi nilai 1.000 (seribu);
- 2) Indeks Inovasi Daerah 501 sampai dengan 1.000, diberi nilai 800 (delapan ratus);
- 3) Indeks Inovasi Daerah 301 sampai dengan 500, diberi nilai 600 (enam ratus);
- 4) Indeks Inovasi Daerah 1 sampai dengan 300, diberi nilai 400 (empat ratus); atau
- 5) Indeks Inovasi Daerah di bawah 1, diberi nilai 200 (dua ratus).

Skor Indeks Inovasi Daerah diperoleh dari hasil perkalian antara bobot dengan nilai sesuai kategori.

e. Prestasi Kerja Pemerintah Daerah dinilai berdasarkan kategori sebagai berikut:

- 1) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja di atas 1,00 dengan prestasi kerja Sangat Baik (A), diberi nilai 1.000 (seribu);
- 2) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,90 sampai dengan 1,00 dengan prestasi kerja Baik (B), diberi nilai 800 (delapan ratus);
- 3) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,70 sampai dengan 0,89 dengan prestasi kerja Cukup (C), diberi nilai 600 (enam ratus);
- 4) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja 0,50 sampai dengan 0,69 dengan prestasi kerja Sedang (D), diberi nilai 400 (empat ratus); atau
- 5) Rata-rata besaran efektivitas dan efisiensi Unit Kerja di bawah 0,50 dengan prestasi kerja Kurang (E), diberi nilai 200 (dua ratus).

Skor Prestasi Kerja Pemerintah Daerah diperoleh dari hasil perkalian antara bobot dengan nilai sesuai kategori.

f. Rasio Belanja Perjalanan Dinas dinilai berdasarkan kategori sebagai berikut:

- 1) Besaran Belanja Perjalanan Dinas di bawah atau sama dengan 2%, diberi nilai 1.000 (seribu);
- 2) Besaran Belanja Perjalanan Dinas 2,01% sampai dengan 4%, diberi nilai 800 (delapan ratus);
- 3) Besaran Belanja Perjalanan Dinas 4,01% sampai dengan 6%, diberi nilai 600 (enam ratus);

- 4) Besaran Belanja Perjalanan Dinas 6,01% sampai dengan 8%, diberi nilai 400 (empat ratus); atau
- 5) Besaran Belanja Perjalanan Dinas di atas 8%, diberi nilai 200 (dua ratus).

Skor Rasio Belanja Perjalanan Dinas diperoleh dari hasil perkalian antara bobot dengan nilai sesuai kategori.

g. Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dinilai berdasarkan kategori sebagai berikut:

- 1) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah di atas 80, diberi nilai 1.000 (seribu);
- 2) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 71 sampai dengan 80, diberi nilai 800 (delapan ratus);
- 3) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 61 sampai dengan 70, diberi nilai 600 (enam ratus);
- 4) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 51 sampai dengan 60, diberi nilai 400 (empat ratus); atau
- 5) Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah di bawah 51, diberi nilai 200 (dua ratus).

Skor Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah diperoleh dari hasil perkalian antara bobot dengan nilai sesuai kategori.

Sedangkan Penilaian rincian komponen untuk setiap variabel hasil adalah sebagai berikut:

a. Indeks Pembangunan Manusia dinilai berdasarkan kategori sebagai berikut:

- 1) Besaran Indeks Pembangunan Manusia di atas atau sama dengan 80, diberi nilai 1.000 (seribu);
- 2) Besaran Indeks Pembangunan Manusia 70 sampai dengan 79, diberi nilai 750 (tujuh ratus lima puluh);
- 3) Besaran Indeks Pembangunan Manusia 60 sampai dengan 69, diberi nilai 500 (lima ratus); atau
- 4) Besaran Indeks Pembangunan Manusia di bawah 60, diberi nilai 250 (dua ratus lima puluh).

Skor Indeks Pembangunan Manusia diperoleh dari hasil perkalian antara bobot dengan nilai sesuai kategori.

b. Indeks Gini Ratio dinilai berdasarkan kategori sebagai berikut:

- 1) Indeks Gini Ratio di bawah atau sama dengan 0,35, diberi nilai 1.000 (seribu);

- 2) Indeks Gini Ratio 0,36 sampai dengan 0,49, diberi nilai 700 (tujuh ratus); atau
- 3) Indeks Gini Ratio di atas atau sama dengan 0,50, diberi nilai 350 (tiga ratus lima puluh).

Skor Indeks Gini Ratio diperoleh dari hasil perkalian antara bobot dengan nilai sesuai kategori.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah, Alokasi besaran pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) ditentukan sebagai berikut:

1. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan beban kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP;
2. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan prestasi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP;
3. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan tempat bertugas paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari besaran basic TPP;
4. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan kondisi kerja sesuai kemampuan keuangan daerah dari besaran basic TPP;
5. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan kelangkaan profesi sesuai kemampuan keuangan daerah atau minimal sebesar 10% (sepuluh persen) dari besaran basic TPP; dan
6. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan pertimbangan objektif lainnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan karakteristik daerah.

E. Penilaian Tambahan Tambahan Penghasilan Pegawai

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah, pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai setiap bulan dinilai berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja dengan perbandingan sebagai berikut:

1. Penilaian produktivitas kerja sebesar 70% atau 60% dari besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang diterima Pegawai ASN.
2. Penilaian disiplin kerja sebesar 30% atau 40% dari besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang diterima Pegawai ASN.

Penilaian produktivitas kerja dilakukan berdasarkan pelaksanaan tugas dan/atau penilaian dari Pejabat Penilai

terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya. Pelaksanaan tugas tersebut antara lain:

1. Uraian tugas jabatan
2. Indikator kinerja utama
3. Perjanjian kinerja
4. Indikator kinerja individu

Selain itu Produktivitas kerja dapat pula diukur dengan 2 (dua) unsur, meliputi kinerja Perangkat Daerah dan kinerja Pegawai ASN. Sebagai faktor pengurang Tambahan Penhasilan Pegawai, Kinerja Perangkat Daerah dapat didasarkan pada hasil penyerapan anggaran Perangkat Daerah sebagai pencerminan dari kinerja Perangkat Daerah secara keseluruhan. Namun sebagai target jangka panjang, kinerja Perangkat Daerah harus didasarkan pada pencapaian hasil pelaksanaan tugas Perangkat Daerah yang valid dan terukur.

Penilaian disiplin kerja dilakukan berdasarkan rekapitulasi kehadiran pegawai pada saat masuk kerja dan pulang kerja. Selain itu penilaian disiplin kerja juga dapat menggunakan hukuman disiplin pegawai.

F. Faktor Pengurang Tambahan Penghasilan Pegawai

Faktor pengurang besaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang dibayarkan kepada Pegawai ASN terdiri dari produktivitas kerja dan disiplin kerja. Sebagai faktor pengurang Tambahan Penghasilan Pegawai, Pembobotan yang digunakan sebagai faktor pengurang besaran TPP sebagai berikut:

1. produktivitas kerja, diberi bobot 60% (enam puluh persen); dan
2. disiplin kerja, diberi bobot 40% (empat puluh persen).

Masing- masing faktor pengurang dijelaskan dalam uraian dibawah ini.

1. Produktivitas Kerja

Produktivitas kerja adalah ukuran perbandingan kualitas dan kuantitas dari seorang tenaga kerja dalam satuan waktu untuk mencapai hasil atau prestasi kerja secara efektif dan efisien dengan sumber daya yang digunakan. Produktivitas kerja diukur dengan 2 (dua) unsur, meliputi kinerja Perangkat Daerah dan kinerja Pegawai ASN. Kinerja Perangkat Daerah dapat didasarkan pada hasil penyerapan anggaran Perangkat Daerah pada tahun sebelumnya (dari aspek input) maupun hasil pengukuran kinerja Perangkat Daerah (dari aspek output). Sebagai alternatif bahan pengambilan kebijakan terkait Tambahan Penghasilan Pegawai, Hasil penyerapan anggaran Perangkat Daerah dapat ditentukan sebagai berikut:

- a. Perangkat Daerah yang penyerapan anggarannya 80% sampai dengan 100%, maka kepada Pegawai ASN dikenakan pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar 0% (nol persen) dari nilai bobot produktivitas kerja;
- b. Perangkat Daerah yang penyerapan anggarannya 60% sampai dengan 79,99%, maka kepada Pegawai ASN dikenakan pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari nilai bobot produktivitas kerja;
- c. Perangkat Daerah yang penyerapan anggarannya 40% sampai dengan 59,99%, maka kepada Pegawai ASN dikenakan pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai bobot produktivitas kerja; atau
- d. Perangkat Daerah yang penyerapan anggarannya kurang dari 40%, maka kepada Pegawai ASN dikenakan pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari nilai bobot produktivitas kerja.
- e. Dalam hal hasil penyerapan anggaran Perangkat Daerah kurang dari 80% yang disebabkan oleh faktor diluar kemampuan Perangkat Daerah, maka kepada Pegawai ASN dikenakan pengurangan TPP sebesar 0% (nol persen) dari nilai bobot produktivitas kerja.

Sedangkan hasil pengukuran kinerja tahunan Perangkat Daerah merupakan hasil penilaian rata-rata capaian kinerja tahunan Perangkat Daerah yang telah divalidasi oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Sebagai alternatif pengambilan kebijakan, hasil pengukuran kinerja tahunan Perangkat Daerah menentukan pemberian TPP sebagai berikut:

- a. Perangkat Daerah yang memiliki capaian kinerja tahunan dengan kriteria Sangat Tinggi atau Tinggi, maka kepada Pegawai ASN dikenakan pengurangan TPP sebesar 0% (nol persen) dari nilai bobot produktivitas kerja;
- b. Perangkat Daerah yang memiliki capaian kinerja tahunan dengan kriteria Sedang, maka kepada Pegawai ASN dikenakan pengurangan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari nilai bobot produktivitas kerja;
- c. Perangkat Daerah yang memiliki capaian kinerja tahunan dengan kriteria Rendah, maka kepada Pegawai ASN dikenakan pengurangan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai bobot produktivitas kerja;
- d. Perangkat Daerah yang memiliki capaian kinerja tahunan dengan kriteria Sangat Rendah, maka kepada Pegawai ASN dikenakan pengurangan TPP sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari nilai bobot produktivitas kerja;

Sedangkan kinerja pegawai ASN didasarkan pada hasil evaluasi kinerja periodik pegawai ASN pada periode sebelumnya. Sebagai alternatif bahan pengambilan kebijakan terkait Tambahan Penghasilan Pegawai hasil evaluasi kinerja periodik pegawai ASN dapat menentukan pemberian TPP sebagai berikut:

- a. Pegawai ASN yang mendapatkan predikat kinerja pegawai dengan sebutan Sangat Baik atau Baik, maka kepada Pegawai ASN tersebut dikenakan pengurangan TPP sebesar 0% (nol persen) dari nilai bobot produktivitas kerja;
- b. Pegawai ASN yang mendapatkan predikat kinerja pegawai dengan sebutan Butuh Perbaikan, maka kepada Pegawai ASN tersebut dikenakan pengurangan TPP sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari nilai bobot produktivitas kerja;
- c. Pegawai ASN yang mendapatkan predikat kinerja pegawai dengan sebutan Kurang, maka kepada Pegawai ASN tersebut dikenakan pengurangan TPP sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai bobot produktivitas kerja; atau
- d. Pegawai ASN yang mendapatkan predikat kinerja pegawai dengan sebutan Sangat Kurang, maka kepada Pegawai ASN tersebut dikenakan pengurangan TPP sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari nilai bobot produktivitas kerja.

2. Disiplin Kerja

Disiplin Kerja adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. Disiplin kerja diukur dengan 2 (dua) unsur, meliputi disiplin Pegawai ASN dan penjatuhan hukuman disiplin. Disiplin Pegawai ASN didasarkan pada kehadiran Pegawai ASN yaitu mengisi daftar hadir dengan menggunakan sistem kehadiran elektronik atau manual sesuai ketentuan hari dan jam kerja yang telah ditetapkan. Pengisian daftar hadir dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja. Kehadiran Pegawai ASN menentukan indikator kehadiran Pegawai ASN sebagai berikut:

- a. Tidak masuk kerja;
- b. Terlambat masuk kerja;
- c. Pulang kerja sebelum waktunya;
- d. Masuk kerja tidak mengisi daftar hadir masuk kerja dan/atau pulang kerja.

Pegawai ASN yang tidak masuk kerja dikenakan pengurangan TPP sebesar 3% (tiga persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja dari nilai bobot disiplin kerja. Sedangkan Pegawai

ASN yang terlambat masuk kerja, maka kepada Pegawai ASN tersebut dikenakan pengurangan TPP dari nilai bobot disiplin kerja sebagaimana tabel berikut:

Tabel. 1

Persentase Pengurangan Keterlambatan

KETERLAMBATAN (TL)	LAMA KETERLAMBATAN	PERSENTASE PENGURANGAN
TL 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
TL 2	31 menit s.d. < 61 menit	1%
TL 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
TL 4	≥ 91 menit	1,5%

Sedangkan bagi pegawai ASN yang pulang kerja sebelum waktunya, maka kepada Pegawai ASN tersebut dikenakan pengurangan TPP dari nilai bobot disiplin kerja sebagaimana tabel berikut:

Tabel.2

Persentase Pengurangan Pulang Sebelum Waktu

PULANG SEBELUM WAKTU (PSW)	LAMA MENINGGALKAN PEKERJAAN SEBELUM WAKTUNYA	PERSENTASE PENGURANGAN
PSW 1	1 menit s.d. < 31 menit	0,5%
PSW 2	31 menit s.d. < 61 menit	1%
PSW 3	61 menit s.d. < 91 menit	1,25%
PSW 4	≥ 91 menit	1,5%

Selain itu, bagi Pegawai ASN yang masuk kerja tidak mengisi daftar hadir masuk kerja dan/atau pulang kerja dikenakan pengurangan TPP dari nilai bobot disiplin kerja sebagai berikut:

- a. tidak mengisi daftar hadir masuk kerja sebesar 1,5%;
- b. tidak mengisi daftar hadir pulang kerja sebesar 1,5%.

Dikecualikan dari ketentuan tersebut diatas yakni bagi Pegawai ASN yang tidak masuk kerja dengan alasan sebagai berikut:

- a. menjalani cuti bersama, tidak dikenakan pengurangan TPP;
- b. menjalani pendidikan dan pelatihan kedinasan, tidak dikenakan pengurangan TPP;

- c. karena sakit dibuktikan dengan surat keterangan dokter, dikenakan pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja;
- d. menjalani cuti tahunan atau cuti besar atau cuti karena alasan penting, dikenakan pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja; atau
- e. menjalani cuti melahirkan untuk kelahiran anak pertama, kedua, dan ketiga, dikenakan pengurangan TPP sebesar 2% (dua persen) untuk tiap 1 (satu) hari tidak masuk kerja.

Selanjutnya, penjatuhan hukuman disiplin didasarkan pada keputusan penjatuhan hukuman disiplin yang dikenakan kepada Pegawai ASN sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keputusan penjatuhan hukuman disiplin dikenakan pengurangan TPP dari nilai bobot disiplin sebagai berikut:

- a. Hukuman disiplin ringan:
 - 1) Sebesar 15 % (lima belas persen) selama 1 (satu) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;
 - 2) Sebesar 15 % (lima belas persen) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; atau
 - 3) Sebesar 15 % (lima belas persen) selama 3 (tiga) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Hukuman disiplin sedang:
 - 1) Sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) Sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; atau
 - 3) Sebesar 25 % (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- c. Hukuman disiplin berat:
 - 1) Sebesar 90 % (sembilan puluh persen) selama 2 (dua) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan.

- 2) Sebesar 90 % (sembilan puluh persen) selama 3 (tiga) bulan, jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan.
- 3) Sebesar 100 % (seratus persen), jika Pegawai dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Kondisi Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia

1. Kelembagaan

Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen, Perangkat Daerah Kabupaten Sragen terdiri atas:

a. Unsur Pendukung

- 1) Sekretariat Daerah
- 2) Sekretariat DPRD

b. Unsur Pengawasan

- 1) Inspektorat Daerah

c. Unsur Penunjang

- 1) Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
- 2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- 3) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

d. Unsur Penyelenggara Urusan Pemerintahan

- 1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
- 2) Dinas Kesehatan
- 3) Dinas Pekerjaan Umum
- 4) Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Pertanahan, dan Tata Ruang
- 5) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan
- 6) Dinas Sosial
- 7) Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan

- 8) Dinas Perhubungan
- 9) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 10) Dinas Komunikasi dan Informatika
- 11) Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata
- 12) Dinas Tenaga Kerja
- 13) Dinas Lingkungan Hidup
- 14) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- 15) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- 16) Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
- 17) Satuan Polisi Pamong Praja
- 18) Dinas Arsip dan Perpustakaan
- 19) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
- 20) Badan Penanggulangan Bencana Daerah

e. Unsur Kewilayahan

- 1) Kecamatan Kalijambe
- 2) Kecamatan Plupuh
- 3) Kecamatan Masaran
- 4) Kecamatan Kedawung
- 5) Kecamatan Sambirejo
- 6) Kecamatan Gondang
- 7) Kecamatan Sambungmacan
- 8) Kecamatan Ngrampal
- 9) Kecamatan Karangmalang
- 10) Kecamatan Sragen
- 11) Kecamatan Sidoharjo
- 12) Kecamatan Tanon
- 13) Kecamatan Gemolong
- 14) Kecamatan Miri
- 15) Kecamatan Sumberlawang
- 16) Kecamatan Mondokan
- 17) Kecamatan Sukodono
- 18) Kecamatan Gesi
- 19) Kecamatan Tangen
- 20) Kecamatan Jenar

2. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data bezetting pada bulan November tahun 2023, jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kabupaten Sragen adalah 9.409 orang. Data jumlah pegawai berdasarkan kelas jabatan adalah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.

Jumlah Pegawai Berdasarkan Kelas Jabatan
Bulan November Tahun 2023

Kelas Jabatan	Jumlah Pegawai
15	1
14	27
13	18
12	153
11	1.398
10	101
9	1.503
8	3.631
7	712
6	940
5	591
4	3
3	140
2	0
1	191
Total	9.409

Dari Total 9.409 pegawai, di kategorikan menjadi:

- a. Pegawai sebagai guru dan pengawas sekolah sejumlah 5.091 orang.
- b. Pegawai non guru dan Pengawas Sekolah sejumlah 4.318 orang.

B. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Dalam Peraturan Bupati Sragen Nomor 97 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten

Sragen Tahun Anggaran 2023, pendapatan dan belanja Kabupaten Sragen Tahun Anggaran 2023 sebagai berikut:

1. Jumlah Pendapatan sebesar Rp. 2.161.957.948.676,- terdiri dari:
 - a. Pendapatan Asli Daerah : Rp. 365.135.308.226,-
 - b. Pendapatan Transfer : Rp. 1.796.822.640.450,-
2. Jumlah Belanja Belanja sebesar Rp. 2.477.569.515.980,- terdiri dari:
 - a. Belanja Operasi : Rp. 1.692.860.142.494,-
 - b. Belanja Modal : Rp. 389.991.280.184,-
 - c. Belanja Tidak Terduga : Rp. 10.000.000.000,-
 - d. Belanja Tranfer : Rp. 384.718.093.302,-
3. Jumlah Pembiayaan terdiri dari:
 - a. Penerimaan Pembiayaan : Rp. 390.611.567.304,-
 - b. Pengeluaran Pembiayaan : Rp. 75.000.000.000,-

C. Formulasi Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai

Dalam menyusun dan menetapkan besaran Tambahan Penghasilan Pegawai, perlu mempertimbangkan tingkat beban kerja serta resiko kerja dari Perangkat Daerah maupun jabatan. Untuk itu diperlukan formulasi umum dan formulasi khusus yang digunakan sebagai pedoman penetapan besaran Tambahan Penghasilan Pegawai tiap Perangkat Daerah maupun tiap jabatan namun dengan tetap mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah yang tercermin dari anggaran Tambahan Penghasilan Pegawai yang dapat disediakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.

1. Formulasi Umum

Dalam formulasi umum, ditetapkan tingkatan besaran Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Perangkat Daerah. Sesuai dengan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor: 900/5663/SJ tanggal 12 Oktober 2020 perihal Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun 2021, bahwa alokasi anggaran TPP yang diberikan kepada pejabat dan pegawai Inspektorat Daerah lebih besar dari Perangkat Daerah lain dan lebih kecil dari Sekretariat Daerah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah. Hal tersebut dapat ditafsirkan bahwa tingkatan besaran Tambahan Penghasilan Pegawai berturut dari tertinggi sampai dengan terendah yakni: Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Perangkat Daerah lainnya. Namun dengan mempertimbangkan beban kerja dan cakupan tugas Perangkat Daerah, tingkat

besaran Tambahan Penghasilan Pegawai dapat disusun sesuai tingkatan sebagai berikut:

a. **Tingkat pertama** yakni Sekretariat Daerah, dengan pertimbangan:

- 1) Sesuai dengan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor: 900/5663/SJ tanggal 12 Oktober 2020.
- 2) Sekretariat Daerah merupakan Perangkat Daerah penyusun kebijakan daerah.
- 3) Sekretariat Daerah merupakan unit staf Kepala Daerah.
- 4) Implikasi pelaksanaan tugas memiliki cakupan yang sangat luas baik bagi Perangkat Daerah lain maupun masyarakat luas.

b. **Tingkat kedua** yakni Inspektorat Daerah, dengan pertimbangan:

- 1) Sesuai dengan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor: 900/5663/SJ tanggal 12 Oktober 2020.
- 2) Inspektorat Daerah merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pengawasan internal dalam bidang pengelolaan keuangan dan penyelenggaraan pemerintahan oleh Perangkat Daerah.
- 3) Implikasi pelaksanaan tugas memiliki cakupan yang luas bagi Perangkat Daerah.

c. **Tingkat ketiga** yakni Badan yang melaksanakan fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan pertimbangan:

- 1) bahwa Implikasi pelaksanaan tugas memiliki cakupan yang luas bagi Perangkat Daerah dalam bidang perencanaan, keuangan, aset, kepegawaian, dan pengembangan sumber daya manusia pada semua Perangkat Daerah;
- 2) Sesuai dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor: 900/59/SJ tanggal 7 Januari 2021 hal Tambahan Penghasilan kepada Pegawai ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

d. **Tingkat keempat** yakni Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan, Kewilayahan, dan Sekretariat DPRD, dengan pertimbangan:

- 1) Merupakan bagian terbesar dari Perangkat Daerah.
- 2) Merupakan Perangkat Daerah pelaksana kebijakan daerah.
- 3) Implikasi pelaksanaan tugas memiliki cakupan pada satu atau beberapa Urusan Pemerintahan.

Pada tingkatan ini, Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pendidikan dan Kesehatan mendapatkan Tambahan persentase pada TPP beban kerja dengan pertimbangan beban kerja yang lebih tinggi pada Urusan Pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kesehatan dibandingkan urusan pemerintahan lainnya.

e. **Tingkat kelima** yakni Unit Kerja Rumah Sakit Umum Daerah, Puskesmas dan Unit Kerja yang telah melaksanakan pengelolaan keuangan dengan sistem BLUD (Badan Layanan Umum Daerah), dengan pertimbangan:

- 1) Merupakan unit organisasi dari Perangkat Daerah.
- 2) Dapat mengalokasikan anggaran honor/insentif yang merupakan bagian dari Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan obyektif lainnya secara mandiri.

Pada formulasi tingkat kelima ini perlu dipertimbangkan kondisi BLUD yang bersangkutan yakni BLUD yang telah mampu mengalokasikan anggaran honor/insentif dan BLUD yang belum mampu mengalokasikan honor/insentif bagi pegawainya, serta unit kerja BLUD yang baru berdiri. Hal tersebut perlu dipertimbangkan agar ASN yang ditempatkan pada unit kerja tersebut tidak mengalami penurunan pendapatan.

Interval antar tingkatan berkisar antara 2%-10% sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

2. Formulasi Khusus

Dalam formulasi khusus, dirumuskan presentase (%) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja, Prestasi Kerja, Tempat Bertugas, Kondisi Kerja, dan Kelangkaan Profesi untuk setiap jabatan. Besaran presentase (%) tersebut dirumuskan berdasarkan ketentuan sesuai kriteria dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah. Dalam keputusan tersebut besaran presentase untuk Tambahan Penghasilan berdasarkan semua kriteria sangat fleksibel, sehingga perlu dirumuskan presentase besarnya berdasarkan formulasi umum disesuaikan dengan kemampuan daerah. Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Beban Kerja, Prestasi, Tempat Bertugas, Kondisi Kerja, dan Kelangkaan Profesi diberikan kepada jabatan-jabatan tertentu sesuai kriteria yang telah ditetapkan. Selain itu, perlu dirumuskan pula tambahan presentase untuk jabatan-jabatan tertentu dengan mempertimbangkan jenis dan kelas jabatan serta kemampuan keuangan daerah. Tambahan presentase (%)

tersebut diberikan dengan mempertimbangkan faktor beban kerja jabatan, faktor kondisi kerja yang memiliki resiko kerja tinggi, amanat regulasi, maupun sebagai faktor penyeimbang. Faktor penyeimbang merupakan presentase tambahan yang diberikan kepada jabatan dengan kelas jabatan 1, 2, dan 3. Hal ini guna mengantisipasi penurunan penghasilan karena diterapkannya pemberian Tambahan Penghasilan berdasarkan kelas jabatan.

3. Formulasi Untuk Tugas Tambahan

Kriteria untuk tugas tambahan yaitu pejabat atau seseorang yang mendapat penugasan dalam suatu jabatan tidak meninggalkan jabatan definitifnya.

a. Pelaksana Tugas (Plt), Pelaksana Harian (Plh), dan Penjabat

TPP tambahan bagi Pegawai ASN yang diberi tugas sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat, diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN dalam jabatan sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat pada jabatan yang dirangkapnya.
- 2) pejabat setingkat yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat jabatan lain menerima TPP Pegawai ASN yang lebih tinggi ditambah 20% (dua puluh persen) dari TPP Pegawai ASN yang lebih rendah pada jabatan definitif atau jabatan yang dirangkapnya.
- 3) pejabat satu tingkat di bawah pejabat definitif yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang merangkap sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat hanya menerima TPP Pegawai ASN pada jabatan TPP Pegawai ASN yang tertinggi.
- 4) TPP tambahan bagi Pegawai ASN yang diberi tugas sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat dibayarkan dihitung mulai tanggal menjabat sebagai Plt. atau Plh. atau penjabat.

b. Koordinator dan Ketua Tim Pelaksana Kegiatan kelompok Unsur

Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada satu kelompok substansi sesuai pengelompokan tugas dan fungsi dan fungsi dan/atau memimpin unit kerja nonstruktural. Sedangkan Tim Kerja Pelaksana Kegiatan Kelompok Unsur

adalah tim yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Administrator/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada satu kelompok unsur sesuai pengelompokan tugas dan fungsi. TPP tambahan bagi Pegawai ASN yang ditetapkan sebagai Koordinator pada Perangkat Daerah melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang penanaman modal dan menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu dan Ketua Tim Kerja Pelaksana kegiatan kelompok Unsur diberikan sebesar 10% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya. TPP tambahan bagi Pegawai ASN yang ditetapkan sebagai Koordinator yang memimpin unit kerja nonstruktural bidang pendidikan diberikan setara dengan tunjangan Jabatan Pengawas (Eselon IVA) dari kriteria TPP berdasarkan beban kerja. Hal ini karena Koordinator yang memimpin unit kerja nonstruktural Bidang Pendidikan dapat dijabat oleh JF Pengawas Sekolah yang tidak mendapatkan kriteria TPP berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, kondisi kerja, tempat bertugas dan kelangkaan profesi.

c. Pengelola keuangan dan Pengelola Barang

Pengelola Keuangan dan pengelola Barang ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Bupati/Kepala Perangkat Daerah. Tambahan prosentase Barang diberikan apabila tidak diberikan honorarium bagi Pengelola Keuangan dan Pengelola Barang. TPP tambahan bagi Pegawai ASN yang ditetapkan sebagai Pengelola Keuangan Daerah/Barang Milik Daerah diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pengguna Anggaran/Barang diberikan sebesar 10% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 2) Kuasa Pengguna Anggaran/Barang diberikan sebesar 10% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 3) Pejabat Pembuat Komitmen diberikan sebesar 20% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 4) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan diberikan sebesar 10% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 5) Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah diberikan sebesar 10% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 6) Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit diberikan sebesar 10% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.

- 7) Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD diberikan sebesar 10% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 8) Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit diberikan sebesar 10% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 9) Bendahara Pengeluaran diberikan sebesar 10% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 10) Bendahara Penerimaan diberikan sebesar 10% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 11) Bendahara Pengeluaran Pembantu diberikan sebesar 7,5% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 12) Bendahara Penerimaan Pembantu diberikan sebesar 7,5% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 13) Pembantu Bendahara Pengeluaran diberikan sebesar 5% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 14) Pembantu Bendahara Penerimaan diberikan sebesar 5% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 15) Pengurus Barang diberikan sebesar 10% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 16) Pengurus Barang Pembantu diberikan sebesar 7,5% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.
- 17) Pembantu Pengurus Barang diberikan sebesar 7,5% dari besaran TPP yang diterimakan sesuai kelas jabatannya.

d. Kepala Satuan Pendidikan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019, bahwa Kepala Satuan Pendidikan dijabat oleh jabatan fungsional guru atau pamong belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Seorang Kepala Satuan Pendidikan tetap menjabat sebagai pejabat fungsional guru atau Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan. Kepala Satuan Pendidikan dapat diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai setara dengan tunjangan jabatan pengawas karena mendapat tugas tambahan diluar jabatan fungsionalnya.

e. Kepala Puskesmas

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019, bahwa Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berbentuk pusat kesehatan masyarakat dijabat oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan. Kepala Puskesmas dapat diberikan Tambahan Penghasilan Pegawai setara dengan tunjangan jabatan pengawas karena mendapat tugas tambahan diluar jabatan fungsionalnya. Namun hal tersebut harus mempertimbangkan bahwa Puskesmas merupakan Unit yang menerapkan pengelolaan keuangan BLUD yang dapat menganggarkan insentif/jasa medis yang merupakan TPP berdasarkan obyektif lainnya.

Rumusan presentase (%) Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan formulasi umum dan formulasi khusus sesuai kemampuan keuangan daerah sebagaimana dalam **lampiran**.

D. Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai Tiap Jabatan

Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai tiap jabatan ditentukan oleh hasil penghitungan basic Tambahan Penghasilan Pegawai, formulasi umum, dan khusus sebagaimana telah diuraikan sebelumnya. Sesuai arahan dari Kementerian Dalam Negeri bahwa data dukung basic TPP pada tahun 2023 menggunakan data dukung yang digunakan pada penghitungan basic TPP tahun 2022.

1. Hasil Penghitungan Basic TPP Tahun 2022

Besaran basic TPP ASN diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah).

Nilai/kategori masing-masing parameter pada tahun 2022 adalah sebagai berikut:

a. Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan

Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan didasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan. Besaran tunjangan kinerja tiap jabatan adalah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 4
Besaran Tunjangan Kinerja BPK per Kelas Jabatan
berdasarkan PP Nomor 188 Tahun 2014

NO	KELAS JABATAN	TUNJANGAN KINERJA PER KELAS JABATAN (Rp)
1	17	41.550.000,00
2	16	36.870.000,00
3	15	29.286.000,00
4	14	22.295.000,00
5	13	20.010.000,00
6	12	16.000.000,00
7	11	12.370.000,00
8	10	10.760.000,00
9	9	9.360.000,00
10	8	7.523.000,00
11	7	6.633.000,00
12	6	5.764.000,00
13	5	4.807.000,00
14	4	2.849.000,00
15	3	2.354.000,00
16	2	1.947.000,00
17	1	1.540.000,00

b. Indeks Kapasitas Fiskal

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 116/PMK.07/2021 tentang Peta Kapasitas Fiskal Daerah, bahwa indeks Kapasitas Fiskal Daerah Kabupaten Sragen adalah **0,684 dengan kategori Rendah.**

c. Indeks Kemahalan Konstruksi

Bersumber dari data yang dirilis oleh Badan Pusat Statistik pada website dengan alamat <https://jateng.bps.go.id/indicator/4/79/1/indeks-kemahalan-konstruksi-ikk.html>, bahwa indeks Kemahalan Konstruksi Kabupaten Sragen tahun 2021 adalah **101, 47.**

d. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, meliputi:

- 1) Opini Laporan Keuangan
Berdasarkan surat Badan Pemeriksa Keuangan nomor: 144/S/XVIII.SMG/05/2021 tanggal 3 Mei 2021 perihal Hasil Pemeriksaan Atas Lapoan Keuangan Pemerintah Kabupaten Sragen Tahun 2020, bahwa Badan Pemeriksa Keuangan memberikan pendapat **Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)** terhadap laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Sragen.
- 2) Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
Status kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen pada tahun 2018 adalah Sangat Tinggi dengan nilai 3,3624.
- 3) Kematangan Penataan Perangkat Daerah
Hasil validasi dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, Nilai Kematangan Organisasi Daerah Kabupaten Sragen tahun 2021 adalah 31,54 dengan kategori Sedang.
- 4) Indeks Inovasi Daerah
Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 002.6-5848 Tahun 2021 tentang Indeks Inovasi Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota Tahun 2021, bahwa nilai indeks Inovasi Daerah Kabupaten Sragen sebesar 57,23 termasuk dalam kategori Inovatif.
- 5) Prestasi Kerja Pemerintah Daerah
Data Prestasi Kerja Pemerintah Daerah diambil dari nilai Efektifitas dan Prestasi Kerja berdasarkan Permendagri Nomor 12 Tahun 2008. Pada Tahun 2021, Nilai Efektifitas sebesar 2,257 dengan Prestasi Kerja A (Sangat Baik).
- 6) Rasio Belanja Perjalanan Dinas
Rasio Belanja perjalanan Dinas pada tahun anggaran 2021 adalah sebesar 1,8%.
- 7) Indeks Reformasi Birokrasi
Indeks Reformasi Birokrasi Kabupaten Sragen Tahun 2021 adalah 60,36 dengan predikat B.
- 8) Indeks Pembangunan Manusia
Bersumber dari data yang dirilis oleh Badan Pusat Statistik, Indeks Pembangunan Manusia Kabupaten Sragen Tahun 2020 adalah 73,95 dengan kategori Tinggi.
- 9) Indeks Gini Ratio
Indeks Gini Ratio Kabupaten Sragen adalah sebesar 0,37.

Besarnya Basic Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan data-data tersebut di atas setelah diinput pada aplikasi SIMONA adalah sebagai berikut:

Tabel 5

Basic Tambahan Penghasilan Pegawai

KELAS JABATAN	BASIC TPP (Rp)
1	729.216
2	921.938
3	1.114.659
4	1.349.050
5	2.276.196
6	2.729.352
7	3.140.838
8	3.562.268
9	4.432.119
10	5.095.043
11	5.857.405
12	7.576.272
13	9.475.075
14	10.557.062
15	13.867.419

2. Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai Tahun 2023

Berdasarkan Besaran Basic Tambahan Penghasilan Pegawai tersebut di atas, maka dapat dihitung besaran Tambahan Penghasilan Pegawai tiap jabatan sesuai kelas jabatannya serta presentase formulasi umum dan formulasi khusus. Adapun besaran Tambahan Penghasilan Pegawai untuk seluruh jabatan sebagaimana lampiran I draf Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai.

E. Pajak Penghasilan Tambahan Penghasilan Pegawai

Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri Dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Daerah, besaran Basic Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah merupakan hasil perkalian antara **Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)**, Indeks Kapasitas Fiskal

Daerah, Indeks Kemahalan Konstruksi, dan Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Rumus perhitungan Basic TPP:

(Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan per Kelas Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan) x (Indeks Kapasitas Fiskal Daerah) x (Indeks Kemahalan Konstruksi) x (Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah).

1. Besaran Tunjangan Kinerja Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan.
2. Indeks Kapasitas Fiskal Daerah adalah kemampuan keuangan masing-masing daerah yang dicerminkan melalui pendapatan daerah dikurangi dengan pendapatan yang penggunaannya sudah ditentukan dan belanja tertentu. Dalam penghitungan TPP, **bobot maksimal adalah pada kelompok Kapasitas Fiskal Sangat Tinggi dengan bobot nilai =1.**
3. Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) digunakan sebagai proxy untuk mengukur tingkat kesulitan geografis suatu daerah, semakin sulit letak geografis suatu daerah maka semakin tinggi pula tingkat harga di daerah tersebut. Indeks Kemahalan Konstruksi digunakan sebagai faktor koreksi tingkat kemahalan masing-masing daerah, yang diperoleh dari perbandingan Indeks Kemahalan Konstruksi masing-masing daerah dengan Indeks Kemahalan Konstruksi dimana kantor Badan Pemeriksa Keuangan pusat berada di kota Jakarta Pusat Provinsi DKI Jakarta. Dengan demikian **apabila tingkat kesulitan geografis suatu daerah sama dengan letak kantor Badan Pemeriksa Keuangan pusat, maka hasil perbandingan Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) adalah = 1.**
4. Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah terdiri atas komponen variabel pengungkit dengan bobot 90% dan variabel hasil penyelenggaraan pemerintah daerah dengan bobot 10%. Komponen variabel pengungkit terdiri dari Opini Laporan Keuangan, LPPD, Kematangan Organisasi Daerah (KOD), Indeks Inovasi Daerah, Prestasi Kerja Pemerintah Daerah (nilai ABK), Rasio belanja Perjalanan Dinas, dan Indeks Reformasi Birokrasi (RB). Variabel hasil penyelenggaraan pemerintah daerah terdiri dari Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan Indeks Gini Ratio. **Skor tertinggi Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah adalah 1000 dengan bobot nilai=1.**

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa dalam kondisi yang maksimal besarnya Tambahan Penghasilan Pegawai Pemerintah

SAMA DENGAN besarnya Tunjangan Kinerja pegawai Badan Pemeriksa Keuangan untuk masing-masing kelas jabatan.

Pada Pasal 6 Peraturan Presiden Nomor 188 Tahun 2014 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan disebutkan bahwa **Pajak Penghasilan atas Tunjangan Kinerja dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Tahun Anggaran bersangkutan.** Dengan mempertimbangan Prinsip keadilan dan kesetaraan dalam pemberian Tambahan Penghasilan, maka **Pajak penghasilan atas Tambahan Penghasilan dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.**

F. Pembinaan dan Pengawasan

Pembinaan atas penghitungan dan pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai dilaksanakan Atasan Langsung secara berjenjang. Sedangkan pengawasan atas pelaksanaan Peraturan Bupati tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah sesuai dengan kewenangannya.

G. Rancangan Peraturan Bupati Tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai

Sebagai payung hukum pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Kabupaten, Kepala Daerah menetapkan Peraturan Bupati Tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai. Adapun Rancangan Peraturan Bupati Tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai sebagaimana terlampir.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil pembahasan dan kajian yang telah diuraikan di atas, dapat kami simpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa Tambahan Penghasilan Pegawai diberikan dengan maksud untuk mewujudkan terlaksananya pemberian tunjangan perbaikan penghasilan kepada Pegawai ASN yang bersumber dari APBD selain gaji, sebagai penghargaan atas capaian kinerja, disiplin, dan tanggung jawab terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia, pemerintah, dan masyarakat.
2. Bahwa tujuan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai antara lain sebagai berikut:
 - a. meningkatkan disiplin Pegawai ASN;
 - b. meningkatkan motivasi kerja Pegawai ASN;
 - c. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
 - d. meningkatkan kinerja Pegawai ASN;
 - e. meningkatkan keadilan dan kesejahteraan Pegawai ASN;
 - f. meningkatkan integritas Pegawai ASN; dan
 - g. meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.
3. Berdasarkan kajian dari aspek peraturan perundang-undangan, bahwa besaran pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai sangat fleksibel tergantung dari Kemampuan keuangan daerah yang tergambar dari penganggaran oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
4. Setiap formulasi Tambahan harus memiliki argumen yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

B. Rekomendasi

1. Tambahan Penghasilan Pegawai dapat diberikan setelah Pemerintah Daerah telah melaksanakan dan menetapkan peraturan tentang hasil Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan telah melaksanakan Evaluasi Jabatan yang menghasilkan Kelas Jabatan.
2. Kebijakan Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai semestinya diikuti oleh kebijakan yang mengatur tentang kinerja dan kedisiplinan pegawai beserta infrastruktur pendukungnya agar maksud dan tujuan pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai dapat tercapai secara optimal.

3. Kebijakan Pemberian Tambahan Penghasilan agar dituangkan dalam Peraturan Bupati.

Sragen, 12 Februari 2024

SEKRETARIS DAERAH

SEKELAKU KETUA TIM PELAKSANA
PENYUSUNAN TPP BAGI ASN KAB. SRAGEN




dr. HARGHYANTO, M.Kes

Pembina Utama Muda

NIP. 19680309 199803 1 010

REFERENSI

1. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan.
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900-4700 Tahun 2020 tentang Tata Cara Persetujuan Menteri dalam Negeri Terhadap Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Kajian Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) di Pemerintah Kota Cimahi Tahun 2014.

LAMPIRAN

- 1. Rumusan Formulasi Tambahan Penghasilan Pegawai berdasarkan Formulasi Umum dan Formulasi Khusus Sesuai Kemampuan Keuangan Daerah.**
- 2. Rancangan Peraturan Bupati Tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen.**

No	Jabatan	Besaran Presentase (%) TPP Tiap Jabatan Dari Basic TPP															Keterangan/Pertimbangan	Perangkat Daerah/ Unit Organisasi
		Beban Kerja (BK)			Prestasi Kerja (PK)			Tempat Bertugas (TB)			Kondisi Kerja (KK)			Kelangkaan Profesi (KP)				
		% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %		
6	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 7	43%	0%	43%	57%	0%	57%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
7	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 6	43%	0%	43%	57%	0%	57%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
8	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 5	43%	0%	43%	57%	0%	57%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
9	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 4	43%	18%	61%	57%	27%	83%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
10	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 3	43%	18%	61%	57%	27%	83%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
11	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 2	43%	18%	61%	57%	27%	83%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
12	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 1	43%	38%	81%	57%	57%	114%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
13	Pengemudi	43%	18%	61%	57%	27%	83%	0%	0%	0%	0%	14%	14%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja berupa cacat fisik/kematian karena kecelakaan lalu lintas	
14	Petugas Keamanan	43%	18%	61%	57%	27%	83%	0%	0%	0%	0%	14%	14%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja berupa cacat fisik/kematian karena gangguan keamanan	
III. TINGKAT KETIGA																		
1	Jabatan Pimpinan Tinggi	37%	9%	46%	55%	0%	55%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	Bapperida
2	Jabatan Administrator	37%	9%	46%	55%	0%	55%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	BPKPD
3	Jabatan Pengawas	37%	9%	46%	55%	0%	55%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	BKPSDM
4	Jabatan Fungsional	37%	0%	37%	55%	0%	55%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	Dinas Dukcapil
5	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 7	37%	0%	37%	55%	0%	55%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
6	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 6	37%	0%	37%	55%	0%	55%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
7	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 5	37%	0%	37%	55%	0%	55%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
8	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 4	37%	18%	55%	55%	28%	83%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
9	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 3	37%	18%	55%	55%	28%	83%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
10	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 2	37%	18%	55%	55%	28%	83%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
11	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 1	37%	40%	77%	55%	59%	115%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
12	Pengemudi	37%	19%	56%	55%	28%	83%	0%	0%	0%	0%	14%	14%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja berupa cacat fisik/kematian karena kecelakaan lalu lintas	
13	Petugas Keamanan	37%	19%	56%	55%	28%	83%	0%	0%	0%	0%	14%	14%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja berupa cacat fisik/kematian karena gangguan keamanan	
IV. TINGKAT KEEMPAT																		
A. UMUM																		
1	Jabatan Pimpinan Tinggi	33%	8%	41%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	Sekretariat DPRD
2	Jabatan Administrator	33%	8%	41%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	DPU
3	Camat	33%	11%	44%	49%	3%	53%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan. PK: Merupakan kepala wilayah	Disperkimtaru

No	Jabatan	Besaran Presentase (%) TPP Tiap Jabatan Dari Basic TPP															Keterangan/Pertimbangan	Perangkat Daerah/ Unit Organisasi
		Beban Kerja (BK)			Prestasi Kerja (PK)			Tempat Bertugas (TB)			Kondisi Kerja (KK)			Kelangkaan Profesi (KP)				
		% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %		
4	Lurah	33%	11%	44%	49%	3%	53%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan. PK: Merupakan kepala wilayah	Diskumindag
5	Jabatan Pengawas pada Sekretariat DPRD, Dinas, dan Badan non Penunjang	33%	8%	41%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	Dinas Sosial
6	Jabatan Pengawas Kecamatan dan Kelurahan	33%	0%	33%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	DKPPP
7	Kepala Sekolah	0%	12%	12%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Tambahan Beban kerja koordinasi/Pengelola Kegiatan	Dinas Perhubungan
8	Jabatan Fungsional non Guru dan Pengawas Sekolah	33%	0%	33%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	Dinas Kominfo
9	Jabatan Fungsional Guru dan Pengawas Sekolah	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	JF Guru dan Pengawas Sekolah telah mendapatkan Tunjangan Profesi/sertifikasi	Dispora
10	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 7	33%	0%	33%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	Disnaker
11	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 6	33%	0%	33%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	Dinas LH
12	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 5	33%	0%	33%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	DPMPTSP
13	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 4	33%	18%	51%	49%	27%	76%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas,/agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	Dinas PMD
14	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 3	33%	18%	51%	49%	27%	76%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas,/agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	Dinas PPKBPPPA
15	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 2	33%	18%	51%	49%	27%	76%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas,/agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	Satpol PP
16	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 1	33%	38%	71%	49%	57%	106%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas,/agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	Dinas Arpus
17	Pengemudi	33%	18%	51%	49%	27%	76%	0%	0%	0%	0%	13%	13%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas,/agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja berupa cacat fisik/kematian karena kecelakaan lalu lintas	Kecamatan
18	Petugas Keamanan	33%	18%	51%	49%	27%	76%	0%	0%	0%	0%	13%	13%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas,/agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja berupa cacat fisik/kematian karena gangguan keamanan	
19	Pramu Kebersihan yang bertugas sebagai penyapu jalan	33%	38%	71%	49%	57%	106%	0%	0%	0%	0%	18%	18%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas,/agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja berupa cacat fisik/kematian karena kecelakaan lalu lintas	
20	Jabatan Fungsional yang bertugas dalam pertolongan/evakuasi bencana dan Pemadam Kebakaran	33%	0%	33%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	8%	8%	0%	0%	0%	KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko keselamatan kerja berupa cacat fisik/kematian karena tugasnya	
B.	KHUSUS INTERNAL DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN DINAS KESEHATAN																	
1	Jabatan Pimpinan Tinggi	38%	8%	46%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	Dinas P dan K
2	Jabatan Administrator	38%	8%	46%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	Dinas Kesehatan
3	Jabatan Pengawas	38%	8%	46%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	
4	Jabatan Fungsional non Guru dan Pengawas Sekolah	38%	0%	38%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
5	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 7	38%	0%	38%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
6	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 6	38%	0%	38%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
7	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 5	38%	0%	38%	49%	0%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
8	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 4	38%	18%	56%	49%	27%	76%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas,/agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
9	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 3	38%	18%	56%	49%	27%	76%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas,/agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	

No	Jabatan	Besaran Presentase (%) TPP Tiap Jabatan Dari Basic TPP															Keterangan/Pertimbangan	Perangkat Daerah/ Unit Organisasi	
		Beban Kerja (BK)			Prestasi Kerja (PK)			Tempat Bertugas (TB)			Kondisi Kerja (KK)			Kelangkaan Profesi (KP)					
		% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %			
10	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 2	38%	18%	56%	49%	27%	76%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).		
11	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 1	38%	38%	76%	49%	57%	106%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).		
12	Pengemudi	38%	18%	56%	49%	27%	76%	0%	0%	0%	0%	13%	13%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja berupa cacat fisik/kematian karena kecelakaan lalu lintas		
13	Petugas Keamanan	38%	18%	56%	49%	27%	76%	0%	0%	0%	0%	13%	13%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja berupa cacat fisik/kematian karena gangguan keamanan		
V.	TINGKAT KELIMA																		
A.	RSUD KELAS B DAN KELAS C																		
1	Jabatan Pimpinan Tinggi	15%	4%	19%	23%	0%	23%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	RSUD dr. Soehadi Prijonogoro Sragen
2	Jabatan Administrator	15%	4%	19%	23%	0%	23%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	
3	Jabatan Pengawas	15%	4%	19%	23%	0%	23%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	
4	Jabatan Fungsional	15%	0%	15%	23%	0%	23%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
5	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 7	15%	0%	15%	23%	0%	23%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
6	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 6	15%	0%	15%	23%	0%	23%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
7	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 5	15%	0%	15%	23%	0%	23%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
8	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 4	15%	10%	25%	23%	15%	38%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
9	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 3	15%	10%	25%	23%	15%	38%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
10	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 2	15%	10%	25%	23%	15%	38%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
11	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 1	15%	20%	35%	23%	30%	53%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
12	Pengemudi	15%	10%	25%	23%	15%	38%	0%	0%	0%	0%	6%	6%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja berupa cacat fisik/kematian karena kecelakaan lalu lintas	
13	Petugas Keamanan	15%	10%	25%	23%	15%	38%	0%	0%	0%	0%	6%	6%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja berupa cacat fisik/kematian karena gangguan keamanan	
14	Binatu Rumah Sakit	15%	10%	25%	23%	15%	38%	0%	0%	0%	0%	6%	6%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja ternapar nenvakit dari linen kotor	
15	Petugas Kamar Gelap	15%	10%	25%	23%	15%	38%	0%	0%	0%	0%	6%	6%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja ternapar zat kimia	
16	Pemulasaran Jenazah	15%	10%	25%	23%	15%	38%	0%	0%	0%	0%	6%	6%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja ternapar nenvakit jenazah	

No	Jabatan	Besaran Presentase (%) TPP Tiap Jabatan Dari Basic TPP															Keterangan/Pertimbangan	Perangkat Daerah/ Unit Organisasi
		Beban Kerja (BK)			Prestasi Kerja (PK)			Tempat Bertugas (TB)			Kondisi Kerja (KK)			Kelangkaan Profesi (KP)				
		% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %		
17	Jabatan Pelaksana yang dalam melaksanakan tugas memiliki resiko gangguan kesehatan	15%	10%	25%	23%	15%	38%	0%	0%	0%	0%	6%	6%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja gangguan kesehatan	
B. RSUD KELAS D, PUSKESMAS, DAN BLUD SKALA KECIL LAINNYA																		
1	Jabatan Administrator	23%	6%	28%	34%	0%	34%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	RSUD dr. Soeratrno Gemolong
2	Jabatan Pengawas	23%	6%	28%	34%	0%	34%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	RSUD Sukowati Tangen
3	Jabatan Kepala Puskesmas	23%	6%	28%	34%	0%	34%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Beban kerja tinggi, melaksanakan koordinasi, penanggungjawab kegiatan.	Puskesmas
4	Jabatan Fungsional	23%	0%	23%	34%	0%	34%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
5	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 7	23%	0%	23%	34%	0%	34%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
6	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 6	23%	0%	23%	34%	0%	34%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
7	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 5	23%	0%	23%	34%	0%	34%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	-	
8	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 4	23%	10%	33%	34%	15%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
9	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 3	23%	10%	33%	34%	15%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
10	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 2	23%	10%	33%	34%	15%	49%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
11	Jabatan Pelaksana Kelas Jabatan 1	23%	28%	51%	34%	42%	76%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan).	
12	Pengemudi	23%	10%	33%	34%	15%	49%	0%	0%	0%	0%	8%	8%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja berupa cacat fisik/kematian karena kecelakaan lalu lintas	
13	Petugas Keamanan	23%	10%	33%	34%	15%	49%	0%	0%	0%	0%	8%	8%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja berupa cacat fisik/kematian karena gangguan keamanan	
14	Binatu Rumah Sakit	23%	10%	33%	34%	15%	49%	0%	0%	0%	0%	8%	8%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja terpapar penyakit dari linen kotor	
15	Petugas Kamar Gelap	23%	10%	33%	34%	15%	49%	0%	0%	0%	0%	8%	8%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja terpapar zat kimia	

No	Jabatan	Besaran Presentase (%) TPP Tiap Jabatan Dari Basic TPP															Keterangan/Pertimbangan	Perangkat Daerah/ Unit Organisasi
		Beban Kerja (BK)			Prestasi Kerja (PK)			Tempat Bertugas (TB)			Kondisi Kerja (KK)			Kelangkaan Profesi (KP)				
		% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %	% Formulasi Umum	Tambahan % Formulasi Khusus	Jumlah %		
16	Pemulasaran Jenazah	23%	10%	33%	34%	15%	49%	0%	0%	0%	0%	8%	8%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja terpapar penyakit jenazah	
17	Jabatan Pelaksana yang dalam melaksanakan tugas memiliki resiko gangguan kesehatan	23%	10%	33%	34%	15%	49%	0%	0%	0%	0%	8%	8%	0%	0%	0%	BK: Faktor penyeimbang (mengurangi disparitas./agar penerimaan TPP tidak turun setelah TPP berdasarkan kelas jabatan). KK: Sesuai kriteria dalam Kepmendagri No.900-4700 Tahun 2020, Resiko kerja gangguan kesehatan	