

Analisis Pembayaran Penggajian Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi PNS Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan Di Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang

Luki Rahmawan

Luckirahmawan620@Gmail.com

Universitas Tidar

ABSTRACT

This research discusses the process of paying additional employee income for civil servants in the Leadership Protocol and Communication section at the Regional Secretariat of Magelang Regency. This research method uses a qualitative approach with descriptive methods, aiming to reveal events, facts, phenomena, variables and circumstances that occurred during the research, in detail and according to what actually happened. This research data is divided into two types, namely secondary data and primary data. Based on Regent's Regulation Number 49 of 2023 concerning Additional Income for State Civil Service Employees in the Magelang Regency Government, the activity of providing additional Employee Income in the Protocol and Communication Section of the Regional Secretariat Leadership is quite good. Employee performance in carrying out their duties has met the criteria (based on Regent Regulation Number 49 of 2023 in Article 4) to receive Additional Employee Income. Firstly, additional employee income is given to the State Civil Apparatus in Magelang Regency based on objective considerations and regional financial capacity in accordance with statutory provisions. The two factors that influence the reduction in additional employee income are attendance, punctuality, participation in morning assembly or ceremonies, discipline, compliance in setting employee performance targets.

Keywords. Payment of Additional Employee Income, Leadership Protocol and Communication Section, Regional Secretariat, Regent Regulation Number 49 of 2023.

1. PENDAHULUAN

Pendapatan negara adalah seluruh penerimaan yang diperoleh pemerintah dari berbagai sumber, termasuk pajak, retribusi, hasil usaha BUMN, sumber daya alam, hibah, dan lainnya. Pemerintah menggunakan pendapatan negara, yang merupakan komponen penting dalam APBN, untuk membiayai pengeluaran dalam menjalankan fungsi negara seperti pelayanan publik, pembangunan, dan pembinaan sosial. Pemerintah mengumpulkan pendapatan dari berbagai sumber untuk membiayai operasional, pelayanan publik, dan pembangunan nasional. Mengelola pendapatan negara dengan efektif, efisien, transparan, dan akuntabel sangat penting bagi pemerintah untuk memastikan keberlanjutan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.

Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang memiliki bagian khusus yang mengelola protokol dan komunikasi pimpinan. Bagian ini mempekerjakan pegawai PNS yang menangani berbagai kegiatan protokoler, dari penyelenggaraan acara resmi hingga komunikasi dengan pihak eksternal. Di era modern saat ini, pengelolaan keuangan dan sistem penggajian menjadi aspek yang sangat penting dalam operasional suatu organisasi, termasuk pemerintahan daerah.

Sekretariat Daerah berperan kunci dalam mendukung berbagai kegiatan administratif dan operasional pemerintahan. Bagian protokol dan komunikasi pimpinan di Sekretariat Daerah mengelola protokol serta menyediakan informasi dan komunikasi terkait kegiatan pimpinan dalam pemerintahan

daerah. Ketika mengelola keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah, termasuk pembayaran gaji dan tunjangan bagi PNS, pemerintah perlu mempertimbangkan kompleksitas tersendiri.

Contoh kompleksitas pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang peneliti lakukan yaitu, data presensi aplikasi Siaba dan rekap hardnya berbeda, hardfile dan softfile ada bentuk kesalahan saat penginputan data manual dan data pengajuan TPP bendahara gaji sehingga sangat berpotensi adanya kesalahan. Data kesalahan bisa terjadi juga dikarenakan nama jabatan dan kelas jabatan ganti disaat selesai pengajuan TPP yang berpengaruh terhadap besaran Pagu TPP dan Iuran BPJS. Akibatnya, beberapa pegawai mengeluhkan perbedaan besaran gaji saat pembagian TPP, terutama terkait komponen golongan pendidikan dan kelas jabatan. Maka dari itu, penting untuk memastikan bahwa sistem pembayaran gaji dan tunjangan tambahan bagi PNS, khususnya bagi mereka yang bekerja di bagian protokol dan komunikasi pimpinan, berjalan dengan efisien, adil, dan transparan.

Tabel 1.1 Pendidikan, Jabatan dan Kelas Jabatan Pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang

No	Pendidikan	Jabatan	Kelas Jabatan
1	S1	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	12
2	S1	Kepala Sub Bagian Protokol	9
3	S2	Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan	9
4	S1	Kepala Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan	9
5	S2	Penelaah Tekhnis Kebijakan Kehumasan	7
6	S1	Penata Keprotokolan	7
7	S1	Penelaah Tekhnis Kebijakan	7
8	S1	Penelaah Tekhnis Kebijakan	7
9	DIII	Penelaah Tekhnis Kebijakan	7
10	SMA	Pengelola Keprotokolan	6
11	SMA	Pengelola Siaran	6

Sumber: Peraturan Bupati Magelang No. 49 Tahun 2023 Tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang

Tabel 1.1 menunjukkan komponen pendidikan, jabatan dan kelas jabatan pada bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang. Perbedaan pendidikan dan kelas jabatan mempengaruhi besaran TPP yang diterima.

Melalui analisis yang komprehensif terhadap pembayaran penggajian tambahan penghasilan bagi pegawai PNS di bagian protokol dan komunikasi pimpinan, berharap analisis ini dapat menghasilkan solusi atau rekomendasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan sumber daya manusia dan keuangan.

2. METODE PENELITIAN

Metode penelitian ini memakai pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif, yang bertujuan mengungkapkan kejadian, fakta, fenomena, variabel, dan keadaan yang terjadi selama penelitian secara mendetail dan sesuai dengan kenyataan. Peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif untuk meneliti kondisi objek secara alamiah, di mana peneliti bertindak sebagai instrumen utama. Pengumpulan data dilakukan melalui triangulasi, analisis data bersifat induktif, dan penelitian ini lebih

menekankan pada makna daripada generalisasi. Penelitian ini dilakukan di Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

Objek Penelitian

Objek penelitian ini yaitu Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang yang beralamat Jl. Soekarno Hatta No. 59, Patran, Sawitan, kec. Mungkid, Kabupaten Magelang, Jawa Tengah 56511. Penelitian dilakukan dari bulan Januari sampai bulan Maret 2024.

Sumber Data

Data penelitian merupakan informasi yang dikumpulkan, diolah, dan di analisis untuk membentuk laporan penelitian. Dalam penelitian ini, data dibagi menjadi dua jenis, yaitu data sekunder dan data primer.

a. Data Primer

Peneliti memperoleh data secara langsung. Dalam penelitian ini, peneliti mengumpulkan data sendiri dari sumber pertama, yaitu Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang. Peneliti menggunakan hasil wawancara dengan narasumber untuk mendapatkan informasi tentang proses pembayaran tambahan penghasilan pegawai PNS di bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

b. Data Sekunder

Data yang diperoleh peneliti dari sumber yang sudah ada. Penelitian ini menggunakan data dari dokumen pembayaran tambahan penghasilan pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang, serta sumber-sumber relevan lainnya untuk menyempurnakan studi kasus ini.

Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, antara lain observasi, wawancara, dokumentasi dan studi pustaka.

a. Observasi

Dalam penelitian ini, peneliti mengumpulkan data yang relevan dengan fenomena yang diteliti melalui pengamatan langsung. Peneliti melakukan observasi di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang untuk memperoleh data mengenai dokumen dan prosedur pembayaran tambahan penghasilan pegawai (TPP) pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

b. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data di mana peneliti bertanya secara langsung kepada partisipan untuk mendapatkan pandangan atau informasi tentang suatu fenomena. Dalam penelitian ini, wawancara dilakukan di Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang dimulai bulan Maret 2024 dengan seputar pertanyaan untuk memperoleh data terkait prosedur pembayaran gaji tambahan penghasilan pegawai (TPP) yang selama ini dilaksanakan di Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode untuk memperoleh data dan informasi melalui buku, arsip, dokumen, tulisan, angka, dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan dokumentasi dengan mengumpulkan dokumen terkait pengajian tambahan penghasilan pegawai (TPP).

d. Studi Pustaka

Studi pustaka adalah metode pengumpulan data dengan mempelajari teori dari berbagai literatur yang relevan dengan penelitian. Teknik ini melibatkan pencarian teori-teori dari sumber seperti buku,

jurnal, dan riset yang sudah ada. Dalam penelitian ini, peneliti memperoleh data dari studi pustaka yang berasal dari jurnal, buku, serta peraturan-peraturan pemerintah yang berkaitan dengan pembayaran tambahan penghasilan pegawai bagi PNS.

Analisis Data

Analisis data melibatkan proses sistematis pengorganisasian dan sintesis data dari berbagai sumber seperti wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi. Tujuannya adalah mengelompokkan informasi ke dalam kategori yang relevan, mengeksplorasi detailnya, dan menemukan pola-pola penting untuk dijadikan dasar kesimpulan. Sebagai contoh, dalam penelitian ini, peneliti mengumpulkan data dari Penelaah Teknis Kebijakan Kehumasan di Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang untuk memahami prosedur dan dokumen yang terkait dengan pembayaran penggajian tambahan pegawai (TPP). Hasilnya menunjukkan bahwa proses ini belum optimal karena masih terdapat kesalahan dalam penginputan data seperti nama jabatan, kelas jabatan, dan data presensi.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Mekanisme Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai

Berdasarkan Peraturan Bupati Magelang Nomor 49 Tahun 2023, Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) diberikan kepada ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang. TPP ini didasarkan pada pertimbangan yang objektif dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tambahan penghasilan pegawai diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) Daerah dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kinerja (PPPK) yang telah melaksanakan tugas paling singkat 1 (satu) tahun. Adapun, kriteria TPP yang tidak diberikan:

- 1) Calon PNS tidak menerima TPP.
- 2) PPPK yang bertugas kurang dari satu tahun tidak menerima TPP.
- 3) ASN yang telah menerima tunjangan profesi guru atau tenaga pendidikan tidak menerima TPP, kecuali PNS yang ditugaskan sebagai Korwildikcam yang tetap menerima TPP sebagai Korwildikcam.
- 4) ASN yang bertugas di Perangkat Daerah atau unit kerja dengan pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah lebih dari dua tahun dan telah menerima jasa pelayanan badan layanan umum daerah tidak menerima TPP.
- 5) ASN yang ditugaskan penuh di instansi lain dan telah menerima tambahan penghasilan yang mirip dengan TPP ini tidak menerima TPP.
- 6) ASN yang dibebastugaskan dari jabatan organik tidak menerima TPP.
- 7) PNS yang baru diangkat dan tunjangannya belum dianggarkan dalam APBD tidak menerima TPP.
- 8) ASN yang pindah dari Pemerintah atau Pemerintah Daerah lain dan tunjangannya belum dianggarkan dalam APBD tidak menerima TPP.
- 9) ASN yang sedang menjalani masa persiapan pensiun tidak menerima TPP.
- 10) ASN yang menerima uang tunggu tidak menerima TPP.
- 11) ASN yang cuti di luar tanggungan negara tidak menerima TPP.
- 12) ASN yang diberhentikan sementara atau dinonaktifkan tidak menerima TPP.
- 13) ASN yang berstatus tersangka dan ditahan tidak menerima TPP.
- 14) ASN yang berstatus terdakwa dan ditahan tidak menerima TPP.
- 15) ASN yang berstatus terpidana dan ditahan tidak menerima TPP.

- 16) ASN yang melaksanakan tugas belajar, kecuali tugas belajar mandiri, tidak menerima TPP.
- 17) ASN yang mengajukan banding administrasi atas penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian sebagai Pegawai ASN tidak menerima TPP.

Aplikasi yang digunakan untuk presensi kehadiran ada 2 (dua) di bagian Protokol dan komunikasi Pimpinan, yaitu:

- 1) Aplikasi Sipgan (Sistem Informasi Kepegawaian Pemerintah Kabupaten Magelang) sebagai dasar untuk menghitung absensi kehadiran.
- 2) Aplikasi Saiba (Sistem Akuntabilitas Instansi Basis Akrual) menyinkronkan absensi dengan aplikasi Sipgan untuk memantau data absensi yang digunakan dalam TPP.

Pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

- 1) TPP diberikan setiap bulan.
- 2) TPP Disiplin Kerja didasarkan pada daftar hadir kerja dan daftar hadir apel pagi atau upacara dua bulan sebelum pemberian TPP.
- 3) TPP Produktivitas Kerja didasarkan pada capaian kinerja fisik dan keuangan dua bulan sebelum pemberian TPP.
- 4) Kepala Perangkat Daerah atau Kepala Unit Kerja mengajukan pencairan TPP paling lambat tanggal 5 setiap bulan.
- 5) Pencairan TPP dilakukan antara tanggal 5 sampai tanggal 10 setiap bulan.
- 6) Jika pengajuan pencairan TPP melebihi tanggal 5, pencairan TPP dilakukan pada bulan berikutnya.
- 7) TPP yang belum bisa diberikan pada bulan berkenaan akan dilaksanakan secara rapel pada bulan selanjutnya.

Persyaratan Pengajuan Tambahan Penghasilan Pegawai pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

- 1) Surat Pengantar SPP
- 2) Ringkasan SPP-LS
- 3) Rincian Penggunaan Dana SPP-LS
- 4) Foto Kopi Surat Penyediaan Dana (SPD)
- 5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab
- 6) Lampiran Lainnya:
 - a. Kepala Perangkat Daerah membuat pernyataan mutlak.
 - b. Format tanda terima.
 - c. Bukti pemotongan PPh 21 (A2) dilampirkan.
 - d. E-billing atau Surat Setoran Pajak dilampirkan.
 - e. Kartu Kendali dilampirkan.
 - f. Rekapitulasi kehadiran ASN dari daftar hadir kerja elektronik atau manual dilampirkan.
 - g. Rekapitulasi data daftar hadir apel pagi dan upacara dilampirkan.
 - h. Rekapitulasi iuran BPJS menggunakan format.
 - i. Rekapitulasi Pajak Penghasilan menggunakan format.

Faktor Yang Mempengaruhi Besaran Tambahan Penghasilan Pegawai

Berdasarkan Peraturan Bupati Magelang Nomor 49 Tahun 2023 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang, pasal 22 menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi besaran tambahan penghasilan pegawai.

- 1) Pembayaran TPP dihitung setiap bulan berdasarkan produktivitas kerja dan disiplin kerja. Produktivitas kerja dihargai 60% dari besaran TPP yang diterima ASN, sementara disiplin kerja dihargai 40%. Produktivitas kerja dinilai berdasarkan kinerja Perangkat Daerah.
- 2) Disiplin kerja dinilai berdasarkan rekapitulasi.
- 3) Kehadiran kerja dinilai.
- 4) Ketepatan datang dinilai.
- 5) Ketepatan pulang dinilai.
- 6) Keikutsertaan dalam apel pagi atau upacara dinilai.
- 7) Penjatuhan hukuman disiplin dinilai.
- 8) Ketaatan dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dinilai.
- 9) Ketaatan dalam penyusunan dokumen evaluasi kinerja dinilai.
- 10) Ketaatan dalam penyerahan perjanjian kinerja dinilai.
- 11) Ketaatan dalam penyerahan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) atau Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) bagi yang wajib lapor dinilai.

Tambahan penghasilan pegawai disiplin kerja dapat dikenakan pengurangan berdasarkan pasal 25.

- 1) Tidak hadir kerja
Pengurangan tidak hadir kerja sebesar 3% perhari.
- 2) Terlambat datang
 - a. Pengurangan terlambat hadir masuk kerja pagi selama 1- 30 menit sebesar 0,5%.
 - b. Pengurangan terlambat hadir masuk kerja pagi selama 31-60 menit sebesar 1%.
 - c. Pengurangan terlambat hadir masuk kerja pagi selama 61-90 menit sebesar 1,25%.
 - d. Pengurangan terlambat hadir masuk kerja pagi selama 91 menit sebesar 1,5%.

Pengurangan TPP didasarkan pada daftar hadir kerja elektronik yang diverifikasi oleh pejabat pengelola kepegawaian di masing-masing Perangkat Daerah atau Unit Kerja. Daftar hadir kerja yang digunakan untuk menghitung TPP adalah daftar hadir kerja elektronik dari dua bulan sebelum bulan pemberian TPP.

ASN yang masuk kerja tetapi tidak melakukan absensi elektronik kehadiran kerja atau keputungan kerja diberikan toleransi maksimal lima kali dalam satu bulan. Toleransi ini bersifat kumulatif untuk pagi dan siang hari. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan yang ditandatangani oleh atasan langsung atau pejabat pengelola kepegawaian perangkat daerah.

- 3) Pulang lebih awal
 - a. Pengurangan pulang lebih awal selama 1-30 menit sebesar 0,5%.
 - b. Pengurangan pulang lebih awal selama 31-60 menit sebesar 1%.
 - c. Pengurangan pulang lebih awal selama 61-90 menit sebesar 1,25%.
 - d. Pengurangan pulang lebih awal selama 91 menit sebesar 015%.

- 4) Tidak melaksanakan apel pagi atau upacara

Pengurangan tidak melaksanakan apel pagi sebesar 0,3%, pengurangan dilakukan setelah 3 kali tidak melaksanakan apel pagi atau upacara dalam 1 bulan (kumulatif).

Pengurangan TPP didasarkan pada daftar hadir apel pagi atau upacara yang diverifikasi oleh pejabat pengelola kepegawaian di masing-masing Perangkat Daerah. Daftar hadir apel pagi atau upacara yang digunakan untuk menghitung TPP adalah daftar hadir dari dua bulan sebelum bulan pemberian TPP.

- 5) Dijatuhi hukuman disiplin
 - a. Pengurangan dijatuhi hukuman disiplin ringan sebesar 10%.

- b. Pengurangan dijatuhi hukuman disiplin sedang sebesar 25%.
- c. Pengurangan dijatuhi hukuman disiplin berat sebesar 50%.

Pengurangan hukuman disiplin dilakukan selama 3 bulan terhuting 1 bulan setelah hukuman disiplin tersebut dijatuhkan.

6) Tidak menyusun SKP

Pengurangan tidak menyusun SKP sampai 31 Januari sebesar 3% perbulan. Pengurangan dihitung mulai bulan Februari sampai dengan ASN tersebut menyusun SKP.

7) Tidak menyusun dokumen evaluasi kinerja

Pengurangan tidak menyusun dokumen evaluasi kinerja sampai dengan akhir penilaian periodik triwulanan sebesar 3% perbulan. Pengurangan dihitung mulai tanggal 16 setiap periode penilaian sampai dengan ASN tersebut menyusun dokumen evaluasi kinerja.

8) Tidak menyerahkan perjanjian kinerja

Pengurangan TPP sebesar 3% per bulan diberlakukan jika ASN tidak menyerahkan perjanjian kinerja sampai batas waktu yang ditentukan, yaitu satu bulan setelah APBD atau Perubahan APBD ditetapkan. Pengurangan ini mulai berlaku dari bulan kedua setelah batas waktu yang ditentukan hingga ASN tersebut menyerahkan perjanjian kinerja.

9) Tidak melaporkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atau Surat Pemberitahuan Tahunan bagi wajib lapor

- a. Pengurangan tidak melaporkan LHKPN sampai dengan 31 Maret sebesar 5% perbulan.
- b. Pengurangan tidak mengumpulkan SPT tahunan sampai dengan 31 Maret sebesar 5% perbulan.

Pengurangan diberlakukan mulai bulan Mei hingga ASN tersebut mengumpulkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara atau Surat Pemberitahuan Tahunan. Menjalani cuti

- a. Pengurangan karena menjalani cuti selain cuti tahunan atau cuti sakit sebesar 2,5% per hari.
- b. Pengurangan karena cuti sakit, di mana jika ASN tidak masuk selama satu bulan penuh, dikenakan pengurangan sebesar 30% per bulan. Jika tidak masuk selama 10 hari kerja (kumulatif) sampai kurang dari satu bulan, dikenakan pengurangan sebesar 15% per bulan.

Ketentuan tidak hadir karena sakit harus didukung dengan surat keterangan dokter, sementara ketentuan cuti sakit harus disertai dengan surat izin cuti sakit dari pejabat yang berwenang.

10) Titipan di Pemerintah atau Pemerintah Daerah lain

- a. Jika ASN berstatus titipan di Pemerintah atau Pemerintah Daerah lain selama satu bulan penuh, akan dikenakan pengurangan sebesar 100% per bulan.
- b. Jika ASN berstatus titipan di Pemerintah atau Pemerintah Daerah lain kurang dari satu bulan penuh, akan dikenakan pengurangan sebesar 3% per hari.

Pengurangan TPP bersifat akumulatif, dan jumlah maksimal pengurangan TPP adalah 100% dari besaran TPP yang telah ditetapkan.

4. PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

Pertama Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) diberikan kepada ASN di Kabupaten Magelang

berdasarkan pertimbangan obyektif dan kemampuan keuangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. TPP diberikan setiap bulan kepada PNS dan PPPK berdasarkan beban kerja, kondisi kerja, kelangkaan profesi, dan pertimbangan lainnya. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan menggunakan aplikasi Saiba dan Sipgan untuk presensi, dan pencairan TPP dilakukan paling lambat tanggal 10 setiap bulan. Berkas pencairan TPP yang disiapkan bendahara gaji dikirimkan ke Bagian Umum untuk kemudian diajukan ke BPPKAD.

Kedua faktor yang mempengaruhi pengurangan TPP yaitu, kehadiran, ketepatan waktu, keikutsertaan apel pagi atau upacara, disiplin, kepatuhan dalam menyusun SKP, dokumen evaluasi kinerja, perjanjian kinerja, serta LHKPN atau SPT tahunan. Kebijakan ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja PNS secara signifikan, berkontribusi positif pada pelayanan publik di Kabupaten Magelang. Evaluasi berkala dan penyesuaian kebijakan diharapkan memastikan efektivitas dan efisiensi pembayaran TPP, untuk mencapai peningkatan kesejahteraan pegawai dan kinerja secara optimal.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dijelaskan diatas, maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. **Transparansi dan Sosialisasi:** meningkatkan transparansi dalam proses pembayaran TPP pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan serta memberikan sosialisasi yang jelas kepada seluruh pegawai mengenai kriteria dan prosedur pembayaran. Ini akan membantu mengurangi kebingungan dan meningkatkan kepercayaan pegawai terhadap sistem yang ada.
2. **Penggunaan Teknologi:** mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi untuk mengelola data absensi dan pembayaran TPP secara lebih efisien dan akurat. Implementasi sistem yang terintegrasi akan mempermudah monitoring dan pengolahan data.

DAFTAR PUSTAKA

- Fadli, M. R. (2021). Memahami Desain Metode Penelitian Kualitatif. *Humanika, Kajian Ilmiah Mata Kuliah Umum*, 21(1), 33-54.
- Peraturan Bupati Magelang No. 49 Tahun 2023 Tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang. Diakses pada 12 Juli 2024. <https://jdih.magelangkab.go.id/hukum/detail/peraturan-bupati/49/2023>
- Rijali, A. (2018). Analisis Data Kualitatif. *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah*, 17(33), 81-95.
- Rinaldi, R. (2021). Profesionalisme Bagian Hubungan Masyarakat Dan Protokol Di Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Meranti (Doctoral dissertation, Universitas Islam Riau).
- Zainuddin, Z. (2021). Implementasi Penyesuaian Jam Kerja Di Masa New Normal Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan (Studi Kasus: Setda Kabupaten Banjar) (Doctoral Dissertation, Universitas Islam Kalimantan MAB).