

ANALISIS EFEKTIVITAS TUNJANGAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR KELURAHAN PASAR LAHEWA KECAMATAN LAHEWA

By YENIMAN LAHAGU

**ANALISIS EFEKTIVITAS TUNJANGAN DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR
KELURAHAN PASAR LAHEWA KECAMATAN LAHEWA**

SKRIPSI



Oleh:

**YENIMAN LAHAGU
NIM: 2320293**

104

Diajukan Kepada:

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NIAS
2025**

**ANALISIS EFEKTIVITAS TUNJANGAN DALAM
MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR
KELURAHAN PASAR LAHEWA KECAMATAN LAHEWA**

SKRIPSI

Diajukan Kepada:

Universitas Nias

16

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Menyelesaikan

Program Sarjana Manajemen

Oleh:

YENIMAN LAHAGU

NIM: 2320293

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NIAS

2025



**YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Ilir, Kec Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage : [https // mnj. unias. ac. id](https://mnj.unias.ac.id) email: mnj@unias.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul analisis efektivitas tunjangan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor kelurahan pasar lahewa kecamatan lahewa yang disusun oleh YENIMAN LAHAGU dengan NIM. 2320293, program Studi S1 Manajemen dengan konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), telah dikoreksi dan direvisi oleh pembimbing, sehingga dapat dilanjutkan untuk sidang ujian skripsi.

Gunungsitoli, Februari 2025

Dosen Pembimbing,

HESEZIDUHU LASE, SE.,MM

NIDN.0110056001



YAYASAN PERGURUAN TINGGI NIAS
UNIVERSITAS NIAS
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Alamat : Jalan Karet No. 30 Kelurahan Iilir, Kec Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli
Homepage : [https // mnj. unias. ac. id](https://mnj.unias.ac.id) email: [mnj@unias. ac. id](mailto:mnj@unias.ac.id)

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Yeniman Lahagu
NIM : 2320293
Program : Sarjana
Program Studi : Manajemen

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Skripsi/Tugas Akhir yang segera di uikan adalah benar – benar pekerjaan saya sendiri (bukan jiblanan) dan belum pernah dipergunakan atau di publikasikan untuk keperluan lain oleh siapapun juga;
2. Semua sumber yang saya gunakan telah saya catumkan sebagaimana mestinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Apabila dikemudian hari terbukti/dapat dibuktikan bahwa Skripsi dari Tugas Akhir ini hasil jiblanan, maka saya menanggung resiko diperkarakan oleh Universitas Nias.

Demikian serat pernyataan ini untuk dipergunakan sebagaimana menstinya.

Gunungsitoli, Februari 2025

Yang menyatakan,

Yeniman Lahagu

NIM. 2320293

LEMBAR PELIMPAHAN HAK CIPTA

29

© Hak Cipta Milik Universitas Nias, Tahun 2024

Hak Cipta dilindungi Undang – undang

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah; dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan Universitas Nias.

Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa seizin Universitas Nias.

BEBAS PLAGIASI

49

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

“SUKSES ADALAH JUMLAH DARI UPAYA KECIL,
YANG DIULANGI HARI DEMI HARI”

58

PERSEMBAHAN

Segala puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkatnya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini pada waktu yang tepat. Skripsi ini saya persembahkan kepada :

35

1. Kedua orang tuaku yang tercinta dan tersayang yaitu Bapak alm. Markus Lahagu dan Alm. Rotiba Zalukhu, yang tiada henti-hentinya selalu memberikan semangat untuk mewujudkan cita-citaku. Terima kasih atas doa dan dukungannya yang selalu diberikan untukku dan menjadi motivasi serta penyemangat dalam hidupku.
2. Saudara-saudaraku yang selalu memberikan dorongan dan motivasi hingga bisa ke tahap ini semoga selalu diberkati dan diberikan kesehatan.
3. Bapak Heseziduhu Lase, S.E.,M.M. selaku dosen pembimbing penulis mengucapkan terima kasih banyak atas bimbingannya, kritik dan saran yang selalu meluangkan waktu disela kesibukannya untuk membimbing penulis hingga penelitian ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Kepada Bapak Darwan Salim Zebua, S.Pd selaku Lurah pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa beserta jajarannya yang tak bisa saya jabarkan satu persatu. Penulis ucapkan terima kasih telah membantu dan mengizinkan untuk meneliti.
5. Untuk sahabat-sahabatku yang selalu memotivasi baik dalam suka dan duka.
6. Terakhir terimakasih untuk diri sendiri, karena berjuang sejauh ini. Terima kasih sudah menjadi tubuh yang kuat dan rentang diterpa berbagai tantangan.

40

Walaupun telah berusaha menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca untuk memperbaiki segala kekurangan dan penyusunan skripsi ini.

ABSTRAK

Yeniman Lahagu, 2021. "Analisis Efektivitas Tunjangan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa". Skripsi. Pembimbing Heseziduhu Lase, S.E., M.M

Efektivitas merupakan hubungan antara output dan tujuan atau dikatakan ukuran seberapa jauh tingkat output, kebijakan, dan prosedur dari organisasi. Efektivitas berhubungan dengan derajat keberhasilan suatu operasi pada sektor publik sehingga suatu kegiatan dikatakan efektif jika kegiatan tersebut memiliki pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan layanan masyarakat yang merupakan sasaran yang sudah ditentukan (Beni, 2016). Secara umum, definisi kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan atau diberikan kepadanya. Menurut Nurjaya (2021) menyatakan bahwa kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Kinerja perusahaan adalah tingkat pencapaian hasil dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Melihat adanya hubungan antara tunjangan kinerja dan peningkatan kinerja pegawai maka perlu untuk melakukan peninjauan kembali untuk melihat analisis di antara variabel efektivitas tunjangan terhadap variabel kinerja pegawai. Kinerja pegawai dapat didorong melalui pemberian motivasi yang datangnya dari diri sendiri maupun dari luar. Dalam penelitian ini, peneliti mengambil objek penelitian salah satu Kantor di Kelurahan Lahewa yang didirikan pada tahun 1981 yang beralamatkan Pasar Lahewa, Lahewa, Pasar Lahewa, Nias Utara, Kabupaten Nias Utara, Sumatera Utara. Dalam penulisan ini, peneliti menggunakan penelitian kualitatif, dengan menuliskan apa yang penulis lihat ketika melakukan penelitian. Hasil penelitian ini menunjukkan adanya peningkatan kinerja pegawai dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat dibuktikan dengan tidak adanya permasalahan dalam melaksanakan kewajiban setiap pegawainya. Keberhasilan ini tentunya tidak terlepas dari kerjasama serta strategi yang diterapkan dalam ruang lingkup pekerjaan pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa.

Kata kunci: Efektivitas Tunjangan, Kinerja, Target dan Capaian

ABSTRACT

Yeniman Lahagu, 2025¹⁰⁹ “Analysis of the Effectiveness of Benefits in Improving Employee Performance at the Pasar Lahewa Village Office, Lahewa” District. Thesis. Supervisor Heseziduhu Lase, SE, MM⁶

²⁸ Effectiveness is the relationship between output and goals or it is said to be a measure of how far the output level, policies and procedures of the organization are. Effectiveness is related to the degree of success of an operation in the public sector so that an activity is said to be effective if the activity has a major influence on the ability to provide community services which is a predetermined target (Beni, 2016).³⁴ In general, the definition of performance is the quality and quantity of work that can be achieved by an employee in carrying out his main duties and functions as an employee in accordance with the responsibilities assigned or given to him.⁴¹ According to Nurjaya (2021), performance is the level of achievement of results for carrying out certain tasks. Company performance is the level of achievement of results in order to realize company goals.⁸⁴ Seeing that there is a relationship between performance benefits and improving employee performance,¹⁰⁸ it is necessary to carry out a review to see an analysis among the variables of benefit effectiveness regarding employee performance variables. Employee performance can be encouraged through providing motivation that comes from oneself or from outside. In this research, researchers took the research object of one of the offices in Lahewa Village which was founded in 1981, which was located at Lahewa Market, Lahewa Market, Lahewa Market, North Nias, North Nias Regency, North Sumatra. In this writing, researchers use qualitative research, by writing down what the author saw when conducting the research.⁷⁹ The results of this research show that there is an increase in employee performance in carrying out services to the community, as evidenced by the absence of problems in carrying out the obligations of each employee. This success is certainly inseparable from the collaboration and strategies implemented within the scope of work at the Pasar Lahewa Subdistrict Office.

Keywords: Benefit Effectiveness, Performance, Targets and Achievements

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha esa, atas berkat dan pertolongannya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Analisis Efektivitas Tunjangan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa”.

Dalam kesempatan ini, penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan dukungan berbagai pihak dalam penyusunan skripsi ini, tidak akan pernah tersusun. Oleh karena itu, dengan penuh kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Eliyunus Waruwu, S.Pt.,M.Si sebagai Rektor Universitas Nias.
2. Ibu Maria Magdalena Bate'e, S.E.,M.M sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Nias.
3. Ibu Idarni Harefa, S.E.M.E sebagai Ketua Program Studi Manajemen S-1 Fakultas Ekonomi Universitas Nias.
4. Bapak Heseziduhu Lase, S.E.M.M sebagai Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan dan petunjuk serta waktu dan tenaga dalam penentuan judul dan penyusunan skripsi ini.
5. Bapak/Ibu Dosen dan Staff Administrasi yang telah memberikan bekal ilmu bagi penulis sejak awal menempuh perkuliahan.
6. Keluarga tercinta: Papa, Mama, Abang dan Kakak tercinta yang telah banyak memberikan dukungan doa, moril maupun materi yang sangat penulis butuhkan dalam penyusunan skripsi ini dan yang selalu menemani disaat susah maupun senang.
7. Kepada semua pihak yang telah ikut membantu penulis, yang tidak dapat penulis ucapkan satu persatu. Penulis mengucapkan banyak terima kasih dan kiranya kebaikan yang telah diberikan mendapat balasan yag setimpal dari Tuhan Yesus Kristus.
8. Penulis menyadari rancangan penelitian tidak luput dari berbagai kekurangan. Oleh sebab itu, penulis mengharapkan saran dan kritik demi

kesempurnaan dan perbaikannya sehingga akhirnya rancangan penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi bidang pendidikan dan penerapannya di lapangan serta dapat dikembangkan lebih lanjut.

Terima kasih atas saran dan masukan yang turut menyempurnakan skripsi ini dimasa yang akan datang.

Gunungsitoli, Februari 2025
Penulis,

Yeniman Lahagu

COVER SKRIPSI

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PENGESAHAN

PERNYATAAN KEASLIAN

LEMBAR PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

MOTT DAN PERSEMBAHAN

11	ABSTRAK	i
	ABSTRACT	ii
45	KATA PENGANTAR	iii
	BAB I PENDAHULUAN	1
1.1	Latar Belakang	1
1.2	Fokus Penelitian	6
1.3	Rumusan Masalah	6
1.4	Tujuan Penelitian	6
1.5	Manfaat Penelitian	6
	BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1	Efektivitas Tunjangan Pegawai	8
2.1.1	Defenisi Efektivitas Tunjangan Pegawai	8
2.1.2	Tujuan Tunjangan Pegawai	9
2.1.3	Pemberian Tunjangan Pegawai	10
2.1.4	Faktor-faktor yang Mempengaruhi Tunjangan Pegawai	10
2.1.5	Besaran Tunjangan Pegawai	12
2.1.6	Indikator Tunjangan Pegawai	14
2.2	Kinerja Pegawai	14
2.2.1	Pengertian Kinerja Pegawai	14
2.2.2	Tujuan Kinerja Pegawai	15
2.2.3	Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Pegawai	16
2.2.4	Penilaian Kinerja Pegawai	20
2.2.5	Indikator Kinerja Pegawai.....	21

2.3	Penelitian terdahulu	21
2.4	Kerangka Pemikiran	26
BAB III METODE PENELITIAN		27
3.1	Pendekatan dan Jenis Penelitian	27
3.2	Variabel penelitian	28
3.3	Lokasi dan Jadwal Penelitian	28
3.3.1	Lokasi Penelitian	28
3.3.2	Jadwal Penelitian	28
3.4	Sumber Data	30
3.4.1	Data Primer	30
3.4.2	Data Sekunder	32
3.5	Instrumen Penelitian	36
3.6	Teknik Pengumpulan Data	37
3.6.1	Obervasi	37
3.6.2	Wawancara	37
3.6.3	Dokumentasi	37
3.7	Teknik Analisis Data	38
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		40
4.1	Gambaran Umum Lokasi Penelitian	40
4.1.1	Sejarah Singkat Kantor Kelurahan Pasar Lahewa	40
4.1.2	Foto Lokasi Penelitian	42
4.1.3	Demografi Kantor Kelurahan Pasar Lahewa	42
4.2	Visi dan Misi Kantor Kelurahan Pasar Lahewa	42
4.3	Hasil Wawancara	43
4.3.1	Tunjangan Pegawai	43
4.3.2	Kinerja Pegawai	51
4.4	Penyajian Data	56
4.4.1	Kendala yang dihadapi dalam upaya efektifitas Tunjangan pegawai	56
4.4.1.1	Upaya Penyelesaian Kendala	57
4.4.2	Penerapan Pemberian Tunjangan	58
4.5	Analisis Hasil Wawancara	59

4.6	Keterbatasan Penelitian	55
		59
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	61
5.1	Kesimpulan	61
5.2	Saran	62
	DAFTAR PUSTAKA	63
	LAMPIRAN DAFTAR WAWANCARA	
	LAMPIRAN 1	
	LAMPIRAN 2	
	FOTO DOKUMENTASI WAWANCARA	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.5 Tabel besaran tunjangan	12
Tabel 3.1 Jadwal Penelitian.....	29
Tabel 3.2 Sumber Data Primer.....	31
Tabel 3.3 Data Pegawai Kantor Kelurahan Lahewa.....	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	26
Gambar 3.1 Bagan Organisasi Kantor Kelurahan Pasar Lahewa	34

DAFTAR LAMPIRAN

Pedoman WawancaraL-1

Dokumentasi PenelitianL-9

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1 Pesatnya arus kemajuan di segala bidang kehidupan, Indonesia terus melakukan upaya penyesuaian terhadap kemajuan dan perkembangan dunia, salah satunya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Namun, kenyataannya pemerintahan yang ada dilatar belakangi oleh rendahnya tingkat disiplin aparatur pemerintahan. Bagi Bangsa Indonesia, masalah ini merupakan salah satu arah yang hendak diperbaiki sebab merupakan aspek penting bagi terselenggaranya pembangunan nasional secara berkesinambungan.

Pegawai sebagai individu dalam sebuah organisasi merupakan bagian terpenting karena memiliki peranan besar dalam menentukan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Sebagai aset organisasi yang terpenting, fungsi dan peran pegawai dibutuhkan untuk memaksimalkan kinerja, produktivitas, maupun efektivitas organisasi melalui cara kerja yang efisien sehingga menghasilkan nilai tambah bagi organisasi. Negara sebagai organisasi/lembaga tertinggi dalam suatu kesatuan wilayah juga memerlukan peran pegawai dalam pencapaian tujuannya. Pegawai yang bekerja pada negara atau lembaga ke pemerintahan disebut dengan Aparatur Sipil Negara (ASN). Arah dan tujuan organisasi berjalan dengan baik harus memiliki sumber daya manusia yang berkualitas tinggi serta berusaha untuk mengelola organisasi seoptimal mungkin dan mampu meningkatkan kinerjanya. Kinerja yang baik adalah kinerja yang optimal yaitu sesuai standar organisasi dan mendukung tercapainya tujuan organisasi.

1 Aparatur Sipil Negara (ASN) saat ini sudah tidak bisa bekerja sewajarnya saja. Pasalnya pemerintah saat ini telah merumuskan penilaian kinerja ASN yang akan berdampak pada pendapatan pada pekerjaannya per bulan. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menpan RB), Abdullah Azwar Anas mengatakan bahwa untuk seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) mulai dari PNS hingga PPPK akan diberikan

penilaian kinerja sebagai bentuk tanggung jawab pekerjaannya. Perumusan Penilaian Kinerja tersebut telah tertuang dalam Surat Edaran Menpan RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penetapan Predikat Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN). Menpan RB menjelaskan bahwa surat edaran tersebut akan berisi evaluasi kinerja pegawai sesuai dengan proses dan hasil pekerjaan yang dilakukan di institusi tempatnya bekerja. Evaluasi tersebut akan berisi predikat capaian kerja organisasi.

Proses penilaian predikat kerja yang dimaksud akan dilakukan dengan memperhatikan distribusi predikat kinerja yang mana acuannya adalah lembar kerja institusi untuk masing-masing pegawai dan relevansinya pada tujuan institusi. Selain itu, terdapat sekurang-kurangnya tiga tahap dalam proses evaluasi kinerja pegawai, di antaranya: (1) Capaian kinerja organisasi/institusi ditetapkan berdasarkan penetapan capaian kinerja periodik dan tahunan. Terdapat lima jenis predikat yang ditetapkan sebagai capaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) yaitu Istimewa, Baik, Butuh Perbaikan, Kurang, dan Sangat Kurang. Kelimanya akan didasarkan pada capaian yang sudah ditentukan oleh institusi menurut Surat Edaran yang berlaku. Selain itu capaian kinerja periodik menurut aturan akan didasarkan pada pencapaian aspek rencana aksi dan target per periode, sedangkan kinerja tahunan akan dilihat berdasarkan perjanjian kinerja dan ekspektasi kinerja satuan masing-masing. (2) Menetapkan pola distribusi predikat kinerja pegawai menurut capaian kinerja organisasi, dimana pola distribusi tersebut akan didasarkan sebagai pertimbangan dalam menentukan predikat pekerja lain di bawahnya.

(3) Menetapkan predikat kinerja pegawai dengan pertimbangan kontribusi pegawai pada kinerja organisasi, dan tentu hasil final dari capaian yang dilakukan pegawai akan ditetapkan dalam rating hasil kerja dan perilaku sesuai pola distribusi berdasarkan kesepakatan institusi. Namun, apabila pegawai yang dievaluasi merupakan pimpinan maka capaian kinerja institusi-lah yang ditetapkan sebagai rating hasil kerja pegawai.

Surat Edaran tersebut juga menjelaskan bahwa format penerapan dan pelaporan akan disampaikan melalui Pemerintah Daerah kemudian

dirumuskan oleh Menteri PAN-RB sebagai bahan evaluasi bersama Kepala BKN untuk layanan kepegawaian. Surat Edaran ini tentu menjadi jawaban atas kebijakan yang sifatnya transitif sebelum akhirnya akan ditetapkan ketentuan dalam rangka mengatur kinerja institusi bersangkutan untuk dinilai kinerjanya. Seperti yang diketahui, menurut Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS), terdapat lima aspek yang dinilai yaitu Objektif, Terukur, Akuntabel, Partisipatif, dan Transparan. Kelimanya juga akan disusun untuk kemudian dinilai berdasarkan lima aspek Sistem Manajemen Kinerja PNS, yaitu: (1) Perencanaan (2) Pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja (3) Penilaian (4) Tindak lanjut (5) Sistem informasi kinerja, dalam peraturan Bupati Nias Utara nomor 20 tahun 2022 juga menjelaskan bahwa tujuan pembentukan peraturan Bupati Nias Utara sebagai pedoman dalam pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai berupa tunjangan kinerja dalam upaya meningkatkan integritas, meningkatkan kinerja, meningkatkan kualitas pelayanan publik dan meningkatkan kesejahteraan aparatur, serta tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.

Pemberian Tunjangan Pegawai di Pemerintahan Kabupaten Nias Utara terdiri atas: kehadiran, kinerja, dan integritas. Aparatur Sipil Negara (ASN) sering mendapat sorotan terhadap kinerjanya, dikarenakan image yang tercipta dari PNS terlanjur buruk, seperti kurang produktif, suka korupsi dan menghamburkan uang negara, rendahnya etos kerja, sering tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas, tidak sungguh-sungguh mematuhi peraturan jam kerja dan sebagainya. Tingkat kinerja pegawai masih terbilang rendah karena kebanyakan dari mereka hanya datang, mengisi absen, mengobrol, lalu pulang tanpa memberikan jasa mereka dalam pekerjaan yang dapat mewujudkan tujuan bersama suatu organisasi pemerintah. Hal ini akan berakibat tidak baik bagi organisasi, karena pekerjaan menjadi sering tidak dapat selesai pada waktu yang telah ditentukan. Salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja adalah dengan memberikan tambahan penghasilan berupa tunjangan kinerja. Tujuan dari pemberian tunjangan kinerja ini adalah untuk memotivasi pegawai agar

mampu meningkatkan disiplin dan memaksimalkan kinerjanya dan diharapkan juga turut meningkatkan kesejahteraan. Pemerintah menyadari bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi perlu ditetapkan tunjangan kinerja yang adil, objektif, transparan, dan konsisten.

¹⁵ Menurut Beni 2016: 69 dalam (Krisdayanti 2022), efektivitas adalah hubungan kinerja dengan tujuan, ukuran seberapa baik tingkat kinerja, kebijakan, dan prosedur organisasi tercapai. Efektivitas juga terkait dengan tingkat keberhasilan operasi sektor publik dan dikatakan bermanfaat ketika kegiatan memiliki dampak yang signifikan terhadap kemampuan untuk memberikan pelayanan publik. Ini adalah tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Mardiasmo 2017: 134 dalam (Yulitiawati and Rusmidarti 2021), efektivitas merupakan ukuran keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi dalam pencapaian tujuannya. Ketika sebuah organisasi mencapai tujuannya, ia beroperasi secara efektif. Indikator efektivitas menunjukkan efektivitas dan sejauh mana hasil (results) program dalam mencapai tujuan program. Semakin tinggi kontribusi output dari hasil untuk mencapai tujuan atau maksud yang telah ditentukan, maka semakin efektif proses kerja unit organisasi tersebut.

²⁰ Secara umum, definisi kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pegawai sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan atau diberikan kepadanya.

⁴ Menurut Nurjaya (2021) menyatakan bahwa kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Kinerja perusahaan adalah tingkat pencapaian hasil dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan.

¹ Kantor Kelurahan Pasar Lahewa merupakan salah satu instansi pemerintahan yang mempekerjakan hampir semua pegawainya adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan jumlah 11 orang dan telah menerapkan tunjangan kinerja (TUKIN) sebagai tambahan penghasilan pegawai. Pemberian tunjangan kinerja kepada pegawai sebagai upaya yang diharapkan dapat berdampak positif dalam mewujudkan penegakkan

disiplin dan dapat memberikan motivasi dalam meningkatkan kinerja pegawai sehingga tujuan organisasi dapat tercapai. Selain itu dengan adanya tambahan penghasilan berupa tunjangan kinerja diharapkan dapat memberi kesejahteraan bagi pegawai tersebut. Tunjangan kinerja ini sebagai bentuk penghargaan terhadap produktivitas atau kinerja setiap pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN).

Upaya untuk dapat meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kelurahan Pasar Lahewa yang berada di bawah naungan pemerintahan Kabupaten Nias Utara telah diberlakukan pemberian tambahan penghasilan pegawai berupa tunjangan kinerja. Pemberian tambahan penghasilan pegawai ini berdasarkan jabatan, pangkat dan golongan dimana besarnya juga ditentukan berdasarkan tingkat kehadiran serta kinerja.

Melihat adanya hubungan antara tunjangan kinerja dan peningkatan kinerja pegawai maka perlu untuk melakukan peninjauan kembali untuk melihat analisis di antara variabel efektifitas tunjangan terhadap variabel kinerja pegawai. Kinerja pegawai dapat didorong melalui pemberian motivasi yang datangnya dari diri sendiri maupun dari luar. Sejalan dengan pandangan ini, maka peneliti tertarik untuk mengkaji penelitian ini dengan judul “Analisis Efektivitas Tunjangan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa”.

Berdasarkan observasi sementara, beberapa fenomena yaitu :

1. Pegawai yang kurang aktif dengan yang rajin pemberian tunjangannya sama.
2. Keahlian pegawai yang ditempatkan pada jabatan tertentu dalam penggunaan IT masih kurang sehingga proses administrasi selalu terlambat.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, penulis tertarik untuk melakukan pengkajian secara ilmiah dengan memilih judul “Analisis Efektivitas Tunjangan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa”.

88 1.2 Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini bertujuan untuk mengarahkan fokus penelitian yang hendak dilaksanakan berdasarkan uraian yang telah dipaparkan pada latar belakang tentang Analisis Efektivitas Tunjangan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa.

19 1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana efektivitas tunjangan pegawai dalam meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa ?
2. Bagaimana penerapan pemberian tunjangan dalam meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa ?

48 1.4 Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis efektivitas tunjangan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa.
2. Untuk mengetahui penerapan pemberian efektivitas tunjangan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Bagi Peneliti, menjadi bahan penulisan karya ilmiah sebagai salah satu syarat menyelesaikan Studi Manajemen Jenjang Strata 1 (S-1) pada Universitas Nias Fakultas Ekonomi

2. Bagi Lembaga Universitas Nias, diharapkan penelitian ini dapat memperluas wawasan dan memperkaya khasanah ilmu pengetahuan serta pengembangannya di lingkungan lembaga Universitas Nias.
3. Bagi Objek Penelitian, sebagai bahan masukan dalam membuat kebijakan, terutama pemberian tunjangan kinerja untuk meningkatkan kinerja pegawai di kantor kelurahan pasar lahewa kecamatan lahewa.
4. Bagi penelitian lanjutan dapat menjadi lebih efisien, lebih efektif, dan lebih berkontribusi terhadap kemajuan pengetahuan dalam bidang yang diteliti terutama daam pemberian tunjangan kinerja untuk meningkatkan kinerja pegawai.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Efektivitas Tunjangan Pegawai

2.1.1 Defenisi Efektivitas Tunjangan Pegawai

¹⁶ Efektivitas merupakan hubungan antara output dan tujuan atau dikatakan ukuran seberapa jauh tingkat output, kebijakan, dan prosedur dari organisasi. Efektivitas berhubungan dengan derajat keberhasilan suatu operasi pada sektor publik sehingga suatu kegiatan dikatakan efektif jika kegiatan tersebut memiliki pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan layanan masyarakat yang merupakan sasaran yang sudah ditentukan (Beni, 2016).

Efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya pencapaian tujuan suatu organisasi mencapai tujuannya. Jika suatu organisasi mencapai tujuan, maka organisasi tersebut telah berjalan dengan efektif. Indikator efektivitas menggambarkan jangkauan akibat dan dampak dari keluaran program dalam mencapai tujuan program (Mardiasmo, 2017).

¹² Keefektifan mengacu pada pengertian sejauh mana rencana yang disusun telah berhasil sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Berdasarkan beberapa pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa keefektifan adalah tingkat keberhasilan suatu tindakan tertentu yang dilakukan oleh individu, kelompok ataupun instansi tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau direncanakan. Suatu tindakan dikatakan efektif jika tindakan itu mampu mencapai perencanaan yang telah ditentukan. Sebaliknya, usaha itu tidak efektif jika usaha itu makin jauh dengan apa yang direncanakan (Poerwanti dan Suwandayani, 2020).

⁹ Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai berdasarkan kelas jabatan yang dibayarkan sesuai capaian kinerja,” bunyi Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara.

Tunjangan kinerja diberikan kepada ASN yang memiliki jabatan fungsional. Ada dua pengelompokan jabatan fungsional yakni umum dan tertentu. Jabatan fungsional umum adalah pegawai yang diberi tugas-tugas, misalnya di bidang administrasi umum seperti tata usaha, surat-menyurat dan sebagainya. Sedangkan jabatan fungsional tertentu merupakan jabatan yang memiliki spesifikasi tugas tersendiri. Nilai dan kelas suatu jabatan digunakan untuk menentukan besaran gaji yang adil dan layak selaras dengan beban pekerjaan dan tanggung jawab jabatan tersebut. Nilai dan kelas suatu jabatan tersebut diperoleh atau ditetapkan melalui proses Evaluasi Jabatan yang akan digunakan dalam pemberian tunjangan kinerja .

Menurut Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2017, berikut aturan terkait tunjangan kinerja ASN.

1. Pegawai diberikan tunjangan kinerja setiap bulan, selain penghasilan menurut peraturan perundang-undangan.
2. Besarnya tunjangan kinerja didasarkan pada kelas jabatan.
3. Besarnya tunjangan kinerja untuk Calon Pegawai Negeri Sipil yaitu 80 persen dari kelas jabatan pelaksana di unit kerjanya yang melaksanakan tugas dan pekerjaan yang berkaitan dengan kebutuhan jabatan yang dilamar.
4. Tunjangan kinerja diberikan setelah mempertimbangkan capaian kinerja individu.

2.1.2 Tujuan Tunjangan Pegawai

Menurut Wungu dan Brotoharsojo dalam Kadarisman (2016:231), tujuan pemberian tunjangan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan daya tarik organisasi bagi calon pegawai baru. Organisasi yang menyediakan berbagai macam tunjangan hingga diyakini dapat menjamin rasa aman pegawai, baik pada saat masih aktif bekerja maupun pegawai telah pensiun pada umumnya menjadi daya tarik tersendiri bagi sebagian calon pegawai baru,

- b. Meningkatkan moral pegawai sehingga pegawai akan merasa berada dalam iklim sosial penuh kebersamaan, hal yang tentunya akan berpengaruh positif terhadap terciptanya team work,
- c. Memberikan pelayanan kepada pegawai dalam artian bahwa pemberian tunjangan dapat mempertahankan motivasi pegawai sehingga dapat bekerja lebih efektif.

2.1.3 Pemberian Tunjangan Pegawai

Pemberian tunjangan pegawai merupakan cara untuk merangsang dan meningkatkan prestasi kerja pegawai. Berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2017, selain menerima penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, pegawai juga diberikan tunjangan kinerja selama 12 (dua belas) bulan dan tunjangan kinerja ke-13 (tiga belas). Tunjangan pegawai tidak diberikan apabila :

- a. Pegawai yang tidak mempunyai jabatan tertentu,
- b. Pegawai yang diberhentikan sementara dari tugas jabatan atau dinonaktifkan,
- c. Pegawai yang diberhentikan dari jabatan organiknya dengan diberikan uang tunggu dan belum diberhentikan sebagai pegawai,
- d. Pegawai yang diperbantukan/dipekerjakan pada badan/instansi lain di luar Kementerian,
- e. Pegawai yang diberikan cuti di luar tanggungan negara atau dalam bebas tugas untuk menjalani masa persiapan pensiun.

61 2.1.4 Faktor-faktor yang mempengaruhi Tunjangan Pegawai

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 65 Tahun 2020 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Tunjangan diberikan berdasarkan faktor pertimbangan kehadiran, kedisiplinan, dan pemberian cuti. Pemberian Tunjangan Kinerja dapat mengalami pengurangan yang dinyatakan dalam persentase secara

kumulatif selama satu bulan. Pengurangan Tunjangan Kinerja dilakukan paling banyak sebesar 100% (seratus persen). Faktor pertimbangan pemberian Tunjangan Kinerja adalah sebagai berikut:

a. Kehadiran

Pemberian Tunjangan Kinerja setiap bulan dilakukan dengan mempertimbangkan ketaatan terhadap aturan Hari dan Jam Kerja. Ketentuan mengenai Hari dan Jam Kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pelanggaran terhadap ketentuan mengenai hari dan jam kerja mengakibatkan pengurangan terhadap pemberian tunjangan kinerja

b. Kedisiplinan

Faktor pertimbangan kedisiplinan dalam pemberian Tunjangan Kinerja dilakukan dengan memperhatikan jenis hukuman disiplin. Jenis hukuman disiplin mengacu pada ketentuan yang berlaku. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin diberikan pengurangan Tunjangan Kinerja, kecuali hukuman disiplin terkait dengan pelanggaran Hari dan Jam Kerja. Pengurangan Tunjangan Kinerja berdasarkan faktor pertimbangan kedisiplinan, diberlakukan terhitung mulai bulan berikutnya sejak keputusan penjatuhan hukuman disiplin diberlakukan. Apabila Pegawai melakukan upaya administratif dalam proses hukuman disiplin, pemberian pengurangan Tunjangan Kinerja pada bulan berikutnya.

c. Cuti

Faktor pertimbangan cuti dalam pemberian Tunjangan Kinerja dilakukan dengan memperhatikan jenis cuti. Jenis cuti mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pemberian cuti. Adapun jenis-jenis cuti antara lain: cuti sakit, cuti melahirkan, cuti alasan penting, cuti besar misalnya berziarah keagamaan, dan cuti diluar tanggungan negara.

2.1.5 Besaran Tunjangan Pegawai

Berdasarkan Peraturan Bupati Nias Utara Nomor 20 Tahun 2022 tentang tata cara pemberian tambahan penghasilan atau tunjangan kinerja pegawai didasarkan pada kelas jabatan yang dimiliki oleh pegawai. Kelas jabatan adalah tingkatan jabatan struktural maupun jabatan fungsional dalam satuan organisasi negara seperti tertera pada tabel di bawah ini:

Tabel Tunjangan Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Nias Utara Tahun 2022

No	NAMA JABATAN	ESELON	Kelas Jabatan	Besaran TPP (Rp)
1	2	3	4	5
Jabatan PTP, Administrator dan Pengawas				
1	Sekretaris Daerah	II.a	15	18.000.000,-
2	. Asisten Sekretaris Daerah . Kepala Organisasi Perangkat Daerah	II.b	14	12.500.000,-
3	Staf Ahli Bupati	II.b	13	12.000.000,-
4	Kepala Bagian Lingkup Setda/ Jabatan Fungsional yang setara camat Sekretaris Organisasi Perangkat Daerah	III.a	12	7.000.000,-
5	Kepala Bagian Lingkup Setwan	III.a	11	6.000.000,-
6	Kepala Bidang Sekretaris Kecamatan	III.b	11	4.500.000,-
7	Jabatan Pengawas dan/atau Fungsional yang setara		9	2.600.000
8	Jabatan Pengawas dan/atau Fungsional yang setara		8	2.500.000,-
INSPEKTORAT				

9	Inspektur	II.b	14	13.500.000,-
10	Sekretaris	III.a	12	7.500.000,-
11	Kasubbag pada Sekretariat Inspektorat	IV.a	9	3.000.000,-
12	Jabatan Fungsional Madya		12	8.000.000,-
13	Inspektur Pembantu		11	7.500.000,-
14	Jabatan Fungsional Muda		10	6.000.000,-
15	Jabatan Fungsional Penyelia		9	3.100.000,-
16	Jabatan Fungsional Pertama		8	3.000.000,-
17	Jabatan Fungsional Pelaksana Lanjutan		7	1.750.000,-
18	Jabatan Fungsional Pelaksana		6	1.500.000,-
19	Pengawas Internal Urusan Pemerintah			2.000.000,-
20	Pelaksana Non Kelas			1.200.000,-
KECAMATAN TUGALA OYO				
21	Camat	III.a	12	8.000.000,-
22	Sekretaris	III.b	11	5.000.000,-
23	Jabatan Pengawas dan/atau Fungsional yang setara		9	3.000.000,-
24	Jabatan Pengawas dan/atau Fungsional yang setara		8	2.900.000,-
25	Pelaksana Non Kelas			2.000.000,-
PELAKSANA				
26	Pelaksana Non Kela			1.000.000,-
JABATAN FUNSIONAL YANG DIBERI TUGAS TAMBAHAN				
27	Direktur Rumah Sakit			7.000.000,-
28	Dokter Spesialis			15.000.000,-
29	Dokter Umum/Gigi			2.500.000,-
30	Kepala Ruangan di RS Pratama			1.500.000,-
31	Kepala UPT Puskesmas			2.500.000,-

32	Kepala Sub Bagian TU UPT Puskesmas			1.750.000.-
JABATAN LAIN				
33	Jabatan lain yang setara dengan Eselon III.a		12	7.000.000.-
34	Jabatan lain yang setara dengan Eselon III.b		11	4.500.000.-

2.1.6 Indikator Tunjangan Pegawai

Menurut Bernardin dan Russel (2016: 187) indikator penentu besaran tunjangan pegawai yang berdasarkan tiga indikator yaitu:

1. Tingkat pencapaian kinerja pegawai
2. Tingkat kehadiran menurut hari dan jam kerja.
3. Ketaatan pada disiplin pegawai.

2.2 Kinerja Pegawai

2.2.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja adalah hasil seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama. Akan tetapi bagaimana perusahaan dapat memotivasi karyawan dan mengembangkan satu rencana untuk memperbaiki kemerosotan kinerja dapat dihindari.

Fadil Sandewa (2018:97) mengatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing – masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal dan tidak melanggar hukum serta sesuai dengan moral dan etika.

Rerung (2019:54) mengatakan bahwa kinerja karyawan adalah perilaku yang dihasilkan pada tugas yang dapat diamati dan dievaluasi, dimana kinerja karyawan adalah kontribusi yang dibuat oleh seorang individu dalam pencapaian tujuan organisasi.

Adhari (2020:77) mengatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil yang diproduksi oleh fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan – kegiatan pada pekerjaan tertentu selama periode waktu tertentu, yang memperlihatkan kualitas dan kuantitas dari pekerjaan tersebut.

Sinaga (2020:14) mengatakan bahwa kinerja merupakan hasil fungsi pekerjaan atau kegiatan seseorang dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah kemampuan mencapai persyaratan-persyaratan pekerjaan, yaitu ketika target kerja dapat diselesaikan pada waktu yang tepat atau tidak melampaui batas waktu yang disediakan sehingga tujuannya akan sesuai dengan moral maupun etika perusahaan. Dengan demikian kinerja karyawan dapat memberikan kontribusi bagi perusahaan tersebut.

2.2.2 Tujuan Kinerja Pegawai

Menurut Kasmir (2019:182) menyatakan kinerja adalah hasil kerja dan perilaku yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggungjawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu.

Sedangkan menurut Robbins dalam Kasmir (2019:183) kinerja adalah sebagai fungsi dari interaksi antara kemampuan atau ability (A), Motivasi (M), dan kesempatan atau Opportunity (O), artinya kinerja merupakan fungsi dari kemampuan, motivasi, dan kesempatan.

Menurut Tanjung dan Elizar (2018:48) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Menurut Umam (2018) menyatakan kinerja adalah hasil kerja yang dicapai individu sesuai dengan peran dan tugasnya dalam periode tertentu, yang dihubungkan dengan ukuran nilai atau standar tertentu dari organisasi tempat individu tersebut bekerja.

³ Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan perbandingan hasil kerja yang dicapai oleh karyawan atau pegawai dengan standar yang telah ditentukan. Kinerja juga gambaran dari kualitas dan kuantitas dalam suatu organisasi yang dicapai dari hasil kerja seorang pegawai atau karyawan dengan apa yang dikerjakan melalui totalitas kemampuan yang dimilikinya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang di berikan kepadanya.

2.2.3 Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai

Di dunia kerja, banyak faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan atau pegawai dalam menjalankan tanggung jawab. Faktor tersebut berasal dari internal dan eksternal perusahaan atau organisasi dan dari diri karyawan itu sendiri serta lingkungan kerja perusahaan. Jika kinerja baik, maka tujuan yang ingin di capai dalam perusahaan atau organisasi akan lebih mudah tercapai. Demikian sebaliknya, jika kinerja karyawan buruk maka tujuan yang ingin dicapai dalam perusahaan atau organisasi itu akan sulit tercapai.

² Menurut Rismawati, (2018:3) faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain :

1. Faktor kemampuan secara psikologis kemampuan (ability) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita (pendidikan). Oleh karena itu perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya
2. Faktor motivasi, motivasi terbentuk dari sikap (attitude) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (situation) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang mengerakkan diri pegawai terarah untuk mencapai tujuan kerja. Sikap mental merupakan kondisi mental yang mendorong seseorang untuk berusaha mencapai potensi kerja yang maksimal.

Menurut Adhari (2020:89) menyebutkan bahwa faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut :

1. Kemampuan mereka

Merupakan kemampuan yang diperoleh secara formal, misalnya pendidikan yang diperoleh dibangku sekolah atau diperguruan tinggi dapat mempengaruhi secara langsung kinerja karyawan itu sendiri.

2. Motivasi

Motivasi (materiil dan non materiil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasannya. Jadi sifatnya khusus memberikan pujian penghargaan, bonus, piagam, dan lain sebagainya. Motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas –fasilitas yang mendukung serta menunjang gairah kerja/kelancaran tugas, sehingga kinerja karyawan lebih meningkat dalam melakukan pekerjaan.

3. Dukungan yang diterima

Fasilitas – fasilitas yang mendukung dalam pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan dalam pencapaian kinerja secara tidak langsung fasilitas – fasilitas yang terpenuhi tersebut dapat membantu kinerja karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya tersebut

4. Keberadaan pekerjaan yang mereka lakukan

Dengan keberadaan pekerjaan yang perusahaan berikan kepada karyawan sehingga dapat ikut mempengaruhi kinerja karyawan, karena karyawan akan merasa puas dan akan timbul kecintaan karyawan terhadap perusahaan dan pekerjaannya, maka kinerja mereka akan baik pula.

5. Hubungan mereka dengan organisasi

Hubungan tempat kerja karyawan juga akan mempengaruhi kinerja karyawan secara tidak langsung karena hubungan mereka dengan organisasi kerja yang nyaman dan hubungan yang harmonis antara karyawan yang satu dengan yang lainnya maka akan timbul semangat kerja karyawan yang akhirnya akan mempengaruhi kinerja karyawan.

Menurut Kasmir (2019:189) faktor yang mempengaruhi kinerja baik hasil maupun perilaku kerja sebagai berikut:

1. Kemampuan dan keahlian

Merupakan skill yang dimiliki seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan.

2. Pengetahuan

Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya.

3. Rancangan kerja

Jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankannya secara tepat dan benar. Sebaliknya jika suatu pekerjaan tidak memiliki rancangan maka akan sulit untuk menyelesaikan pekerjaannya secara tepat dan benar. Rancangan pekerjaan diciptakan untuk memudahkan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

4. Kepribadian

Seseorang yang memiliki kepribadian baik, akan dapat melakukan pekerjaan secara sungguh-sungguh penuh tanggungjawab sehingga hasil pekerjaan juga baik.

5. Motivasi kerja

Motivasi merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya, maka karyawan akan terangsang untuk melakukan sesuatu dengan baik.

6. Kepemimpinan

Perilaku pemimpin yang menyenangkan, mengayomi, mendidik dan membimbing tentu akan membuat karyawan senang dengan mengikuti apa yang diperintahkan oleh atasannya.

7. Gaya kepemimpinan

Gaya kepemimpinan dapat diterapkan sesuai dengan kondisi organisasinya. Hal tersebut dapat mempengaruhi kinerja karyawan. Misalnya untuk organisasi tertentu dibutuhkan gaya otoriter atau demokratis dengan alasan tertentu.

8. Budaya organisasi Kepatuhan anggota organisasi untuk mengikuti kebiasaan atau norma yang ada pada organisasi akan mempengaruhi kinerja seseorang.

9. Kepuasan kerja

Merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan sesudah melakukan pekerjaan. Jika karyawan merasa senang untuk bekerja, maka hasil pekerjaannya pun akan berhasil baik.

10. Lingkungan kerja

Jika lingkungan kerja dapat membuat suasana nyaman dan memberikan ketenangan maka akan membuat suasana kerja menjadi kondusif, sehingga dapat meningkatkan hasil kerja seseorang menjadi lebih baik karena bekerja tanpa gangguan.

11. Loyalitas

Karyawan yang setia atau loyal tentunya akan dapat mempertahankan ritme kerja, tanpa gangguan oleh godaan dari pihak pesaing. Loyalitas akan terus membangun agar terus bekerja menjadi lebih baik dengan merasa bahwa perusahaan seperti miliknya sendiri. Pada akhirnya loyalitas akan mempengaruhi kinerja karyawan.

12. Komitmen

Merupakan kepatuhan karyawan untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan dalam bekerja, atau dengan kata lain komitmen adalah kepatuhan untuk menjalankan kesepakatan yang telah dibuat. Dengan mematuhi kesepakatan tersebut membuatnya berusaha untuk bekerja dengan baik dan merasa bersalah jika tidak dapat memenuhi janji atau kesepakatan yang telah dibuat. Pada akhirnya hal ini akan mempengaruhi kinerja.

13. Disiplin kerja

Merupakan usaha karyawan untuk menjalankan tugasnya secara sungguh-sungguh, misalnya masuk kerja selalu tepat waktu. Dari beberapa pendapat ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja dapat dipengaruhi oleh faktor internal seperti kemampuan individual, disiplin

kerja maupun kepribadian pegawai tersebut. Kinerja juga dipengaruhi oleh faktor eksternal yaitu dukungan yang diberikan organisasi terhadap pegawai tersebut seperti gaya kepemimpinan maupun lingkungan kerja.

2.2.4 Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian kinerja penting bagi organisasi. Pada saat bersamaan, pegawai juga membutuhkan feedback untuk perbaikan dan peningkatan kinerja yang lebih baik. Tak kalah penting, organisasi pun perlu menganalisis sistem penilaian yang ada, apakah masih relevan atau ada kekurangan-kekurangan yang perlu diubah.

Menurut Enny (2019:114) penilaian kinerja merupakan suatu sistem yang dilakukan secara periodic untuk meninjau dan mengevaluasi kinerja para pegawai. Penilaian kinerja merupakan suatu pedoman yang diharapkan dapat menunjukkan prestasi kerja para pegawai secara rutin dan teratur. Terdapat banyak kriteria yang harus diberikan dalam komponen penilaian kinerja. Setiap kriteria memiliki bobot nilai masing-masing tentu saja bisa sama bisa tidak. Kemudian seluruh kriteria ini dijumlahkan sehingga menghasilkan nilai keseluruhan atau total penilaian terhadap pegawai. Dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja ASN, penilaian kinerja ASN bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan ASN yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier. Penilaian dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku ASN. Pasal 4 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja ASN berbunyi Penilaian Kinerja ASN dilakukan berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa, dalam suatu organisasi sangat dibutuhkan sumber daya manusia yang andal dalam menjalankan organisasi tersebut, oleh sebab itu sangat dibutuhkan kinerja yang baik

serta adanya penilaian terhadap para pegawai sebagai perangsang dalam bekerja. Dalam hal ini seorang pemimpin harus jeli melihat bawahan dengan tugas yang diberikan benar-benar dikerjakan dengan baik. Jika kedapatan tak sesuai dengan harapan, maka harus diberi peringatan atau sanksi bagi yang tak patuh.

¹⁸ 2.2.5 Indikator Kinerja Pegawai

Mustahil manajemen bisa mengukur kinerja jika tidak ada penetapan indikator. Indikator penting karena penilaian kinerja didasarkan pada indikator itu sendiri. Dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja ASN, didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karier.

Penilaian dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan:

1. Target

Target adalah jumlah hasil kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan meliputi aspek kuantitas, kualitas, waktu, dan biaya.

2. Capaian

Capaian kinerja adalah perbandingan realisasi kinerja dengan target kinerja.

3. Realisasi

Realisasi adalah hasil kerja yang diperoleh sebagian, sesuai, atau melebihi target.

² Berdasarkan penjelasan di atas, penulis menggunakan indikator sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja ASN dalam penelitian ini yaitu target, capaian, realisasi, dan perilaku ASN.

2.3 Penelitian Terdahulu

Peneliti menemukan beberapa penelitian terdahulu yang terkait atau relevan dengan penelitian ini, sebagai berikut :

No	Nama Peneliti	Judul
1	64 Mahendra (2016)	“Efektivitas pemberian tunjangan kinerja daerah (studi pada biro perlengkapan dan aset daerah provinsi lampung)” 14
	Hasil Penelitian	Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan dan dianalisis oleh penulis pada bab-bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan Efektivitas Pemberian Tunjangan Kinerja Daerah Pada Biro Perlengkapan Dan Aset Daerah Provinsi Lampung sebagai berikut: a. Tingat kehadiran Pemberian tunjangan kinerja daerah kurang efektif, karena tingginya tingkat kehadiran 97% belum mencerminkan kinerja yang baik pada Biro Perlengkapan dan Aset Daerah. b. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Biro Perlengkapan dan Aset Daerah kurang efektif. c. Perilaku Perilaku Kerja pada Biro Perlengkapan dan Aset Daerah kurang efektif.
2	5 Yuni Kartini (2022)	Pengaruh Tunjangan Kinerja terhadap Kinerja Pegawai melalui Kepuasan Kinerja Sebagai Variabel Mediasi 5
	Hasil Penelitian	Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pemberian tunjangan kinerja pegawai akan berdampak terhadap peningkatan kinerja, baik secara langsung atau melalui variabel kepuasan kerja sebagai variabel mediasi. Hal ini ini menunjukkan peningkatan kinerja aparatur sipil

negara tidak lagi merupakan sebuah pilihan tetapi merupakan sebuah keharusan agar kinerja dan mutu pelayanan terus meningkat, begitu pula pada Polbangtan Gowa yang selalu berupaya agar pegawai selalu merasa puas dan tercapai kinerjanya. Berdasarkan kebijakan pemerintah, Polbangtan Gowa melakukan penyesuaian sistem kerja pegawai dalam upaya pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan kerja Polbangtan Gowa melalui pembagian pola kerja tugas kedinasan di kantor (*Work From Office/WFO*) dan pelaksanaan tugas kedinasan di tempat tinggal (*Work From Home/WFH*). Berbagai upaya dilakukan agar proses akademik dan belajar mengajar dosen tidak terhambat dengan memanfaatkan berbagai platform komunikasi berbasis digital, sehingga sasaran kinerja bisa tercapai. Selain itu pemberian tunjangan berbasis kinerja juga merupakan salah satu jawaban untuk peningkatan kinerja individu pegawai. Pemberian kompensasi khususnya tunjangan kinerja sangat tergantung pada pencapaian hasil kerja pegawai. Oleh karena itu, penilaian kinerja bertujuan untuk memberikan *feedback* kepada pegawai dalam upaya memperbaiki hasil kerja, meningkatkan produktivitas, dan sebagai dasar pengambilan berbagai kebijakan terhadap pegawai. Penilaian kinerja menjadi suatu pedoman dalam pemberian tunjangan kinerja yang diharapkan dapat meningkatkan kepuasan kerja pegawai yang akhirnya juga akan mempengaruhi perubahan kinerja pegawai.

		<p>Pandemi COVID-19 belum berakhir, tentunya WFO dan WFH kemungkinan akan masih berlangsung. Belum adanya panduan dan formula dalam menilai kinerja pegawai berbasis kombinasi kerja WFO dan WFH, sehingga pengukuran kinerja pegawai berbasis kombinasi WFH dan WFO belum terlaksana dengan baik. Perlu adanya indicator yang jelas untuk mengukur kinerja pegawai dari kombinasi pola kerja tersebut. Pemutakhiran adaptasi teknologi informasi dan sosialisasi penggunaan aplikasi yang berbasis digital yang memberi kemudahan dalam pelayanan akademik dikampus Polbangtan Gowa, kemudahan dalam berinteraksi/komunikasi antar pegawai, dosen, dan mahasiswa sehingga diharapkan semua proses bisa berjalan efektif dan efisien.</p>
3	<p>Balqis Dhika Mogalana (2020)</p>	<p>“Efektivitas Pemberian Tunjangan Kinerja (TUKIN) Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sukabumi”</p>
	<p>Hasil Penelitian</p>	<p>Berdasarkan penelitian yang telah penulis lakukan diperoleh kesimpulan yaitu hasil uji T yang telah dilakukan pada variabel efektivitas Tunjangan Kinerja (TUKIN) menghasilkan nilai dengan sig. 0,000 < 0,05; nilai Thitung 1,995 < Ttabel 26,191. Dari hasil yang diperoleh dapat disimpulkan bahwa variabel efektivitas Tunjangan Kinerja (TUKIN) berpengaruh signifikan terhadap Produktivitas Kerja. Dan hasil koefisien determinasi diperoleh nilai adjusted R2 yaitu 0,909; maka hal ini menunjukkan 90,9% variabel produktivitas kerja dapat dijelaskan oleh</p>

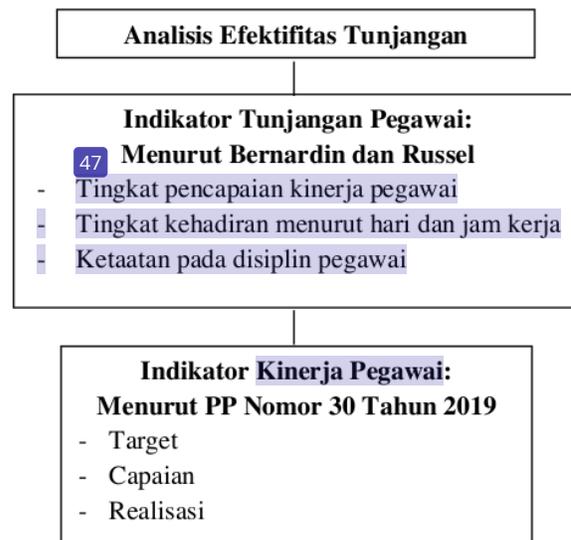
		variabel independen yaitu efektivitas pemberian tunjangan kinerja. Sementara 9,1% berasal dari faktor yang tidak diteliti dalam penelitian.
4	Melindah lasut William a. Areros 70 Daud m. Liando (2019)	Efektivitas tunjangan kinerja bagi tenaga kependidikan fakultas Ilmu budaya universitas sam ratulangi
	Hasil Penelitian	6 Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa tambahan penghasilan berupa tunjangan kinerja yang dianalisis dari faktor produktivitas, kemampuan menyesuaikan diri dan kepuasan. pemberian tunjangan kinerja bagi tenaga kependidikan Fakultas Ilmu Budaya UNSRAT sudah efektif dalam memotivasi untuk meningkatkan produktivitas, mampu menyesuaikan diri dan dapat memberikan kepuasan. Tenaga kependidikan menyadari bentuk tanggung jawab terhadap organisasi. Sistem penghargaan dalam bentuk tunjangan ini dapat memerikan rasa puas bagi tenaga kependidikan karena kinerjanya dihargai dengan diberikan tambahan penghasilan dalam bentuk tunjangan kinerja.

2.4 ³³ KERANGKA PEMIKIRAN

Kerangka pemikiran menurut Sugiyono (2019:95), merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Berdasarkan uraian di atas, maka kerangka ¹⁰¹berfikir dari penelitian disekemakan sebagai berikut :

Gambar 2.1

KERANGKA PEMIKIRAN



Sumber: ¹⁶Diolah peneliti

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian

Siswanto (dalam Teresia, 2019: 25) mengemukakan bahwa pendekatan penelitian adalah cara pandang terhadap objek sebagai penentu arah penelitian. Dalam penelitian ini pendekatan yang digunakan adalah pendekatan metode kualitatif. Menurut Sugiyono (2020:203), pendekatan metode kualitatif merupakan penelitian yang menggunakan landasan filsafat untuk meneliti kondisi ilmiah (eksperimen). Pendekatan ini bertujuan untuk menganalisis sekaligus mendeskripsikan objek penelitian berdasarkan aktivitas sosial, sikap, dan persepsi orang baik secara individu maupun kelompok.

Jenis penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini memberikan gambaran dan penjelasan yang tepat mengenai keadaan atau gejala yang dihadapi. Menurut Sugiyono (2020:9) metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

Menurut Bogdan dan Biklen dalam Sugiyono (2020:7) metode penelitian kualitatif deskriptif adalah pengumpulan data yang berbentuk kata-kata atau gambar-gambar, sehingga tidak menekankan pada angka. Data yang terkumpul setelah dianalisis selanjutnya dideskripsikan sehingga mudah dipahami oleh orang lain. Dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran, menguraikan dan menafsirkan keadaan yang ada terkait "Analisis tunjangan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor kelurahan pasar lahewa.

3.2 Variabel Penelitian

Variabel penelitian yang digunakan oleh penulis dalam melakukan kegiatan penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Sugiyono (2020, hlm. 9) mengemukakan bahwa metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme atau interpretif, digunakan untuk meneliti kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dokumentasi), data yang diperoleh cenderung data kualitatif, analisis data, bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif bersifat untuk memahami makna, memahamikeunikan, mengkonstruksi fenomena, dan menemukan hipotesis. Oleh karena itu, variabel penelitian ini adalah tunjangan pegawai dan kinerja pegawai, yang disusun sebagai berikut:

1) Tunjangan Pegawai:

- Capaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Bulanan Insentif
- Kehadiran pegawai
- Ketaatan pada disiplin pegawai.

2) Kinerja Pegawai:

- Target
- Capaian
- Realisasi

3.3 Lokasi dan Jadwal Penelitian

3.3.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Kelurahan Lahewa, Kecamatan Lahewa, Kabupaten Nias Utara, Sumatera Utara, 22853.

3.3.2 Jadwal Penelitian

Penelitian ini, dilaksanakan terhitung sejak April s/d Agustus 2024 dengan struktur jadwal penelitian sebagai berikut:

Tabel 3.1
Jadwal Penelitian

37 Kegiatan	Jadwal Tahun 2024																			
	April				Mei				Juni				Juli				Agustus			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Kegiatan proposal skripsi	■	■																		
Konsultasi dosen pembimbing					■	■	■	■	■	■	■	■								
Pendaftaran seminar proposal													■							
Persiapan seminar													■							
Seminar proposal skripsi														■	■					
Persiapan penelitian																	■	■	■	
Pengumpulan data																	■	■	■	■
Penuisan naskah skripsi																	■	■	■	■
Konsultasi dosen pembimbing																	■	■	■	■
Sidang skripsi																	■	■	■	■

Informan tersebut dikelompokkan dalam tabel seperti berikut ini :

Tabel 3.2

Sumber Data Primer

No	Sumber Data	Nama	Jabatan	Status
1	Informan Kunci	Darwin Salim Zebua, S.Pd	Lurah	PNS
2	Informan Utama	¹³ Runalina Zalukhu, SH	Kasi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan	PNS
3	Informan Pendukung	Syukur Niat Wati Zega, Amd. Keb	Staf	PNS

(Sumber : Kantor Kelurahan Lahewa, 2024)

³⁵
Untuk memilih informan tersebut, peneliti menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu teknik menentukan informan dengan beberapa pertimbangan dan berdasarkan penilaian tertentu yang bertujuan untuk mendapatkan informan yang sesuai dengan penelitian. Peneliti menunjuk Lurah sebagai informan kunci dikarenakan Lurah memiliki pengetahuan mendalam dan pengalaman langsung yang sangat relevan dengan topik penelitian, memiliki posisi yang strategis untuk mengetahui setiap kegiatan, sehingga memungkinkan memberikan informasi yang tidak dapat diberikan oleh sumber lain. Kemudian, peneliti menunjuk salah satu pegawai yang berstatus PNS sebagai informan utama dikarenakan informan tersebut secara langsung terlibat dalam fenomena atau situasi yang sedang diteliti dan memiliki pengalaman sehari-hari terkait topik penelitian. Selanjutnya, peneliti menunjuk salah satu pegawai yang berstatus PNS sebagai informan pendukung dikarenakan informan memiliki informasi tambahan mengenai topik penelitian, meskipun tidak berada di pusat penelitian, namun informan dapat memberikan informasi untuk melengkapi data tambahan dari informan kunci dan informan utama karena informan masih dalam lingkungan Kantor Kelurahan Lahewa.

Selain melakukan wawancara, peneliti juga akan melakukan observasi dengan cara mendatangi Kantor Kelurahan Lahewa untuk

mengamati aktivitas dan kegiatan disana untuk mendapatkan data atau informasi yang relevan dengan penelitian.

3.4.2 Data Sekunder

Menurut Witasari (2021 : 45) mengemukakan bahwa data sekunder adalah data pendukung penelitian yang tersedia dalam bentuk dokumen seperti laporan historis organisasi baik yang dipublikasi maupun yang tidak dipublikasi. Oleh sebab itu, data sekunder pada penelitian ini adalah dokumentasi foto wawancara dan data kearsipan di Kantor Kelurahan Lahewa, yang terdiri dari :

1. Struktur organisasi Kantor Kelurahan Pasar Lahewa.

Kantor Kelurahan Pasar Lahewa memiliki struktur organisasi yang jelas untuk memastikan pelayanan publik yang efektif dengan pembagian tugas yang terstruktur.

a) Lurah

Lurah seorang pejabat publik yang memimpin dan mengelola pemerintahan di tingkat kelurahan.

b) Sekretaris

Sekretaris lurah adalah pejabat yang bertanggung jawab untuk membantu lurah dalam menjalankan tugas administratif dan manajerial di tingkat kelurahan seperti pengelolaan administrasi, koordinasi kegiatan, pelayanan publik, penyusunan laporan dan pembinaan SDM.

c) Kasih Pemerintahan dan Pembangunan

Kasih Pemerintahan dan Pembangunan di kelurahan memiliki tugas dan tanggungjawab yang berkaitan dengan pengelolaan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan.

d) Kasi Ketentraman dan Ketertiban

Kasi Ketentraman dan Ketertiban di kelurahan bertanggungjawab untuk menjaga keamanan dan kenyamanan masyarakat seperti pengawas keamanan, penyuluhan dan edukasi, penanganan konflik dan gangguan, pelaksanaan peraturan, koordinasi dengan lembaga terkait, pelaporan dan evaluasi dan kegiatan rutin.

e) Kasi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan

Kasi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan di kantor kelurahan bertanggungjawab memberikan pelayanan kepada masyarakat seperti pengelolaan pelayanan publik, penyuluhan dan edukasi, koordinasi kegiatan sosial, pengelolaan data dan informasi, penanganan pengaduan masyarakat, koordinasi dengan instansi lain, monitoring dan evaluasi.

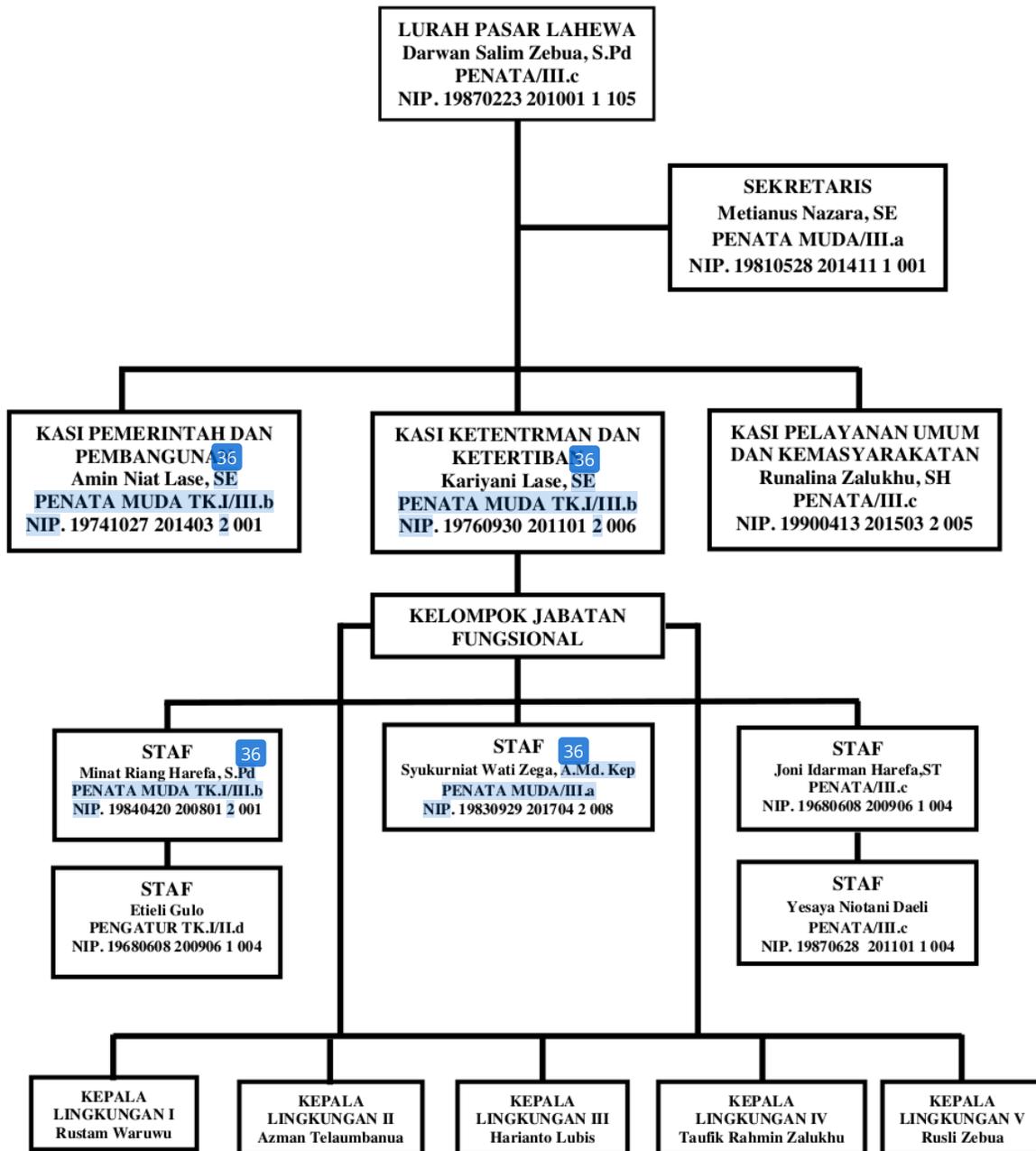
f) Staf

Staf di kantor kelurahan memiliki tugas yang mendukung operasional dan pelayanan publik seperti pelayanan administrasi, pengelolaan data, koordinasi kegiatan, penyuluhan dan sosialisasi, penanganan pengaduan, dukungan kegiatan rapat dan musyawarah, monitoring dan evaluasi.

g) Kepala Lingkungan

Kepala Lingkungan di kelurahan memiliki peran penting dalam menjaga ketertiban dan kesejahteraan masyarakat ditingkat lingkungan seperti koordinasi dan pengawasan, pelayanan masyarakat, penyuluhan dan edukasi, pengelolaan lingkungan, penanganan masalah sosial, kegiatan keamanan, dokumentasi dan pelaporan,sertan fasilitator kegiatan sosial.

Gambar 3.3
Struktur organisasi Kantor Kelurahan Pasar Lahewa.



Sumber: Diolah oleh Peneliti (2024)

2. Data pegawai Kantor Kelurahan Lahewa. Data ini mencakup tentang informasi semua pegawai, termasuk nama, jenis kelamin, tingkat pendidikan, jabatan, status, lama bekerja.

Tabel 3.3 Data Pegawai Kantor Kelurahan Lahewa

No.	Nama	Jenis Kelamin	Tingkat Pendidikan	Jabatan	Status
1	Darwan Salim Zebua, S.Pd	Laki-laki	S-1	Lurah	PNS
2	Metianus Nazara, SE	Laki-laki	S-1	Sekretaris	PNS
3	Amin Niat Lase, SE	Perempuan	S-1	Kasih Pemerintahan dan Pembangunan	PNS
4	Kariyani Lase, SE	Perempuan	S-1	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	PNS
5	Runalina Zalukhu, SH	Perempuan	S-1	Kasih Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan	PNS
6	Yesaya Niotani Daeli	Laki-laki	D-3	Staf	PNS
7	Minat Riang Harefa, S.Pd	Perempuan	S-1	Staf	PNS
8	Joni Idaman Harefa, ST	Laki-laki	S-1	Staf	PNS
9	Syukur Niat Wati Zega, Amd. Keb	Perempuan	D-3	Staf	PNS
10	Etieli Gulo	Laki-laki	SMA	Staf	PNS
11	Bastian Aronifati Gulo	Laki-laki	S1	Staf	PNS

12	Ramadhan Syah Zeb.	Laki-laki	SMA	Pengadministrasian Umum	THL
13	Yunianto Zalukhu	Laki-laki	SMA	Pengadministrasian Umum	THL
14	Desilina Zega, SE	Perempuan	S-1	Pengadministrasian Umum	THL
15	Warni Zalukhu, A.Ma	Perempuan	D-2	Pengadministrasian Umum	THL
16	Adrian Rahmat Aceh A.Ma	Laki-laki	D-2	Pengadministrasian Umum	THL
17	Rustam Waruwu	Laki-laki	SMA	Kepala Lingkungan I	THL
18	Azman Telaumbanua	Laki-laki	SMA	Kepala Lingkungan II	THL
19	Hariato Lubis	Laki-laki	SMA	Kepala Lingkungan III	THL
20	Taufik Rahmin Zal.	Laki-laki	SMA	Kepala Lingkungan IV	THL
21	Rusli Zebua	Laki-laki	SMA	Kepala Lingkungan V	THL

Sumber: Diolah oleh Peneliti (2024)

3.5 ¹⁰ Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati (Sugiyono 2019: 156). Sebagaimana mestinyapenelitian kualitatif, penelitian ini memakai dua jenis instrumen, yaitu:

1) Instrumen Utama

Dalam penelitian kualitatif, menurut Sugiyono (2020:305) instrumen utamadalam pengumpulan data adalah manusia yaitu, peneliti sendiri (participantobserver). Dalam hal ini peneliti sendiri secara langsung melakukan pengumpulandata dengan cara bertanya, meminta,

mendengar, dan mengambil. Kehadiran peneliti menjadi kunci atau instrumen utama (key instrument). Kelebihannya karena peneliti sendiri sebagai instrumen utama maka memungkinkan penelitian akan lebih mudah dan cepat dilaksanakan, begitu pula dalam pengambilan keputusan sewaktu-waktu dibutuhkan penelitian lebih fokus.

2) Instrumen Pembantu

Instrumen pembantu berfungsi sebagai penunjang kelengkapan data yang memudahkan peneliti dalam mengumpulkan, mengklasifikasikan data, agar mudah dianalisis. Bentuk instrumen pembantu disesuaikan dengan kebutuhan peneliti.

3.6 ³³ Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2020:105) menyatakan bahwa secara umum terdapat 3 (tiga) macam teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dokumentasi

3.6.1 ²³ Observasi

Menurut Nasution dalam Sugiyono (2020:109) observasi adalah kondisi dimana dilakukannya pengamatan secara langsung oleh peneliti agar lebih mampu memahami konteks data dalam keseluruhan situasi sosial sehingga dapat diperoleh pandangan yang holistik (menyeluruh).

3.6.2 Wawancara

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2020:114) wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

3.6.3 Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2020:124) dokumentasi merupakan pengumpulan dari catatan peristiwa yang sudah berlalu baik berbentuk tulisan, gambar/foto atau karya-karya monumental dari seseorang/instansi.

3.7 Teknik Analisa Data

Setelah dilakukannya wawancara dan pengujian terhadap data primer dan sekunder maka, langkah selanjutnya adalah dengan melakukan analisa dan pembahasan dari hasil uji dan wawancara yang telah dilakukan.

Menurut Sugiyono (2020:131) analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2020:133) mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Adapun langkah-langkahnya, sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data (Data Collection)

Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dengan observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi atau gabungan ketiganya (triangulasi). Pengumpulan data dilakukan sehari-hari, mungkin berbulan-bulan, sehingga data yang diperoleh akan banyak. Pada tahap awal peneliti melakukan penjelajahan secara umum terhadap situasi sosial/obyek yang diteliti, semua yang dilihat dan didengar direkam semua. Dengan demikian peneliti akan memperoleh data yang sangat banyak dan sangat bervariasi.

2. Reduksi Data (Data Reduction)

Semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih dan memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan

mempermudah peneliti untuk selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

3. Penyajian Data (Data Display)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menampilkan data. Dalam penelitian kualitatif, data yang disajikan dalam bentuk teks yang bersifat naratif.

4. Menarik Kesimpulan dan Verifikasi (Conclusion Drawing/verification)

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Kantor Kelurahan Pasar Lahewa

⁵⁶Kantor Kelurahan Pasar Lahewa terletak di Kecamatan Lahewa, Kabupaten Nias Utara, Sumatera Utara. Kelurahan ini memiliki sejarah yang berkaitan dengan perkembangan pemerintahan lokal di daerah tersebut.

Sebelum pemekaran kelurahan pasar lahewa sama dengan desa, yang diberi nama dengan sebutan Kampung Lahewa. Tetapi pada tahun 1981 pemerintah daerah Kabupaten Nias mengusulkan kepada Camat supaya Kampung Lahewa dijadikan Kelurahan. Pada tahun 1981 tersebut di sahkan Kampung Lahewa menjadi Kelurahan Pasar Lahewa. Kantor Kelurahan Pasar Lahewa ini dipimpin oleh seorang Lurah yang sudah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan diunjuk langsung oleh Bupati. Lamanya seorang Lurah menjabat tidak tergantung pada periode seperti yang terjadi di aturan pemerintahan desa, dimana seorang kepala desa menjabat selama 6 tahun, kemudian akan dipilih kembali.

⁵⁶Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, yang terletak di Kecamatan Lahewa, Kabupaten Nias Utara, merupakan pusat pelayanan masyarakat di tingkat kelurahan. Kantor ini berfungsi sebagai unit pelaksana pelayanan administratif pemerintahan kepada masyarakat. Struktur organisasi pada kantor Kelurahan Pasar Lahewa terdiri dari Lurah, Sekretaris kelurahan, beberapa Kepala Seksi, dan staf yang menjalankan fungsi administratif dan operasional. Pegawai Negeri Sipil pada kantor ini memiliki tanggungjawab utama untuk memberikan pelayanan publik terkait administrasi kependudukan, pengelolaan program sosial, serta berbagai layanan administratif lainnya. Saat ini, Pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa memperkerjakan 11 orang Pegawai Negeri Sipil dan 10 orang Tenaga Harian Lepas.

Adapun nama-nama Lurah yang pernah menjabat di Kantor Kelurahan Lahewa mulai dari berdirinya hingga sekarang;

1. Januari 1981 s/d April 1994 Nyak Sahid Aceh dengan NIP 010139378
2. Mei 1994 s/d Agustus 1996 Mixnon Andreas Simamora dengan NIP 010235857.
3. September 1996 s/d September 2000 Hanafi M. Nur dengan NIP 010187914.
4. Oktober 2000 s/d Januari Raradodo Waruwu dengan NIP 010187941
5. Februari 2001 s/d Juli 2008 Aluizaro Zega dengan NIP 010074832
6. Agustus 2001 s/d Mei 2009 Yafet Krismatius Bu'ulolo, SSTP dengan NIP 198403112003121001
7. Juni 2009 s/d Agustus 2009 Baharuddin Waruwu dengan NIP 195909101981931010
8. September 2009 s/d April 2010 Sarifao Waruwu dengan NIP 195406011984031001
9. Mei 2010 s/d Agustus 2010 Amesudi Zalukhu dengan NIP 19630415 198604 1 003
10. September 2010 s/d November 2010 Waldin Gea dengan NIP 19610202 198803 1 003
11. Desember 2010 s/d Juni 2014 Soranto Telaumbanua, SE dengan NIP 19810410 200212 1 003
12. Juli 2014 s/d Februari 2017 Fatilala Lase, SH dengan NIP 19830310 20100 1 037
13. Maret 2017 s/d Mei 2018 Marmaya Tanjung dengan NIP 19600608 198101 1 001
14. Mei 2018 s/d 04 Januari 2022 Amran Gulo dengan NIP 19660905 198902 1 002
15. Januari 2022 s/dsekarang Darwan Salim Zebua, S.Pd dengan NIP 19870223 2010011 015.

Lingkungan kerja pada kantor ini ditandai dengan hubungan yang relatif harmonis antara pegawai dan pimpinan, meskipun masih terdapat

beberapa tantangan terkait dengan manajemen kerja, pengembangan karir, dan motivasi pegawai yang dapat mempengaruhi kinerja mereka.

4.1.2 Foto Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian di Kantor Kelurahan Pasar Lahewa.



Gambar 4.1

Lokasi Penelitian

Sumber: Hasil Observasi Peneliti (2024)

4.1.3 Demografi Kantor Kelurahan Lahewa

1. Batas Wilayah

Letak geografi Kantor Kelurahan Lahewa, terletak diantara:

³² Sebelah Utara	: Berbatasan dengan Laut
Sebelah Selatan	: Berbatasan dengan Desa Afia dan Desa Fadoro sitolu Hili
⁷⁴ Sebelah Barat	: Berbatasan dengan Desa Ombolata
Sebelah Timur	: Berbatasan dengan Desa Moawo

2. Luas Wilayah Kantor Kelurahan Lahewa

Pemukiman : 12,5 ha²

4.2 ¹⁹ Visi dan Misi Kantor Kelurahan Lahewa

a. Visi

Kondisi penyelenggaraan pemerintah pembangunan daerah dan sosial kemasyarakatan saat ini menuju perubahan yang baik. Terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat (sandang, pangan, papan), pelayanan dasar

pendidikan dan kesehatan yang lebih baik, penyelenggaraan pada pemerintah yang mampu mendistribusikan kegiatan dan pembangunan prioritas secara merata, menghilangkan kesenjangan dan diskriminasi antar wilayah.

30

b. Misi

- Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang beriman, sehat dan produktif;
- Meningkatkan kompetensi dan etos kerja aparatur sipil negara dan aparatur pemerintahan desa;
- Meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana prioritas yang berkualitas;
- Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berbasis keunggulan sumber daya lokal;
- Menciptakan kondisi kehidupan sosial masyarakat yang harmoni dan berbudaya.

4.3 Hasil Wawancara

4.3.1 Tunjangan Pegawai

19

Berikut ini merupakan hasil wawancara yang diperoleh dari hasil penelitian di lapangan dengan melakukan wawancara langsung terhadap informan yang bekerja di Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, peneliti mencoba menanyakan beberapa pertanyaan terkait “Analisis Efektivitas Tunjangan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa”. Pada indikator tunjangan pegawai sebagai berikut:

6

1. Apa saja tantangan yang dihadapi oleh pegawai dalam menyelesaikan SKP bulanan, sehingga penyampaian laporan serta pembayaran tunjangan pegawai dapat terlaksana dengan tepat waktu ?

Berdasarkan hasil wawancara yang ditanyakan kepada Bapak Darwin Salim Zebua, S.Pd selaku Lurah pada Kantor Kelurahan Pasar

Lahewa , pada tanggal 7 November 2024 sebagai informan 1(kunci) menyatakan:

“Sangat banyak kendala yang dihadapi mulai dari penginputan yang terlambat, dikarenakan diinstruksikan dari atas melalui jalur kecamata baru ke kelurahan kemudian tetap adanya dokumentasi para pegawai disetiap kegiatan yang mereka lakukan serta kemampuan para pegawai dalam penggunaan IT yang sangat minim sehingga memperlambat pekerjaan dan penyelesaian SKP tersebut”.

13 Selanjutnya dihari yang berbeda peneliti mewawancarai Ibu Runalina Zalukhu, SH selaku Kasi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatanpada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 8 November 2024 sebagai informan 2 (pendukung) menyatakan:

“Tantangan yang dihadapi para pegawai saat ini yaitu ketidakmampuan pegawai menginput SKPnya yang dikenal yang namanya saat ini adalah ekinerja, masih banyak pegawai yang kurang menguasai aplikasi ekinerja/SKP dan pegawai kurang aktif mengerjakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan tupoksi yang diberikan atasan. ”.

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Syukur Niat Wati Zega, A. Md. Keb selaku staf pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 11 November 2024 sebagai informan 3 (pendukung) menyatakan:

“Tantangan yang dihadapi para pegawai saat ini yaitu penggunaan IT yang masih kurang dipahami oleh para pegawai, kurang aktif dalam satu perkerjaan sesuai dengan tupoksi masing-masing pegawai, SKP atasan kadang tertunda sehingga tidak dapat melanjutkan ketahap berikutnya.”.

Pada wawancara di atas, peneliti memperoleh jawaban dimana semua informan (informan 1, 2, dan 3) menyatakan bahwa tantangan yang dihadapi oleh pegawai sebagian besar pengusasan IT yang masih kurang sehingga penginputan SPK selalu tidak tepat waktu. Dua informan (2 dan 3) juga menyatakan tantangan yang dihadapi selain itu

adalah sering tertundanya SKP atasan sehingga tidak bisa melanjutkan ke tahapan berikutnya. Selanjutnya 1 informan (informan 1) mengatakan bahwa cara penyelesaian tantangan yang dihadapi oleh pegawai berhubungan dengan penyelesaian SKP sehingga tepat waktu setiap bulannya, maka pegawai harus meninput SKP sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh BKD, menguasai IT dan terus belajar dalam menyelesaikan SPK sesuai tupoksi masing-masing.

¹⁰⁰ Berdasarkan hasil penelitian melalui wawancara tersebut, maka ditarik kesimpulan bahwa banyak kendala yang dihadapi pegawai pada kantor kelurahan pasar lahewa, seperti pengimputan SKP yang terlambat akibat instruksi dari atasan dan kurangnya kemampuan IT. Pegawai kesulitan dalam menggunakan aplikasi ekinerja/SKP dan kurang aktif dalam menyelesaikan tugas sesuai tupoksi. Selain itu, penggunaan IT yang minim juga menjadi tantangan, sehingga seringkali SKP atasan tertunda dan menghambat kelanjutan pekerjaan.

¹¹ 2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kehadiran pegawai di tempat kerja ?

²⁴ Berdasarkan hasil wawancara yang ditanyakan kepada Bapak Darwin Salim Zebua, S.Pd selaku Lurah pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 7 November 2024 sebagai informan 1 (kunci) menyatakan:

“ Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kehadiran pegawai pada saat melaksanakan tugas antara lain: jarak antara tempat tinggal dengan tempat pekerjaan yang sangat jauh, kondisi kesehatan yang disebabkan oleh suatu penyakit, keadaan cuaca yang tidak kondusif yang menimbulkan banjir, sehingga terhalang untuk ketempat kerja.

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu ¹³ Runalina Zalukhu, SH selaku Kasi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 8 November 2024 sebagai informan 2 (pendukung) menyatakan:

“Dimana faktor-faktor yang mempengaruhi kehadiran pegawai adalah: jarak tempat tinggal yang jauh dari tempat kerja, pegawai

sakit, kurangnya kesadaran akan nilai disiplin dari pegawai yang bersangkutan serta kurangnya rasa tanggung jawab.”

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Syukur Niat Wati Zega, A. Md. Keb selaku staf pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 11 November 2024 sebagai informan 3 (pendukung) menyatakan:

“Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kehadiran pegawai yakni: pegawai tersebut dibebankan satu pekerjaan oleh atasannya, jarak tempat tinggal yang sangat jauh, transportasi pegawai yang tidak memadai, penyakit, kondisi cuaca yang tidak bersahabat.

Pada wawancara di atas, peneliti memperoleh jawaban dimana informan 1 mengatakan bahwa jarak antara tempat tinggal dengan tempat pekerjaan yang sangat jauh, kondisi kesehatan yang disebabkan oleh suatu penyakit, keadaan cuaca yang tidak kondusif yang menimbulkan banjir, sehingga terhalang untuk ketempat kerja. Kemudian informan 2 dan 3 berpendapat bahwa faktor yang mempengaruhi kehadiran pegawai adalah jarak dari tempat tinggal dengan tempat pekerjaan yang sangat jauh, faktor kesehatan, serta ada tugas yang dibebankan oleh atasan kepada pegawai tersebut.

⁴⁶ Berdasarkan hasil wawancara dari ketiga informan, peneliti menarik kesimpulan bahwa semua informan (informan 1,2, dan 3) sepakat bahwa Faktor-faktor yang mempengaruhi kehadiran pegawai meliputi: ⁶⁷ Jarak tempat tinggal yang jauh dari tempat kerja, kondisi kesehatan pegawai yang sakit, cuaca yang tidak kondusif, seperti banjir, kurangnya disiplin dan rasa tanggung jawab pegawai, beban pekerjaan dari atasan dan transportasi yang tidak memadai.

3. Bagaimana cara pegawai agar dapat menaati dan mematuhi tentang kedisiplinan sehingga tugas dapat terlaksana dengan baik?

²⁴ Berdasarkan hasil wawancara yang ditanyakan kepada Bapak Darwin Salim Zebua, S.Pd selaku Lurah di Kantor Kelurahan Lahewa, pada tanggal 7 November 2024 sebagai informan 1 (kunci) menyatakan:

“Cara agar kedisiplinan dapat mematuhi dan menaati disiplin adalah dengan memberikan pemahaman kepada pegawai mulai dari atasan yang selalu memberikan contoh kepada bawahan seperti kehadiran tepat waktu, mengadakan evaluasi terhadap seluruh pegawai setiap minggunya”.

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu ¹³ Runalina Zalukhu, SH selaku Kasi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 8 November 2024 sebagai informan 2 (pendukung) menyatakan

“Cara agar pegawai menaati disiplin antara lain: Pimpinan dalam hal ini atasan harus memberikan ¹⁴ sanksi yang tegas terhadap pegawai yang tidak disiplin ditempat kerja, misalnya penundaan penilaian SKP, atasan memberikan teguran baik secara lisan maupun tertulis yang berpengaruh pada pembayaran TTP, secara otomatis dari BKD, harus melakukan pembinaan kepada pegawai yang melanggar disiplin.

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Syukur Niat Wati Zega, A. Md. Keb selaku stafdi Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 11 November 2024 sebagai informan 3 (pendukung) menyatakan:

“Adapun cara agar pegawai menaati disiplin yakni dengan memberikan tugas kepada pegawai tersebut, dan mendengarkan keluhan pegawai serta memberikan solusi atas keluhan tersebut.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas, peneliti memperoleh tanggapan dari informan 1 berpendapat bahwa cara agar kedisiplinan dapat ditaati yakni dengan memberikan pemahaman kepada pegawai betapa pentingnya tentang kedisiplinan serta memberikan contoh yang baik kepada bawaha. Selanjutnya informan ³² 2 dan 3 mengatakan bahwa cara agar pegawai itu disiplin yakni dengan memberikan sanksi yang tegas kepada pegawai yang melanggar berturut-turut, memberikan sebuah tanggungjawab, serta melakukan pembinaan kepada pegawai.

Berdasarkan hasil wawancara dari ketiga informan, peneliti menarik kesimpulan bahwa untuk memastikan kedisiplinan pegawai, atasan harus memberikan pemahaman dan contoh yang baik, seperti kehadiran tepat waktu dan evaluasi mingguan. Pimpinan juga harus memberikan sanksi yang tegas bagi pegawai yang tidak disiplin, seperti penundaan penilaian SKP dan teguran yang berdampak pada pembayaran TTP. Selain itu, penting untuk memberikan tugas kepada pegawai dan mendengarkan keluhan mereka, serta memberikan solusi atas masalah yang dihadapi oleh pegawai tersebut.

4. Bagaimana cara pegawai dalam menangani kesalahan atau kekurangan dalam pekerjaan yang telah dilaksanakan?

Berdasarkan hasil wawancara yang ditanyakan kepada Bapak Darwin Salim Zebua, S.Pd selaku Lurah di Kantor Kelurahan Lahewa, pada tanggal 7 November 2024 sebagai informan 1 (kunci) menyatakan:

“Dalam pekerjaan, para pegawai tidak ada kegiatan yang dinamakan seperti pengelolaan, tetapi pekerjaan yang dilakukan yaitu pekerjaan yang bersentuhan dengan masyarakat, yang menjadi kesalahan atau kekurangan itu antara ketidaknyamanan atau kekurangan kebutuhan masyarakat. Contohnya masalah bantuan sosial yang kebanyakan masyarakat merasa di anak tirikan oleh pemerintahan desa. Kenapa demikian, pemerintahan desa berada dibawah Kementrian desa dan memiliki anggaran kesejahteraan seperti BLT, PKH yang sudah langsung bersentuhan langsung dengan masyarakat bantuan tersebut. Namun dalam pemerintahan kelurahan bantuan semacam itu tidak ada. Jadi cara menyelesaikan masalah tersebut yaitu berkoordinasi dengan Dinas Sosial yang terkait”.

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Runalina Zalukhu, SH selaku Kasi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan di Kantor Kelurahan Lahewa, pada tanggal 8 November 2024 sebagai informan 2 (utama) menyatakan:

“Dimana dalam sebuah pekerjaan yang dilakukan ada pimpinan, kepala seksi dan staf yang akan melihat serta mengecek. Sejauh ini hal yang dilakukan jika adanya kesalahan, dilakukan pengecekan dan direvisi kembali serta mencari jalan keluar dari titik permasalahan”.

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Syukur Niat Wati Zega, A. Md. Keb selaku stafdi Kantor Kelurahan Lahewa, pada tanggal 11 November 2024 sebagai informan 3 (pendukung) menyatakan:

“Dalam menangani kesalahan ataupun kekurangan dalam pekerjaan tentunya dilakukan koordinasi langsung kepada pihak-pihak terkait agar menyelesaikan masalah tersebut secara terperinci”

Pada wawancara di atas, peneliti memperoleh jawaban dimana informan 1 mengatakan bahwa kesalahan atau kekurangan pegawai dalam pekerjaan yang telah dilaksanakanyaitu pekerjaan yang bersentuhan dengan masyarakat, antara ketidak nyamanan atau kekurangan kebutuhan masyarakat dalam menerima bantuan dari pemerintah. Informan 1 juga berpendapat bahwa cara pegawai dalam menangani kesalahan dan kekurangan dalam melaksanakan pekerjaan yang bersentuhan dengan masyarakat, yaitu berkoordinasi dengan Dinas Sosial yang terkait. Kemudian informan 2 dan 3 berpendapat bahwa cara pegawai dalam menangani kesalahan dan kekurangan dalam melaksanakan pekerjaan yaitu melakukan pengecekan/revisi kembali serta mencari jalan keluar dari titik pemasalahan dengan berkoordinasi langsung pada pihak-pihak terkait.

⁴⁶ Berdasarkan hasil wawancara dari ketiga informan, peneliti menarik kesimpulan bahwa semua informan (informan 1,2, dan 3) sepakat bahwa cara penangan kesalahan dan kekurangan dalam pekerjaan yaitu berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk ⁹⁴ mencari jalan keluar dalam penyelesaian masalah yang dihadapi.

5. Apakah ada perbedaan tunjangan yang diterima oleh setiap pegawai tiap bulannya ?

²⁴ Berdasarkan hasil wawancara yang ditanyakan kepada Bapak Darwin Salim Zebua, S.Pd selaku Lurah di Kantor Kelurahan Lahewa, pada tanggal 7 November 2024 sebagai informan 1 (kunci) menyatakan:

“Dalam pekerjaan, tunjangan yang diterima oleh pegawai tentunya berbeda-beda sesuai dengan jabatan pegawai yang ditempatkan pada jabatan tertentu. Misalnya jabatannya Kasi tentu tunjangannya berbeda dengan tunjangan yang diterima oleh staf. Meskipun sama – sama pegawai.

¹³ Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Runalina Zalukhu, SH selaku Kasi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan di Kantor Kelurahan Lahewa, pada tanggal 8 November 2024 sebagai informan 2 (utama) menyatakan:

“Dimana dalam sebuah pekerjaan yang dilakukan ada pimpinan, kepala seksi dan staf yang akan ditugaskan pada jabatan tertentu, besaran tunjangan yang diterima berbeda-beda setiap bulannya”.

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Syukur Niat Wati Zega, A. Md. Keb selaku staf di Kantor Kelurahan Lahewa, pada tanggal 11 November 2024 sebagai informan 3 (pendukung) menyatakan:

“Berbicara tentang tunjangan yang diterima pegawai, ini berdasarkan jabatan dan golongan pegawai tersebut, besarnya berbeda-beda, misalkan lurah, kasi dan staf, besaran tunjangannya berbeda sesuai dengan regulasi yang berlaku”.

¹⁰² Pada wawancara di atas, peneliti memperoleh jawaban dimana informan 1, 2, dan 3 dapat diambil kesimpulan bahwa besaran tunjangan yang diterima oleh pegawai setiap bulannya berbeda besarnya sesuai dengan jabatan dan golongan pegawai tersebut. Dan penerimaannya setiap triwulan dan setelah kelengkapan berkas selesai.

4.3.2 Kinerja Pegawai

19
Berikut ini merupakan hasil wawancara yang diperoleh dari hasil penelitian di lapangan dengan melakukan wawancara langsung terhadap informan yang bekerja di Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, peneliti mencoba menanyakan beberapa pertanyaan terkait “Analisis Efektivitas Tunjangan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa”. Pada indikator kinerja pegawai sebagai berikut:

1. Apa tantangan terbesar yang dihadapi oleh pegawai dalam mencapai target untuk meningkatkan kinerja pegawai secara keseluruhan di kelurahan ini serta bagaimana cara mengatasinya?

24
Berdasarkan hasil wawancara yang ditanyakan kepada Bapak Darwin Salim Zebua, S.Pd selaku Lurah pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 7 November 2024 sebagai informan 1 (kunci) menyatakan:

“Tidak ada tantangan terbesar, karena yang paling utama dilakukan adalah pelayanan kepada masyarakat, identitas dan perkenalan anggota dan keluarga, fasilitas perkantoran yang sangat minim.

13
Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Runalina Zalukhu, SH selaku Kasi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 8 November 2024 sebagai informan 2 (pendukung) menyatakan:

“Tantangan yang dihadapi untuk mencapai target dalam kinerja adalah: fasilitas kantor yang kurang memadai contohnya: laptop, ruangan, pegawai kurang menguasai aplikasi terbaru yang berkaitan dengan kepegawaian. Cara mengatasinya antara lain: pemerintah daerah harus memperhatikan anggaran kelurahan, pegawai diharuskan untuk mengikuti pelatihan, bimtek yang berkaitan dengan kepegawain.

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Syukur Niat Wati Zega, A. Md. Keb selaku staf di Kantor Kelurahan Pasar Lahewa,

pada tanggal 11 November 2024 sebagai informan 3 (pendukung) menyatakan:

“ Tantangan yang dihadapi pawai untuk meningkatkan kinerja adalah: fasilitas yang kurang memadai, anggaran yang sangat minim. Cara untuk mengatasinya yakni dengan menyampaikan keluhan kepada atasan dalam hal ini pemerintah daerah”.

Berdasarkan hasil wawancara di atas, Informan 1, 2 dan 3 menjelaskan bahwa tantangan utama dalam pelayanan masyarakat pada kantor kelurahan pasar lahewa adalah fasilitas perkantoran yang minim, seperti kurangnya laptop dan ruang kerja, serta pegawai yang tidak menguasai aplikasi kepegawaian terbaru. Untuk mencapai target kinerja, diperlukan perhatian dari pemerintah daerah terhadap anggaran kelurahan dan pelatihan untuk pegawai. Selain itu, pegawai juga diharapkan untuk menyampaikan keluhan kepada atasan terkait fasilitas dan anggaran yang kurang memadai.

2. Sejauh mana pegawai berhasil mencapai target yang telah ditetapkan, serta capaian terbesar yang pegawai raih dalam periode ini ?

²⁴ Berdasarkan hasil wawancara yang ditanyakan kepada Bapak Darwin Salim Zebua, S.Pd selaku Lurah pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 7 November 2024 sebagai informan 1 (kunci) menyatakan:

“Tidak ada target pencapaian pegawai seperti di desa yang ada anggaranya dan penyampaiannya tepat waktu, serta penyerapan anggaran tepat waktu”.

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu ¹³ Runalina Zalukhu, SH selaku Kasi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 8 November 2024 sebagai informan 2 (pendukung) menyatakan:

“Target yang dicapai sudah cukup memuaskan namun, banyak hal-hal yang masih harus perbaiki terlebih dalam menerapkan nilai kedisiplinan, tanggung jawab dari masing-masing pegawai. Capaian yang dicapai adalah bisa menyerap anggaran dengan baik, memberikan

pelayanan yang baik kepada masyarakat, mampu melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan misalnya pembangunan tong sampah”.

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Syukur Niat Wati Zega, A. Md. Keb selaku staf pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 11 November 2024 sebagai informan 3 (pendukung) menyatakan:

“Tidak ada target, tetapi hanya bisa memidiasi, melaporkan secara lisan dan tertulis kepada atasan ketika pekerjaan telah selesai.

Berdasarkan hasil wawancara di atas, peneliti memperoleh jawaban dari Informan 1, 2 dan 3, bahwa pegawai yang bekerja di Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, tidak ada target pencapaian pegawai seperti di desa, namun penyerapan anggaran dan pelaporan telah dilakukan dengan baik. Capaian memuaskan, tetapi masih perlu perbaikan dalam disiplin dan tanggung jawab pegawai. Mereka berhasil menyerap anggaran, memberikan pelayanan baik, dan melaksanakan pembangunan sarana seperti pembagian tong sampah. Hanya bisa memidiasi dan melaporkan kepada atasan saat pekerjaan selesai.

3. Bagaimana pegawai melaporkan realisasi kinerja kepada atasan sehingga proses pelaporan ini lebih efisien dan efektif serta bagaimana perasaan pegawai ketika laporan mereka selesai ?

Berdasarkan hasil wawancara yang ditanyakan kepada Bapak Darwin Salim Zebua, S.Pd selaku Lurah pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 7 November 2024 sebagai informan 1 (kunci) menyatakan:

“Cara menyampaikan laporan kepada atasan adalah dengan menyampaikan laporan setiap bulan, pergelombang sehingga tidak terlalu rumit.”

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Runalina Zalukhu, SH selaku Kasi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 8 November 2024 sebagai informan 2 (pendukung) menyatakan:

“Bahwa cara untuk melaporkan realisasi kinerja pegawai kepada atasan adalah bertemu secara langsung dengan atasan, lewat media sosial, menggunakan aplikasi. Ketika telah selesai pegawai merasa senang dikarenakan tanggung jawab sudah terlaksanakan serta berharap mendapat penilaian yang lebih dari pimpinan.”

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Syukur Niat Wati Zega, A. Md. Keb selaku staf pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 11 November 2024 sebagai informan 3 (pendukung) menyatakan:

“Bahwa penyampaian laporan kepada atasan dilakukan secara berkala sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan yakni, bulanan, triwulan dan persemester, serta ketika tanggungjawab telah selesai pegawai merasa lega dan senang.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas, peneliti memperoleh tanggapan dari Informan 1, 2 dan 3, bahwa pegawai penyampaian laporan kepada atasan dilakukan setiap bulan dan secara berkala (bulanan, triwulan, persemester) agar tidak rumit. Pegawai dapat melaporkan kinerja melalui pertemuan langsung, media sosial, atau aplikasi. Setelah menyelesaikan tanggung jawab, pegawai merasa senang dan berharap memperoleh penilaian positif dari pimpinan.

4. Dukungan atau sumber daya apa yang pegawai perlukan untuk melakukan pekerjaannya dengan lebih efektif ?

Berdasarkan hasil wawancara yang ditanyakan kepada Bapak Darwin Salim Zebua, S.Pd selaku Lurah pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 7 November 2024 sebagai informan 1 (kunci) menyatakan:

“Dukungan yang perlu atau sumber daya yang pegawai perlukan adalah dengan menyediakan sarana dan prasarana yang memadai pada kantor tersebut serta memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh daerah atau pemerintah secara berkala, terutama yang berbasis IT.”

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu ¹³ Runalina Zalukhu, SH selaku Kasi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 8 November 2024 sebagai informan 2 (pendukung) menyatakan:

“Bahwa cara untuk mendukung pekerjaan yakni menempatkan pegawai sesuai keahliannya dan mengikuti pelatihan secara berkala.”

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Syukur Niat Wati Zega, A. Md. Keb selaku staf pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 11 November 2024 sebagai informan 3 (pendukung) menyatakan:

“Bahwa pegawai yang tidak mampu dalam menggunakan IT seharusnya lebih banyak belajar dan ikut serta dalam pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan oleh pemerintah atau lembaga terkait.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas, peneliti memperoleh tanggapan dari Informan 1, 2 dan 3, bahwa pegawai dalam mendukung yang diperlukan oleh pegawai ⁹² sehingga pekerjaan lebih efektif yakni dengan menempatkan pegawai sesuai dengan keahliannya dan bidangnya serta memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengikuti pelatihan secara berkala, sehingga pekerjaan semakin lebih cepat dan selesai tepat waktu.

5. Bagaimana pegawai berkomunikasi dengan rekan kerja jika mengalami kesulitan dalam pekerjaan ?

²⁴ Berdasarkan hasil wawancara yang ditanyakan kepada Bapak Darwin Salim Zebua, S.Pd selaku Lurah pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 7 November 2024 sebagai informan 1 (kunci) menyatakan:

“Pada dasarnya pegawai di tempat kerja mereka saling membantu, saat berkomunikasi antara sesama pegawai, ²⁵ tersebut bisa menilai sikap kita seperti apa, karena pada dasarnya etika manusia tercermin dari komunikasi. Dan etika itu dapat dilakukan di mana saja dan kapan saja, akan tetapi berbeda dengan etika di tempat kerja, yang lebih beragam sifatnya.”

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu ¹³ Runalina Zalukhu, SH selaku Kasi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 8 November 2024 sebagai informan 2 (pendukung) menyatakan:

“Bahwa jika pegawai mengalami kesulitan dalam pekerjaannya sesama pegawai memberikan masukan dan membantu untuk memecahkan masalah yang dihadapi pegawai tersebut, dan saling berbagi pengalaman antara satu sama lain.”

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Syukur Niat Wati Zega, A. Md. Keb selaku staf pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, pada tanggal 11 November 2024 sebagai informan ³ (pendukung) menyatakan:

“Bahwa pegawai yang kesulitan tidak malu untuk bertanya kepada pegawai yang sudah paham tentang pekerjaan yang sedang ia kerjakan, serta ada kerja sama antara satu sama lain, sehingga kendala kerja dapat terselesaikan dengan cepat.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas, peneliti memperoleh tanggapan dari Informan 1, 2 dan 3, bahwa komunikasi antara sesama pegawai harus dibangun komunikasi yang baik sehingga kendala dalam pekerjaan cepat terselesaikan.

²⁹ 4.4 Penyajian Data Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan ³² kualitatif untuk memahami bagaimana efektivitas tunjangan pegawai ⁷⁸ dalam meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa. Data dikumpulkan melalui wawancara mendalam dengan beberapa informan, observasi langsung di tempat kerja, dan studi dokumen internal yang relevan. Temuan kualitatif berikut ini menggambarkan faktor-faktor kunci yang mempengaruhi tunjangan pegawai dan kinerja pegawai.

4.4.1 Kendala yang Dihadapi Dalam Upaya efektivitas Tunjangan Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa.

Dalam upaya mengoptimalkan efektivitas tunjangan pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, ditemukan beberapa kendala yang

menghambat efektivitas tunjangan. Berikut adalah kendala-kendala yang dihadapi:

1. Pegawai mengalami kendala dalam penginputan SKP yang disebabkan oleh kemampuan penggunaan IT yang minim.
2. Banyak pegawai yang belum mampu menguasai aplikasi ekinerja/SKP serta tidak aktif dalam melaksanakan tugas sesuai tupoksi pegawai tersebut.
3. Kehadiran pegawai pada kantor kelurahan pasar lahewa, dipengaruhi oleh jarak tempat tinggal yang sangat jauh dengan tempat kerja.
4. Kondisi kesehatan pegawai, yang kurang sehat, serta disebabkan oleh cuaca yang buruk sehingga menghalangi untuk melakukan tugas.
5. Kurangnya sosialisasi, bimtek kepada pegawai tentang tugas dan tanggung jawabnya.

4.4.1.1 Upaya Penyelesaian Kendala

Untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam mengoptimalkan efektivitas tunjangan pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, diperlukan beberapa upaya penyelesaian yaitu:

1. Meningkatkan disiplin pegawai dengan memberikan contoh mulai dari atasan tepat waktu dalam melaksanakan tugas.
2. Memberikan sanksi tegas kepada pegawai yang melanggar disiplin baik secara tertulis maupun lisan, misalnya penundaan penilaian SKP sehingga pencairan TTP tidak dapat dibayarkan.
3. Kantor kelurahan pasar lahewa perlu meningkatkan pelatihan bagi pegawai, khususnya yang berkaitan dengan penggunaan teknologi.
4. Lurah dan pimpinan lainnya perlu mempercepat proses untuk melengkapi sarana dan prasarana yang dibutuhkan pada kantor kelurahan pasar lahewa.
5. Pemerintah daerah dapat mempertimbangkan peningkatan tunjangan kinerja bagi pegawai di kantor kelurahan, terutama bagi mereka yang menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa.
6. Kantor kelurahan perlu menyelenggarakan pelatihan teknologi secara rutin, terutama terkait penggunaan perangkat lunak, terutama terkait

penggunaan perangkat lunak administrasi dan aplikasi-aplikasi teknologi baru yang digunakan dalam pekerjaan sehari-hari.

7. Pemerintah daerah mempertimbangkan penempatan pegawai sesuai dengan jarak antara tempat tinggal dan tempat pegawai itu bekerja atau dengan cara pemberian rumah dinas pegawai di tempat bertugas.

4.4.2 Penerapan pemberian tunjangan dalam meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa

Pemberian tunjangan merupakan salah satu strategi yang digunakan oleh instansi pemerintah, termasuk pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa, untuk meningkatkan kinerja pegawai. Tunjangan ini dapat berupa uang, fasilitas, atau insentif lain yang diberikan kepada pegawai sebagai bentuk penghargaan atas kinerja mereka. Ada beberapa contoh penerapan tunjangan yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai antara lain:

1. Tunjangan kinerja

Pegawai dalam hal ini adalah pegawai yang mencapai target kerja tertentu misalnya menyelesaikan SKP tepat waktu, sehingga dapat menerima berupa tunjangan tambahan penghasilan (TTP) dari pemerintah. Hal ini memotivasi pegawai untuk berkerja lebih efisien dan efektif.

2. Pemberian tunjangan pendidikan.

Pada kantor kelurahan pasar lahewa agar menyediakan anggaran untuk tunjangan pendidikan bagi pegawai yang ingin melanjutkan studi. Dengan adanya tunjangan ini pegawai merasa dihargai dan lebih bersemangat untuk meningkatkan kompetensi kinerja di tempat kerja.

3. Pemberian tunjangan kesehatan

Pemberian tunjangan kesehatan, seperti asuransi kesehatan atau biaya pengobatan, membuat pegawai merasa lebih aman dan nyaman. Ketika pegawai tidak khawatir tentang kesehatan mereka, mereka dapat lebih fokus pada tugas dan tanggung jawab mereka.

4.5 Analisis Hasil Wawancara

²⁷ Dalam penelitian ini, wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi langsung dari pegawai mengenai efektivitas tunjangan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa. Wawancara bertujuan untuk mengidentifikasi kendala yang mereka harapkan dapat meningkatkan kinerja dan loyalitas mereka terhadap pekerjaan. Analisis hasil wawancara dengan mengelompokkan temuan-temuan utama ke dalam beberapa berikut:

1. Pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Capaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) adalah ukuran yang digunakan untuk menilai kinerja pegawai dalam mencapai target yang telah ditetapkan. SKP bulanan insentif mengacu pada evaluasi kinerja pegawai setiap bulan untuk menentukan apakah mereka memenuhi, melebihi, atau tidak mencapai target yang ditetapkan. Hasil dari analisis ini penting untuk memberikan umpan balik kepada pegawai dan menentukan insentif yang akan diberikan berdasarkan pencapaian kinerja mereka. ¹¹⁰
2. Kehadiran pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa adalah salah satu faktor penting yang mempengaruhi capaian kinerja di tempat kerja. Dalam hal ini kehadiran pegawai tidak hanya diukur dari seberapa sering mereka hadir, tetapi juga dari kualitas kehadiran, seperti keterlibatan dan produktivitas saat bekerja. ³
3. Ketaatan pada disiplin pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa adalah suatu kondisi di mana pegawai mengikuti aturan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam aturan pemerintah daerah. Disiplin pegawai sangat berpengaruh terhadap realisasi kinerja yang diharapkan. Kinerja pegawai dapat diukur dari seberapa baik mereka menyelesaikan tugas, mencapai target, dan berkontribusi pada tujuan pemerintah. ¹⁰⁵

4.6 Keterbatasan Penelitian

Setiap penelitian tentu memiliki keterbatasan yang dapat mempengaruhi hasil dan kesimpulan yang ditarik. Dalam penelitian ini, ada beberapa keterbatasan yang perlu diperhatikan, baik terkait metodologi

maupun aspek-aspek teknis lainnya. Keterbatasan ini penting untuk dipahami agar temuan-temuan dalam penelitian ini dapat ditafsirkan dengan lebih hati-hati. Berikut adalah beberapa keterbatasan dalam penelitian ini:

1. Penelitian ini menggunakan wawancara sebagai salah satu metode utama pengumpulan data yang melibatkan pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa.
2. Waktu yang tersedia untuk pengumpulan data juga menjadi salah satu kendala dalam penelitian ini.
3. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan wawancara sebagai metode utama. Meskipun memberikan wawasan yang kaya, pendekatan ini juga memiliki keterbatasan.
4. Penelitian ini berfokus pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa sebagai lokasi tunggal penelitian. Hal ini menjadi keterbatasan yang harus diperhatikan saat menarik kesimpulan.
5. Penelitian ini sebagian besar menggunakan data primer dari wawancara, namun data sekunder seperti dokumen internal atau laporan evaluasi pegawai sulit di akses.

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Penelitian yang telah dilakukan dengan membahas tentang “**Analisis Efektivitas Tunjangan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa**”. Peneliti menarik kesimpulan utama penelitian sebagai berikut:

1. Pelaksanaan efektifitas tunjangan pegawai dalam meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa sudah dijalankan secara maksimal namun masih banyak kekurangan dan kelemahan dikarenakan keterbatasan dalam penggunaan IT.
2. Tunjangan yang diberikan, meskipun beragam, masih kurang sesuai dengan harapan beberapa pegawai. Sebagian pegawai merasa bahwa tunjangan yang ada belum cukup untuk memenuhi kebutuhan mereka secara optimal. Hal ini berpotensi memengaruhi motivasi mereka dalam bekerja.
3. Ketaatan disiplin pegawai terhadap aturan pemerintah daerah sangat berpengaruh terhadap pencapaian kinerja, yang dapat diukur dari penyelesaian tugas dan kontribusi terhadap tujuan pemerintah.
4. Selain tunjangan, faktor lain seperti pelatihan, hubungan kerja yang harmonis, dan dukungan dari atasan sangat berperan dalam meningkatkan kinerja pegawai. Oleh karena itu, pemberian tunjangan sebaiknya disertai dengan perhatian terhadap faktor-faktor ini untuk mencapai hasil yang lebih optimal.
5. Efektivitas pemberian tunjangan pegawai pada kantor kelurahan pasar lahewa dapat tercapai apabila ada kerja sama antara sesama pegawai dan pemerintah daerah, sehingga realisasi dapat tercapai sebagaimana mestinya.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, terdapat beberapa saran atau rekomendasi peneliti diantaranya:

1. Pada kantor Kelurahan Pasar Lahewa perlu ada evaluasi terhadap jumlah tunjangan yang diberikan agar sesuai dengan kebutuhan pegawai, dengan mempertimbangkan inflasi dan biaya hidup.
2. Peningkatan jumlah tunjangan pegawai perlu dipertimbangkan untuk menambah jenis tunjangan yang mendukung pengembangan pegawai, seperti tunjangan pelatihan atau pengembangan karier, yang langsung berdampak pada peningkatan kinerja.
3. Meningkatkan kepuasan kerja, selain tunjangan, meningkatkan kualitas hubungan antarpegawai dan memberikan penghargaan terhadap kinerja pegawai juga penting dalam meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adhari, (2020:77). Optimalisasi Kinerja Karyawan Menggunakan Pendekatan Knowledge Management & Motivasi Kerja. Pasuruan: Qiara Media.
- Ahyar et al dalam Witasari, (2021 : 44), Buku Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif. Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu.
- Balqis Dhika Mogalana, (2020). Pengaruh Efektivitas Pemberian Tunjangan Kinerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai, Jurnal Governansi, p-ISSN 2442-3195781 e-ISSN 2549-7138 Volume 6 Nomor 2, Oktober 2020
- Beni, 2016: 69 dalam (Krisdayanti 2022). Konsep dan Analisis Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah di Era Otonomi. Buku 1.Jakarta Pusat : Taushia
- Bernardin dan Russel, (2016: 187). Perilaku Organisasi Terjemahan Jilid 3. Yogyakarta: Andi Offset
- Enny, (2019:114). Manajemen Sumber Daya Manusia. Surabaya: UBHARA Manajemen Press.
- Fadil Sandewa, (2018:97). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai di Kabupaten Banggai Kepulauan. Jurnal : Ilmiah Clean Government ISSN: E-2620-3014: P-2614-7742Vol. 1, No.2.
- Fairus, (2020 : 33). Analisis Pengendalian Internal Atas Sistem dan Prosedur Penggajian dalam Usaha Mendukung Efisiensi Biaya Tenaga Kerja Pada PT Pancaran Samudera Transport, Jakarta [Skripsi, STEI Jakarta]. Repository STIE Indonesia (STIE) Jakarta
- Kadarisman, (2016:231). Manajemen kompensasi. Jakarta: pt. Rajagrafindo persada.
- Kasmir, (2019:182). Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik) (Edisi ke-5). PT RAJA GRAFINDO PERSADA.
- Mahendra, (2016). Analisis Pengaruh Jumlah Uang Beredar, Suku Bunga Sbi Dan Nilai Tukar Terhadap Inflasi Di Indonesia. 2(1), 1–12.**
- Mardiasmo, 2017: 134 dalam (Yulitiawati and Rusmidarti 2021). Perpajakan Edisi Terbaru. (Yogyakarta: ANDI. 2017)

- Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 65 Tahun 2020 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- Nurjaya, (2021). Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Hazara Cipta Pesona. *Jurnal Ilmiah Nasional*, III(1), 60-74.
- Rerung, (2019:54). Peningkatan Kinerja Karyawan Melalui Employee Engagement Dan Organizational Citizenship Behavior. Bandung : CV. Media Sains Indonesia.
- Rismawati, (2018:3). Evaluasi Kinerja Penilaian Kinerja Atas Dasar Prestasi Kerja Berorientasi Kedepan. Jakarta : Celebes Media Perkasa.
- Sinaga, (2020:14), Manajemen Kinerja dalam Organisasi. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Sugiyono, (2019:95). Metodologi Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif Dan R&D. Bandung: ALFABETA.
- Sugiyono, (2020:203). Metode Penelitian Kualitatif. Bandung: Alfabeta.
- Tanjung dan Elizar, (2018:48). Pengaruh Pelatihan, Kompetensi, Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 1(1), 46-58.
- Umam, (2018). Perilaku Organisasi. Bandung: CV Pustaka Setia.

Lampiran 1

Tabel Hasil Wawancara

Judul skripsi : “Analisis Efektivitas Tunjangan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa”.

1. Hasil Wawancara Informan 1 (Informan Kunci)

Nama : Darwin Salim, S.Pd

Jabatan : Lurah

Waktu wawancara : 7 November 2024

Indikator “Tunjangan Pegawai”

1. Apa saja tantangan yang dihadapi oleh pegawai dalam menyelesaikan SKP bulanan, sehingga penyampaian laporan serta pembayaran tunjangan pegawai dapat terlaksana dengan tepat waktu ?

Jawaban:

“Penginputan yang terlambat, dikarenakan intruksi dari atasan harus melalui jalur kecamatan dan menunggu rekomendasi, tetap adanya dokumentasi kegiatan pegawai untuk menginput data dan penggunaan IT yang sangat minim”.

2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kehadiran pegawai di tempat kerja ?

Jawaban:

“Jarak tempat tinggal dengan tempat pekerjaan sangat jauh, kondisi kesehatan atau sakit, kurang efektif”.

3. Bagaimana cara pegawai agar dapat menaati dan mematuhi tentang kedisiplinan sehingga tugas dapat terlaksana dengan baik ?

Jawaban:

“Memberikan pemahaman kepada para pegawai tentang kedisiplinan, mulai dari atasan memberikan contoh kepada bawahan misalnya hadir tepat waktu di kantor, mengadakan pertemuan sekali seminggu”.

4. Bagaimana cara pegawai dalam menangani kesalahan atau kekurangan dalam pekerjaan yang telah dilaksanakan?

Jawaban:

“Dalam pekerjaan, para pegawai tidak ada kegiatan yang dinamakan seperti pengelolaan, tetapi pekerjaan yang dilakukan yaitu pekerjaan yang bersentuhan dengan masyarakat., yang menjadi kesalahan atau kekurangan itu antara ketidak nyamanan atau kekurangan kebutuhan masyarakat”.

5. Apakah ada perbedaan tunjangan yang diterima oleh setiap pegawai tiap bulannya ?

Jawaban:

“Dalam pekerjaan, tunjangan yang diterima oleh pegawai tentunya berbeda-beda sesuai dengan jabatan pegawai yang ditempatkan pada jabatan tertentu. Misalnya jabatannya Kasi tentu tunjangannya berbeda dengan tunjangan yang diterima oleh staf. Meskipun sama – sama pegawai.

Indikator “Kinerja Pegawai”

1. Apa tantangan terbesar yang dihadapi oleh pegawai dalam mencapai target untuk meningkatkan kinerja pegawai secara keseluruhan di kelurahan ini serta bagaimana cara mengatasinya ?

Jawaban:

“Tidak ada tantangan terbesar, karena yang paling utama adalah melakukan pelayanan, identitas pengenalan anggota dan keluarga, pajak bumi dan bangunan”.

2. Sejauh mana pegawai berhasil mencapai target yang telah ditetapkan, serta capaian terbesar yang pegawai raih dalam periode ini?

Jawaban:

“Target pencapaian pegawai, tidak ada target seperti di desa yang ada anggarannya, diserap tepat waktu, penyerapan anggaran kantor saja, pendistribusian tiap semester”.

3. Bagaimana pegawai melaporkan realisasi kinerja kepada atasan sehingga proses pelaporan ini lebih efisien dan efektif serta bagaimana perasaan pegawai ketika laporan mereka selesai ?

Jawaban:

“Pegawai menyampaikan laporan tiap bulan dan pergelombang sehingga tidak terlalu rumit”.

4. Dukungan atau sumber daya apa yang pegawai perlukan untuk melakukan pekerjaannya dengan lebih efektif ?

Jawaban:

“Dukungan yang perlu atau sumber daya yang pegawai perlukan adalah dengan menyediakan sarana dan prasarana yang memadai pada kantor tersebut serta memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh daerah atau pemerintah secara berkala, terutama yang berbasis IT.”

5. Bagaimana pegawai berkomunikasi dengan rekan kerja jika mengalami kesulitan dalam pekerjaan ?

Jawaban:

“Pada dasarnya pegawai di tempat kerja mereka saling membantu, saat berkomunikasi antara sesama pegawai, tersebut bisa menilai sikap kita seperti apa, karena pada dasarnya etika manusia tercermin dari komunikasi. Dan etika itu dapat dilakukan di mana saja dan kapan saja, akan tetapi berbeda dengan etika di tempat kerja, yang lebih beragam sifatnya.”

2. Hasil Wawancara Informan 2 (Informan Pendukung)

Nama : Runalina Zalukhu, SH
Jabatan : Kasih Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan
Waktu wawancara : 8 November 2024

Indikator “Tunjangan Pegawai”

1. Apa saja tantangan yang dihadapi oleh pegawai dalam menyelesaikan SKP bulanan, sehingga penyampaian laporan serta pembayaran tunjangan pegawai

dapat terlaksana dengan tepat waktu ?

Jawaban:

“Pegawai yang menginput SKPnya mengalami kendala karna tidak mampu mengoperasikan IT, masih banyak pegawai yang kurang menguasai aplikasi SKP, pegawai kurang aktif mengerjakan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan tupoksi yang diberikan oleh atasan.

2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kehadiran pegawai di tempat kerja ?

Jawaban:

“Jarak tempat tinggal pegawai yang jauh dari tempat kerja, pegawai sakit, kurang kesadaran akan nilai disiplin dari pegawai yang bersangkutan dan kurangnya rasa tanggung jawab”.

3. Bagaimana cara pegawai agar dapat menaati dan mematuhi tentang kedisiplinan sehingga tugas dapat terlaksana dengan baik ?

Jawaban:

“Pimpinan harus memberikan sanksi yang tegas terhadap pegawai yang tidak disiplin di kantor baik secara lisan maupun tertulis yang berpengaruh pada penundaan pembayaran TTP, secara otomatis dari BKD serta atasan harus memberikan pembinaan kepada pegawai yang melanggar”.

4. Bagaimana cara pegawai dalam menangani kesalahan atau kekurangan dalam pekerjaan yang telah dilaksanakan?

Jawaban:

“Dimana dalam sebuah pekerjaan yang dilakukan ada pimpinan, kepala seksi dan staf yang akan melihat serta mengecek. Sejauh ini hal yang dilakukan jika adanya kesalahan, dilakukan pengecekan dan direvisi kembali serta mencari jalan keluar dari titik permasalahan”.

5. Apakah ada perbedaan tunangan yang diterima oleh setiap pegawai tiap bulannya ?

Jawaban:

“Dimana dalam sebuah pekerjaan yang dilakukan ada pimpinan, kepala seksi dan staf yang akan ditugaskan pada jabatan tertentu, besaran tunjangan yang diterima berbeda-beda setiap bulannya”.

Indikator “Kinerja Pegawai”

1. Apa tantangan terbesar yang dihadapi oleh pegawai dalam mencapai target untuk meningkatkan kinerja pegawai secara keseluruhan di kelurahan ini serta bagaimana cara mengatasinya ?

Jawaban:

“Fasilitas kantor yang kurang memadai misalnya: laptop, ruangan dll, kurangnya menguasai aplikasi terbaru yang berkaitan dengan kepegawaian, tidak ada anggaran kelurahan serta pegawai harus banyak mengikuti pelatihan, bimtek yang berkaita dengan kepegawaian”.

2. Sejauh mana pegawai berhasil mencapai target yang telah ditetapkan, serta capaian terbesar yang pegawai raih dalam periode ini?

Jawaban:

“Target yang dicapai sudah cukup memuaskan namun banyak hal-hal yang masih harus diperbaiki tentu dalam menerapkan nilai kedisiplinan, tanggung jawab masing-masing pegawai, bisa menyerap anggaran dengan baik, memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat, mampu melaksanakan pembangunan sarana/prasarana kelurahan termasuk kegiatan”.

3. Bagaimana pegawai melaporkan realisasi kinerja kepada atasan sehingga proses pelaporan ini lebih efisien dan efektif serta bagaimana perasaan pegawai ketika laporan mereka selesai ?

Jawaban:

“Bertemu secara langsung keada atasan, bisa melalui media sosial, menggunakan aplikasi. Perasaan senang, lega dan bahagia karena tanggung jawab sudah terlaksana serta berharap mendapat penilaian yang lebih dari atasan”.

4. Dukungan atau sumber daya apa yang pegawai perlukan untuk melakukan pekerjaannya dengan lebih efektif ?

Jawaban:

“Bahwa cara untuk mendukung pekerjaan yakni menempatkan pegawai sesuai keahliannya dan mengikuti pelatihan secara berkala.”.

5. Bagaimana pegawai berkomunikasi dengan rekan kerja jika mengalami kesulitan dalam pekerjaan ?

Jawaban:

“Bahwa jika pegawai mengalami kesulitan dalam pekerjaannya sesama pegawai memberikan masukan dan membantu untuk memecahkan masalah yang dihadapi pegawai tersebut, dan saling berbagi pengalaman antara satu sama lain.”.

3. Hasil Wawancara Informan 3 (Informan Pendukung)

Nama : Syukur Niat Wati Zega, A. Md. Keb

Jabatan : Staf

Waktu wawancara : 11 November 2024

Indikator “Tunjangan Pegawai”

1. Apa saja tantangan yang dihadapi oleh pegawai dalam menyelesaikan SKP bulanan, sehingga penyampaian laporan serta pembayaran tunjangan pegawai dapat terlaksana dengan tepat waktu ?

Jawaban:

“Penggunaan IT bagi pegawai yang sangat minim, aktif dalam satu pekerjaan sesuai tupoksi pegawai, SKP atasan kadang tertunda sekarang, SKP tidak bisa dilanjutkan ketahapan selanjutnya,

2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kehadiran pegawai di tempat kerja ?

Jawaban:

“Apabila pegawai tersebut dibebankan satu pekerjaan oleh atasannya, absensi pegawai”.

3. Bagaimana cara pegawai agar dapat menaati dan mematuhi tentang kedisiplinan sehingga tugas dapat terlaksana dengan baik ?

Jawaban:

“Memberikan tugas kepada pegawai tersebut, mendengarkan keluhan pegawai dan memberikan solusi atas keluhan tersebut”.

4. Bagaimana cara pegawai dalam menangani kesalahan atau kekurangan dalam pekerjaan yang telah dilaksanakan?

Jawaban:

“Dalam menangani kesalahan ataupun kekurangan dalam pekerjaan tentunya dilakukan koordinasi langsung kepada pihak-pihak terkait agar menyelesaikan masalah tersebut secara terperinci”.

5. Apakah ada perbedaan tunjangan yang diterima oleh setiap pegawai tiap bulannya ?

Jawaban:

“Berbicara tentang tunjangan yang diterima pegawai, ini berdasarkan jabatan dan golongan pegawai tersebut, besarnya berbeda-beda, misalkan lurah, kasi dan staf, besaran tunjangannya berbeda sesuai dengan regulasi yang berlaku”.

Indikator “Kinerja Pegawai”

1. Apa tantangan terbesar yang dihadapi oleh pegawai dalam mencapai target untuk meningkatkan kinerja pegawai secara keseluruhan di kelurahan ini serta bagaimana cara mengatasinya ?

Jawaban:

“Fasilitas yang kurang memadai, anggaran minim, solusinya menyampaikan keluhan kepada pemerintah daerah”.

2. Sejauh mana pegawai berhasil mencapai target yang telah ditetapkan, serta capaian terbesar yang pegawai raih dalam periode ini?

Jawaban:

“Tidak ada target, tapi hanya bisa memediasi, melaporkan secara lisan/tertulis kepada atasan sehingga setelah diterima maka merasa senang dan bahagia”.

3. Bagaimana pegawai melaporkan realisasi kinerja kepada atasan sehingga proses pelaporan ini lebih efisien dan efektif serta bagaimana perasaan pegawai ketika laporan mereka selesai ?

Jawaban:

“Menyampaikan laporan secara tertulis dan bertemu langsung dengan atasan, setelah diterima maka pegawai merasa senang karna pekerjaan dan tanggung jawab yang diberikan dapat dilaksanakan.

4. Dukungan atau sumber daya apa yang pegawai perlukan untuk melakukan pekerjaannya dengan lebih efektif ?

Jawaban:

“Bahwa pegawai yang tidak mampu dalam menggunakan IT seharusnya lebih banyak belajar dan ikut serta dalam pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan oleh pemerintah atau lembaga terkait.”

5. Bagaimana pegawai berkomunikasi dengan rekan kerja jika mengalami kesulitan dalam pekerjaan ?

Jawaban:

“Bahwa pegawai yang kesulitan tidak malu untuk bertanya kepada pegawai yang sudah paham tentang pekerjaan yang sedang ia kerjakan, serta ada kerja sama antara satu sama lain, sehingga kendala kerja dapat terselesaikan dengan cepat.”

Lampiran 2

11

Dokumentasi Penelitian



Gambar 1

**Peneliti Pada Saat Melakukan Wawancara
Kepada Bapak Darwin Salim, S.Pd**



11

Gambar 2

**Peneliti Pada Saat Melakukan Wawancara
Kepada Ibu Runalina Zalukhu, SH**



Gambar 3

**Peneliti Pada Saat Melakukan Wawancara
Kepada Ibu Syukur Niat Wati Zega, A. Md. Keb**

ANALISIS EFEKTIVITAS TUNJANGAN DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR KELURAHAN PASAR LAHEWA KECAMATAN LAHEWA

ORIGINALITY REPORT

47%

SIMILARITY INDEX

PRIMARY SOURCES

1	j-innovative.org Internet	1038 words — 6%
2	portaluqb.ac.id:808 Internet	744 words — 5%
3	repositori.unsil.ac.id Internet	743 words — 5%
4	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet	387 words — 2%
5	journal.stieamkop.ac.id Internet	319 words — 2%
6	ejournal.unsrat.ac.id Internet	243 words — 2%
7	repository.unsada.ac.id Internet	237 words — 1%
8	peraturan.bpk.go.id Internet	211 words — 1%
9	www.rmol.co Internet	198 words — 1%

10	repository.unpkediri.ac.id Internet	169 words — 1%
11	repository.uin-suska.ac.id Internet	151 words — 1%
12	amp.kompas.com Internet	125 words — 1%
13	www.wartanias.com Internet	123 words — 1%
14	digilib.unila.ac.id Internet	120 words — 1%
15	konsultasiskripsi.com Internet	117 words — 1%
16	etheses.uin-malang.ac.id Internet	116 words — 1%
17	repository.umj.ac.id Internet	108 words — 1%
18	kohesi.sciencemakarioz.org Internet	103 words — 1%
19	repository.radenintan.ac.id Internet	102 words — 1%
20	repositori.uma.ac.id Internet	97 words — 1%
21	jurnal.unigal.ac.id Internet	94 words — 1%

22	repository.umsu.ac.id Internet	88 words — 1%
23	jurnalunived.com Internet	86 words — 1%
24	repositori.umsu.ac.id Internet	81 words — 1%
25	manajemen-s1.stiestekom.ac.id Internet	76 words — < 1%
26	journal.lembagakita.org Internet	74 words — < 1%
27	eprints.unpak.ac.id Internet	66 words — < 1%
28	hutpublication.com Internet	64 words — < 1%
29	repository.unmuhpnk.ac.id Internet	64 words — < 1%
30	niasutarakab.go.id Internet	56 words — < 1%
31	dspace.uui.ac.id Internet	54 words — < 1%
32	eprints.walisongo.ac.id Internet	54 words — < 1%
33	repository.stipjakarta.ac.id Internet	46 words — < 1%

34	Cut Eva Wani, Jamali, Muhammad Jamil, Suhaina. "The Effect of Discipline Motivation and Compensation on Employee Performance at the Office of PT. PLN (Persero) Region I Aceh", Indonesian Journal Economic Review (IJER), 2022 Crossref	41 words — < 1%
35	123dok.com Internet	40 words — < 1%
36	lebongkab.go.id Internet	35 words — < 1%
37	repository.stieipwija.ac.id Internet	34 words — < 1%
38	lib.unnes.ac.id Internet	33 words — < 1%
39	repositori.usu.ac.id Internet	32 words — < 1%
40	repository.dinamika.ac.id Internet	32 words — < 1%
41	economics.net.ua Internet	31 words — < 1%
42	penerbitdeepublish.com Internet	31 words — < 1%
43	repository.uhn.ac.id Internet	30 words — < 1%
44	perpustakaan.akuntansipoliban.ac.id Internet	29 words — < 1%

45	repository.unived.ac.id Internet	29 words — < 1%
46	Muhammad Azhar Burhanuddin, H. Azhar Arsyad, H. Arifuddin Siraj, Hj. St. Syamsudduha. "Ada apa dengan mutu pelayanan fakultas di perguruan tinggi ? : Implementasi manajemen sumber daya manusia", Ekspose: Jurnal Penelitian Hukum dan Pendidikan, 2020 Crossref	28 words — < 1%
47	docplayer.info Internet	28 words — < 1%
48	repository.unbari.ac.id Internet	26 words — < 1%
49	repository.uksw.edu Internet	25 words — < 1%
50	repository.upnjatim.ac.id Internet	25 words — < 1%
51	eskripsi.usm.ac.id Internet	23 words — < 1%
52	repository.ustjogja.ac.id Internet	23 words — < 1%
53	text-id.123dok.com Internet	23 words — < 1%
54	www.slideshare.net Internet	23 words — < 1%
55	repository.upbatam.ac.id Internet	22 words — < 1%

56	lipsus.kompas.com Internet	20 words — < 1%
57	www.scribd.com Internet	20 words — < 1%
58	e-theses.iaincurup.ac.id Internet	19 words — < 1%
59	dpmpptsp.lampungselatankab.go.id Internet	18 words — < 1%
60	id.scribd.com Internet	18 words — < 1%
61	repository.unwim.ac.id Internet	17 words — < 1%
62	skripsistie.files.wordpress.com Internet	17 words — < 1%
63	e-journals.unmul.ac.id Internet	16 words — < 1%
64	eprint.stieww.ac.id Internet	16 words — < 1%
65	repo.apmd.ac.id Internet	16 words — < 1%
66	repository.iainpare.ac.id Internet	16 words — < 1%
67	repository.its.ac.id Internet	16 words — < 1%

repository.ub.ac.id

68	Internet	16 words — < 1%
69	adoc.pub Internet	15 words — < 1%
70	itskhatulistiwa.ac.id Internet	15 words — < 1%
71	johannessimatupang.wordpress.com Internet	15 words — < 1%
72	Onsardi, Sinta Herlini Putri. "Pengaruh Disiplin Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan", Open Science Framework, 2020 Publications	13 words — < 1%
73	jdh.sumedangkab.go.id Internet	13 words — < 1%
74	Johana Hitijahubessy. "PEMETAAN POTENSI EKOWISATA GUNUNG GOGOR DI DESA MEGERI KECAMATAN KERADENAN KABUPATEN BLORA JAWA TENGAH", Pattimura Mengabdikan : Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat, 2024 Crossref	12 words — < 1%
75	journal.laaroiba.ac.id Internet	12 words — < 1%
76	anzdoc.com Internet	11 words — < 1%
77	eprints.upnyk.ac.id Internet	11 words — < 1%
78	ojs.uho.ac.id Internet	

11 words — < 1%

79 Chessy Jenifer Gerung, Lucky O. H. Dotulong, Michael Ch Raintung. "ANALISIS PERBANDINGAN KINERJA PNS DAN THL PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN MINAHASA DI MASA PANDEMI COVID-19", Jurnal EMBA : Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi, 2022
Crossref

80 jdih.kkp.go.id
Internet 10 words — < 1%

81 adoc.tips
Internet 9 words — < 1%

82 id.123dok.com
Internet 9 words — < 1%

83 jurnalmahasiswa.unesa.ac.id
Internet 9 words — < 1%

84 publish.ojs-indonesia.com
Internet 9 words — < 1%

85 repository.trisakti.ac.id
Internet 9 words — < 1%

86 repository.unhas.ac.id
Internet 9 words — < 1%

87 repository.widyatama.ac.id
Internet 9 words — < 1%

88 research-report.umm.ac.id
Internet 9 words — < 1%

89	rodiyah.wordpress.com Internet	9 words — < 1%
90	Harjoni Desky. "PENGARUH ETOS KERJA ISLAMI DAN GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN RUMAH MAKAN AYAM LEPAAS LHOKSEUMAWE", INFERENSI, 2014 Crossref	8 words — < 1%
91	M. Mu'jizat Al-Marwa. "Pelaksanaan Adat Basaputis pada Pernikahan dalam Perspektif Hukum Islam (Studi Kasus di Desa Songkar Kecamatan Moyo Utara Kabupaten Sumbawa Provinsi Nusa Tenggara Barat)", Al Qalam: Jurnal Ilmiah Keagamaan dan Kemasyarakatan, 2024 Crossref	8 words — < 1%
92	Titis Tatasari. "PENGARUH SIKAP KEPEMIMPINAN TRANSFORMASIONAL TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI KLINIK IBU DAN ANAK AREA PONDOK JATI, SIDOARJO", Jurnal Riset Entrepreneurship, 2019 Crossref	8 words — < 1%
93	curupekspress.rakyatbengkulu.com Internet	8 words — < 1%
94	digilib.iain-palangkaraya.ac.id Internet	8 words — < 1%
95	digilib.iainkendari.ac.id Internet	8 words — < 1%
96	digilib.uinsby.ac.id Internet	8 words — < 1%
97	journal.ipb.ac.id Internet	8 words — < 1%

98	jurnal.umsu.ac.id Internet	8 words — < 1%
99	pmrpeduli.blogspot.com Internet	8 words — < 1%
100	repository.ar-raniry.ac.id Internet	8 words — < 1%
101	repository.iainkudus.ac.id Internet	8 words — < 1%
102	repository.ipb.ac.id Internet	8 words — < 1%
103	repository.unbl.ac.id Internet	8 words — < 1%
104	repository.upstegal.ac.id Internet	8 words — < 1%
105	seowaps.wordpress.com Internet	8 words — < 1%
106	setyono.blogspot.com Internet	8 words — < 1%
107	stiepembnas.ac.id Internet	8 words — < 1%
108	Atie Rachmiate, Ike Junita Triwardhani, Alhamuddin, Cep Ubad Abdullah. "Islam, Media and Education in the Digital Era", Routledge, 2022 Publications	7 words — < 1%
109	Ira Septira Aripin, Tias Safira Handayani, Wilma Zuarko Adji. "The Influence of Administrative	6 words — < 1%

Procedure of Online Registration of Job Seekers to The Effectiveness of a Yellow Card on The Department of Employment Cianjur District", Publica: Jurnal Pemikiran Administrasi Negara, 2021

Crossref

110 Venti Wanti, Florentina Ratih Wulandari. "Evaluasi Kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purbalingga", Ministrate: Jurnal Birokrasi dan Pemerintahan Daerah, 2023

6 words — < 1%

Crossref

111 digilib.iain-jember.ac.id

Internet

6 words — < 1%

112 repository.syekhnurjati.ac.id

Internet

6 words — < 1%

113 repository.uhamka.ac.id

Internet

6 words — < 1%

EXCLUDE QUOTES OFF

EXCLUDE SOURCES OFF

EXCLUDE BIBLIOGRAPHY ON

EXCLUDE MATCHES OFF