

ANALISIS SISTEM PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL TALI ASIH PURNA BHAKTI DI SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Luhut Fedrik Rio

ABSTRACT

The research problem is formulated as follows: factors influencing the Tali Asih Purna Bhakti Social Assistance at the Secretariat General, Ministry of Home Affairs. The objectives of this study are to determine and analyze the factors determining the effectiveness of the Tali Asih Purna Bhakti Social Assistance, and whether it has met the needs of employees at the Secretariat General, Ministry of Home Affairs during the COVID-19 pandemic. This research employed a qualitative method. Five informants were interviewed: one Secretary of the Indonesian National Army Corps (KORPRI) at the Ministry of Home Affairs, one Echelon III official at the KORPRI Secretariat, one Echelon IV official at the Finance and Assets Bureau, and two JFU officials at the Secretariat General. This study found that the effectiveness of the Tali Asih Purna Bhakti Social Assistance at the Ministry of Home Affairs is based on aspects of productivity and work discipline. Work productivity is employee performance based on the implementation of tasks and/or the assessment officer's assessment of the results of the implementation of the tasks of the employees under their supervision. Work discipline is an employee's ability to comply with work obligations in accordance with the provisions of working days and hours based on applicable regulations. The researcher's constructive suggestions include consistent employee evaluations and the application of strict sanctions against employees who violate work discipline in accordance with Government Regulation Number 53 of 2010 concerning Civil Servant Discipline to improve civil servant discipline and performance. Furthermore, it is important to provide opportunities for formal and non-formal education and training, both technical and non-technical, to optimally improve performance in accordance with applicable regulations and provisions.

Keywords: *Productivity, Compassion, Performance, Employees*

ABSTRAK

Perumusan masalah dalam penelitian yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi Bantuan Sosial Tali Asih Purna Bhakti di Sekretariat Jenderal, Kemendagri. Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini untuk mengetahui dan menganalisis penentuan dan faktor-faktor serta apakah tali asih sudah dapat memenuhi kebutuhan pegawai di Sekretariat Jenderal Kemendagri dimasa Covid-19 dan pengaruh Bantuan Sosial Tali Asih Purna Bhakti di Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri. Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Informan yang diwawancarai berjumlah 5 orang terdiri atas satu orang Sekretaris KORPRI Kemendagri, satu orang Eselon III di Sekretariat KORPRI, satu orang Eselon IV Biro Keuangan dan Aset, dan dua orang JFU di Sekretariat Jenderal. Penelitian ini menemukan berlaku di Kemendagri didasarkan pada aspek produktivitas dan disiplin kerja. Produktivitas kerja adalah kinerja pegawai yang didasarkan pada pelaksanaan tugas dan/atau pemeriksaan pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya. Disiplin kerja adalah kesanggupan pegawai dalam mentaati kewajiban kerja sesuai dengan ketentuan hari dan jam kerja berdasarkan ketentuan yang berlaku. Saran peneliti bersifat konstruktif yaitu agar konsisten dilakukan evaluasi terhadap pegawai, penerapan sanksi yang tegas terhadap pegawai yang melakukan tindakan pelanggaran disiplin kerja disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS guna meningkatkan disiplin dan kinerja PNS. Serta pentingnya memberikan kesempatan untuk mengikuti pendidikan formal maupun non formal dan pelatihan baik yang bersifat teknis maupun non teknis kepada pegawai sehingga dapat meningkatkan kinerja secara optimal sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Kata Kunci: Produktivitas, Tali asih, Kinerja, Pegawai

PENDAHULUAN

Reformasi Birokrasi di Indonesia merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan. Reformasi birokrasi dilakukan dalam bentuk penataan organisasi, prosedur kerja dan penentuan ukuran- ukuran keberhasilan kinerja. Reformasi birokrasi ini dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Dalam upaya mengimplementasikan kebijakan dan program reformasi birokrasi yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019, Kementerian Dalam Negeri menyusun Road Map Reformasi Birokrasi periode tahun 2015-2019 memasuki tahapan pemerintahan yang berbasis kinerja (performance based bureaucracy) ditandai dengan beberapa hal, antara lain:

Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, efisien dan ekonomis; Kinerja pemerintah difokuskan pada upaya untuk mewujudkan outcome (hasil); Seluruh komponen dan unit kerja menerapkan sistem manajemen kinerja yang berbasis elektronik untuk memudahkan pengelolaan data kinerja; dan

Setiap individu aparatur sipil memiliki kontribusi kinerja yang jelas dan terukur dari lingkup unit kerja terkecil, satuan unit kerja secara berjenjang, hingga pada organisasi secara keseluruhan, sesuai dengan tugas dan fungsinya. (Sekretariat Tim Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri 2015-2019 (2015: 1-2).

Apalagi di dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2018, jelas Reformasi Birokrasi merupakan program prioritas nasional. Adapun tujuan reformasi birokrasi adalah meningkatkan integritas birokrasi, meningkatkan produktivitas dan tanggung jawab dan memberikan pelayanan prima yang mengacu kepada sasaran reformasi birokrasi itu sendiri yaitu: (1) kelembagaan yaitu organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran, (2) budaya organisasi yaitu menghasilkan birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi, (3) ketatalaksanaan yaitu sistem proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip good governance, (4) regulasi dan deregulasi birokrasi yaitu terbentuknya regulasi yang tertib, tidak tumpang tindih dan kondusif, (5) SDM yaitu menghasilkan SDM yang berintegritas, kompeten, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera. (Dwiyanto, 2010:16-17).

Dengan mengacu pada pengertian dan tujuan reformasi birokrasi, Kementerian Dalam Negeri dituntut dapat mengelola sumber daya manusianya dengan lebih profesional serta harus mampu meningkatkan kinerja pegawai yang mampu mencermati berbagai perubahan paradigma yang ada. Aparatur dalam hal ini adalah pegawai negeri sipil (PNS) yang diharapkan memiliki sikap profesional, kompeten, dan akuntabel yang dapat mendukung kondisi pemerintahan yang transparan, demokratis, berkeadilan, efektif dan efisien, dengan menghormati hukum yang mendorong terciptanya partisipasi dan pemberdayaan. Pegawai negeri merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan reformasi birokrasi yang menjalankan roda pemerintahan.

Seperti pendapat Hasibuan (2003:10) bahwa pegawai adalah kekayaan utama yang dimiliki perusahaan, karena tanpa

keikutsertaan mereka, aktivitas perusahaan tidak akan terjadi. Pegawai berperan aktif dalam menetapkan, rencana, sistem, proses, dan tujuan yang ingin dicapai. Suatu organisasi dalam mencapai tujuannya, membutuhkan pegawai yang berkualitas, dalam hal ini pegawai yang mampu bekerja dengan baik, terampil, berpengalaman, disiplin, tekun, kreatif, idealis, dan mau berusaha untuk memperoleh hasil kerja yang baik sehingga mampu meraih prestasi kerja.

Untuk membentuk aparatur seperti yang telah disebutkan di atas, maka perlu dilaksanakan pembinaan aparatur yang baik dan teratur, dan dilakukan secara terus menerus atau berkesinambungan atas dasar sistem karir dan prestasi kerja. Untuk dapat meraih prestasi kerja maka perlu adanya suatu motivasi, adapun cara yang dapat dilakukan untuk meningkatkan motivasi kerja pegawai, perlu diperhatikan masalah kesejahteraannya yaitu dengan memberikan kompensasi, agar pegawai yang bersangkutan dapat lebih terdorong untuk mencurahkan perhatiannya kepada tugas-tugas pokok sehari-hari guna meningkatkan kinerja mereka. Dalam hal ini tunjangan pegawai diberikan sesuai dengan kinerjanya.

Reformasi birokrasi dilakukan dalam bentuk penataan organisasi, prosedur kerja dan penentuan ukuran-ukuran keberhasilan kinerja. Adapun salah satu langkah untuk mereformasi birokrasi adalah dengan melaksanakan program remunerasi berbasis kinerja (*performance based remuneration*). Program remunerasi berbasis kinerja akan mempertegas mekanisme reward dan punishment. Dimana prinsip dasar remunerasi berbasis kinerja adalah adil dan proporsional. Diharapkan tidak akan ada lagi pola sama rata dimana pegawai yang mempunyai kompeten mendapatkan penghasilan yang sama dengan pegawai yang kurang

berkompeten. Oleh karena itu, dengan remunerasi yang proporsional dan kinerja pegawai yang baik akan menghasilkan prestasi-prestasi yang membanggakan sekaligus memberikan manfaat bagi birokrasi pemerintahan karena dapat memperbaiki citra birokrasi di mata masyarakat.

Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri ini telah menerapkan remunerasi pada pegawainya sebagai bentuk pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian Dalam Negeri yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tanggal 30 Maret 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai negeri Sipil, dimana Bantuan Sosial Tali Asih Purna Bhakti bertujuan untuk meningkatkan disiplin kerja, produktivitas kerja, profesionalisme dan kesejahteraan pegawai.

Namun aspek kehidupan masyarakat khususnya Pegawai Negeri pada Kementerian Dalam Negeri yang cenderung terdampak imbas dari adanya Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) masuk ke Indonesia pada bulan Maret 2020, diantaranya adalah aspek ekonomi, kesehatan, sosial, budaya, pendidikan, pariwisata dan lain sebagainya. Pemerintah Indonesia juga mengeluarkan peraturan untuk selalu menjaga jarak, menggunakan masker dan meminimalisir untuk keluar dari rumah atau meminimalisir pergi ke lokasi yang ramai. Dampak yang ditimbulkan akibat pandemik ini membawa perubahan yang besar di sektor ekonomi dan sangat dirasakan oleh pegawai baik di daerah maupun di pusat.

Dengan adanya peristiwa diatas pada 15 Maret 2020 Presiden menghimbau bawasannya agar dapat meminimalisasi

persebaran virus Corona, pegawai diminta untuk bekerja, belajar, beribadah dari rumah. Imbuan diatas, terkhusus pada ASN, telah ditindaklanjuti oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Surat Edaran nomor 19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara dalam Upaya Pencegahan Covid-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah. Isinya, ASN dapat bekerja di rumah/tempat tinggal, tetapi dipastikan ada dua level pejabat struktural tertinggi yang bekerja di kantor.

Penulis juga menemukan salah satu alasan dari pegawai bahwa masih ada pegawai yang tidak masuk kerja, dinas luar, tanpa keterangan dan paling banyak yang datang terlambat setiap harinya, hal ini terjadi dikarenakan para PNS banyak yang berdomisili di luar kota Jakarta dan dikarenakan pengaruh Work From Home (WFH) yang menjadi salah satu faktor yang menyebabkan kinerja pegawai menjadi kurang produktif. (Hasil wawancara tanggal 8 Maret 2022).

Selain permasalahan tersebut, terdapat juga beberapa permasalahan internal organisasi dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri, antara lain: (1) masih ada pegawai yang datang terlambat ke kantor, dan pulang lebih awal dari jam yang ditentukan, hal ini disebabkan oleh persepsi pegawai mengenai tugas yang dikerjakan pegawai merupakan tugas rutin yang dikerjakan; (2) masih adanya pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan kelas jabatannya; (3) sudah tersedia dan terlaksananya pengukuran kinerja melalui aplikasi Sistem Penilaian Kinerja Aparatur (SIKERJA), namun pada kenyataannya aplikasi SIKERJA ini hanya bersifat formalitas saja dikarenakan banyak pegawai yang

mengisi SIKERJA tersebut tidak sesuai dengan yang dikerjakan pegawai tersebut; (4) masih adanya pegawai yang meninggalkan tugas selama jam kerja tanpa izin dan alasan yang jelas. Tentunya dalam hal ini berdampak terhadap kinerja pegawai.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis mengangkat permasalahan dalam penelitian ini dengan judul: "Analisis Sistem Pemberian Bantuan Sosial Tali Asih Purna Bhakti di Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri di Sekretariat

TINJAUAN PUSTAKA

Secara umum, definisi kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai sesuai dengan tanggungjawab yang dibebankan atau diberikan kepadanya. Kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi, yaitu kinerja pegawai (per individu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi.

Secara etimologi, kinerja berasal dari kata prestasi kerja (performance). Mangkunegara (2007) dalam Widodo (2015:131) menyatakan bahwa istilah kinerja dari kata job performance atau actual performance (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang) yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Selain itu Simanjuntak (2005) dalam Widodo (2015:131) Kinerja adalah tingkatan pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus

dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu.

Kinerja dalam arti yang sederhana adalah prestasi kerja. Berbicara tentang kinerja maka akan berhadapan dengan penilaian sikap atas sesuatu yang telah dicapai atau prestasi yang ditunjukkan. Menurut Sedarmayanti (2009:4) kinerja mempunyai arti “hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan, secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika”.

Pengertian kinerja menurut Rue dan Byars (2000:376), didefinisikan sebagai tingkat pencapaian hasil. Atau dengan kata lain, kinerja merupakan tingkat pencapaian tujuan organisasi. Murti dalam Mathis dan Jackson (2002:18) menyatakan bahwa kinerja pegawai adalah seberapa banyak para pegawai memberi kontribusi kepada organisasi meliputi kuantitas output, kualitas output, jangka waktu, kehadiran di tempat kerja dan sikap kooperatif. Kinerja pegawai menunjuk pada kemampuan pegawai dalam melaksanakan keseluruhan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya.

Mitchell dalam Sedarmayanti (2009:51) menyatakan bahwa kinerja meliputi beberapa aspek, yaitu: Quality of work, Promptness, Initiative, Capability, Communication. Selanjutnya Mitchell menyatakan bahwa untuk mengukur, ditetapkan: “performance x motivation”. Pernyataan tersebut menjelaskan bahwa untuk mendapatkan gambaran tentang kinerja seseorang, maka diperlukan pengkajian khusus tentang kemampuan dan motivasi.

Pengertian mengenai kinerja juga dikemukakan oleh Pasolong (2010:141)

yaitu: hasil dari pengaruh antara motivasi kerja, kemampuan (abilities) dan peluang (opportunities).

Menurut Amstrong dan Baron dalam Wibowo (2011:2) mengatakan bahwa: Pengertian performance sering diartikan sebagai kinerja, hasil kerja/prestasi kerja. Kinerja mempunyai makna lebih luas, bukan hanya menyatakan sebagai hasil kerja, tetapi juga bagaimana proses kerja berlangsung. Kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan tersebut. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi. Samsudin (2005:159) menyebutkan bahwa: “Kinerja adalah tingkat pelaksanaan tugas yang dapat dicapai seseorang, unit atau divisi dengan menggunakan kemampuan yang ada dan batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan organisasi”.

Setiap individu atau organisasi tentu memiliki tujuan yang akan dicapai dengan menetapkan target atau sasaran. Keberhasilan individu atau organisasi dalam mencapai target atau sasaran tersebut merupakan kinerja. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (1999:3), merumuskan kinerja adalah gambaran tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan, program, kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi.

Dari beberapa definisi yang diangkat dari pendapat dan pandangan yang dikemukakan oleh para ahli tersebut di atas, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa pengertian kinerja dalam penelitian ini adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh masing-masing pegawai yang dalam pelaksanaan tugas pekerjaan berdasarkan ukuran dan waktu yang telah ditentukan guna mewujudkan tujuan organisasi.

Perlu adanya indikator kinerja yang digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari menunjukkan kemajuan dalam rangka mewujudkan tercapainya sasaran maupun tujuan organisasi yang bersangkutan. Terdapat lima indikator yang umum digunakan yaitu: Pertama, indikator kinerja input. Indikator kinerja input adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat menghasilkan keluaran yang ditentukan, misalnya dana, SDM informasi, serta kebijakan. Kedua, Indikator kinerja output, Indikator kinerja output merupakan sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang berupa fisik maupun nonfisik. Ketiga, Indikator kinerja outcome. Indikator kinerja outcome adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya penyelenggaraan kegiatan pada jangka waktu menengah. Keempat, Indikator kinerja manfaat. Indikator kinerja manfaat yaitu sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan. Dan kelima adalah indikator kinerja dampak. Indikator kinerja dampak merupakan pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negative pada setiap indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

Deskripsi dari kinerja menyangkut tiga komponen penting, yaitu: tujuan, ukuran dan penilaian. Penentuan tujuan dari setiap unit organisasi merupakan strategi untuk meningkatkan kinerja. Tujuan ini akan memberi arah dan mempengaruhi bagaimana seharusnya perilaku kerja yang diharapkan organisasi terhadap setiap personel. Walaupun demikian, penentuan tujuan saja tidaklah cukup, sebab itu dibutuhkan ukuran, apakah seseorang telah mencapai kinerja yang diharapkan. Untuk kuantitatif dan kualitatif standar

kinerja untuk setiap tugas dan jabatan memegang peranan penting.

Dengan memiliki sumber daya manusia yang handal dan sumber daya non manusia yang mendukung maka suatu organisasi dapat memberikan hasil kerja yang baik sehingga kualitas dan kuantitas kerja yang dihasilkan juga ikut mendukung pencapaian tujuan organisasi. Pencapaian tujuan organisasi pada intinya adalah bagaimana merealisasikan program-program kerja organisasi dalam bentuk kinerja atau pelaksanaan tugas dari tugas-tugas rutin, umum dan pembangunan. Kemampuan berprestasi memberikan pernyataan bahwa manusia pada hakekatnya mempunyai kemampuan untuk berprestasi di atas kemampuan orang lain.

Kemampuan itu hanya dapat dimiliki bilamana pegawai mempunyai pendidikan yang tinggi, pengalaman yang cukup tinggi, mental yang baik, dan moral yang baik pula. Akan tetapi, jika kesanggupan dalam memangku jabatan tidak ada, walaupun tempat kerjanya sudah tepat maka hal itu tidak akan menghasilkan atau mencapai kinerja yang baik atau tidak terwujudnya manajemen yang produktif sebagaimana yang dikemukakan oleh Sukarna (2000:40), bahwa dalam administrasi negara yang sehat, penempatan orang-orangnya dilakukan menurut prinsip-prinsip *the right man is the right place* atau penempatan orang-orang yang tepat di tempat pekerjaan yang baik pula.

Dari beberapa definisi kinerja diatas dapat disimpulkan bahwa, kinerja merupakan suatu proses untuk pencapaian hasil, baik dari segi kualitas maupun kuantitas dari seorang pegawai secara individu maupun berkelompok sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan dari organisasi tersebut

yang di dalam pelaksanaannya tidak bertentangan dengan hukum ataupun perundang-undangan yang berlaku.

Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Menurut Sedarmayanti dalam Widodo (2015:133), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain: Sikap dan mental (motivasi kerja, disiplin kerja dan etika kerja), Pendidikan, Keterampilan, Manajemen kepemimpinan, Tingkat penghasilan, Kesehatan, Jaminan sosial, Iklim kerja, Sarana dan prasarana, Teknologi, Kesempatan berprestasi.

Menurut Moorhead dan Chung/Meggison, dalam Sugiono (2009:12) kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu: Kualitas Pekerjaan (quality of work) Merupakan tingkat baik atau buruknya suatu pekerjaan yang diterima bagi seorang pegawai yang dapat dilihat dari segi ketelitian dan kerapian kerja, keterampilan dan kecakapan.

Kuantitas Pekerjaan (quantity of work). Merupakan seberapa besarnya beban kerja atau sejumlah pekerjaan yang harus diselesaikan oleh seorang pegawai. Diukur dari kemampuan secara kuantitatif dalam mencapai target atau hasil kerja atas pekerjaan-pekerjaan baru. Pengetahuan Pekerjaan (job knowledge) Merupakan proses penempatan seorang pegawai yang sesuai dengan background pendidikan atau keahlian dalam suatu pekerjaan. Hal ini ditinjau dari kemampuan pegawai dalam memahami hal-hal yang berkaitan dengan tugas yang mereka lakukan.

Kerjasama Tim (teamwork) Melihat bagaimana seorang pegawai bekerja dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

Kreatifitas (creativity) Merupakan kemampuan seorang pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan

cara atau inisiatif sendiri yang dianggap mampu secara efektif dan efisien serta mampu menciptakan perubahan-perubahan baru guna perbaikan dan kemajuan organisasi.

Inovasi (innovation) Kemampuan menciptakan perubahan-perubahan baru guna perbaikan dan kemajuan organisasi.

Inisiatif (initiative) Melingkupi beberapa aspek seperti kemampuan untuk mengambil langkah yang tepat dalam menghadapi kesulitan, kemampuan untuk melakukan sesuatu pekerjaan tanpa bantuan, kemampuan untuk mengambil tahapan pertama dalam kegiatan. (Sugiyono, 2009, Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif dan R&D, Bandung: Alfabeta)

Dalam kinerja terdapat beberapa faktor yang mempengaruhinya, Keith Davis dalam Sedarmayanti (2009:5) merumuskan:

Performance=ability +motivation

Ability=knowledge +skill

Motivation =attitude+situation

Perumusan di atas menunjukkan bahwa kinerja seseorang sangat berpengaruh terhadap kemampuan (ability) dan motivasi (motivation). Kemampuan sendiri di latar belakang oleh faktor pendidikan (knowledge) dan faktor ketrampilan (skill) sedangkan motivasi berpengaruh terhadap sikap (attitude) dan situasi (situation) yang akan menggerakkan seseorang menuju pencapaian tujuan.

Menurut Simanjutak dalam Widodo (2015:133) kinerja dipengaruhi oleh: Kualitas dan kemampuan pegawai, yaitu hal-hal yang berhubungan dengan pendidikan/pelatihan, etos kerja, motivasi kerja, sikap mental, dan kondisi fisik pegawai.

Sarana pendukung, yaitu hal yang berhubungan dengan lingkungan kerja (keselamatan kerja, kesehatan kerja, sarana produksi, teknologi) dan hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai (upah/gaji, jaminan sosial, keamanan kerja).

Supra sarana, yaitu hal-hal yang berhubungan dengan kebijaksanaan pemerintah dan hubungan industrial manajemen.

Menurut Gibson dalam Notoadmojo (2009:124) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga) faktor utama yaitu: Variabel individu, yang terdiri dari pemahaman terhadap pekerjaannya, pengalaman kerja, latar belakang keluarga, tingkat sosial ekonomi, dan faktor demografi (umur, jenis kelamin, etnis dan sebagainya)

Variabel organisasi, yang antara lain terdiri dari kepemimpinan, desai pekerjaan, sumber daya yang lain, struktur organisasi, dan sebagainya.

Variabel psikologis, yang terdiri dari persepsi terhadap pekerjaan, sikap terhadap pekerjaan, motivasi, kepribadian, dan sebagainya.

Sedangkan Menurut Pasolong (2010:186), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah sebagai berikut: Kemampuan, yaitu kemampuan dalam suatu bidang yang dipengaruhi oleh bakat, intelegensi yang mencukupi dan minat. Kemauan, yaitu kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi.

Energi, yaitu sumber kekuatan dari dalam diri seseorang. Dengan adanya energi, seseorang mampu merespon dan bereaksi terhadap apapun yang dibutuhkan, tanpa berpikir panjang ataupun perhatian secara sadar sehingga ketajaman mental serta konsentrasi

dalam mengelola pekerjaan menjadi lebih tinggi. Teknologi, yaitu penerapan pengetahuan yang ada untuk mempermudah dalam melakukan pekerjaan. Kompensasi, yaitu sesuatu yang diterima oleh pegawai balas jasa atas kinerja dan bermanfaat baginya. Kejelasan tujuan, yaitu tujuan yang harus dicapai oleh pegawai. Tujuan ini harus jelas agar pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dapat terarah dan berjalan lebih efektif dan efisien. Keamanan, yaitu kebutuhan manusia yang fundamental, karena pada umumnya seorang yang merasa aman dalam melakukan pekerjaannya, akan berpengaruh terhadap kinerjanya. (Pasolong, Harbani. 2010. Teori Administrasi Publik. Alfabeta, Bandung). Dari beberapa pendapat diatas mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai, dapat disimpulkan sebagai berikut : Faktor individu, meliputi kemampuan, sosial ekonomi kreatifitas, inovasi, inisiatif, motivasi serta komitmen individu.

Faktor organisasi, meliputi kejelasan tujuan, kompensasi, kepemimpinan, struktur organisasi, dan kultur kerja organisasi Faktor sosial, meliputi kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan satu tim, keamanan dan kekompakan anggota tim.

Penilaian Kinerja

Penilaian pelaksanaan pekerjaan kinerja adalah sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya secara keseluruhan. (Sedarmayanti 2014:260).

Mondy dan Noe dalam Sedarmayanti (2014:261) menyatakan bahwa penilaian kinerja adalah sistem formal untuk memeriksa/mengkaji dan mengevaluasi secara berkala kinerja seseorang. Kinerja

dapat pula dipandang sebagai perpaduan dari: hasil kerja (apa yang harus dicapai seseorang); dan kompetensi (bagaimana seseorang mencapainya).

Penilaian kinerja adalah prosedur apa saja yang meliputi: Penetapan standar kinerja. Penilaian kinerja aktual karyawan dalam hubungan dengan standar. Memberi umpan balik kepada karyawan dengan tujuan memotivasi karyawan untuk menghilangkan penurunan kinerja atau terus bekerja lebih giat. (Dessler, Gary dalam Sedarmayanti 2014:260).

Menurut Widodo (2015:135) penilaian kinerja adalah salah satu tugas penting untuk dilakukan oleh seorang manager atau pimpinan, walaupun demikian pelaksanaan kinerja yang objektif bukanlah tugas yang sederhana, penilaian harus dihindarkan adanya “like and dislike” dari penilai agar objektivitas penilai tetap terjaga.

Dessler dalam Widodo (2015:136) menyatakan ada lima faktor dalam penilaian kinerja yang populer, yaitu: Prestasi pekerja, meliputi: akurasi, ketelitian, keterampilan dan penerimaan keluaran.

METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian merupakan metode untuk menemukan kebenaran, disamping itu juga merupakan suatu pemikiran kritis menurut Woody dalam Sujarweni (2014:2).

Menurut Nazir dalam Djamal (2015:4-5) penelitian adalah suatu inquiry secara sistematis dengan penekanan pada masalah-masalah yang dipecahkan, serta menurut John penelitian adalah suatu pencarian fakta melalui metode yang objektif untuk menemukan hubungan antar fakta dan menghasilkan dalil atau hukum.

Metode ialah suatu prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu yang mempunyai langkah-langkah sistematis, sedangkan metodologi ialah suatu pengkajian dalam mempelajari peraturan-peraturan suatu metode (Usman, 2014:41). Penelitian kualitatif menurut Strauss dan Corbin (1997) dalam Sujarweni (2014:19) adalah jenis penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai (diperoleh) dengan menggunakan prosedur-prosedur statistik atau cara-cara lain dari kuantifikasi (pengukuran).

Sementara itu, Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman dalam (Djamal, 2015:9) mendefinisikan penelitian kualitatif adalah “conducted tghrough an intense and or prolonged contact with a “field” or life situation, These situations are typically “banal” or normal ones, reflective of the everyday life individuals, groups, societies and organizations”.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan penelitian deskriptif kualitatif guna memperoleh informasi serta menganalisa masalah maupun hambatan-hambatan dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Tali asih bagi pegawai Kementerian Negara/Lembaga merupakan upaya pemerintah untuk mewujudkan pelayanan publik yang lebih dengan dasar perolehan kinerja setiap pegawai. tali asih sendiri bisa meningkat atau malah menurun sesuai capaian kinerja yang dihasilkan. Bantuan Sosial Tali Asih Purna Bhakti adalah bentuk apresiasi terhadap prestasi kerja setiap pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi termasuk tugas-tugas tambahan yang diberikan.

Tali asih berbasis kinerja adalah sistem pembayaran yang mengkaitkan imbalan (reward) dengan prestasi kerja (performance). Implikasi dari konsep tersebut adalah bahwa seseorang yang berkinerja baik maka akan memperoleh imbalan yang lebih tinggi dan begitu pula sebaliknya. Artinya, semakin meningkatnya kinerja yang diraih pegawai akan semakin tinggi pula imbalannya. Dengan demikian jika sistem ini dapat diterapkan secara efektif maka akan berdampak positif bagi organisasi karena akan dapat meningkatkan kinerja serta kepuasan kerja pegawai.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 132 Tahun 2018 tentang tali asih Pegawai di Kementerian Dalam Negeri, tali asih adalah hak yang diberikan kepada pegawai berdasarkan penilaian kinerja. Penilaian kinerja yang berlaku di Kementerian Dalam Negeri adalah penilaian kinerja yang didasarkan pada aspek produktivitas dan disiplin kerja. Produktivitas kerja yang dimaksud disini adalah kinerja pegawai yang didasarkan pada pelaksanaan tugas dan/atau pemeriksaan pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.

Untuk menentukan dan mengukur besaran tali asih yang diterima oleh pegawai di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, maka digunakan aplikasi Sistem Penilaian Kinerja Jabatan Aparatur yang selanjutnya disingkat menjadi Aplikasi SIKERJA. Aplikasi SIKERJA adalah aplikasi berbasis web milik Kementerian Dalam Negeri yang digunakan untuk melakukan penilaian dan pengukuran kinerja pegawai berdasarkan instrumen analisis jabatan dan analisis beban kerja dan menjadi dasar perhitungan produktivitas kerja dalam pemberian tali asih.

Hasil rekapitulasi kehadiran pegawai pada setiap bulan, hal ini didukung

dengan telah dilakukannya rekapitulasi kehadiran tersebut pada setiap seminggu sekali, tentunya akan membantu mempermudah dan mengetahui tingkat kedisiplinan, baik itu keterlambatan pada saat masuk/pulang kantor, tidak berada/meninggalkan kantor tanpa izin pada saat jam kerja. Pemberian dilakukan berdasarkan klasifikasi Pemangku Jabatan masing-masing pegawai sesuai kompetensi/tugas dan fungsinya. Bagi pegawai yang telah melanggar ketentuan terhadap jam kerja tentunya akan dilakukan pengurangan (persentase) kemungkinan apabila pelanggaran melebihi batas kewajaran tentunya akan ditindaklanjuti dengan penegakkan disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Penilaian produktivitas kerja dilakukan berdasarkan: pelaksanaan tugas; dan/atau penilaian Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya. Pegawai yang menduduki Jabatan pelaksana dan Jabatan fungsional dilakukan penilaian produktivitas kerja setiap bulan berjalan; dan pegawai yang menduduki Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pimpinan Tinggi dilakukan penilaian Produktivitas Kerja setiap bulan berjalan.

Realisasi Menit Kerja Efektif adalah norma waktu penyelesaian pelaksanaan tugas yang telah disetujui Pejabat Penilai dan/atau pelaksanaan penilaian Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya.

Produktivitas kerja dilaporkan oleh pegawai melalui Aplikasi SIKERJA paling lambat pada hari terakhir bulan berjalan. Penilaian produktivitas kerja tidak dapat diakumulasikan pada bulan berikutnya. Penilaian Produktivitas Kerja dilaksanakan oleh Pejabat Penilai setelah pelaksanaan tugas dilaporkan

oleh Pegawai. Pejabat Penilai bertanggungjawab atas kebenaran laporan hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dinilai. Pejabat Penilai dapat menyetujui atau menolak laporan hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dinilai. Apabila Pejabat Penilai menolak laporan hasil pelaksanaan tugas yang diberikan oleh pegawai, wajib disertai alasan penolakan. Apabila posisi Pejabat Penilai mengalami kekosongan atau berhalangan, penilaian dilakukan oleh Plt. atau Plh.

Pelaporan melalui Aplikasi SIKERJA dapat dilakukan oleh pegawai yang tidak masuk kerja dengan alasan yang sah sepanjang dikoordinasikan dan disetujui oleh Pejabat Penilai. Dalam keadaan tertentu, penilaian Produktivitas Kerja dilaporkan secara manual dengan format laporan pelaksanaan tugas yang ada sesuai ketentuan di Kementerian Dalam Negeri. Keadaan tertentu yang dimaksud antara lain: sistem Aplikasi SIKERJA mengalami kerusakan atau tidak berfungsi; Pegawai belum terdaftar dalam sistem Aplikasi SIKERJA; atau terjadi keadaan kahar (force majeure).

Penilaian Disiplin Kerja

Penilaian disiplin kerja dilakukan berdasarkan kehadiran Pegawai menurut hari dan jam kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Penilaian dilakukan sesuai dengan hasil laporan rekapitulasi bulanan Daftar Hadir Elektronik. Berdasarkan penilaian yang dilakukan maka akan didapatkan besaran tali asih dari penilaian Disiplin Kerja.

Berdasarkan ketentuan, pegawai yang masuk kerja setelah jam 08.00 dinyatakan terlambat masuk kerja. Terlambat masuk kerja dapat diberikan toleransi paling lambat sampai dengan jam 09.00 dengan ketentuan pegawai yang terlambat wajib mengganti waktu keterlambatan masuk kerja. Pegawai

yang tidak mengganti waktu keterlambatan dikenakan pengurangan tali asih.

Pegawai yang pulang kerja sebelum jam 16.00 untuk hari Senin sampai dengan hari Kamis, atau sebelum jam 16.30 untuk hari Jumat dinyatakan pulang sebelum waktunya. Jam kerja pada bulan Ramadhan diatur tersendiri yang pelaksanaannya mengacu pada peraturan perundang-undangan. Dalam hal pegawai yang melaksanakan tugas setelah jam kerja diberikan tunjangan kelebihan jam kerja. Pemberian tunjangan kelebihan jam kerja diatur lebih lanjut berdasarkan kebijakan masing-masing unit kerja.

Pegawai yang memenuhi kehadiran kerja namun tidak berada di tempat tugas ketika jam kerja tanpa seizin Pejabat Penilai, dibatalkan daftar kehadirannya. Pembatalan daftar kehadiran dilakukan berdasarkan surat pembatalan daftar hadir yang ditandatangani oleh Pejabat Penilai dan diketahui oleh atasan langsung Pejabat Penilai.

Pejabat Penanggungjawab menyampaikan laporan Penilaian Kinerja kepada Sekretaris Jenderal melalui Kepala Biro Kepegawaian, secara berkala setiap bulan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja bulan berikutnya berupa: rekapitulasi bulanan realisasi menit kerja yang disetujui Pejabat Penilai dan telah dikonversi ke dalam besaran persentase tali asih dari penilaian Produktivitas;

Dalam hal pengurangan tali asih bagi pegawai dilakukan dengan ketentuan jika pegawai mendapat pengurangan tali asih dari penilaian Disiplin Kerja, apabila: tidak masuk kerja; tidak berada di tempat tugas pada saat jam kerja; terlambat masuk kerja; pulang kerja sebelum waktu; tidak mengisi Daftar Hadir Elektronik; dan/atau tidak mengganti keterlambatan jam kerja.

Sementara itu pegawai tidak dikenakan pengurangan tali asih dari penilaian Disiplin Kerja apabila: mendapat tugas dari pimpinan, baik penugasan dalam negeri maupun luar negeri yang dibuktikan dengan surat perintah tugas dan dokumen lainnya; sakit akibat kecelakaan dalam rangka pelaksanaan tugas; cuti tahunan; cuti sakit; cuti alasan penting; cuti bersalin; atau cuti besar.

Pegawai dikenakan pengurangan tali asih dari penilaian Disiplin Kerja sebesar 5% (lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari kerja apabila tidak mendapatkan izin dari Pejabat Penilai. Apabila pegawai terlambat masuk kerja, pulang kerja sebelum waktu yang ditentukan dan tidak mengisi daftar hadir elektronik pada saat masuk kerja atau pulang kerja, dan/atau tidak mengganti keterlambatan jam kerja maka dikenakan pengurangan tali asih dari penilaian Disiplin Kerja. Apabila pegawai tidak mengisi daftar hadir elektronik pada saat masuk kerja dan pulang kerja, dikenakan pengurangan tali asih dari penilaian Disiplin Kerja sebesar 5% (lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari kerja. Pengurangan tali asih sebesar 5% (lima persen) untuk setiap 1 (satu) hari kerja dikenakan dengan jumlah tidak melebihi 100% (seratus persen) tali asih dalam 1 (satu) bulan.

Bagi pegawai yang izin tidak masuk kerja dengan alasan yang sah dikenakan pengurangan tali asih dari penilaian Disiplin Kerja. Pengurangan tersebut diberikan dengan ketentuan: sebesar 1% (satu persen) bagi Pegawai yang izin tidak masuk kerja dengan alasan yang sah karena sakit, yang dibuktikan dengan surat keterangan sakit dari dokter untuk sakit yang tidak lebih dari 2 (dua) hari atau surat keterangan rumah sakit untuk sakit yang lebih dari 2 (dua) hari; dan sebesar 1,5% (satu koma lima persen) bagi Pegawai yang izin tidak masuk

kerja dengan alasan lain yang dibuat dengan surat permohonan izin/pemberitahuan yang disetujui oleh Pejabat Penilai dan diketahui oleh atasan langsung Pejabat Penilai.

Dalam mengawasi dan menilai kinerja pegawai di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, Biro Kepegawaian melakukan monitoring dan evaluasi yang meliputi: pelaksanaan Penilaian Kinerja; dan operasionalisasi Aplikasi SIKERJA dan Daftar Hadir Elektronik.

Dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi, Biro Kepegawaian dapat menggunakan jasa tenaga ahli yang berkompeten di bidangnya. Selanjutnya menindaklanjuti laporan penilaian kinerja pegawai di Kementerian Dalam Negeri, Kepala Biro Kepegawaian menyampaikan laporan hasil monitoring dan evaluasi kepada Menteri Dalam Negeri melalui Sekretaris Jenderal. Hasil monitoring dan evaluasi tersebut dapat digunakan sebagai bahan peningkatan Penilaian Kinerja dan pengembangan Aplikasi SIKERJA dan Daftar Hadir Elektronik.

Dalam rangka peningkatan Penilaian Kinerja dan pengembangan Aplikasi SIKERJA dan Daftar Hadir Elektronik, Biro Kepegawaian melakukan pembinaan. Pembinaan tersebut meliputi kegiatan: sosialisasi; dan peningkatan kapasitas Pejabat Penanggungjawab, Tim Verifikasi Kinerja, dan Sekretariat Tim Verifikasi Kinerja.

SIMPULAN

Berdasarkan data yang berhasil dikumpulkan dan analisis yang telah dilakukan maka dapat ditarik kesimpulan dan juga merupakan jawaban pertanyaan penelitian yang telah diajukan sebagai berikut:

Pelaksanaan Bantuan Sosial Tali Asih Purna Bhakti yang dilakukan pada

Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri, adalah sebagai berikut:

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2016 tentang tali asih Pegawai di Kementerian Dalam Negeri, tali asih adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan penilaian kinerja.

Penilaian kinerja yang berlaku di Kementerian Dalam Negeri didasarkan pada aspek produktivitas dan disiplin kerja. Produktivitas kerja adalah kinerja pegawai yang didasarkan pada pelaksanaan tugas dan/atau pemeriksaan pejabat penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya. Disiplin kerja adalah kesanggupan pegawai dalam mentaati kewajiban kerja sesuai dengan ketentuan hari dan jam kerja berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Penentuan besaran tali asih yang diterima oleh pegawai di lingkungan Kementerian Dalam Negeri, menggunakan aplikasi Sistem Penilaian Kinerja Jabatan Aparatur yang selanjutnya disingkat menjadi Aplikasi SIKERJA. Aplikasi SIKERJA adalah aplikasi berbasis web milik Kementerian Dalam Negeri yang digunakan untuk melakukan penilaian dan pengukuran kinerja pegawai berdasarkan instrumen analisis jabatan dan analisis beban kerja dan menjadi dasar perhitungan produktivitas kerja dalam pemberian tali asih.

Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dilakukan oleh pejabat penanggungjawab, Tim Verifikasi Kinerja dan Sekretariat Tim Verifikasi Kinerja.

Penilaian produktivitas kerja dilakukan berdasarkan: pelaksanaan tugas; dan/atau penilaian Pejabat Penilai terhadap hasil pelaksanaan tugas pegawai yang dipimpinnya. Pegawai yang menduduki Jabatan pelaksana dan Jabatan fungsional dilakukan penilaian

produktivitas kerja setiap bulan berjalan; dan pegawai yang menduduki Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pimpinan Tinggi dilakukan penilaian Produktivitas Kerja setiap bulan berjalan.

Penilaian disiplin kerja dilakukan berdasarkan kehadiran Pegawai menurut hari dan jam kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Penilaian dilakukan sesuai dengan hasil laporan rekapitulasi bulanan Daftar Hadir Elektronik. Berdasarkan penilaian yang dilakukan maka akan didapatkan besaran Tunjangan Kinerja dari penilaian Disiplin Kerja.

Faktor-Faktor yang mempengaruhi Bantuan Sosial Tali asih Purna Bhakti di Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri, diantaranya adalah:

Kinerja pegawai pada instansi pemerintah diukur berdasarkan 2 (dua) aspek yaitu produktivitas dan disiplin kerja.

Dalam penilaian Sasaran Kinerja di setiap akhir tahun dinilai aspek disiplin dengan bobot sebesar 60%, dan produktivitas kerja pegawai sebesar 40%.

Perbandingan bobot aspek disiplin yang lebih besar dibanding produktivitas didasarkan pada penilaian disiplin pegawai yang masih kurang.

Besaran Bantuan Sosial Tali asih Purna Bhakti di Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri selama dimasa pandemi Covid-19, sebagai berikut:

Pemberian tunjangan dimasa pandemi Covid-19 sudah sesuai dengan undang-undang Nomor 2 tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19), Salah satunya adalah menanggukuhkan pemberian hak keuangan/honorarium/tunjangan (baik penetapan awal maupun penyesuaian

besaran hak keuangan) bagi Pimpinan Lembaga, PNS, maupun non-PNS, dengan pertimbangan bahwa Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) sebagai instrumen keuangan negara perlu dijaga keseimbangannya dalam membiayai seluruh aspek pelaksanaan bernegara, terlebih untuk penanggulangan Covid-19 yang dilakukan melalui program jaring pengaman sosial (Social Safety Net), dan pemulihan ekonomi nasional.

Pemerintah masih fokus terhadap penanggulangan/penanganan Covid-19 sehingga menyebabkan mengambil kebijakan untuk penangguhan atau moratorium pemberian tunjangan hak keuangan/honorarium/tunjangan (baik penetapan awal maupun penyesuaian besaran hak keuangan) bagi seluruh pegawai dengan pertimbangan bahwa anggaran pendapatan negara dijaga keseimbangannya dalam membiayai seluruh aspek pelaksanaan bernegara terlebih untuk penanggulangan covid-19.

Pengajuan kenaikan tunjangan sudah dilakukan dan data sudah diserahkan ke Kementerian Keuangan dan Kementerian PAN-RB namun dikarenakan keuangan negara sedang tidak stabil, sehingga pegawai diharapkan untuk dapat bersabar.

DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, Suharsimi. 2013. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.

Bungin, Burhan. 2011. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial lainnya*. Jakarta: Kencana.

Danim, Sudarman. 2004. *Motivasi Kepemimpinan dan Efektivitas Kelompok*. Bengkulu. Rineka Cipta.

Djamal, M. 2015. *Paradigma Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Dwiyanto, Agus. 2010. *Reformasi Aparatur Negara Ditinjau Kembali*. Yogyakarta: Gava Media

Gibson, Ivancevich, Donnely. 1996. *Organisasi, Perilaku, Struktur, Proses*. Jakarta: Bina Rupa Aksara.

Hardiansyah. 2011. *Kualitas Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gaya Media.

Hasibuan, Malayu SP. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Kadarisman, M. 2012. *Manajemen Kompensasi*. Jakarta: Rajawali Pers.

Kurniawan, Agung. 2005. *Transformasi Pelayanan Publik*. Yogyakarta; Pembaharuan.

Mahmudi. 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

Mangkunegara, Anwar Prabu. 2005. *Evaluasi Kinerja*. Bandung : Refika Aditama.

Moenir, HAS. 2006. *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Moleong, J, Lexy. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya.

Notoadmodjo, Soekidjo. 2009. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.

Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.

Robbins, Stephen P. 2006. *Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT. Indeks Gramedia.

Sedarmayanti. 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Nuansa.