

**TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) DALAM MENINGKATKAN
KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KANTOR DINAS
PERHUBUNGAN KABUPATEN BOYOLALI**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata 1 Manajemen
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

TRI MULYONO
NIM: 18.13.0041

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

PERNYATAAN

Dengan ini saya :

Nama : Tri Mulyono

NIM : 18130041

Jurusan : Manajemen

Program Studi : S1 Manajemen

Menyatakan bahwa Skripsi yang saya buat adalah benar-benar hasil karya sendiri. Apabila ternyata di kemudian hari ditemukan bahwa Skripsi saya adalah hasil plagiat dari hasil karya orang lain, maka saya bersedia membatalkan atau menanggalkan gelar kesarjanaan saya atau saya bersedia diberi sanksi sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Surakarta, ~~24~~ November 2023

Yang Membuat Pernyataan



Tri Mulyono

HALAMAN PERSETUJUAN

Nama : Tri Mulyono
N I M : 18130041
Jurusan : Manajemen
Program Studi : S1 Manajemen
Judul : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP)
DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI
LINGKUNGAN KANTOR DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BOYOLALI

Menyetujui,
Pembimbing



Drs. Christiawan Hendratmoko, M.Si
NIDN. 0004036901



Mengetahui
Wakil Ketua 1

Aditya Liliyan, S.M.B., M.M.
NIDN. 0606118902

PENGESAHAN

Nama : Tri Mulyono
N I M : 18130041
Jurusan : Manajemen
Program Studi : S1 Manajemen
Judul : TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP)
DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI
LINGKUNGAN KANTOR DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BOYOLALI

Telah disetujui dan disahkan dihadapan Penguji Skripsi Sekolah
Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta, guna melengkapi tugas-tugas dan syarat-
syarat gelar Sarjana Manajemen.

Hari : Jum.at

Tanggal : 24 November 2023

Tim Penguji

Tanda Tangan

Ketua : Drs. Christiawan Hendratmoko, M.Si ()

Anggota : Atik Lusia, S.E., M.B.A. ()

Mengetahui,

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta


Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H
NIDN. 0625127401

MOTTO

- Katakanlah

“Adakah sama orang-orang yang mengetahui dengan orang-orang yang tidak mengetahui?

Sesungguhnya orang yang berakallah yang dapat menerima pelajaran”

(Surat az Zumar ayat 9)

PERSEMBAHAN

Penulisan skripsi ini penulis persembahkan kepada :

1. Bapak dan Ibuku tercinta
2. Istri dan Anakku tersayang
3. Sahabat-sahabatku yang selalu mendukungku
4. Almamater

KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan Pertolongan-Nya sehingga dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KANTOR DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BOYOLALI" Dalam Penyusunan Skripsi ini, peneliti menyadari bahwa tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung skripsi ini tidak mungkin dapat diselesaikan dengan baik. Untuk itu pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan skripsi, yaitu kepada:

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H., selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta yang telah memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis dengan sangat baik.
2. Bapak Aditya Liliyan, S.M.B., M.M, selaku Kepala Program Studi Manajemen yang memberikan izin belajar kepada penulis dan penelitian ilmiah ini.
3. Bapak Drs. Christiawan Hendratmoko, SE, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk kepada penulis.
4. Bapak dan Ibu Dosen STIE Surakarta yang telah memberikan petunjuk hingga selesainya skripsi ini.
5. Dan semua rekan yang telah memberikan bantuan yang berguna bagi penyusunan skripsi ini.

Akhirnya penulis berharap semoga tulisan ini bisa bermanfaat bagi pembaca yang berkepentingan.

Surakarta, 24 november 2023

Penulis

Tri Mulyono

ABSTRAK

TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DI LINGKUNGAN KANTOR DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BOYOLALI

TRI MULYONO

NIM: 18.13.0041

ABSTRAK

Bentuk dukungan Pemerintah Kabupaten Boyolali dalam rangka meningkatkan kinerja dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Boyolali diapresiasi dalam bentuk Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boyolali. Hal tersebut merupakan bukti nyata keseriusan Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai dan meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil. Dari hasil wawancara mendalam, semua subjek penelitian menyatakan bahwa Tambahan Penghasilan Pegawai dalam hal ini Kinerja Kerja Pegawai adalah penghasilan yang berada diluar gaji pokok pegawai yang diberikan berdasarkan laporan kerja pegawai. Kebijakan ini memberikan semangat kepada Pegawai Negeri Sipil untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai tugas pokok dan tugas tambahan yang telah diberikan. Selain itu, dengan adanya kebijakan ini membantu Pegawai Negeri Sipil memenuhi kebutuhan hidupnya. Prosedur yang dapat digunakan untuk menghitung TPP telah dapat digunakan secara tepat untuk mengetahui besaran TPP setiap pegawai. Kesalahan terhadap perhitungan tersebut belum pernah terjadi sepanjang data yang dibutuhkan dapat tersedia, yaitu data tentang laporan kinerja dan data tentang kehadiran pegawai. Tetapi dari hasil penelitian diketahui bahwa implementasi tersebut belum sepenuhnya dapat berhasil meningkatkan kinerja dan disiplin pegawai karena adanya beberapa faktor kendala dalam implementasinya. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa hubungan pandangan unsur kedekatan telah mengganggu proses penilaian, sehingga kurang mendukung dalam peningkatan kinerja dan disiplin pegawai. Dalam hal ini pegawai bekerja sungguh-sungguh merasa kurang dihargai sehingga dapat melemahkan semangat kerja pegawai.

Kata Kunci: Tambahan Penghasilan Pegawai, Kinerja

ABSTRACT

The form of support from the Boyolali Regency Government in order to improve the performance and welfare of Civil Servants in the Boyolali environment is appreciated in the form of Regent's Regulation Number 33 of 2022 concerning Providing Additional Income for Civil Servants in the Boyolali Regency Government Environment. This is clear evidence of the Regional Government's seriousness in improving employee welfare and improving the performance of Civil Servants. From the results of in-depth interviews, all research subjects stated that Additional Employee Income, in this case Employee Work Performance, is income that is outside the employee's basic salary which is given based on reports. employee work. This policy provides encouragement to Civil Servants to complete their work according to the main tasks and additional tasks that have been given. Apart from that, this policy helps Civil Servants meet their living needs. The procedure that can be used to calculate TTP can be used appropriately to determine the amount of TTP for each employee. Errors in these calculations have never occurred as long as the required data is available, namely data on performance reports and data on employee attendance. However, from the research results it is known that this implementation has not been completely successful in improving employee performance and discipline because there are several obstacle factors in its implementation. Thus, it can be concluded that the relationship between views and closeness elements has disrupted the assessment process, resulting in less support for improving employee performance and discipline. In this case, employees at work really feel underappreciated, which can weaken employee morale

Keywords: Additional Employee Income, Performance

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK	xi
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
D. Metode Penelitian.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	9
A. Manajemen Sumber Daya Manusia	9
B. Kinerja Pegawai	15
C. Penelitian Terdahulu	24
BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN.....	26

	A.	Gambaran Umum Obyek Penelitian	26
	B.	Pembahasan.....	31
BAB	IV	PEMBAHASAN DAN ANALISIS	42
	A.	Kesimpulan	42
	B.	Saran.....	43

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali	28

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Foto kegiatan wawancara dengan nara sumber

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam menjalankan Program Kerja Pemerintah dibutuhkan pegawai yang cekatan dan profesional supaya dapat mewujudkan program tersebut baik pusat maupun pemerintah daerah. Setiap pegawai memiliki tugas dan kewajiban untuk melaksanakan tugas pemerintah, pelayanan publik ataupun tugas pembangunan proyek tertentu.

Setiap instansi pemerintah mempunyai peran dan tugas yang tentunya berbeda-beda. Instansi pemerintah juga diuntut untuk mampu menyesuaikan dengan lingkungan dan perkembangan. Untuk dapat tercapainya tujuan organisasi, kualitas SDM dan kinerja pegawai sangat menentukan dalam menjalankan tugas. Pada umumnya setiap instansi mengharapkan seluruh pegawainya mampu melaksanakan tugas dengan efektif, produktif dan profesional. Semua bertujuan supaya instansi memiliki Sumber Daya Manusia yang berkualitas, sehingga menghasilkan pelayanan yang baik terhadap masyarakat sesuai dengan harapan masyarakat.

Peran dan kedudukan pegawai ditetapkan sebagai profesi yang mempunyai kewajiban mengelola dan mempertanggungjawabkan kinerjanya, akan tetapi pegawai juga memiliki hak untuk mendapatkan gaji, tunjangan, dan fasilitas lainnya. Selain gaji pokok para pegawai juga mendapatkan Tambahan Penghasilan Pegawai atau disebut TPP yang diatur dalam PP No 58

tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang menyebutkan bahwa pemerintah daerah dapat memberikan TPP berdasarkan pertimbangan yang objektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adanya TPP bagi pegawai negeri sipil diharapkan dapat berdampak pada peningkatan kesejahteraan pegawai. Tambahan penghasilan pegawai diberikan supaya seluruh Pegawai Negeri Sipil dapat meningkatkan kinerja, disiplin, dan integritas serta dapat memberikan kualitas layanan yang sesuai dengan standar operasional prosedur.

Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Boyolali mempunyai hak yaitu mendapatkan gaji dan tunjangan. Selain itu pegawai juga mendapatkan Tambahan Penghasilan berdasarkan pada Peraturan Bupati Boyolali yang terbaru yaitu Perbup Nomor 45 Tahun 2020 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Pada Pemerintah Kabupaten Boyolali.

Tambahan penghasilan diberikan berdasarkan beban kerja, prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi dan pertimbangan objektif lainnya. Tujuan diberikannya tambahan penghasilan supaya para pegawai dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, meningkatkan disiplin, kinerja dan integritas pegawai di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Boyolali terutama pada kantor Dinas Perhubungan .

Permasalahan pada kinerja pegawai di lingkungan Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali adalah masih adanya beberapa pegawai yang datang terlambat dan pulang mendahului yang tidak sesuai dengan tata tertib pegawai pada aturan yang sudah ditetapkan. Pegawai di Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali mendapatkan pengurangan 5% dari TPP beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, dan kelangkaan profesi untuk 1 hari ketidakhadiran bagi pegawai, kecuali karena sedang menjalankan tugas kedinasan dan dibuktikan dengan lampiran surat perintah yang di tanda tangani oleh atasan langsung. Sedangkan untuk TPP prestasi kerja dinilai selama satu bulan dengan berbagai kriteria.

Dalam menentukan pemberian tambahan penghasilan yang digunakan untuk penilaian prestasi kerja adalah penilaian kinerja selama satu bulan. Sedangkan untuk unsur kedisiplinan dinilai berdasarkan rekap absensi setiap bulan. Tetapi masih terdapat kendala yang menjadi masalah. Berdasarkan hasil pengamatan peneliti bahwa penilaian prestasi kerja yang dinilai oleh atasan langsung maupun teman kerja masih ada unsur “segan” untuk memberi nilai kurang pada pegawai lain. Selama ini belum ada sanksi yang tegas untuk pemberian tambahan penghasilan kepada pegawai yang prestasi kerjanya kurang, hanya dengan pengurangan nominal atau jumlah penerimaan tambahan penghasilan saja.

Berdasarkan dengan latar belakang di atas, maka peneliti akan melakukan penelitian dengan judul “Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)

Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Di Lingkungan Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali.”

B. Rumusan Masalah

1. Apakah upaya pemberian TPP dapat meningkatkan kinerja pegawai pada lingkungan Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali?
2. Permasalahan apa yang dihadapi Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali dalam meningkatkan Kinerja Pegawai?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang diharapkan dapat tercapai dalam penelitian ini adalah :

- a. Mengetahui apakah pemberian TPP dapat meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali.
- b. Mengetahui kendala apa saja yang dihadapi Pegawai Dinas Perhubungan dalam meningkatkan kinerjanya.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian adalah:

- a. Bagi Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali

Penelitian ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai masukan dan pertimbangan bagi Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali dalam meningkatkan kinerja para pegawainya.

b. Bagi Peneliti

Penelitian ini merupakan suatu kesempatan yang baik untuk mengetahui langsung masalah yang dihadapi oleh Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali khususnya tentang kinerja pegawai di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali.

c. Bagi Akademik

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pikiran dan informasi yang dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan penelitian lainnya yang berkaitan dengan kinerja pegawai.

D. Metodologi Penelitian

1. Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah Pegawai Negeri Sipil pada Lingkungan Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali yang beralamat di Jl Solo Semarang Km 24 Butuh, Mojosongo. Boyolali.

2. Jenis dan Sumber Data

a. Jenis Data

Metode penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moleong, 2005:6)

b. Sumber Data

Sumber data adalah segala sesuatu yang dapat memberikan informasi mengenai data berdasarkan sumbernya, data dibagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder (Sugiyono, 2011: 137)

1) Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya tidak melalui perantara, dalam penelitian ini data primer berupa hasil wawancara kepada pegawai di Lingkungan Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali.

2) Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang diperoleh secara tidak langsung oleh peneliti melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder pada penelitian ini berupa panduan Peraturan TPP yang ditulis dalam Peraturan Bupati Boyolali tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Kepada Pegawai Negeri Sipil Pada Pemerintah Kabupaten Boyolali.

3. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari lapangan, yang terdiri dari:

a. Observasi

Observasi Riduwan (2004:104) merupakan teknik pengumpulan data, dimana peneliti melakukan teknik pengumpulan data dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung pada objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan.

Teknik observasi diharapkan akan memperoleh gambaran nyata tentang kondisi dan keadaan di dalam kantor Dinas Perhubungan dalam pemberian TPP.

b. Wawancara

Yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan tatap muka dan tanya jawab dengan narasumber. Teknik wawancara ini dilakukan peneliti dengan Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali tentang pentingnya kinerja dalam pemberian TPP.

c. Dokumentasi

Yaitu teknik pengambilan data melalui dokumen tertulis maupun elektronik. Data yang dikumpulkan berupa komponen TPP.

4. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat di informasikan kepada orang lain. (Sugiyono,2016:334)

Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah menggunakan model interaktif yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman . Menurut Sugiyono (2016:336) analisis data mulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan, dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian.

Dimana data yang diperoleh dari Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali diklasifikasikan dan digambarkan dengan kata-kata atau kalimat dipisah-pisahkan menurut kategori untuk memperoleh kesimpulan terkait implementasi pemberian tambahan penghasilan bagi pegawai ASN terhadap kinerja pegawai dan pengaruh tambahan penghasilan terhadap kinerja pegawai di Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali. Data-data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambaran dan bukan berupa angka-angka. Dengan demikian laporan penelitian ini akan berisi kutipan-kutipan dan untuk memberikan gambaran penyajian laporan tersebut. Data tersebut diperoleh dari naskah-naskah wawancara, catatan laporan dokumen resmi dan sebagainya. Pada penelitian kualitatif tidak selalu mencari sebab akibat, tetapi lebih berupa memahami situasi tertentu dan mencoba mendalami gejala dengan menginterpretasikan masalahnya atau menyimpulkan kombinasi dari berbagai arti permasalahannya sebagaimana disajikan oleh situasinya.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan aset penting dan berperan sebagai faktor penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas instansi, sehingga harus dikelola dengan baik melalui Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM). Menurut para ahli manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut: Menurut Handoko (2011:3), manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Menurut Dessler (2015:3), manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan. Menurut Simamora dalam Sutrisno (2015:5), manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.

2. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan orang-orang. Hal ini berarti bahwa sumber

daya manusia berperan penting dan dominan dalam manajemen. Berikut peranan manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan (2017:14) :

- a. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan job description, job specification, job requirement, and job evaluation.
- b. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas the right man in the right place and the right man in the right job.
- c. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
- d. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- e. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- f. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan
- g. Kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
- h. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
- i. Melaksanakan pendidikan, latihan dan penilaian prestasi karyawan.
- j. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal dan horizontal.
- k. Mengatur pensiun, pemberhentian dan pesangonnya.

3. Jenis Manajemen Sumber Daya Manusia

Jenis pengembangan sumber daya manusia yang dapat diberikan bagi pegawai antara lain adalah (Sumardjo dan Priansa, 2018:95) :

a. Pengembangan secara formal.

Pengembangan ini dilakukan karena tuntutan perubahan dan persaingan yang semakin tinggi. Pengembangan semacam ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan organisasi, baik saat ini maupun di masa yang akan datang. Bagi pegawai, pengembangan semacam ini sangatlah bermanfaat karena mereka akan mempunyai dan memiliki kemampuan, keahlian, serta keterampilan yang lebih tanpa mengeluarkan biaya tinggi.

b. Pengembangan secara informal.

Pengembangan secara informal bagi pegawai dapat dilakukan atas inisiatif pribadinya. Pegawai dapat melatih dan mengembangkan kompetensinya dengan mempelajari berbagai macam konsep berikut aplikasinya yang berhubungan langsung dengan pekerjaan dan jabatan yang diembanya. Jenis pengembangan seperti ini sangatlah bermanfaat bagi organisasi dikarenakan organisasi tidak perlu mengeluarkan biaya besar untuk melaksanakan pengembangan bagi sumber daya manusia.

4. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Hasibuan (2016:21) menjelaskan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

a. Fungsi Manajerial

1). Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam

membantu terwujudnya suatu tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

2). Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (organization chart).

3). Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan yang mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja sama dengan efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4). Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan yang telah direncanakan. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan.

b. Fungsi Operasional

1) Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya suatu tujuan.

2) Pengembangan

Pengembangan adalah suatu proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

3) Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan atau upah yang diberikan oleh suatu perusahaan.

4) Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

5) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagai besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

6) Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa adanya kedisiplinan yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal.

7) Pemberhentian Pemberhentian adalah putusnya suatu hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini biasanya disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja yang telah berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

5. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan ini dapat dijabarkan ke dalam empat tujuan yang lebih operasional sebagai berikut (Notoatmodjo, 2021: 109) :

a. Tujuan masyarakat.

Untuk bertanggung jawab secara sosial, dalam hal kebutuhan dan tantangan-tantangan yang timbul dari masyarakat. Suatu organisasi yang berada di tengah-tengah masyarakat diharapkan membawa manfaat atau keuntungan bagi masyarakat. Oleh sebab itu suatu organisasi mempunyai tanggung jawab dalam mengelola sumber daya manusianya agar tidak mempunyai dampak negatif terhadap masyarakat.

b. Tujuan organisasi.

Untuk mengenal bahwa manajemen sumber daya manusia itu ada, perlu memberikan kontribusi terhadap pendayagunaan organisasi secara keseluruhan. Oleh sebab itu suatu unit atau bagian manajemen sumber daya di suatu organisasi diadakan untuk melayani bagian-bagian lain organisasi tersebut.

c. Tujuan fungsi.

Untuk memelihara kontribusi bagian-bagian lain agar mereka (sumber daya manusia dalam tiap bagian) melaksanakan tugasnya secara optimal. Dengan kata lain setiap sumber daya manusia atau karyawan dalam organisasi itu menjalankan fungsinya dengan baik.

d. Tujuan personal.

Untuk membantu karyawan atau pegawai dalam mencapai tujuan-tujuan pribadinya, dalam rangka pencapaian tujuan organisasinya. Tujuan-tujuan pribadi karyawan seharusnya dipenuhi, dan ini sudah merupakan motivasi dan pemeliharaan terhadap karyawan itu.

B. Kinerja Pegawai

1. Pengertian Kinerja Pegawai

Kata kinerja berasal dari bahasa Inggris yaitu *performance* yang berarti Kemampuan. Kinerja menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah sesuatu yang hendak di capai, prestasi yang diperlihatkan dan kemampuan kerja. Kinerja dipergunakan oleh pimpinan untuk melakukan penilaian secara periodik mengenai efektivitas operasional organisasi dan pegawai berdasarkan sasaran, standar dan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Melalui penilaian kinerja, organisasi dan pimpinan dapat mengetahui sejauh mana keberhasilan dan kegagalan pegawai dalam menjalankan tugas yang diterima.

Menurut Edison (2016: 48) kinerja adalah suatu proses kerja yang diukur selama periode waktu tertentu dengan bertitik tolak pada ketetapan

yang ada. Sutrisno (2010: 151) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang telah dicapai seseorang dari tingkah laku kerjanya dalam melaksanakan aktivitas kerja.

Sedangkan menurut Mangkunegara (2009: 67) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Penilaian kinerja pegawai yang dikemukakan oleh Agus Sunyoto di dalam A.A Anwar Prabu Mangkunegara (2005:11) yaitu :

- a. Membuat analisa kerangka dari waktu yang telah lalu secara berhubungan dengan teratur kinerja ka 9 an atau kinerja organisasi.
- b. Mengevaluasi kebutuhan pelatihan bagi para karyawan melalui audit ketrampilan dan pengetahuan sehingga karyawan dapat mengembangkan dirinya atas dasar evaluasi kebutuhan pelatihan, dapat diselenggarakan program pelatihan yang tepat.
- c. Menentukan atau membuat sasaran dari kinerja yang akan datang dan dapat memberi tanggung jawab untuk perorangan mauun kelompok, sehingga karyawan dapat mengembangkan kemampuannya.
- d. Menetapkan potensi karyawan yang berhak mendapat promosi, berdasar dari hasil keputusan diskusi karyawan dengan atasan untuk membuat suatu proposal mengenai sistem bijak dan sistem promosi lainnya.

Menurut B. Siswanto Sastrohadiwitoyo (2005:235) Kesamaan antara perusahaan satu dengan yang lain belum ada dalam membuat unsur

yang dinilai dalam proses penilaian kinerja yang sudah dilakukukan oleh manajemen penilai. Selain menyebabkan perbedaan masing- masing perusahaan, juga karena belum adanya standar baku mengenai unsur penilaian. Pada umumnya unsur-unsur dalam penilaian kinerja yaitu :

1. Kesetiaan

Merupakan kesanggupan dan tekak untuk mematuhi, melaksanakan, sesuatu yang telah ditati dengan penuh tanggung jawab.

2. Hasil Kerja

Suatu kinerja yang dicapai dalam melaksanakan pekerjaan yang telah ditugaskan kepada pegawai.

3. Tanggung Jawab

Pegawai telah menyanggupi untuk menyelesaikan pekerjaan yang telah diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat waktu serta berani mengambil resiko dalam keputusan yang sudah disanggupi dan dilakukannya.

4. Ketaatan

Maksudnya adalah seorang pegawai sanggup mentaati segala aturan yang berlaku baik peraturan perundang-undangan maupun peraturan kedinasan.

5. Kejujuran

Adalah ketulusan pegawai dalam menjalankan tugas dan pekerjaan juga kemampuan untuk tidak semena-mena dalam menggunakan wewenang yang diberikan.

6. Kerjasama

Kemampuan pegawai untuk bekerjasama dengan pegawai lain dalam menyelesaikan tugas atau pekerjaan.

7. Prakarsa

Merupakan kemampuan seorang pegawai dalam mengambil keputusan.

8. Kepemimpinan

Kepemimpinan yang dimiliki oleh seorang pegawai untuk dapat meyakinkan pegawai lainnya untuk dapat diarahkan secara maksimal untuk melaksanakan pekerjaan.

Menurut Rivai (2005:52) tujuan dari penilaian kinerja secara umum diantaranya yaitu:

- a. Melakukan peninjauan ulang terhadap kinerja karyawan
- b. Mendapatkan data yang sesuai fakta dan sistematis dalam menetapkan nilai suatu pekerjaan
- c. Mengidentifikasi kemampuan organisasi
- d. Menganalisa kemampuan karyawan secara individual
- e. Menyusun sasaran di masa mendatang
- f. Melihat prestasi kinerja karyawan secara realistis
- g. Mendapatkan keadilan dalam pemberian upah dan gaji yang sudah diterapkan di dalam organisasi
- h. Mendapatkan data untuk menetapkan struktur pengupahan dan penggajian yang sesuai dengan pemberlakuan secara umum

- i. Membuat kerangka pikir dan standar dalam pelaksanaan peninjauan yang dilakukan secara berkala pada sistem pemberian upah dan gaji.
- j. Mengidentifikasi pelatihan apa yang diperlukan oleh karyawan.

Manfaat dari penilaian kerja diantaranya yaitu :

- a. Memberikan informasi tentang hasil yang diinginkan dari sebuah pekerjaan
- b. Bisa mencegah terdapatnya miskomunikasi yang berkaitan dengan kualitas pekerjaan
- c. Menciptakan peningkatan produktifitas karyawan sebab ada pengaruh balik untuk karyawan yang berprestasi
- d. Menghargai setiap kontribusi
- e. Membuat komunikasi dua arah antara atasan dan bawahan.

2. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut. (Ilyas, 2005: 112):

a. Karakteristik Pribadi

Karakteristik pribadi yang mempengaruhi kinerja meliputi umur, pengalaman, orientasi kerja, dan persepsi tugas/kerja.

b. Motivasi

Motivasi dapat juga didefinisikan sebagai kesiapan khusus seseorang untuk melakukan atau melanjutkan serangkaian aktivitas yang ditujukan untuk mencapai beberapa sasaran yang telah ditetapkan. Motivasi kerja adalah sesuatu hal yang berasal dan internal individu yang

menimbulkan dorongan atau semangat untuk bekerja keras. Kinerja dipengaruhi oleh faktor motivator yang dimanifestasikan pada keberhasilan, penghargaan, tanggung jawab, pekerjaan dan peningkatan diri. Kinerja dipengaruhi oleh motivasi dan kemampuan.

c. Pendapatan dan Gaji

Evaluasi kinerja sering digunakan sebagai alat untuk menentukan penyesuaian gaji dan juga untuk memperbaiki kinerja personel.

d. Keluarga

Pengaruh tanggung jawab keluarga berbeda antara pria dan wanita. Pria dengan beban keluarga tinggi berhubungan dengan peningkatan jam kerja yang lebih tinggi dibandingkan dengan wanita yang beban keluarganya rendah.

e. Organisasi

Terjadi kesenjangan antara apa yang sedang dikerjakan personel dari apa yang seharusnya ditampilkan untuk memperbaiki kinerja personel perlu dilakukan observasi terhadap penyebab kinerja yang suboptimal tersebut. Untuk memberikan kesempatan kepada personel bekerja optimal, organisasi harus menciptakan lingkungan yang berbeda untuk personel profesional.

f. Supervisi

Proses yang memacu anggota unit kerja untuk berkontribusi secara positif agar tujuan organisasi tercapai. Kemampuan penyedia (*supervisor*) untuk secara efektif mempekerjakan personel agar

mencapai tujuan departemen adalah penting bagi kesuksesan

g. Pengembangan karir

Penilaian kinerja seharusnya merupakan pengalaman positif yang memberikan motivasi dan pengembangan personel. Kecendemungan bisnis akhir-akhir ini telah mendorong banyak organisasi untuk mulai mengenal manusia sebagai sumber daya penting yang strategis. Penilaian personel harus mengidentifikasikan tujuan utama mereka yang dapat dicapai dan memperhatikan juga kebutuhan personel untuk tumbuh kembang secara profesional.

Sedangkan menurut Mahmudi (2005: 21) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Faktor personal/individual meliputi : pengetahuan, ketrampilan (*skill*), kemampuan, kepercayaan diri, motivasi, dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu;
- b. Faktor kepemimpinan, meliputi: kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan yang diberikan manajer dan team leader;
- c. Faktor tim, meliputi: kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan dalam satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, kekompakan dan keeratan anggota tim;
- d. Faktor sistem, meliputi: sistem kerja, fasilitas kerja atau infrastruktur yang diberikan oleh organisasi, proses organisasi, dan kultur kinerja dalam organisasi;

- e. Faktor kontekstual (situasional), meliputi: tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.

3. Manfaat Pengukuran Kinerja

Mangkuprawira (2003: 224) mengemukakan manfaat penilaian kinerja pegawai ditinjau dan beragam perspektif pengembangan perusahaan, khususnya manajemen sumber daya manusia, yaitu:

a. Perbaikan Kinerja

Umpan balik kinerja bermanfaat bagi pegawai, manajer, dan spesialis personal dalam bentuk kegiatan yang tepat untuk memperbaiki kinerja.

b. Penyelesaian Kompensasi

Penilaian kinerja membantu pengambil keputusan menentukan siapa yang seharusnya menerima peningkatan pembayaran dalam bentuk upah dan bonus yang didasarkan pada sistem merit.

c. Keputusan Pencmpatan

Promosi, transfer, dan penurunan jabatan biasanya didasarkan pada kinerja masa lalu dan antisipatif.

d. Keutuhan Pelatihan dan Pengembangan

Kinerja buruk mengindikasikan sebuah kebutuhan untuk melakukan pelatihan kembali. Setiap Pegawai hendaknya selalu mampu mengembangkan diri.

e. Perencanaan dan Pengembangan karir

Umpan balik kinerja membantu proses pengambilan keputusan

tentang karir spesifik Pegawai.

f. Defisiensi Proses Penempatan Staf

Baik buruknya kinerja berimplikasi dalam hal kekuatan dan kelemahan dalam prosedur penempatan staf di departemen SDM.

g. Ketidakakuratan informasi

Kinerja buruk dapat mengindikasikan kesalahan dalam informasi analisis pekerjaan, rencana SDM, atau hal lain dan sistem manajemen personal. Hal ini akan mengarah pada ketidaktepatan dalam keputusan menyewa pegawai, pelatihan, dan keputusan konseling.

h. Kesalahan Rancangan Pekerjaan

Kinerja buruk mungkin sebagai sebuah gejala dan rancangan pekerjaan yang keliru. Lewat penilaian dapat didiagnosis kesalahan-kesalahan tersebut.

i. Kesempatan Kerja yang Sama

Penilaian kinerja yang akurat yang secara aktual menghitung kaitanya dengan kinerja dapat menjamin bahwa keputusan penempatan internal bukanlah sesuatu yang bersifat diskriminasi.

j. Tantangan-tantangan eksternal

Kadang-kadang kinerja dipengaruhi faktor-faktor lingkungan pekerjaan, seperti keluarga, finansial, kesehatan, atau masalah-masalah lain. Jika masalah-masalah tersebut tidak diatasi melalui penilaian, departemen SDM mungkin mampu menyediakan bantuannya.

k. Umpan Balik Pada SDM

Kinerja yang baik dan buruk diseluruh organisasi mengindikasikan bagaimana baiknya fungsi departemen SDM diterapkan.

C. Penelitian Terdahulu

1. Meriana Madjid (2019) dengan judul Pengaruh Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) dan Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kabupaten Morowali. Berdasarkan uji regresi linier berganda, penelitian ini menemukan bahwa penambahan penghasilan pegawai dan kemampuan kerja secara bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan. Pembangunan (BAPPEDA), Kabupaten Morowali, tambahan pendapatan karyawan positif dan pengaruh yang signifikan terhadap kinerja mereka.
2. Hartono (2016) dengan judul Penerapan Kebijakan Tambahan Penghasilan Di Dalam Meningkatkan Kepuasan Pegawai Di Kantor Kecamatan Bontang. Hasil penelitian mengungkapkan bahwa penerapan kebijakan tambahan penghasilan dalam rangka meningkatkan kepuasan kerja pegawai di Kantor Kecamatan Bontang Barat sudah terlaksana dengan cukup baik.
3. Irna Suryani (2021) dengan judul Implementasi Kebijakan Tambahan Penghasilan Berbasis Kinerja Terhadap Kinerja Pegawai di BKPPD Kabupaten Bandung. Hasil penelitian dapat diketahui bahwa implementasi kebijakan tambahan penghasilan berbasis kinerja yang ditentukan oleh isi kebijakan dan konteks implementasi dapat meningkatkan kinerja pegawai

di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Bandung. Harus ada pengawasan terhadap implementasi kebijakan mengenai objektivitas perhitungan besar tunjangan kinerja yang di terima pegawai.

4. Amnetu, dkk 2011. Implementasi Kebijakan Dalam Memberikan Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja Kepada Guru SMP Di Daerah Terpencil Sekecamatan Lembah Bawang, FKIP Universitas Tanjungpura,Pontianak. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dilihat dari kesesuaian pelaksanaan tugas dan pekerjaan dengan hasil yang dicapai dan kesesuaian antara kebijakan tambahan penghasilan pegawai dengan melaksanakan tugas dan pekerjaan pada umumnya sudah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Konsistensi antara tugas dan fungsi masing-masing Sub Bagian dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuasin dan pertanggungjawabannya terhadap pemberi kebijakan masih rendah. Ditinjau dari tingkat pemahaman terhadap tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan yang berlaku, tingkat kepekaan tugas pekerjaan dengan hasil yang dicapai, dan prioritas terhadap tugas dan pekerjaan yang mendesak masih rendah

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Bentuk dukungan Pemerintah Kabupaten Boyolali dalam rangka meningkatkan kinerja dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Boyolali diapresiasi dalam bentuk Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boyolali. Hal tersebut merupakan bukti nyata keseriusan Pemerintah Daerah untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai dan meningkatkan kinerja Pegawai Negeri Sipil. Dari hasil wawancara mendalam, semua subjek penelitian menyatakan bahwa Tambahan Penghasilan Pegawai dalam hal ini Kinerja Kerja Pegawai adalah penghasilan yang berada diluar gaji pokok pegawai yang diberikan berdasarkan laporan kerja pegawai. Kebijakan ini memberikan semangat kepada Pegawai Negeri Sipil untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai tugas pokok dan tugas tambahan yang telah diberikan. Selain itu, dengan adanya kebijakan ini membantu Pegawai Negeri Sipil memenuhi kebutuhan hidupnya.

Prosedur yang dapat digunakan untuk menghitung TTP telah dapat digunakan secara tepat untuk mengetahui besaran TTP setiap pegawai. Kesalahan terhadap perhitungan tersebut belum pernah terjadi sepanjang data yang dibutuhkan dapat tersedia, yaitu data tentang laporan kinerja dan data tentang kehadiran pegawai. Tetapi dari hasil penelitian diketahui bahwa

implementasi tersebut belum sepenuhnya dapat berhasil meningkatkan kinerja dan disiplin pegawai karena adanya beberapa faktor kendala dalam implementasinya. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa hubungan pandangan unsur kedekatan telah mengganggu proses penilaian, sehingga kurang mendukung dalam peningkatan kinerja dan disiplin pegawai. Dalam hal ini pegawai bekerja sungguh-sungguh merasa kurang dihargai sehingga dapat melemahkan semangat kerja pegawai.

B. Saran

1. Adapun upaya yang dilakukan untuk lebih meningkatkan disiplin pegawai pada Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali yaitu dengan melaksanakan program pembinaan berjenjang dan sanksi pemotongan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP).
2. Proses penilaian bobot kinerja hendaknya lebih melakukan analisa secara cermat khususnya mengenai beban kerja yang diberikan kepada seorang pegawai sehingga pemberian TPP akan tepat sasaran;
3. Perlu dilakukan perencanaan anggaran secara optimal untuk pemberian tambahan penghasilan secara proporsional berdasarkan beban kerja, kemampuan pegawai dan disiplin pegawai yang mendapat tambahan beban kerja dan perlu dilakukan pengawasan terkait aspek kedisiplinan pegawai yang datang terlambat dan pulang mendahului jam kerja, sehingga pemberian TPP benar-benar dapat meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil di Sekertariat Kabupaten Boyolali.

DAFTAR PUSTAKA

- A.A Anwar Prabu Mangkunegara. (2005) *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Edison, E, 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung. Alfabeta
- John R. Schermerhorn Jr., *Management* (New York: John Wiley, 2011)
- Mangkunegara, Anwar, P. 2009. *Manajemen Sumber Daya ManusiaPerusahaan*. Bandung. PT. Remaja Rosdakarya.
- Meriana Madjid, *Pengaruh Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) dan Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Badan Perencanaan penelitian dan embangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Morowali*.Program studi Magister Manajemen Pasca Sarjana Universitas Terbuka.
- Mochamad Jasin, dkk, 2007 *Meningkatkan Kinerja PNS melalui Perbaikan Penghasilan (Analisa TKD di Pemerintah Provinsi Gorontalo dan TPPK di Pemerintsh Kota Pekanbaru, Jakarta, Komisi Pemberantasa Korupsi*.
- Nugroho, A.K. 2016 *.Konsep Peningkatan Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Unit Pelaksana Teknik Daerah (UPTD) Pasar Hewan Singkil Boyolali*.STIE Surakarta
- Suhartini, *Kinerja Pegawai Suatu Kajian Dengan Pendekatan Analisis Beban Kerja* (Makassar; Alauddin University Press, 2012)
- Sutrisno, H. Edi. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Prenada Media Group.
- Tristiadi, S. 2017. *Pengaruh Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Terhadap Kinerja Pegawai pada Bagian Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Berau*. Universitas Terbuka
- Yusfa, T. 2017. *Pengaruh Tambahan Penghasilan Pegawai, Mutasi, Motivasi, dan Kepuasan Kerja Terhadap Prestasi Kerja, Dengan Efikasi Diri Sebagai Variabel Pemoderasi*. Universitas Lampung
- Zuhrinal M. Nawawi, *Pengantar Bisnis*, (Medan: Perdana Publishing, 2015),