

**PENERAPAN SISTEM KOMPENSASI PEGAWAI
DALAM MENINGKATKAN KINERJA DAN DISIPLIN
PEGAWAI PADA DINAS TENAGA KERJA
KAB. KENDAL**

**Laporan Magang MB-KM
Untuk memenuhi Sebagian persyaratan
Mencapai derajat Sarjana S1 Manajemen**

Program Studi Manajemen



**Disusun Oleh :
Alfi Naqma Lutfia
NIM : 30401800022**

**UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEMARANG
2021**

Laporan Magang MB-KM
PENERAPAN SISTEM KOMPENSASI PEGAWAI
DALAM MENINGKATKAN KINERJA DAN DISIPLIN
PEGAWAI PADA DINAS TENAGA KERJA KAB.
KENDAL

Disusun Oleh : Alfi Naqma Lutfia
NIM : 30401800022

Telah disetujui oleh pembimbing dan selanjutnya
dapat diajukan ke hadapan sidang panitia ujian Pra Laporan Magang
MB-KM Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang, 16 Desember 2021

Dosen Pembimbing Lapangan



Digitally signed
by Dr. Budhi
Cahyono
Date: 2022.02.18
19:41:08 +07'00'

Dr. H. Budhi Cahyono, S.E., M.Si
NIK.210492030

Dosen Supervisor



Sri Wahyuni S.Kom
NIP.197807222005012010

Laporan Magang MB-KM
PENERAPAN SISTEM KOMPENSASI PEGAWAI
DALAM MENINGKATKAN KINERJA DAN DISIPLIN
PEGAWAI PADA DINAS TENAGA KERJA KAB.
KENDAL

Disusun Oleh :

Alfi Naqma Lutfia

NIM : 30401800035

Telah dipertahankan di depan penguji

Pada tanggal 19 Januari 2022

Susunan Dewan Penguji

Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Penguji I



Digitally signed by
Dr. Budhi Cahyono
Date: 2022.02.18
19:41:35 +07'00'

Dr. H. Budhi Cahyono,SE.,M.Si.

NIK: 2104192030



Dr. H. Ardian Adhiatma,S.E., MM.

NIK. 210499042

Dosen Penguji II

Digitally signed
by Nurhidayati
Date: 2022.02.22
13:09:27 +07'00'

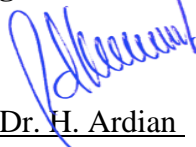


Nurhidayati,SE.,M.Si.,Ph.D

NIDN:0630057201

Laporan Magang ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untukMemperoleh Gelar Sarjana Manajemen Tanggal 19 Januari 2022

Ketua Program Studi Manajemen



Dr. H. Ardian
Adhiatma,S.E.,M.M.

NIK. 210499042

PERNYATAAN ASLI PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Alfi Naqma Lutfia

NIM : 30401800022

Program Studi : Manajemen

Konsentrasi : Sumber Daya Manusia

Melalui pernyataan ini saya menyatakan bahwa isi karya tulis dengan judul :

**PENERAPAN SISTEM KOMPENSASI PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN
KINERJA DAN DISIPLIN PEGAWAI PADA DINAS TENAGA KERJA KAB. KENDAL**

Merupakan karya yang didalamnya tidak dilakukan tindakan plagiarisme atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak dibenarkan di dalam etika penulisan karya ilmiah berupa laporan MB-KM.

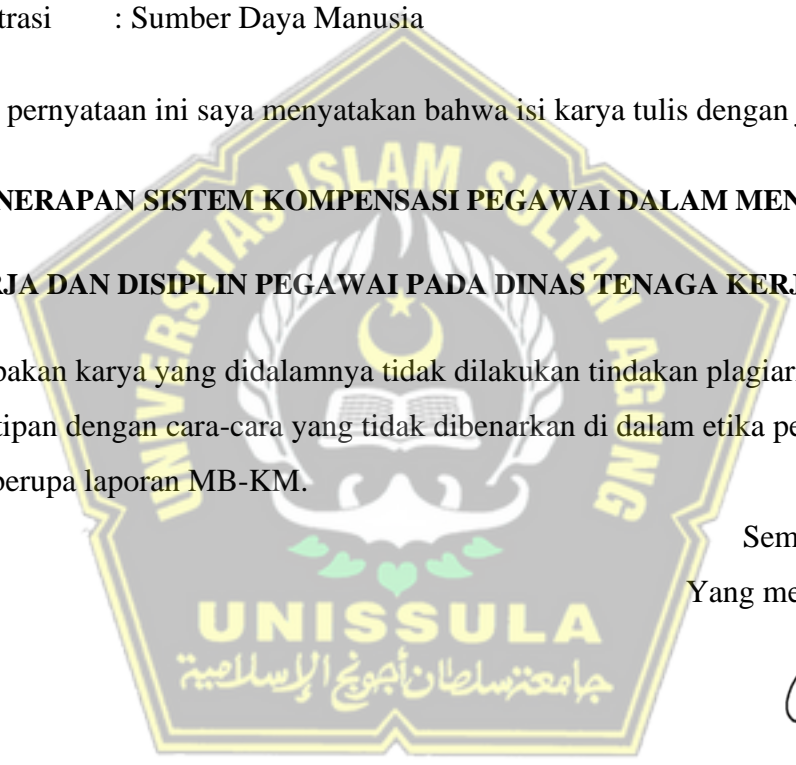
Semarang, 23 Juli 2022

Yang membuat pernyataan



Alfi Naqma Lutfia

NIM: 30401800022



PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ALFI NAQMA LUTFIA
NIM : 30401800022
Program Studi : S1 Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Universitas : Universitas Islam Sultan Agung
Alamat : Desa Brangsong Utara RT 09 RW 03 Kecamatan Brangsong
No HP/Email : 081385072613 / alfinaqma@std.unissula.ac.id

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul **“PENERAPAN SISTEM KOMPENSASI PEGAWAI DALAM MENINGKATKAN KINERJA DAN DISIPLIN PEGAWAI PADA DINAS TENAGA KERJA KAB.KENDAL”** Dan menyetujui menjadi hak milik Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung serta memberikan hak bebas royalti non-eksklusif untuk disimpan, dialih mediakan, dikelola dalam pangkalan data, dipublikasikan di internet dan media lain untuk kepentingan akademik selama tetap mencantumkan nama penulis sebagai Hak Cipta.

Pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh. Apabila dikemudian hari terbukti ada pelanggaran hak cipta atau plagiarisme dalam karya ilmiah ini, maka segala bentuk tuntutan hukum yang timbul akan saya tanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.

Semarang, 22 Juli 2022
Yang Membuat Pernyataan



Alfi Naqma Lutfia

Abstrak

Kompensasi sangat penting dan mempengaruhi disiplin dan kinerja karyawan.

Dengan memberikan penghargaan, karyawan termotivasi dalam organisasi. Karyawan merasa puas dengan layanan yang diberikan ketika kompensasi dapat mempengaruhi disiplin dan kinerja mereka. Latar belakang pelaksanaan magang MB-KM ini adalah untuk menganalisis apakah ada pengaruh penerapan kompensasi pada pegawai untuk meningkatkan disiplin dan kinerja pada Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal. Laporan ini dicapai melalui pelaksanaan magang di Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal selama kurang lebih empat bulan. Melalui pelaksanaan magang MB-KM tersebut penulis dapat mengidentifikasi masalah yang ada di Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal terkait penerapan kompensasi pada pegawai apakah berpengaruh pada disiplin dan kinerja pada Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal.

Kata Kunci : kepemimpinan, kinerja pegawai, pelatihan dan pengembangan SDM, tambahan penghasilan pegawai

Abstract

Compensation is very important and affects employee discipline and performance. By giving rewards, employees are motivated in the organization. Employees are satisfied with the services provided when compensation can affect their discipline and performance. The background of implementing the MB-KM internship is to analyze whether there is an effect of applying compensation to employees to improve discipline and performance at the Kendal District Manpower Office. This report was achieved through the implementation of an internship at the Kendal District Manpower Office for approximately four months. Through the implementation of the MB-KM internship, the author can identify problems that exist in the Kendal District Manpower Service regarding the application of compensation to employees whether it affects discipline and performance at the Kendal District Manpower Service.

Keywords: leadership, employee performance, HR training and development, additional employee income

DAFTAR ISI

PERNYATAAN ASLI PENELITIAN	iv
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	v
Abstrak.....	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR.....	x
KATA PENGANTAR.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Laporan.....	3
1.3 Sistematika Laporan	4
BAB II GAMBARAN ORGANISASI TEMPAT MAGANG	6
2.1 Profil Perusahaan	6
2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan Organisasi	6
2.1.2 Struktur Organisasi	7
2.1.3 Visi dan Misi Organisasi.....	7
2.1.4 Tugas dan Fungsi Bidang Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal .	8
2.2 Aktivitas Magang.....	12
BAB III IDENTIFIKASI MASALAH	15
3.1 Permasalahan Pada Dinas Tenaga Kerja.....	15
BAB IV KAJIAN PUSTAKA	17
4.1 Kepemimpinan.....	17

4.1.1	Pengertian Kepemimpinan.....	17
4.1.2	Gaya Kepemimpinan	17
4.2	Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	19
4.2.1	Manfaat Pelatihan	20
4.2.2	Jenis – Jenis Pelatihan.....	20
4.2.3	Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Pelatihan Kerja.....	21
4.3	Kinerja Pegawai	21
4.3.1	Tujuan Penilaian Kinerja	22
4.3.2	Pengukuran Kinerja	22
4.3.3	Tunjangan Kinerja Aparatur Sipil Negara	22
4.4	Pengertian Tambahan Penghasilan Pegawai.....	23
BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....		25
5.1	Analisis dan Pembahasan.....	25
BAB VI KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....		31
6.1	Kesimpulan	31
6.2	Rekomendasi Hasil Analisis.....	33
6.3	Rekomendasi Untuk Perusahaan	34
6.4	Rekomendasi yang perlu diperbaiki Untuk Program Studi .	34
BAB VII REFLEKSI DIRI.....		35
7.1	Hal Positif Selama Magang	35
7.2	Manfaat Magang Bagi Pengembangan Dan Kekurangan Soft-Skill.....	36
7.3	Manfaat Magang Terhadap Pengembangan dan Kekurangan Kemampuan Kognitif	36

7.3.1	Manfaat Magang Terhadap Kemampuan Kognitif	36
7.3.2	Kekurangan Kemampuan Kognitif Yang Dimilki	37
7.4	Kunci Sukses Dalam Bekerja	37
7.5	Rencana Perbaikan/ Pengembangan Diri, Karir, Dan Pendidikan	38
DAFTAR PUSTAKA		39
LAMPIRAN		41



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal	7
Gambar 5. 1 Simda dan Sisd 26	26



KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb.

Alhamdulillahirobbil'alamin, segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT. Karena atas segala limpahan rahmat serta Hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan tugas laporan magang yang berjudul **“Penerapan Sistem Kompensasi Pegawai Dalam Meningkatkan Kinerja Dan Disiplin Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal”** sebagai salah satu syarat kelulusan Sarjana S1 di Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Tak lupa shalawat serta salam penulis haturkan kepada Nabi Muhammad SAW yang menjadi suri tauladan bagi seluruh umat manusia di muka bumi ini, nabi yang membawa kebenaran, nabi yang telah mengantarkan umatnya menuju jalan yang terang benderang seperti sekarang ini.

Tujuan Umum dalam penulisan laporan magang ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis penerapan sistem kompensasi berpengaruh terhadap disiplin pegawai, bagaimana pengaruh sistem kompensasi apakah berpengaruh pada kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal.

Selain proses yang cukup menguras waktu dan pikiran, penyelesaian laporan ini tak lepas dari segala usaha, doa serta dukungan dari banyak pihak. Terima kasih yang sebesar-besarnya tak lupa penulis sampaikan kepada :

1. Allah SWT, yang telah melimpahkan segala karunia dan nikmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan ini;
2. Kedua orang tua yang saya cintai, Bapak Suyuti dan Ibu Ninik Budi Lestari serta nenek tercinta yang telah memberikan doa sepanjang waktu serta dukungan dan

motivasi. Sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan ini.

3. Bapak Dr. H. Budhi Cahyono, SE., M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah bersedia memberikan waktu dalam membimbing penyelesaian laporan magang ini.
4. Ibu Sri Wahyuni, S.Kom selaku Dosen Supervisor yang telah bersedia memberikan waktu dalam membimbing penyelesaian laporan magang ini.
5. Ibu Porf. Hj. Olivia Fachrunnisa, M.Si, Ph.D. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
6. Bapak Dr. H. Ardian Adhiatma, SE., MM. selaku Kepala Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung.
7. Seluruh dosen, staff dan karyawan Fakultas Ekonomi UNISSULA Semarang yang telah memberikan ilmu dan pengalaman yang bermanfaat bagi penulis.
8. Seluruh sahabat saya dan teman seperjuangan penulis Salsa, Santi, , Aprilia Wahyu yang telah memberikan saya perhatian,doa, saran, serta motivasi dan dukungan tiada henti.
9. Teruntuk seluruh pegawai Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal. penulis ucapkan terimakasih berkat dukungan penulis bisa menyelesaikan laporan ini.
10. Kepada Semua Pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan penelitian ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis sadar bahwa kebaikan dan bantuan yang diterima penulis tidak akan bisa semuanya dibalas. Semoga Allah SWT yang membalas semua kebaikan yang telah penulis terima dengan balasan yang lebih baik, Amin. Semoga Laporan magang ini bisa memberikan manfaat bagi kita semua. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan magang ini masih banyak kekurangan. Untuk itu, Saran dan Kritik masih diperlukan dalam penulisan laporan ini agar menjadi lebih baik.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



Kendal, 16 Desember 2021

Penulis,

Alfi Naqma Lutfia

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Ketenagakerjaan adalah proses dalam organisasi dalam mengendalikan sumber daya manusia untuk mengendalikan sumber daya manusia guna mendukung tercapainya tujuan organisasi atau perusahaan. Undang – undang ketenagakerjaan yang ada pada pasal 1 ayat tiga dan ayat empat menjelaskan tentang setiap orang yang bekerja pada organisasi maupun perusahaan berhak menerima gaji secara langsung maupun tidak langsung. Dan pada ayat empat menjelaskan tentang perusahaan atau organisasi dalam memperkerjakan seseorang harus memberikan gaji ataupun imbalan dalam bentuk lain.

Kinerja merupakan tanggung jawab setiap pegawai pada suatu Lembaga. Hasil kerja yang baik merupakan kinerja yang efektif dan yang terdapat ukuran hasil kerja untuk mencapai tujuan suatu perusahaan. Untuk meningkatkan kinerja karyawan membawa perkembangan suatu institusi (organisasi) yang mampu bertahan dalam persaingan yang sangat ketat. Peningkatan efisiensi dan efektifitas instansi pemerintah di bidang pembangunan daerah, Terutama peningkatan kinerjanya memerlukan motivasi pegawainya untuk bekerja dengan baik dan bekerja seefisien mungkin. Salah satunya adalah pemberian bonus kinerja para pegawai untuk membangkitkan semangat kerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Pegawai bisa mengoptimalkan kinerja mereka dengan melihat faktor yang mendukung kesejahteraan pekerja dan produktivitas bekerja. Penetapan besaran

penghasilan tambahan bagi pejabat publik harus adil, objektif, transparan dan konsisten dengan beratnya jabatan dan perhitungan penghasilan tambahan bagi pegawai harus berdasarkan pada hasil atau tingkatan jabatan yang diberikan pada jabatan sebagai sebab akibat kinerja merupakan proses evaluasi jabatan.

Dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai negeri sipil berhak memperoleh kompensasi berupa upah, cuti berbayar, dan pensiun. Aparatur sipil negara berhak mendapatkan kompensasi berupa kenaikan pangkat secara berkala. Melalui gaji, cuti, pensiun dan promosi pegawai dapat meningkatkan kedisiplinan dan meningkatkan kinerja.

Salah satu bentuk kompensasi yang diberikan pemerintah kepada pegawai yang ada di daerah yaitu dengan memberikan tambahan penghasilan pegawai atau juga di sebut dengan tambahan penghasilan pegawai. Jumlah besaran yang ditetapkan tergantung pada anggaran daerah setempat. Organisasi yang bisa memberikan kebutuhan para pegawai akan menimbulkan semangat dalam bekerja dan mereka akan menjadi loyal terhadap pemimpin mereka serta akan taat pada peraturan yang ada dalam organisasi yang akan mempengaruhi hasil kinerja mereka. Meskipun tidak menjamin bahwa peningkatan pendapatan pegawai akan menghilangkan kemungkinan pelanggaran jika tidak diimbangi dengan kebijakan kompensasi serta hukuman dalam pembentukan tim evaluasi staf, pekerja akan dapat melakukan pekerjaan dengan baik. Kementerian dalam negeri yang lebih dikenal (Kemendagri) memutuskan memberikan tambahan penghasilan kepada PNS merupakan *reward* bagi PNS dengan tolak ukur yang terukur. Dengan penilaian yang berlaku bagi seluruh

penyelenggara negara, penambahan pendapatan pegawai dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai dan meningkatkan produktivitas

Keputusan Kemendagri 2019 menetapkan bahwa penghasilan tambahan harus dibayarkan sesuai dengan hukum setempat setelah menerima persetujuan yang tertulis dari Menteri, keputusan Kemendagri No.0615449 tahun 2019 termasuk dalam pasal empat mengenai cara pemberian tambahan penghasilan tambahan bagi para pegawai dengan melakukan sertifikasi pegawai sesuai dengan kriteria ketentuan dan persyaratan peraturan perundang-undangan pemerintah daerah.

Penghasilan tambahan pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal diatur pada keputusan Kabupaten Kendal No.840/193/2020, penghasilan tambahan dari pemerintah Kabupaten Kendal diberikan 12 kali dalam satu tahun anggaran. Dan besarnya penghasilan tambahan seorang pegawai tergantung pada jabatan atau pangkat. Namun, penerimaan bulanan penghasilan pegawai didasarkan pada disiplin pegawai dan evaluasi kerja. Tunjangan pegawai tidak dapat bertambah melainkan bisa berkurang dari jumlah yang diterima, karena ketidakhadiran pegawai.

1.2 Tujuan Laporan

Laporan ini memiliki tujuan untuk menganalisis bagaimana penerapan sistem kompensasi pegawai dalam meningkatkan kinerja dan disiplin pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Kab. Kendal. Menganalisis tentang bagaimana penerapan kompensasi tersebut apakah bisa meningkatkan disiplin pegawai.

Menganalisis tentang bagaimana penerapan kompensasi tersebut apakah bisa meningkatkan kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Kab. Kendal.

1.3 Sistematika Laporan

BAB I PENDAHULUAN

Mencakup latar belakang yang menjabarkan tentang masalah ditempat magang yang dijadikan topik dalam laporan magang, tujuan magang yang berisi mengenai tujuan dalam penulisan topik magang, serta sistematika laporan.

BAB II Profil Organisasi dan Aktivitas Magang

Mencakup profil organisasi yang berisi karakteristik organisasi yang berkaitan dengan topik yang diangkat dalam laporan magang, kegiatan magang yang menguraikan semua kegiatan yang dilakukan di tempat magang.

BAB III Identifikasi Masalah

Menjelaskan masalah yang diangkat sebagai topik dalam laporan magang yaitu tentang penerapan sistem kompensasi pada pegawai untuk meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal.

BAB IV Kajian Pustaka

Menjelaskan dan menguraikan teori yang mengenai topik kegiatan yang di buat dalam laporan masalah magang yaitu tentang penerapan sistem kompensasi pada pegawai untuk meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal.

BAB V Analisis dan Pembahasan

Menguraikan tentang penerapan sistem kompensasi pegawai untuk meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja

Kab.Kendal, yang menjadi permasalahan topik pembahasan.

BAB VI Kesimpulan dan Rekomendasi

Mencakup kesimpulan yang berisi tentang simpulan dari masalah topik pembahasan, serta rekomendasi yang berisi mengenai berbagai hal yang perlu diperbaiki organisasi atau perusahaan mengenai tempat magang dan terhadap peserta magang serta pegawai yang ada dalam organisasi tempat magang.

BAB VII Refleksi Diri

Menjabarkan tentang manfaat magang terhadap mahasiswa,serta mengidentifikasi kunci sukses dalam bekerja berdasarkan pengalaman yang didapatkan selama magang di perusahaan atau organisasi, serta menjabarkan mengenai rencana pengembangan diri, karir dan pendidikan selanjutnya.



BAB II

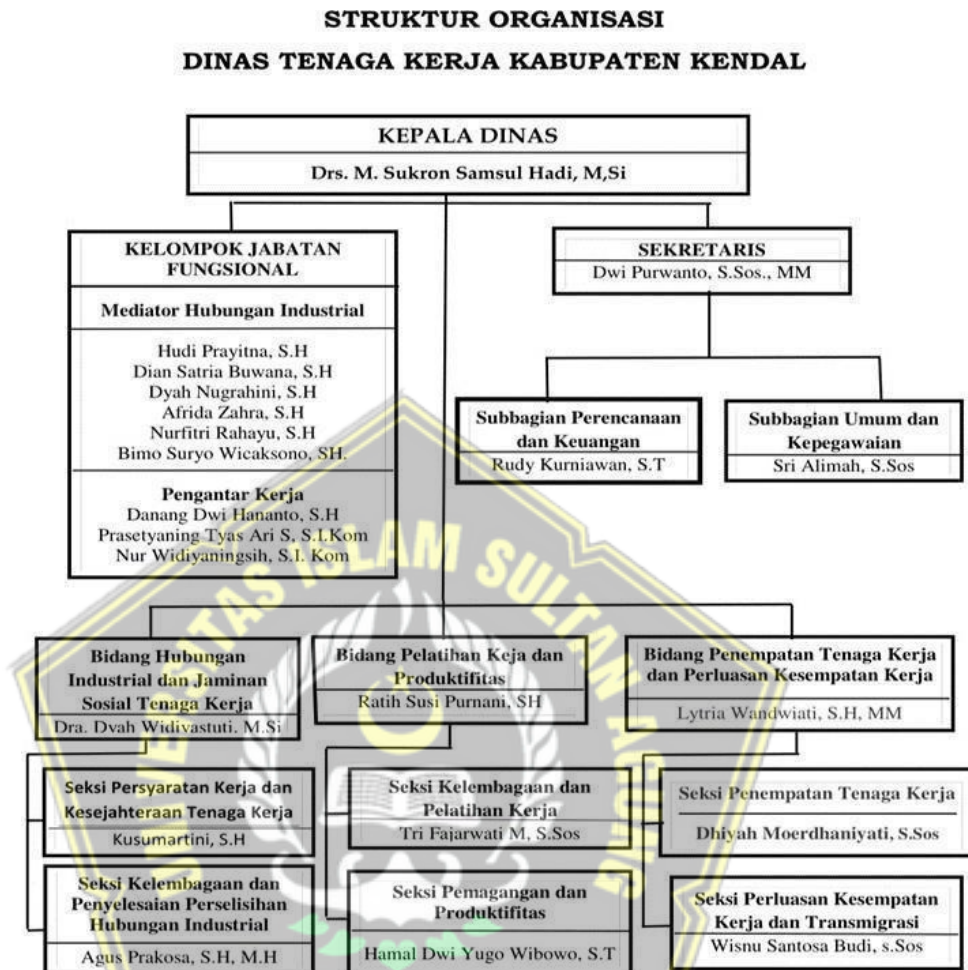
GAMBARAN ORGANISASI TEMPAT MAGANG

2.1 Profil Perusahaan

2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan Organisasi

Disnaker atau sering dikenal dengan Dinas Tenaga Kerja adalah salah satu unsur pelaksana otonomi daerah dalam bidang ketenagakerjaan serta migrasi. Disnaker adalah instansi pemerintah yang mendukung dan melatih para pencari kerjadengan keterampilan yang sesuai dengan minatnya,serta memberikan pelayanan kepada masyarakat yang ingin mengajukan permohonan kartu kerja. Rencana pembangunan tenaga kerja Kabupaten Kendal merupakan rencana keberhasilan pembangunan daerah untuk mengurangi pengangguran,meningkatkan kesempatan kerja ,mengurangi PHK, dan memberikan pelayanan transmigrasi. Untuk itu Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal akan menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana diatur pada peraturan daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 tahun 2016 dengan mempertimbangkan kedudukan, struktur organisasi, tugas serta fungsi, mengenai prosedur operasional yang ada. Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal merupakan penyelenggaraan pemerintah daerah setempat dalam memberikan tugas serta bantuan yang diberikan oleh daerah.

2.1.2 Struktur Organisasi



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal

2.1.3 Visi dan Misi Organisasi

a. Visi Organisasi

Mewujudkan tenaga kerja serta transmigrasi yang professional, produktif serta sejahtera

b. Misi Organisasi

1. Memajukan keutamaan dalam Pendidikan dan ketrampilan untuk meningkatkan kreativitas tenaga kerja.
2. Memajukan peningkatan kesempatan kerja serta meningkatkan

penempatan pekerja dan calon migran.

3. Membuat hubungan kerja, dinamis, adil, dan bermartabat
4. Memperhatikan kepastian hukum dalam bidang ketenagakerjaan dalam menciptakan suasana nyaman dan produktif
5. Mendorong peningkatan perlindungan, Kesehatan dan keselamatan dalam bekerja.
6. Mendorong kesejahteraan tenaga kerja.
7. Meningkatkan keahlian serta pemindahan calon tenaga kerja pada daerah tujuan calon tenaga kerja
8. Memajukan keunggulan kinerja serta bantuan dalam bidang tenaga kerja dan transmigrasi dengan tonggak serta tata Kelola pemerintahan yang baik (Good Government)

2.1.4 Tugas dan Fungsi Bidang Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal

a. Sekretariat Dinas

Sekretariat memiliki kedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Tugas serta fungsi Sekretariat sebagai berikut :

Tugas Sekretariat :

- a. Membuat perencanaan serta program kegiatan sekretariat di dasarkan peraturan undang-undang serta penilaian kegiatan dari tahun lalu sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Menguraikan tugas pimpinan dengan mengkaji pertanyaan serta peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan

efektif serta efisien

- c. Membagi tugas para bawahan sesuai dengan keahlian serta memberi petunjuk dan arahan agar pengerjaan tugas berjalan lancar
- d. Memberikan kelompok motivasi dengan organisasi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk memperoleh informasi, maupun saran, dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan
- e. Meninjau peraturan undang-undangan sesuai dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan
- f. Membuat rencana kerja kepala dinas dan naskah dinas terkait dengan penjadwalan, perbaikan, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian, serta fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas

Fungsi dari Sekretariat :

- a. Membagikan peraturan teknis di dalam bidang kesekretariatan
- b. Membimbing pelaksanaan kegiatan kesekretariatan
- c. Mengembangkan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan kesekretariatan
- d. Mengawasi serta memberikan fasilitas kegiatan kesekretariatan
- e. Melakukan pertimbangan dan pelaporan kegiatan kesekretariatan
- f. Menerapkan peraturan yang diberikan Kepala Dinas dalam bidang kesekretariatan

b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin Kepala Subbagian yang memiliki kedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretariat.

Tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan keuangan:

- a. Membuat peraturan serta program kegiatan Subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan peraturan undang-undangan dan hasil perbaikan kegiatan tahun lalu sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Menguraikan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan serta peraturan undang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien
- c. Memberikan tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan keahlian dan memberi arahan baik secara langsung ataupun tidak langsung untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- d. Melakukan kordinasi dan konsultasi dengan organisasi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, saran, serta dalam rangka harmonisasi pelaksanaan tugas
- e. Memonitor peraturan undang-undang sesuai dengan lingkup tugas pedoman untuk melaksanakan kegiatan
- f. Memberikan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan kegiatan, serta naskah dinas sesuai lingkup guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

- g. Memeriksa bahan perencanaan serta usulan program kegiatan dari masing-masing seksi, subbagian dan UPTD sesuai peraturan yang berlaku guna menghindari kesalahan
- h. Merancang bahan dan Menyusun anggaran konsep rencana kegiatan dan anggaran (RKA), dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan
- i. Mempersiapkan bahan serta Menyusun konsep rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), rencana strategis (Renstra), rencana kerja (Renja), indikator kinerja utama (IKU), perjanjian kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku

c. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretariat.

Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian :

- a. Menrencanakan berbagai program kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan undang-undangan serta hasil mengevaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- b. Menguraikan tugas pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan undang-undang agar pelaksanaan tugas berjalan tepat

waktu.

- c. Menguraikan pembagian tugas kepada para bawahan sesuai dengan posisi dan keahlian serta memberikan petunjuk guna kelancaran pelaksanaan tugas
- d. Mengkoordinasi dan mengarahkan dengan organisasi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas
- e. Mengkaji peraturan undang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan tugas
- f. Mempersiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan

2.2 Aktivitas Magang

Aktivitas magang yang saya lakukan di Dinas Tenaga Kerja Kab. Kendal atau lebih sering dikenal Disnaker di laksanakan pada hari senin tanggal 5 April 2021 yang diawali dengan pembagian anggota magang. Dan saya sendiri ditempatkan pada bagian Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Tenaga Kerja (Penta dan Pkk) keseharian saya sendiri selama di tempatkan dibagian Penta dan Pkk diawali dengan penjelasan tugas saya selama berada di penta dan pkk serta di berikan penjelasan tentang apa itu Fungsi Penta Dan Pkk. Untuk hari kedua saya memulai dengan merekap data pembuatan surat masuk yaitu seperti surat masuk tentang pembuatan paspor untuk tenaga kerja yang akan melakukan pemberangkatan kerja ke luar negeri. Tidak hanya itu kegiatan

Penta Dan Pkk selain itu melakukan survei lokasi orang yang mau berangkat transmigrasi di sana juga dilakukan wawancara kepada orang yang mau transmigrasi. Pihak penta dan pkk menanyakan juga alasan mereka kenapa ingin melakukan transmigrasi, serta pihak dari penta dan pkk pula melakukan perizinan kepada kepala desa untuk diizinkan mereka berangkat transmigrasi. Selain itu kegiatan saya di penta dan pkk yakni melakukan survey ke desa yang akan dilakukan lokasi padat karya, padat karya yaitu kegiatan pembagunan proyek yang dilakukan oleh warga setempat yang bertujuan memberikan pekerjaan kepada warga setempat yang tidak bekerja. Setelah di penta dan pkk selama tujuh hari saya dipindahkan dibagian Umum dan Kepegawaian (Umpeg). Kegiatan hari pertama saya tepatnya pada hari Rabu 14 April 2021 di umpeg sendiri adalah menginput data penilaian kerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Kab. Kendal. Untuk hari kedua dan ketigakegiatan saya adalah menginput Kuesioner Survei Kepuasan masyarakat (Skm). Tidak hanya itu aktivitas saya selama ditempatkan dibagian umpeg melakukan berbagai aktivitas seperti input data gaji pegawai pada bulan maret, April, mei, juni, juli. selain itu melakukan kegiatan menginput laporan harian pegawai. Dan pada hari jumat tanggal 23 April 2021 saya diajak melakukan pelatihan di Dinas Sosial Kab.Kendal yaitu Pelatihan aplikasi Srikandi. Dan pada 28 April saya diajak melakukan kunjungan dinas di Dinas Tenaga Kerja Provinsi Jawa tengah. Pada tanggal 20 Mei saya mewakili Dinas Tenaga Kerja Kab. Kendal mengikuti rapat tentang koordinasi persiapan penerapan aplikasi srikandi, rapat aplikasi Srikandi dilaksanakan di ruang Ngesti Widhi Kabupaten Kendal dan rapat

tersebut dihadiri oleh 56 lembaga pemerintah daerah Kab.Kendal. Aktivitas magang saya selama kurang lebih 3bulan yaitu menginput data penilaian kerja, menginput survey kepuasan kerja(SKM), menginput laporan harian pegawai, mengikuti kunjungan dinas serta melaksanakan pelatihan aplikasi Srikandi serta membuatkan akun aplikasi Srikandi pada Kepala bagian dan Kepala Seksi Dinas Tenaga Kerja Kendal serta memberikan laporan pada Kepala bagian tentang hasil rapat Srikandi dan menjelaskan Kepada kepala bagian tentang bagaimana menggunakan aplikasi Srikandi dan melakukan penjelasan pula kepada admin Srikandi Dinas Tenaga Kerja Kendal. Serta membantu tugas lain yang diberikan oleh pimpinan. Kegiatan magang yang dilakukan setiap hari oleh penulis kurang lebihnya tigabulan masih sama yaitu menginput survei kepuasan masyarakat, menginput laporan harian pegawai, menginput gaji, menginput data asset serta melakukan pengelolaan pada aplikasi Srikandi.



BAB III

IDENTIFIKASI MASALAH

3.1 Permasalahan Pada Dinas Tenaga Kerja

Berdasarkan latar belakang masalah, maka pokok permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal adalah sebagai berikut :

1. Efek pencapaian kinerja bisa berdampak pada perolehan tambahan penghasilan pegawai.

Pada perolehan tambahan penghasilan pegawai secara paralel dibutuhkan sinergitas *team work*. Karena dengan tidak adanya sinergitas *team work* akan mengakibatkan capaian kinerja kurang maksimal. Dengan adanya salah satu seksi yang tidak mencapai capaian kinerja akan memberikan dampak bagi kasi staf,kabid,dan kepala dinas akan terkena imbasnya.

2. Terhambatnya pemberian kompensasi atau Tambahan Penghasilan Pegawai

Keterlambatan pemberian tambahan penghasilan pegawai dipengaruhi banyak faktor salah satunya adalah keterbatasan dana tidak teranggarkan penuh. Adanya faktor internal yaitu ketidakdisiplinan pegawai memenuhi syarat pengajuan tambahan penghasilan pegawai, seperti cuti, surat dokter, SP SPPD dinas luar, laporan harian pegawai, rekap pengajuan WFH tidak kunjung selesai, serta laporan harian pegawai belum jadi dan kendala aplikasi tidak bisa mencetak.

3. Sistem pemberian Kompensasi atau Tambahan Penghasilan Pegawai yang dilakukan pengurangan.

Besaran tambahan penghasilan pegawai dipengaruhi dari data kehadiran dan keterlambatan. Namun selain itu juga dipengaruhi dari capaian kinerja mereka dan rencana kinerja yang sudah disusun di awal tahun mengenai sistem pemberian tambahan penghasilan pegawai.



BAB IV

KAJIAN PUSTAKA

4.1 Kepemimpinan

4.1.1 Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan atau leadership merupakan seseorang atau organisasi yang berusaha untuk mempengaruhi pekerjaan dan hubungan orang lain dalam upaya mencapai tujuan. Sarros dan Butchatsky (2007) dalam Daryanto (2007), mengemukakan bahwa kepemimpinan merupakan perilaku yang memiliki tujuan Bersama dalam memberikan manfaat pada suatu individu atau organisasi. Stogdill dalam Gibson et al. (1997), kepemimpinan merupakan interaksi antarindividu atau kelompok. Seorang pemimpin adalah agen perubahan dalam organisasi atau perusahaan oleh sebab itu perusahaan harus mencari pemimpin yang sesuai dengan fungsi dalam perusahaan agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

Isyandi (2004), berpendapat bahwa kepemimpinan adalah suatu proses yang melekat pada diri pemimpin yang berkaitan dengan sifat pembawaan, kepribadian, kemampuan dan kesanggupan yang mengarah pada ciri atau sifat. Berdasarkan pengertian tersebut kepemimpinan merupakan seseorang yang berperan dalam memberikan pengarahan kepada para pegawainya untuk mencapai tujuan dalam organisasi.

4.1.2 Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan adalah cara seseorang pemimpin mempengaruhi perilaku pegawai, agar bisa bekerja sama untuk mencapai

tujuan organisasi (Malayu, 2000). Kepemimpinan setiap orang berbeda-beda hal ini sesuai dengan sifat seorang pemimpin untuk mempengaruhi kinerja karyawan yang dapat mencapai tercapai tujuan dalam organisasi. Gaya kepemimpinan dibagi menjadi tiga yaitu :

a. Gaya Kepemimpinan Karismatik

Max Weber, seorang sosiolog, merupakan ilmuwan pertama yang membahas mengenai kepemimpinan karismatik. Kepemimpinan karismatik merupakan sifat seseorang yang bisa dibedakan antara satu sama lain yang merupakan kemampuan yang berasal dari individu itu sendiri dan tidak dimiliki orang lain yang bersumber dari anugerah yang ilahi serta hal ini membuat orang tersebut disebut sebagai seorang pemimpin.

b. Gaya Kepemimpinan Transformasional

Bass (1985) mengemukakan bahwa kepemimpinan transformasional berdasarkan pengaruh serta hubungan pemimpin dengan para pengikutnya. Para pegawai percaya, mengagumi dan menghormati pemimpin, serta memiliki komitmen dan motivasi yang tinggi untuk berprestasi dan berkerja yang. Konsep kepemimpinan transformasional mengintegrasikan ide-ide yang dikembangkan dalam pendekatan watak. Bass dan Avolio (1994) mendefinisikan kepemimpinan transformasional dengan membagi kedalam empat faktor, yaitu : 1. Karismatik (idealized influence) 2. Inspirasional (inspirational motivation) 3. Stimulasi intelektual (intellectual

stimulation) 4. Perhatian secara individual (Individualized consideration)

c. **Gaya Kepemimpinan Transaksional**

Menurut Bass (1985) pemimpin transaksional memotivasi pegawai dengan memberi imbalan untuk pekerjaan atau tugas yang telah dilaksanakan dengan memberikan penghargaan, menaikkan gaji terhadap pegawai yang melakukan kinerja dengan baik. Tetapi pemimpin yang sebaliknya akan memberikan penalti (punishment) pada pegawai yang mempunyai kinerja yang rendah atau berada di bawah target.

4.2 Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pelatihan merupakan suatu proses dalam meningkatkan pengetahuan serta keterampilan pegawainya. Pelatihan meliputi perubahan sikap karyawan dalam melakukan pekerjaannya agar lebih efektif. Pelatihan dilakukan pada semua tingkat dalam organisasi. Pada tingkat bawah/ rendah pelatihan berisi mengenai pengajaran bagaimana mengerjakan suatu tugas misalnya mengoperasikan mesin (Handoko, 2010:5). Pelatihan adalah proses pendidikan jangka pendek bagi karyawan operasional untuk memperoleh ketrampilan. Sedangkan menurut Wijaya (1995:5) pendidikan dan pelatihan akan memberikan pengetahuan yang lebih di masa yang akan datang dengan mengembangkan pola pikir dalam bertindak, terampil berpengetahuan dan mempunyai sikap serta pengertian yang tepat untuk pelaksanaan pekerjaan

Rivai (2009:211) mendefinisikan bahwa pelatihan adalah cara untuk

membangun SDM menuju era globalisasi yang penuh dengan tantangan. Sedangkan menurut Kasmir (2016:126) mengatakan bahwa pelatihan merupakan proses untuk membentuk dan menambah keahlian, kemampuan, pengetahuan, dan perilakunya. Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengembangan sumber daya manusia berkaitan dengan ketersediaan kesempatan dalam mengembangkan belajar,serta menyusun program seperti training yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan, dan evaluasi atas program program tersebut (Armstrong, 2010:504). Pengembangan merupakan aktivitas yang dapat membantu untuk merencanakan kegiatan untuk meningkatkan kemampuan diri dengan baik(Mangkunegara 2008 : 77).

4.2.1 Manfaat Pelatihan

Menurut Wirsanto (1992), manfaat pendidikan dan pelatihan adalah :

1. Memperbaiki cara bekerja pegawai dengan meningkatkan kinerja mereka dan disesuaikan dengan pertimbangan organisasi
2. Pegawai bisa lebih mampu dalam bekerja dengan baik
3. Pegawai bisa mengerjakan pekerjaan dengan baik.
4. Pegawai akan mendapatkan kesempatan untuk memperoleh untuk menambah pengetahuan.
5. Memotivasi agar lebih semangat dalam bekerja.

4.2.2 Jenis – Jenis Pelatihan

Menurut Siagian (2008:78) jenis-jenis pelatihan kerja sebagai berikut:

1. Pelatihan sesuai dengan kemampuan pegawai

2. Pelatihan melatih kemampuan mereka agar bisa lebih baik
3. Pelatihan yang dilakukan oleh kelompok
4. Pelatihan meningkatkan ketrampilan pegawai

4.2.3 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Pelatihan Kerja

Ada beberapa faktor – faktor yang mempengaruhi pelatihan kerja yaitu :

1. Dukungan dari pemimpin
2. Komitmen para spesialis dan generalis
3. Mengaruh dari cara belajar
4. Fungsi – fungsi Sumber Daya Manusia lainnya

4.3 Kinerja Pegawai

Kinerja merupakan hasil dari dari seseorang pegawai dalam melakukan pekerjaan yang diberikan kepada pegawai . menurut Prawirosentono, (1999:2)., mengatakan bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh individu atau kelompok pada suatu organisasi atau perusahaan, hal ini sesuai tanggung jawab mereka masing-masing, dalam upaya mencapai untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan moral maupun etika. Hasil kerja yang dicapai dan yang telah dikerjakan oleh setiap PNS dalam menjalankan tugas serta fungsi. Handoko (1987:135), menjelaskan bahwa penilaian prestasi kerja (performance appraisal) merupakan proses organisasi untuk mengevaluasi prestasi kerja karyawan. Sedangkan menurut Siagian, S.P., (1989:114) bahwa yang dimaksud dengan penilaian adalah proses pengukur serta membandingkan hasil pekerjaan dicapai dengan hasil yang

dicapai. Menurut Edison (2016: 48) kinerja adalah proses kerja yang diukur dalam waktu tertentu dengan bertolak pada ketetapan yang ada.

4.3.1 Tujuan Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Mengembangkan seseorang atau organisasi
- b. Mendorong agar pegawai memperbaiki dan mendorong dalam kemajuan
- c. Menetapkan standar kerja yang diharapkan organisasi.

4.3.2 Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja ASN dilakukan dengan menggunakan tiga indikator yaitu

- a) kuantitas yaitu hasil dari pegawai untuk melaksanakan pekerjaannya menunjukkan kualitas kerjanya.
- b) kualitas yaitu Pegawai harus mampu menunjukkan kualitas pegawai yang baik dalam pekerjaan yang dilakukan,
- c) ketepatan waktu yaitu kemampuan pegawai untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan oleh lembaga.

4.3.3 Tunjangan Kinerja Aparatur Sipil Negara

Peraturan Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi no 63 tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri bahwa kompensasi Kinerja merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan sebuah organisasi. Berdasarkan pada

kinerja yang telah dicapai oleh seorang pegawai tersebut. Kinerja individu harus sejalan dan mendukung kinerja yang dicapai instansinya atau organisasi. Salah satunya adalah tunjangan yang berupa untuk mendukung kinerja Aparatur Sipil Negara yaitu tambahan penghasilan pegawai atau yang sering disebut dengan TPP.

4.4 Pengertian Tambahan Penghasilan Pegawai

Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) sebagai memotivasi pegawai dalam bekerja dengan kemampuan yang optimal, yang dimaksudkan sebagai pendapatan di luar gaji yang telah di tentukan. TPP merupakan salah satu faktor pendorong bagi pegawai untuk bekerja dengan baik agar kinerja pegawai dapat meningkat. Hasibuan (2001: 117) mengemukakan bahwa tambahan penghasilan pegawai merupakan balas jasa yang diberikan kepada karyawan berdasarkan hasil kerja yang didapat. Insentif ini merupakan alat yang di pergunakan untuk mendukung prinsip adil dalam pemberian kompensasi. Adapun Panggabean (2002:77) mengemukakan bahwa insentif adalah imbalan langsung yang dibayarkan kepada karyawan karena prestasi kerja mereka untuk mendorong pegawai bekerja lebih giat lagi, agar pegawai lebih giat dalam bekerja. Mangkunegara (2002:89) mengemukakan insentif suatu bentuk bals jasa dalam bentuk uang dan rasa pengakuan dari instansi terhadap kinerja karyawan tersebut.

Pemberian TPP (insentif) merupakan pemberian tambahan penghasilan kepada pegawai secara sengaja untuk mendorong terwujudnya untuk mempertahankan serta meningkatkan prestasi kerja sehingga akan

menimbulkan dampak baik bagi institusi melalui adanya kinerja yang baik dan berkualitas dari setiap pegawai. Melalui pemberian TPP (insentif) diharapkan pegawai dapat mendorong agar pegawai semakin meningkatkan prestasi kerja guna mencapai target kinerja yang telah ditentukan.



BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

5.1 Analisis dan Pembahasan

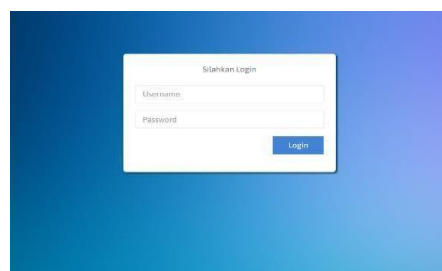
Dinas tenaga kerja suatu unsur dalam instansi pemerintah yang bergerak pada bidang ketenagakerjaan. Pada instansi pemerintahan tidaklah luput dari permasalahan yang mana permasalahan salah satu permasalahan yang ada pada Dinas terkait tentang pemberian kompensasi atau lebih sering dikenal dengan pemberian tambahan penghasilan pegawai. Kompensasi yang diberikan pada pegawai pejabat publik salah satunya berupa kompensasi tunjangan hari raya, asuransi dan tambahan penghasilan pegawai yang diberikan setiap bulan pada pegawai. Pemberian kompensasi pada pegawai didasarkan pada tingkat jabatan dan golongan pegawai.

Dalam suatu organisasi pemerintahan, pegawai bekerja dengan mempedomani Renstra, Renja, RKPD, RKA/DPA, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Perjanjian Kerja yang disusun secara berkala (tahunan dan 5 tahunan). Terdapat target dan sasaran untuk setiap Program Kegiatan yang dilaksanakan. Tunjangan Penghasilan Pegawai (TPP) Kabupaten Kendal diberikan berdasarkan Peraturan Bupati yang diperbaharui setiap tahunnya. Adapun parameter yang digunakan dalam memberikan TPP adalah Kehadiran/Kedisiplinan pegawai yang disebut sebagai TPP Statis, dan parameter capaian kinerja yang diukur dari persentase realisasi anggaran terhadap rencana kerja yang sudah ditetapkan di awal tahun yang disebut sebagai TPP Dinamis. TPP yang diberikan kepada ASN Pemerintah Daerah Kabupaten

Kendal memiliki komposisi 60% TPP Statis dan 40% TPP Dinamis yang aturan perhitungannya diatur secara lengkap pada Peraturan Bupati.

Berdasarkan penuturan dari Ibu Sri Wahyuni selaku kepala bidang Sekretariat beliau mengatakan bahwa keterlambatan pemberian tambahan penghasilan pegawai adalah adanya migrasi sistem dari SIMDA kemudian beralih pada SIPD Kemendagri. Simda merupakan aplikasi yang digunakan oleh pemerintah daerah Kabupaten Kendal untuk menginput data pegawai dalam berbagai aspek seperti keuangan, kinerja pegawai serta untuk menilai efektivitas lembaga pemerintah daerah. Sedangkan SIPD adalah untuk mendokumentasikan, mengelola data pembangunan daerah untuk memberikan informasi kepada pejabat publik dan sebagai bahan masukan dalam mengambil keputusan serta dalam rangka merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pemerintah daerah. Adapun perbedaan penggunaan SIMDA dan SIPD yaitu ;

1. Simda hanya bisa digunakan menggunakan akses internet dari Kominfo sedangkan Sipi bisa menggunakan seluruh akses internet
2. Simda merupakan sebuah aplikasi sedangkan Sipi merupakan website



Gambar 5. 1 Simda dan Sipi

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Putri dan Ibu Palupi beliau

mengatakan bahwa ada perbedaan dari penggunaan Simda dan Sipd. Perbedaan Sipd terdapat pada saat penginputan data pegawai yang menjadi keluhan mereka adalah data yang diinput ada Sipd hanya bisa diinput satu kali saja sehingga mereka dituntut untuk fokus dan teliti dalam penggunaan Sipd. Dengan demikian perlunya diadakan pelatihan ataupun sosialisasi pada pegawai tentang bagaimana menggunakan Sipd agar tidak terjadi kesalahan dalam penginputan. Pelatihan kepada para pegawai sangat di butuhkan untuk meningkatkan kemampuan pegawai untuk bisa menyesuaikan dengan perkembangan teknologi di era zaman sekarang. Pelatihan sendiri merupakan upaya untuk meningkatkan profesional dalam bekerja pegawai dan juga untuk meningkatkan keterampilan serta keahlian pegawai dalam menyelesaikan suatu permasalahan yang dihadapi demi mencapai tujuan dari organisasi atau instansi daerah. Pelatihan yang dimaksud adalah untuk meningkatkan keterampilan serta melaksanakan kerja secara terperinci. Pelatihan menurut menurut Wijaya (1995:5) pendidikan dan pelatihan akan memberikan pengetahuan pada masa yang akan datang dengan mengembangkan pola pikir dalam bertindak, berpengetahuan serta mempunyai sikap dan pengertian yang tepat untuk melaksanakan pekerjaan. Manfaat pelatihan sendiri untuk meningkatkan produktivitas pegawai dalam bekerja, meningkatkan kualitas pegawai dan untuk meminimalisir terjadinya permasalahan dalam bekerja. Dengan demikian dapat disimpulkan kegiatan pelatihan dan sosialisasi pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal sangat dibutuhkan apalagi untuk meminimalisir kendala pegawai dalam penginputan data sebagai syarat-syarat

pemberian tambahan penghasilan pegawai. Dalam mengikuti kegiatan pelatihan yang diadakan maka pegawai dapat bisa mengikuti perubahan dan perkembangan teknologi yang ada di era sekarang.

Kedua keterlambatan pemberian kompensasi dipengaruhi oleh ketidakdisiplinan pegawai dalam memenuhi syarat pengajuan tambahan penghasilan pegawai dimana syarat pemberian tambahan penghasilan pegawai selain dari pengiputan data pegawai melalui Sipd adalah pengumpulan laporan harian pegawai yang belum selesai, cuti dokter SP SPPD dinas luar serta rekap pengajuan WFH yang tidak kunjung selesai serta kendala aplikasi yang tidak bisa dicetak. Dalam hal ini peran seorang pemimpin sangat di butuhkan karena seorang pemimpin bisa mempengaruhi seorang bawahannya dalam menyelesaikan pekerjaan. Kepemimpinan menurut Sarros dan Butchatsky (2007) dalam Daryanto (2007), kepemimpinan merupakan perilaku tertentu untuk mempengaruhi aktivitas para individu atau kelompok untuk mencapai tujuan organisasi yang dirancang untuk memberikan manfaat kepada para individu dan organisasi. Pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Kendal dibutuhkan sosok pemimpin dengan gaya kepemimpinan transformasional dimana kepemimpinan transformasional berpengaruh pada hubungan pemimpin dan pegawainya dimana kepemimpinan ini mengutamakan pendekatan dari individu ke individu dengan mengerti sifat satu sama lain.

Tambahan penghasilan pegawai sendiri dibagi menjadi dua yaitu tambahan penghasilan statis dan tambahan penghasilan dinamis. Pemberian TPP Statis diatur dalam Peraturan Bupati dengan pengurangan untuk

keterlambatan presensi pagi lebih dari 10 menit, lupa finger masuk dan pulang, perjalanan dinas luar Jateng DIY, cuti tahunan, maupun hukuman disiplin. Sedangkan untuk TPP Dinamis dihitung persentase realisasi anggaran terhadap target kinerja yang sudah ditetapkan pada Anggaran Kas Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang ditetapkan pada akhir tahun N-1 atau awal tahun berjalan.

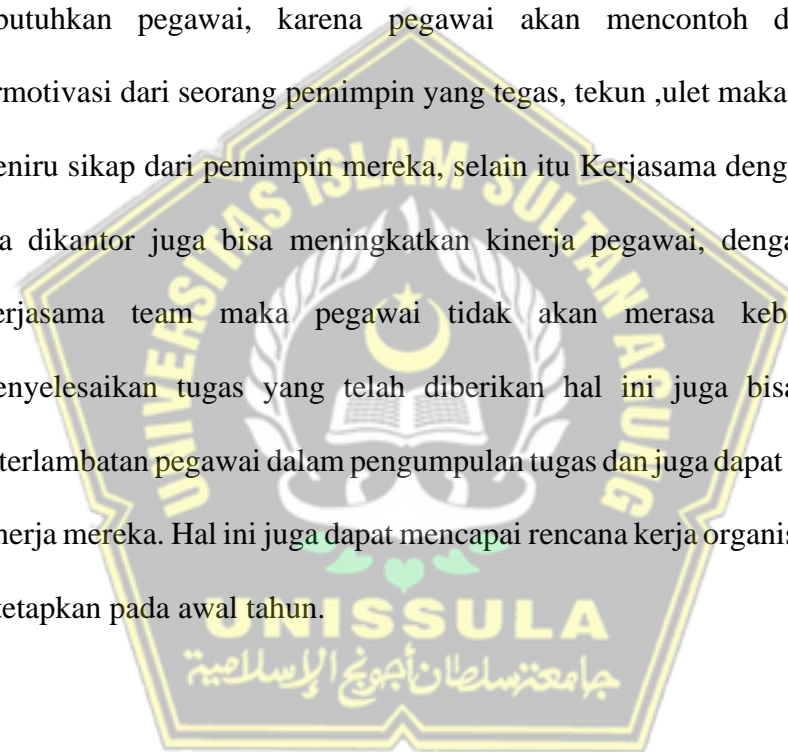
Pada capaian kinerja, pegawai harus mampu untuk menyelesaikan tugas yang di berikan setiap harinya serta pegawai harus mampu mencapai rencana kinerja yang sudah disusun pada awal tahun. Kedisiplinan menjadi salah satu faktor internal dalam pemberian kompensasi pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Kab. Kendal karena kedisiplinan menjadi salah satu kriteria dalam pemberian kompensasi.

Kriteria praktek kedisiplinan yang berakibat pada pengurangan perolehan kompensasi atau TPP yaitu sebagai berikut :

1. Pegawai tidak melakukan absen baik masuk maupun pada saat jam pulang kantor dengan pengurangan kompensasi / TPP statis sebesar 1%;
2. Pegawai melakukan cuti tahunan dikenakan pengurangan pada perolehan kompensasi atau TPP statis sebesar 1% setiap harinya;
3. Perjalanan Dinas luar daerah Jawa Tengah DIY dikenakan pengurangan TPP statis sebesar 1% setiap harinya;
4. Hukuman disiplin sangat berpengaruh pada perolehan TPP / kompensasi. Misal untuk hukuman disiplin ringan pegawai dapat

dikenakan pengurangan TPP yang diterima sebesar 20% selama tiga bulan, dan seterusnya sesuai aturan yang berlaku untuk hukuman disiplin sedang dan berat.

Dalam hal ini kedisiplinan menjadi hal yang sangat penting karena kedisiplinan merupakan satu hal yang paling mendasar dalam proses meningkatkan kinerja pegawai, selain itu peran seorang pemimpin sangat dibutuhkan pegawai, karena pegawai akan mencontoh dan mendapat termotivasi dari seorang pemimpin yang tegas, tekun,ulet maka pegawai akan meniru sikap dari pemimpin mereka, selain itu Kerjasama dengan rekan yang ada dikantor juga bisa meningkatkan kinerja pegawai, dengan melakukan Kerjasama team maka pegawai tidak akan merasa keberatan dalam menyelesaikan tugas yang telah diberikan hal ini juga bisa mengurangi keterlambatan pegawai dalam pengumpulan tugas dan juga dapat meningkatkan kinerja mereka. Hal ini juga dapat mencapai rencana kerja organisasi yang telah ditetapkan pada awal tahun.



BAB VI

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1 Kesimpulan

Suatu permasalahan di perusahaan tidak dapat di pungkiri. Hal tersebut juga terjadi di dalam Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal, permasalahan yang terjadi tidak lain mengenai kompensasi, disiplin kerja dan juga kinerja pegawai. Hal pertama terkait tentang kompensasi yang mana kompensasi atau tambahan penghasilan bisa dilakukan pengurangan apabila para pegawai terlambat ataupun adanya kendala dalam merekap laporan harian ataupun pengajuan WFH. Hal kedua mengenai kedisiplinan yang mana pegawai Dinas Tenaga Kerja di haruskan untuk selalu hadir tepat waktu dikantor dan juga untuk melampirkan surat izin ketika tidak hadir di kantorserta melampirkan SP SPPD dinas luar. Hal tersebut dapat berpengaruh pada kompensasi atau tambahan penghasilan pegawai karena kompensasi pegawai di berikan apabila pegawai telah memenuhi beberapa persyaratan seperti halnya surat pengajuan cuti, surat izin tidak masuk bekerja, menyelesaikan rekap pengajuan WFH. Hal kedua yaitu mengenai kinerja pegawai yang mana pegawai Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal di butuhkan sinergitas team kerja karena dengan tidak sinergitas team kerja akan berakibat pada capaian kinerja pegawai yang akan memberikan dampak pada kabid dan juga kepala dinas terkena imbasnya. Kinerja pegawai dapat dilihat dengan cara bagaimana pegawai tersebut menyelesaikan tugas yang di berikan setiap harinya dan juga bagaimana perusahaan memfasilitasi para pegawai dalam menyelesaikan pekerjaanya hal

ini dapat di perhatikan dengan perusahaan memberikan fasilitas yang mendukung.

Setelah melakukan analisis yang terdapat pada bab 5 mengatakan bahwa pada efek pencapaian kinerja yang berdampak pada perolehan tambahan penghasilan pegawai di pengaruhi oleh sinergitas team yang ada dikantor. Keterlambatan pemberian tambahan penghasilan di pengaruhi oleh ketidaksiplinan pegawai dalam mengumpulkan syarat pemberiantambahan penghasilan pegawai, selain itu dipengaruhi oleh adanya perubahan dalam penginputan syarat pemberian tambahan penghasilan pegawai yang semula menggunakan Simda kemudian beralih pada SipdKemendagri hal ini yang menjadi kendala pegawai dalam menginput data karena pegawai harus bisa beradaptasi cepat dalam perubahan teknologi yang ada.dengan adanya penerapan kompensasi sendiri di harapkan pegawaiDinas Tenaga Kerja Kab. Kendal dapat lebih berkomitmen dalam menjalankan pekerjaan serta lebih meningkatkan kedisiplinan mereka dalam bekerja dengan disiplin kerja yang baik maka pegawai tidak akan di lakukan pengurangan terhadap kompensasi yang di berikan hal ini demikian sangat dibutuhkan sosialisasi serta pelatihan kepada para pegawai agar pegawai tidak lagi ada keterlambatan dalam pemberian kompensasi. Selain itu kinerja team sangat dibutuhkan agar target kerja pegawai bisa tercapai disini dapat dilihat peran seorang pemimpin sangat dibutuhkan supaya pegawai dapat termotivasi dalam penyelesaian tugas mereka dapat diselesaikan dan sesuai target kerja yang ditetapkan pada awal tahun.

6.2 Rekomendasi Hasil Analisis

Melihat apa yang menjadi permasalahan yang terjadi di Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal dan telah dilakukan analisis melalui wawancara kepada pegawai sehingga dapat dilihat pemikiran yang dirasakan oleh para pegawai. Penulis merekomendasikan terkait hasil analisis yang terdapat pada bab 5, sebagai berikut.

1. Komunikasi

Suatu permasalahan yang ada dalam perusahaan bisa di selesaikan dengan menjalin hubungan komunikasi yang baik. Pada tahap ini pegawai dapat menjalin hubungan komunikasi dengan cara berdiskusi dan saling menyapikan argument setiap pegawai untuk menyapai tujuan yang mereka harapkan. Komunikasi yang baik antar pegawai dan atasan akan membantu mereka untuk lebih mengenal satu sama lain dan juga bisa mengenal sifat antar pegawai. Komunikasi yang terjalin bai kantar pegawai dan juga atasan di harapan tidak akan terjadi kesalahpahaman dan permasalahan yang terjadi lagi di perusahaan.

2. Kerjasama Tim

Dengan adanya tim kerja yang ada pada Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal bisa untuk saling mengenal antar pegawai dan juga menumbuhkan rasa saling menghargai menghormati perbedaan pendapat antar pegawai. Adanya tim kerja akan membuat pekerjaan cepat terselesaikan sehingga meminimalir adanya kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaanya. Pekerjaan yang dilakukan dengan tim

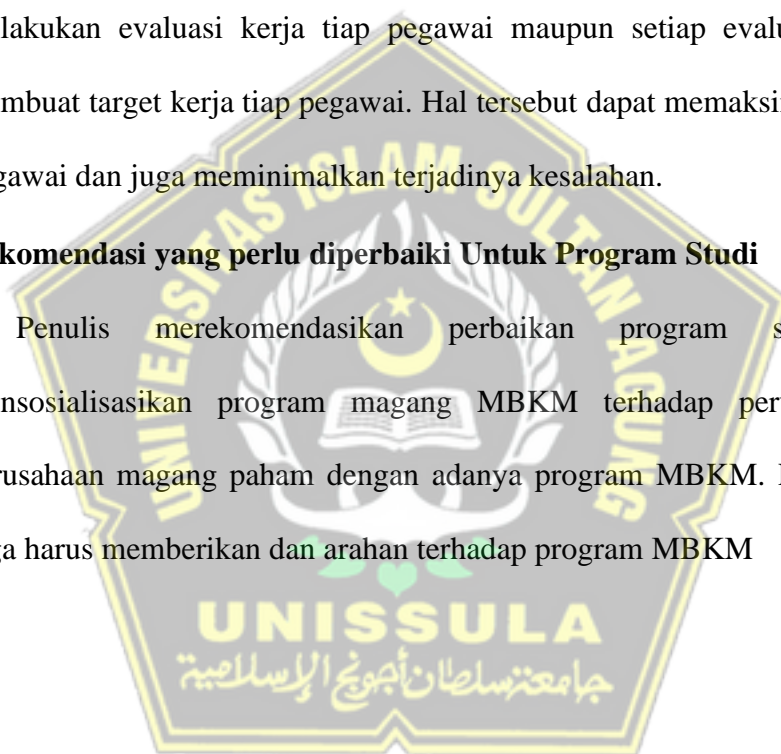
kerja akan akan memudahkan perusahaan dalam mencapai capaian kinerja yang telah di tetapkan.

6.3 Rekomendasi Untuk Perusahaan

Penulis menjalankan aktivitas di Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal dan melihat apa yang dijalankan setiap harinya. Penulis merekomendasikan untuk perbaikan yang dilakukan Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal adalah dengan melakukan evaluasi kerja tiap pegawai maupun setiap evaluasi per kasi, membuat target kerja tiap pegawai. Hal tersebut dapat memaksimalkankinerja pegawai dan juga meminimalkan terjadinya kesalahan.

6.4 Rekomendasi yang perlu diperbaiki Untuk Program Studi

Penulis merekomendasikan perbaikan program studi adalah mensosialisasikan program magang MBKM terhadap perusahaan agar perusahaan magang paham dengan adanya program MBKM. Program studi juga harus memberikan dan arahan terhadap program MBKM



BAB VII

REFLEKSI DIRI

7.1 Hal Positif Selama Magang

Selama menjadi mahasiswa yang mempelajari ilmu manajemen telah memberikan pengalaman baik dari teori maupun praktik lapangan. Selama perkuliahan banyak di pelajari teori manajemen yang dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari baik dari segi ilmu manajemen pemasaran, manajemen keuangan serta manajemen sumber daya manusia. Hal tersebut yang menjadikan penulis dapat menambah wawasan maupun pengalaman untuk memasuki dunia kerja. Selama kurang lebih empat bulan penulis melaksanakan magang yang dilaksanakan di Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal dengan mengerjakan pekerjaan magang mulai dari kunjungan pada masyarakat yang ingin berangkat transmigrasi hingga mengerjakan pekerjaan yaitu berupa menginput gaji, mengikuti rapat serta mengikuti pelatihan menjadikan penulis untuk terus bisa belajar berkomunikasi , bersosialisasi dengan banyak orang. Penulis menyadari bahwa kemampuan komunikasi dan berinteraksi dengan banyak orang kurang, namun selama magang penulis berusaha untuk berkomunikasi serta berinteraksi dengan baik tidak hanya itu dengan kegiatan magang penulis juga bisa mengetahui bagaimana dunia kerja yang sebenarnya. Dengan melakukan kegiatan magang ini penulis dapat menemukan permasalahan yang terjadi dan juga dengan ilmu yang didapat selama perkuliahan penulis bisa membantu menyelesaikan persoalan yang terjadi di Dinas Tenaga Kerja Kab.Kendal.

7.2 Manfaat Magang Bagi Pengembangan Dan Kekurangan Soft-Skill

Dengan adanya kegiatan magang dalam program MBKM ini dapat memberikan manfaat terhadap pengembangan soft-skill penulis. Penulis percaya dengan kegiatan magang dengan langsung terjun ke lapangan mengetahui bagaimana dunia kerja yang sebenarnya. Dengan mengikuti kegiatan program MBKM penulis dapat memiliki kemampuan bagaimana cara berdiskusi dalam menyelesaikan permasalahan yang terjadi dan meningkat publik speaking penulis. Namun penulis mempunyai kekurangan soft-skill yang dimiliki yaitu penulis kurang dapat beradaptasi dengan cepat serta kurang bisa berbaur dengan cepat kepada seluruh pegawai. Hal inilah yang ingin penulis perbaiki agar bisa menjalin komunikasi dan menjalin hubungan dengan baik antar pegawai.

7.3 Manfaat Magang Terhadap Pengembangan dan Kekurangan Kemampuan Kognitif

7.3.1 Manfaat Magang Terhadap Kemampuan Kognitif

Adanya kegiatan magang membawa dampak positif bagi kemampuan kognitif penulis. Selama dalam mengikuti kegiatan magang dalam waktu kurang lebih empat bulan memberikan dampak positif bagi kemampuan kognitif penulis. Selama menjalankan aktivitas magang penulis diajarkan bagaimana menginput data dalam aplikasi tidak hanya itu penulis juga mengikuti pelatihan serta penulis mengikuti seluruh rangkaian kegiatan yang ada selama magang. Hal ini merupakan pengalaman yang sangat berharga bagi penulis. Kemampuan kognitif penulis berkembang secara

bertahap selama mengikuti kegiatan magang MBKM ini penulis diajarkan bagaimana bisa berfikir dengan cepat serta melakukan pengambilan keputusan dengan tepat. Hal ini memberikan manfaat bagi penulis, karena penulis bisa merasakan bagaimana kondisi, situasi dunia kerja dalam perusahaan.

7.3.2 Kekurangan Kemampuan Kognitif Yang Dimiliki

Selama mengikuti kegiatan magang MBKM tentunya tidak semuanya berjalan sesuai yang penulis harapkan. Penulis merasakan selama mengikuti kegiatan masih mempunyai kekurangan seperti halnya kurangnya kemampuan beradaptasi serta kurangnya kemampuan untuk membangun komunikasi antar pegawai. Hal inilah yang tentunya menjadi faktor kekurangan kemampuan kognitif penulis. Penulis menyadari bahwa kemampuan adaptasi dengan serta membangun komunikasi antar pegawai menjadi modal yang sangat penting dalam memasuki dunia pekerjaan.

7.4 Kunci Sukses Dalam Bekerja

Kunci sukses dalam memasuki dunia kerja berdasarkan pengalaman penulis didasarkan pada pentingnya beradaptasi serta pentingnya kemampuan komunikasi untuk bisa menjalin hubungan bagi antar pegawai. Hal ini menjadi faktor utama dalam memasuki dunia kerja. Kerjasama antar pegawai juga dibutuhkan untuk membangun kinerja dan mampu untuk mencapai tujuan dari perusahaan. Disiplin juga sifat yang paling utama yang harus dimiliki karena dengan mempunyai disiplin akan memberikan dampak baik dalam menjalankan setiap aktivitas dalam melaksanakan pekerjaan,

perilaku atau attitude juga menjadi kunci sukses dalam bekerja dengan attitude yang baik yang di miliki maka akan menjadikan penulis mudah untuk menjalin hubungan baik terhadap rekan di perusahaan.

7.5 Rencana Perbaikan/ Pengembangan Diri, Karir, Dan Pendidikan

Rencana perbaikan diri yang akan dilakukan penulis adalah memperbaiki komunikasi serta belajar untuk cara beradaptasi dengan cepat. Penulis menyadari bahwa kemampuan komunikasi serta adaptasi penulis kurang, karena dengan adaptasi dan komunikasi menjadi hal terpenting dalam memasuki dunia kerja. Rencana pengembangan diri adalah dengan mengembangkan komunikasi serta mengembangkan kemampuan beradaptasi dengan lingkungan yang baru. Untuk pengembangan karir penulis ingin mengenali diri serta mengetahui arah kemana masa depan penulis dan juga ingin mengetahui bidang apa yang sesuai dengan minat penulis untuk memasuki dunia kerja. Untuk pengembangan Pendidikan penulis akan berfokus pada pembelajaran yang selama penulis dapat dalam perkuliahan dan selama magang untuk menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] A. Yalitoba, “Pengaruh Tambahan Penghasilan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sigi,” *J. Kesejaht. Sos.*, vol. 6, no. 01, 2019.
- [1] Y. K. Sari, “Pengaruh kepemimpinan, motivasi dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Patra Komala di Dumai,” *J. tepak Manaj. bisnis*, vol. 6, no. 2, pp. 119–127, 2014.
- [1] I. Siswatiningsih, K. Raharjo, and A. Prasetya, “Pengaruh Kepemimpinan Transformasional Dan Transaksional Terhadap Budaya Organisasi, Motivasi Kerja, Komitmen Oganisasional Dan Kinerja Karyawan,” *J. Bisnis dan Manaj.*, vol. 5, no. 2, 2019.
- [1] E. Purnomo, S. IP, M. M. SE, and H. J. R. Saragih, “Teori Kepemimpinan Dalam.”
- [1] A. Patiran, “Analisis Faktor–Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS),” *Fokus Ekon. J. Ilm. Ekon.*, vol. 5, no. 2, 2010.
- [1] V. Rikusita, R. M. Mardani, and F. Rahman, “PENGARUH PEMBERIAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI (TPP) DAN KEPUASAN KERJA TERHADAP KINERJA APARATUR SIPIIL NEGARA (Studi Kasus di Badan Keuangan Daerah Kota Batu),” *J. Ilm. Ris. Manaj.*, vol. 9, no. 20, 2020.
- [1] Y. Suhardjo, “Pengaruh Kepemimpinan Dan Tambahan Penghasilan Pegawai (Tpp) Terhadap Kinerja Pegawai Dengan Motivasi Sebagai Variabel Intervening (Studi Kasus Pada Pemerintah Kabupaten Sorong),” *J. STIE SEMARANG (EDISI Elektron.)*, vol. 5, no. 3, pp. 68–92, 2013.
- [1] M. G. Lolowang, A. Adolfin, and G. Lumintang, “Pengaruh Pelatihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Karyawan pada Pt. Berlian Kharisma Pasifik Manado,” *J. EMBA J. Ris. Ekon. Manajemen, Bisnis dan Akunt.*, vol. 4, no. 2, 2016.

[1] I. K. Dartha, “Pengaruh pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) terhadap kinerja pegawai negeri sipil pada sekretariat daerah Kota Malang,” *J. Ekon. Mod.*, vol. 6, no. 2, pp.140–160, 2010.

[1] M. D. Bariqi, “Pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia,” *J. Stud. Manaj. dan Bisnis*, vol. 5, no. 2, pp. 64–69, 2018.

[1] R. N. Ichsan and L. Nasution, “SOSIALISASI PELATIHAN UNTUK MENINGKATKAN PRESTASI KERJA KARYAWAN DI PDAM TIRTANADI CABANG PADANG BULAN MEDAN,” *AMALIAH J. Pengabd. Kpd. Masy.*, vol. 5, no. 1, pp. 48–53, 2021.

[1] PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA, “Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil,” *Kementeri. Sekr. Negara Republik Indones.*, pp. 1–52, 2019.

