

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**

45

Diajukan Kepada:

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

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

30

SKRIPSI

Diajukan Kepada:

Universitas Nias

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](mailto: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 Ilir, Kec Gunungsitoli, Kota Gunungsitoli

Homepage : [https // mnj. unias.ac.id](https://mnj.unias.ac.id) email: 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

23

© 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

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO:

**“Sukses adalah hasil dari upaya kecil
yang dilakukan secara konsisten setiap hari.”**

PERSEMBAHAN:

Dengan penuh rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, penulis mengucapkan terima kasih atas segala berkat yang telah diberikan, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya. Skripsi ini dipersembahkan kepada:

1. Kedua orang tuaku tercinta, Bapak almarhum Markus Lahagu dan ibu almarhumah Rotiba Zalukhu, yang selalu memberikan dukungan dan semangat tanpa henti dalam mewujudkan cita-citaku. Terima kasih atas doa dan dukungan yang tak ternilai, yang telah menjadi motivasi dan penyemangat dalam perjalanan hidupku.
2. Saudara-saudaraku yang selalu memberikan dorongan dan inspirasi, semoga kita semua selalu diberkati dengan kesehatan dan kebahagiaan.
3. Bapak Heseziduhu Lase, S. E. , M. M. , selaku dosen pembimbing yang sangat berjasa. Terima kasih atas bimbingan, kritik, dan saran yang telah diberikan, serta kesediaannya meluangkan waktu di tengah kesibukan untuk membimbing penulis hingga penelitian ini dapat diselesaikan dengan baik.
4. Kepada Bapak Darwan Salim Zebua, S. Pd. , selaku Lurah Kantor Kelurahan Pasar Lahewa beserta jajarannya. Saya mengucapkan terima kasih atas bantuan dan izin yang diberikan untuk melaksanakan penelitian ini.
5. Untuk sahabat-sahabatku yang selalu memotivasi, baik di saat suka maupun duka, terima kasih telah menjadi bagian penting dalam perjalanan ini.
6. Terakhir, terima kasih kepada diriku sendiri, karena telah berjuang hingga tahap ini. Terima kasih telah menjadi sosok yang tegar dalam menghadapi berbagai tantangan.

Meskipun telah berusaha sebaik mungkin dalam penyusunan skripsi ini, penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif dari para pembaca untuk perbaikan skripsi ini di masa mendatang.

ABSTRAK

Yeniman Lahagu, 2023. ⁷“Analisis Efektivitas Tunjangan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa”. Skripsi. Pembimbing Heseziduhu Lase, S.E., M.M

¹²

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 ¹⁶hasil 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 ¹pencapaian hasil dalam rangka mewujudkan tujuan perusahaan. Mengamati ¹hubungan antara tunjangan kinerja dan peningkatan kinerja pegawai, penting untuk melakukan peninjauan kembali guna menganalisis efektivitas tunjangan terhadap kinerja pegawai. Kinerja pegawai dapat dipacu melalui ¹motivasi yang bersumber dari dalam diri mereka sendiri maupun dari faktor eksternal. Dalam penelitian ini, peneliti memilih objek studi berupa salah satu Kantor di Kelurahan Lahewa yang didirikan pada tahun 1981, beralamat di Pasar Lahewa, Lahewa, Nias Utara, Sumatera Utara. Dalam penulisan ini, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif dengan mencatat apa yang mereka amati selama penelitian. Temuan dari penelitian ini menunjukkan adanya peningkatan kinerja pegawai dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat dibuktikan dengan tidak adanya permasalahan dalam melaksanakan kewajiban setiap pegawainya. ¹¹⁵Keberhasilan 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, 2025 “Analysis of the Effectiveness of Employee Benefits
Improving Employee Performance at the Pasar Lahewa
Village Office, Lahewa” District. Thesis. Supervisor
Heseziduhu Lase, SE, MM

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). 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. 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. Seeing that there is a relationship between performance benefits and improving employee performance, 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. The findings of this research indicate that employee performance has improved 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

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan pertolongan-Nya, 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 keberhasilan penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan penuh kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus kepada:

1. Bapak Eliyunus Waruwu, S. Pt. , M. Si, selaku 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, selaku Ketua Program Studi Manajemen S-1 Fakultas Ekonomi Universitas Nias.
4. Bapak Heseziduhu Lase, S. E. , M. M, sebagai Dosen Pembimbing yang selalu memberikan bimbingan, petunjuk, waktu, dan tenaga dalam penentuan judul serta penyusunan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen serta Staf Administrasi yang telah memberikan bekal ilmu berharga kepada penulis sejak awal perkuliahan.
6. Keluarga tercinta: Papa, Mama, Abang, dan Kakak, yang telah memberikan dukungan doa, moril, serta materi yang sangat penulis butuhkan dalam proses penyusunan skripsi ini, dan yang selalu menemani dalam suka maupun duka.
7. Semua pihak yang telah membantu penulis, meskipun tidak dapat disebutkan satu per satu. Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dan semoga kebaikan yang telah diberikan mendapatkan balasan yang setimpal dari Tuhan Yesus Kristus.
8. Penulis juga menyadari bahwa rancangan penelitian ini tidak lepas dari berbagai kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik demi perbaikan dan kesempurnaan rancangan penelitian ini, sehingga dapat memberikan manfaat bagi bidang pendidikan dan penerapannya di lapangan, serta dapat dikembangkan lebih lanjut.

125

Terima kasih atas segala saran dan masukan yang turut
93 menyempurnakan skripsi ini di masa yang akan datang.

Gunungsitoli, Februari 2025
Penulis,

Yeniman Lahagu

DAFTAR ISI

COVER SKRIPSI

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PENGESAHAN

PERNYATAAN KEASLIAN

LEMBAR PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

MOTT DAN PERSEMBAHAN

ABSTRAK i

ABSTRACT ii

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	15
		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	43
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 Wawancara	L-1
Dokumentasi Penelitian	L-9

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam menghadapi kemajuan yang pesat di berbagai aspek kehidupan, Indonesia terus berupaya melakukan penyesuaian untuk mengikuti perkembangan global, salah satunya dengan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Namun, realitas menunjukkan bahwa rendahnya disiplin aparatur pemerintahan menjadi masalah yang perlu diatasi. Bagi bangsa Indonesia, isu ini adalah salah satu fokus penting yang harus diperbaiki, mengingat signifikansinya dalam mendukung pembangunan nasional yang berkelanjutan.

Pegawai sebagai individu dalam suatu organisasi memiliki peran krusial karena mereka menentukan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Sebagai aset utama, fungsi dan peran pegawai sangat dibutuhkan untuk memaksimalkan kinerja, produktivitas, serta efektivitas organisasi melalui cara kerja yang efisien, sehingga dapat menciptakan nilai tambah. Sebagai lembaga tertinggi di suatu wilayah, negara pun memerlukan peran pegawai dalam mencapai tujuannya. Pegawai yang bekerja di sektor pemerintahan dikenal sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN). Agar arah dan tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik, sangat penting untuk memiliki sumber daya manusia yang berkualitas tinggi serta kemampuan dalam mengelola organisasi secara optimal guna meningkatkan kinerjanya. Kinerja yang baik adalah yang memenuhi standar organisasi dan mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Di era sekarang, Aparatur Sipil Negara (ASN) tidak lagi bisa bekerja dengan cara yang biasa-biasa saja. Hal ini disebabkan oleh upaya pemerintah yang telah merumuskan sistem penilaian yang lebih komprehensif. 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 merupakan salah satu bentuk tanggung jawab dalam pekerjaan. Perumusan mengenai penilaian kinerja ini telah dirumuskan dalam Surat Edaran Menpan RB Nomor 3 Tahun 2023 yang mengatur Tata Cara Penetapan Predikat Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN). Dalam surat edaran tersebut, Menpan RB menjelaskan bahwa evaluasi kinerja pegawai akan dilakukan berdasarkan proses dan hasil kerja yang telah dicapai di instansi masing-masing, serta mencakup predikat capaian kinerja organisasi.

Proses penilaian predikat kinerja ini akan mempertimbangkan distribusi predikat yang merujuk pada lembar kerja institusi untuk setiap pegawai dan bagaimana hal tersebut relevan dengan tujuan instansi. Evaluasi kinerja pegawai terdiri dari setidaknya tiga tahap utama: Pertama, capaian kinerja organisasi akan ditentukan berdasarkan penetapan capaian kinerja periodik dan tahunan. Ada lima jenis predikat yang ditetapkan untuk menyatakan capaian kinerja ASN, yaitu Istimewa, Baik, Butuh Perbaikan, Kurang, dan Sangat Kurang. Penetapan kelima predikat tersebut akan merujuk pada capaian yang sudah ditentukan oleh institusi sesuai dengan surat edaran yang berlaku. Untuk capaian kinerja periodik, penilaian akan didasarkan pada pencapaian rencana aksi dan target untuk setiap periode, sedangkan kinerja tahunan akan dilihat dari perjanjian kinerja dan ekspektasi kinerja masing-masing satuan.

Kedua, pola distribusi predikat kinerja pegawai akan ditetapkan sesuai dengan capaian kinerja organisasi, di mana pola distribusi ini akan menjadi pertimbangan dalam menentukan predikat bagi pegawai di bawahnya. Ketiga, penetapan predikat kinerja pegawai akan mempertimbangkan kontribusi pegawai terhadap kinerja organisasi, dengan hasil akhir berupa rating yang mencerminkan capaian kerja dan perilaku sesuai dengan pola distribusi berdasarkan kesepakatan institusi. Apabila pegawai yang dievaluasi adalah seorang pimpinan, maka capaian kinerjanya juga akan dievaluasi dengan cara yang sesuai. Institusi-lah yang ditetapkan sebagai rating hasil kerja pegawai.

Surat Edaran tersebut 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 diharapkan menjadi jawaban atas kebijakan yang bersifat sementara, sebelum ketentuan yang lebih permanen ditetapkan untuk mengatur dan menilai kinerja institusi terkait.

Sesuai dengan ¹ Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS), terdapat lima aspek yang menjadi fokus penilaian, yaitu Objektif, Terukur, Akuntabel, Partisipatif, dan Transparan. Kelima aspek tersebut akan disusun dan dievaluasi berdasarkan lima komponen dalam Sistem Manajemen Kinerja PNS: (1) Perencanaan, (2) Pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja, (3) Penilaian, (4) Tindak lanjut, serta (5) Sistem informasi kinerja. Selain itu, Peraturan Bupati Nias Utara Nomor 20 Tahun 2022 juga menjelaskan bahwa tujuan dari pembentukan peraturan ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai berupa tunjangan kinerja, guna meningkatkan integritas, kinerja, kualitas pelayanan publik, kesejahteraan aparatur, serta tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan daerah.

Pemberian Tunjangan Pegawai di Pemerintahan Kabupaten Nias Utara mencakup tiga aspek: kehadiran, kinerja, dan integritas. Aparatur Sipil Negara (ASN) kerap mendapat sorotan terkait kinerjanya, disebabkan oleh citra negatif yang melekat pada PNS, seperti kurangnya produktivitas, praktik korupsi, dan pemborosan uang negara. Selain itu, etos kerja yang rendah, ketidakhadiran tanpa alasan jelas, serta ketidakpatuhan terhadap peraturan jam kerja juga sering menjadi sorotan. Akibatnya, tingkat kinerja pegawai masih tergolong rendah, di mana banyak di antara mereka hanya datang, mengisi daftar hadir, berbincang-bincang, lalu pulang tanpa memberikan kontribusi yang berarti dalam mencapai tujuan bersama

organisasi pemerintah. Hal ini tentu berdampak negatif bagi organisasi, karena pekerjaan sering kali tidak selesai sesuai dengan waktu yang 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 diharapkan bahwa peningkatan disiplin dan optimalisasi kinerja dapat berkontribusi pada peningkatan kesejahteraan. Pemerintah menyadari pentingnya menetapkan tunjangan kinerja yang adil, objektif, transparan, dan konsisten dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi.

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.

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.

Kantor Kelurahan Pasar Lahewa adalah salah satu instansi pemerintahan yang mempekerjakan sebagian besar pegawainya sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN), dengan total sebanyak 11 orang. Instansi ini telah menerapkan berbagai kebijakan dan program yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Tunjangan kinerja (TUKIN) sebagai tambahan penghasilan pegawai. Pemberian tunjangan kinerja kepada pegawai sebagai upaya yang diharapkan dapat berdampak positif dalam mewujudkan penegakkan disiplin yang baik serta kemampuan untuk memotivasi dapat mendorong peningkatan kinerja pegawai, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan lebih efektif. Selain itu, diharapkan bahwa tambahan penghasilan berupa tunjangan kinerja dapat memberikan kesejahteraan bagi para pegawai. Tunjangan kinerja ini merupakan bentuk penghargaan atas produktivitas dan dedikasi setiap individu pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN).

Upaya untuk meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Kelurahan Pasar Lahewa, yang berada di bawah naungan Pemerintah Kabupaten Nias Utara, telah dilaksanakan melalui pemberian tambahan penghasilan pegawai berupa tunjangan kinerja. Tunjangan ini diberikan berdasarkan jabatan, pangkat, dan golongan, serta ditentukan oleh tingkat kehadiran dan kinerja masing-masing pegawai.

Mengacu pada adanya hubungan antara tunjangan kinerja dan peningkatan kinerja pegawai, penting untuk melakukan peninjauan kembali guna menganalisis efektivitas tunjangan terhadap kinerja pegawai. Kinerja pegawai dapat ditingkatkan dengan memberikan motivasi, baik yang berasal dari dalam diri sendiri maupun dari lingkungan eksternal. Berdasarkan hal ini, peneliti merasa tertarik untuk mengkaji lebih dalam melalui penelitian 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”**.

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.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, rumusan masalah yang akan diteliti 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 ?

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

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).

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).

Tunjangan Kinerja adalah kompensasi yang diberikan kepada pegawai berdasarkan kelas jabatan mereka, dan jumlahnya akan disesuaikan dengan hasil kinerja yang dicapai. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian, Pemotongan, dan Penghentian Pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara.

¹²⁹
⁶⁹ Tunjangan kinerja diberikan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menduduki jabatan fungsional. Jabatan fungsional ini terbagi menjadi dua kategori, yaitu jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu. Jabatan fungsional umum mencakup pegawai yang melaksanakan berbagai tugas administrasi, seperti pengelolaan tata usaha dan surat-menyurat. Sementara itu, jabatan fungsional tertentu adalah posisi dengan spesifikasi tugas yang lebih khusus. Penetapan nilai dan kelas jabatan sangat penting dalam ⁹⁰ menentukan besaran gaji yang adil dan sesuai dengan beban kerja serta tanggung jawab yang diemban. Proses Evaluasi Jabatan menjadi acuan dalam menetapkan nilai dan kelas tersebut, yang selanjutnya akan digunakan untuk pengalokasian ⁵ tunjangan kinerja.

Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2017, ada beberapa ketentuan mengenai tunjangan kinerja ASN, antara lain:

- ⁷⁴ 1. Setiap pegawai berhak menerima tunjangan kinerja setiap bulan di luar penghasilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- ¹¹⁸ 2. Besaran tunjangan kinerja ditentukan berdasarkan kelas jabatan masing-masing pegawai.
- ⁶² 3. Bagi Calon Pegawai Negeri Sipil, tunjangan kinerja yang diterima adalah ²¹ sebesar 80 persen dari kelas jabatan pelaksana di unit kerjanya, yang berkaitan dengan tugas dan kebutuhan jabatan yang dilamar.
4. Pemberian tunjangan kinerja juga mempertimbangkan capaian kinerja individu pegawai.

³⁵ 2.1.2 Tujuan Tunjangan Pegawai

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

1. Meningkatkan daya tarik organisasi bagi calon pegawai baru sangat penting. Organisasi yang menawarkan berbagai tunjangan dapat memberikan jaminan rasa aman bagi pegawai, baik selama masa kerja mereka maupun dalam perencanaan masa depan dan aktif bekerja

maupun pegawai telah pensiun pada umumnya menjadi daya tarik tersendiri bagi sebagian calon pegawai baru,

- a. Meningkatkan moral pegawai sehingga pegawai akan merasa berada dalam iklim sosial penuh kebersamaan, hal yang tentunya akan berpengaruh positif terhadap terciptanya team work,
- b. 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 organik 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.

9

2.1.4 Faktor-faktor yang mempengaruhi Tunjangan Karyawan

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.

5
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

5
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 penjatuan hukuman disiplin diberlakukan. Apabila Pegawai melakukan upaya administratif dalam proses hukuman disiplin, pemberian pengurangan Tunjangan Kinerja pada bulan berikutnya.

5
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

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nias Utara Nomor 20 Tahun 2022 mengenai tata cara pemberian tambahan penghasilan atau tunjangan kinerja pegawai, pemberian tersebut didasarkan pada kelas jabatan yang dimiliki oleh pegawai. Kelas jabatan merujuk pada tingkatan baik jabatan struktural maupun jabatan fungsional di dalam satuan organisasi negara, seperti yang tertera pada tabel berikut:

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

Nomor	Nama Jabatan	Eselon	Kelas Jabatan	Besaran TPP (Rp)
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 Daerahh	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), terdapat tiga indikator utama yang menentukan besaran tunjangan pegawai, yaitu:

1. Tingkat pencapaian kinerja pegawai,
2. Tingkat kehadiran berdasarkan hari dan jam kerja, dan
3. Ketaatan terhadap disiplin pegawai.

2.2 Kinerja Pegawai

2.2.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja dapat diartikan sebagai hasil keseluruhan yang dicapai oleh seseorang dalam menjalankan tugasnya selama periode tertentu. Hasil ini diukur berdasarkan standar kerja, target, atau kriteria yang sebelumnya telah ditentukan dan disepakati. Namun, tantangan yang dihadapi perusahaan adalah bagaimana memotivasi karyawan dan merancang strategi untuk mencegah penurunan kinerja.

Menurut Fadil Sandewa (2018:97), kinerja merupakan hasil yang dapat diraih oleh individu atau kelompok dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, serta bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi secara sah dan tidak melanggar hukum, sambil tetap mematuhi norma moral dan etika.

Rerung (2019:54) menyatakan bahwa kinerja karyawan merupakan 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) menyatakan bahwa kinerja karyawan merupakan hasil dari fungsi pekerjaan tertentu atau serangkaian kegiatan dalam pekerjaan tersebut selama periode waktu tertentu. Kinerja ini mencerminkan baik kualitas maupun kuantitas dari pekerjaan yang dilakukan.

Sementara itu, Sinaga (2020:14) juga mengemukakan bahwa kinerja adalah hasil dari fungsi pekerjaan atau aktivitas individu dalam suatu organisasi, yang dipengaruhi oleh berbagai faktor dalam upaya mencapai tujuan organisasi dalam jangka waktu tertentu.

Dari kedua pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan mencerminkan kemampuan untuk memenuhi syarat-syarat pekerjaan, yaitu menyelesaikan target kerja tepat waktu atau tidak melebihi batas waktu yang telah ditentukan. Dengan demikian, pencapaian kinerja yang baik akan sejalan dengan moral dan etika perusahaan, serta dapat memberikan kontribusi positif bagi perusahaan tersebut.

2.2.2 Tujuan Kinerja Pegawai

Menurut Kasmir (2019:182), kinerja dapat diartikan sebagai hasil kerja dan perilaku yang dicapai dalam penyelesaian tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu.

Sementara itu, Robbins, seperti yang dikutip oleh Kasmir (2019:183), menyebutkan bahwa kinerja merupakan fungsi dari interaksi antara kemampuan (ability), motivasi, dan kesempatan (opportunity). Dengan demikian, kinerja diartikan sebagai produk dari kemampuan, motivasi, dan kesempatan yang dimiliki individu.

Menurut Tanjung dan Elizar (2018:48), kinerja juga dapat dilihat sebagai hasil keseluruhan dari seseorang dalam melaksanakan tugas selama periode tertentu, yang diukur berdasarkan standar hasil kerja, target, atau sasaran yang telah ditentukan dan disepakati sebelumnya.

Terakhir, Umam (2018) menyatakan bahwa 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.

Berdasarkan berbagai pendapat yang telah diuraikan, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan perbandingan antara hasil kerja yang dicapai oleh karyawan atau pegawai dengan standar yang telah ditetapkan. Kinerja juga mencerminkan kualitas dan kuantitas dalam suatu organisasi, yang diperoleh dari upaya seorang pegawai atau karyawan berdasarkan totalitas kemampuan yang dimiliki dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

2.2.3 Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai

Di dunia kerja, terdapat berbagai faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan dalam menjalankan tanggung jawab mereka. Faktor-faktor tersebut bisa berasal dari internal dan eksternal perusahaan, serta dari diri karyawan itu sendiri dan lingkungan kerja. Kinerja yang baik akan mempermudah pencapaian tujuan perusahaan, sementara kinerja yang buruk akan menghambat upaya tersebut.

Menurut Rismawati (2018:3), beberapa faktor yang memengaruhi kinerja antara lain:

1. Faktor kemampuan: Kemampuan psikologis karyawan meliputi kemampuan potensial (IQ) dan kemampuan nyata (pendidikan). Oleh karena itu, penting untuk menempatkan karyawan pada posisi yang sesuai dengan keterampilan yang mereka miliki.
2. Faktor motivasi: Motivasi dibentuk oleh sikap seorang karyawan dalam menghadapi situasi di tempat kerja. Motivasi merupakan kondisi yang mendorong karyawan untuk berupaya mencapai tujuan kerja. Sikap mental ini berperan penting dalam mendorong individu untuk memaksimalkan potensi kerja mereka..

Menurut Adhari (2020:89), terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu sebagai berikut:

1. Kemampuan mereka

Kemampuan yang diperoleh secara formal, seperti pendidikan yang didapat di bangku sekolah atau perguruan tinggi, memiliki pengaruh langsung terhadap kinerja karyawan.

2. Motivasi

Motivasi, baik yang bersifat materiil maupun non-materiil, diberikan kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan dan kepuasan mereka. Ini mencakup pemberian pujian, penghargaan, bonus, piagam, dan lain-lain. Bentuk motivasi ini berfungsi sebagai fasilitas yang mendukung serta meningkatkan semangat kerja, sehingga kinerja karyawan pun dapat meningkat dalam melaksanakan tugasnya.

3. Dukungan yang diterima

Fasilitas-fasilitas yang mendukung pelaksanaan pekerjaan juga berperan penting dalam pencapaian kinerja. Dengan terpenuhinya fasilitas-fasilitas tersebut, karyawan dapat melaksanakan pekerjaan mereka dengan lebih optimal.

4. Keberadaan Pekerjaan yang dilakukan

Keberadaan pekerjaan yang diberikan perusahaan kepada karyawan sangat mempengaruhi kinerja mereka. Ketika karyawan merasa puas dan mengembangkan rasa cinta terhadap perusahaan serta pekerjaannya, maka kinerja mereka akan cenderung lebih baik.

5. Hubungan dengan Organisasi

Hubungan karyawan dengan organisasi tempat mereka bekerja juga berpengaruh terhadap kinerja. Lingkungan kerja yang nyaman serta hubungan yang harmonis antar karyawan dapat memicu semangat kerja. Dengan semangat yang tinggi, kualitas kinerja karyawan pun akan meningkat.

Menurut Kasmir (2019:189), terdapat beberapa faktor yang memengaruhi kinerja, baik dari segi hasil maupun perilaku kerja, sebagai berikut:

1. Kemampuan dan keahlian

Kemampuan yang dimiliki seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan sangat penting. Semakin tinggi keahlian dan keterampilan yang ada, semakin baik pula individu tersebut dalam menyelesaikan tugas yang diemban, sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

2. Pengetahuan

Seseorang yang memiliki pemahaman mendalam tentang pekerjaannya cenderung menghasilkan hasil yang berkualitas. Sebaliknya, kurangnya pengetahuan dapat menghambat kualitas kerja.

3. Rancangan Kerja

Pekerjaan yang dirancang dengan baik akan memudahkan pelaksanaannya dengan tepat. Tanpa rancangan yang jelas, menyelesaikan tugas akan menjadi tantangan. Oleh karena itu, rancangan kerja bertujuan untuk membantu karyawan dalam menuntaskan tanggung jawab mereka.

4. Kepribadian

Individu yang memiliki kepribadian yang baik akan melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab dan kesungguhan, sehingga menghasilkan pekerjaan yang memuaskan.

5. Motivasi Kerja

Motivasi berperan sebagai pendorong bagi individu dalam menjalankan pekerjaan. Ketika karyawan memiliki motivasi yang kuat, baik dari dalam maupun luar, mereka akan lebih termotivasi untuk bekerja dengan baik.

6. Kepemimpinan

Pemimpin yang memiliki perilaku menyenangkan, mendukung, dan penuh perhatian, tentu akan memotivasi karyawan untuk mengikuti instruksi yang diberikan dengan senang hati.

7. Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan sebaiknya disesuaikan dengan kondisi organisasi, karena hal ini dapat memengaruhi kinerja karyawan. Terkadang, sebuah organisasi mungkin memerlukan gaya kepemimpinan otoriter atau demokratis sesuai kebutuhan yang ada.

8. Budaya Organisasi

Kepatuhan anggota organisasi terhadap norma dan kebiasaan yang ada akan berdampak pada kinerja individu tersebut.

9. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja adalah perasaan bahagia atau positif yang dirasakan seseorang sebelum dan sesudah menyelesaikan pekerjaan. Jika karyawan merasa senang saat bekerja, maka hasil kerjanya pun cenderung memuaskan.

10. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang nyaman dan tenang dapat menciptakan suasana yang kondusif, memungkinkan karyawan untuk bekerja dengan lebih baik tanpa gangguan.

11. Loyalitas

Karyawan yang loyal akan mempertahankan ritme kerjanya, tanpa tergoda oleh tawaran dari pesaing. Loyalitas ini menciptakan motivasi untuk terus berupaya memberikan yang terbaik, seolah perusahaan adalah milik mereka sendiri. Pada akhirnya, loyalitas ini berpengaruh pada kinerja karyawan.

12. Komitmen

Komitmen merupakan kepatuhan karyawan dalam melaksanakan kebijakan dan peraturan perusahaan. Dengan memenuhi kesepakatan yang telah dibuat, karyawan akan berusaha keras untuk bekerja dengan baik dan merasa bertanggung jawab jika janji tersebut tidak dapat ditepati. Hal ini tentunya berdampak pada kinerja mereka.

13. Disiplin Kerja

Disiplin kerja mencakup usaha karyawan untuk melaksanakan tugasnya dengan serius, seperti hadir tepat waktu. Dari berbagai pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa kinerja dipengaruhi oleh faktor internal, seperti kemampuan individu, disiplin, dan kepribadian. Selain itu, dukungan organisasi, termasuk gaya kepemimpinan dan lingkungan kerja, juga turut berpengaruh.

2.2.4 Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian kinerja memiliki peranan yang sangat penting dalam suatu organisasi. Di satu sisi, pegawai memerlukan umpan balik untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja mereka. Di sisi lain, organisasi juga harus menganalisis sistem penilaian yang berlaku, untuk memastikan apakah sistem tersebut masih relevan atau jika terdapat aspek-aspek yang perlu diperbaiki.

Menurut Enny (2019:114), penilaian kinerja adalah suatu sistem yang dilakukan secara periodik untuk meninjau dan mengevaluasi kinerja pegawai. Sistem ini diharapkan dapat secara rutin dan teratur menunjukkan prestasi kerja para pegawai. Ada berbagai kriteria yang harus dipertimbangkan dalam komponen penilaian kinerja, di mana setiap kriteria memiliki bobot nilai yang berbeda. Seluruh kriteria tersebut kemudian dijumlahkan untuk menghasilkan nilai keseluruhan atau total penilaian pegawai.

Dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja ASN, dinyatakan bahwa penilaian kinerja ASN bertujuan untuk menjamin objektivitas dalam pembinaan ASN, yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karir. Penilaian dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja baik di tingkat individu maupun di tingkat unit atau organisasi, dengan mempertimbangkan target, capaian, hasil, manfaat yang dicapai, serta perilaku ASN. Pasal 4 dari Peraturan Pemerintah tersebut menegaskan bahwa penilaian kinerja ASN harus dilakukan berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

Dapat disimpulkan bahwa dalam suatu organisasi, kehadiran sumber daya manusia yang handal sangatlah penting untuk mendukung kelancaran operasional. Oleh karena itu, kinerja yang baik serta penilaian terhadap para pegawai sangat dibutuhkan sebagai motivasi dalam bekerja. Seorang pemimpin perlu memiliki kepekaan untuk mengawasi sejauh mana bawahan menjalankan tugas yang diberikan dengan baik. Apabila terdapat kinerja yang tidak memenuhi harapan, perlu diambil langkah-

langkah seperti memberikan peringatan atau sanksi bagi yang tidak mematuhi.

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.

Berdasarkan penjelasan di atas, penulis mengacu pada indikator yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 30 Tahun 2019 mengenai Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN). Indikator tersebut meliputi target, capaian, realisasi, dan perilaku ASN yang digunakan dalam penelitian ini.

2.3 Penelitian Terdahulu

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

No	Nama Peneliti	Judul
----	---------------	-------

1	49 Mahendra (2016)	“Efektivitas pemberian tunjangan kinerja daerah (studi pada biro perlengkapan dan aset daerah provinsi lampung)”
Hasil Penelitian		11 Berdasarkan hasil penelitian yang telah dianalisis dan dijelaskan oleh penulis dalam bab-bab sebelumnya, dapat disimpulkan tentang Efektivitas Pemberian Tunjangan Kinerja Daerah pada Biro Perlengkapan dan Aset Daerah Provinsi Lampung sebagai berikut: a. Tingkat Kehadiran Pemberian tunjangan kinerja daerah dianggap kurang efektif. Meskipun tingkat kehadiran mencapai 97%, hal ini tidak mencerminkan kinerja yang baik di Biro Perlengkapan dan Aset Daerah. b. Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Biro Perlengkapan dan Aset Daerah juga kurang efektif. c. Perilaku Kerja Perilaku kerja di Biro Perlengkapan dan Aset Daerah menunjukkan efektivitas yang rendah.
2	76 Yuni Kartini (2022)	Pengaruh Tunjangan Kinerja terhadap Kinerja Pegawai melalui Kepuasan Kinerja Sebagai Variabel Mediasi
Hasil Penelitian		2 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 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 dalam pemberian tunjangan kinerja yang diharapkan dapat meningkatkan kepuasan kerja pegawai yang akhirnya juga akan mempengaruhi perubahan kinerja pegawai.

		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 indikator 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.
3	Balqis Dhika Mogalana (2020)	"Pengaruh Efektivitas Pemberian Tunjangan Kinerja (TUKIN) terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Sukabumi"
	Hasil Penelitian	Berdasarkan penelitian yang telah penulis lakukan, kesimpulan yang dapat diambil adalah bahwa hasil uji T pada variabel efektivitas Tunjangan Kinerja (TUKIN) menunjukkan nilai signifikansi sebesar 0,000.
4	Melindah lasut William a. Areros Daud m. Liando (2019)	Efektivitas tunjangan kinerja bagi tenaga kependidikan fakultas Ilmu budaya universitas sam ratulangi
	Hasil Penelitian	Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat disimpulkan bahwa tunjangan kinerja yang diberikan sebagai tambahan penghasilan

	berpengaruh positif terhadap produktivitas, kemampuan beradaptasi, dan tingkat kepuasan tenaga kependidikan di Fakultas Ilmu Budaya UNSRAT. Pemberian tunjangan kinerja ini terbukti efektif dalam memotivasi tenaga kependidikan untuk meningkatkan kinerja mereka, beradaptasi dengan baik, dan merasakan kepuasan dari pekerjaan yang dilakukan. Mereka menyadari tanggung jawab yang diemban terhadap organisasi, dan sistem penghargaan dalam bentuk tunjangan ini memberikan rasa puas karena prestasi yang ditunjukkan dihargai dengan tambahan penghasilan.
--	--

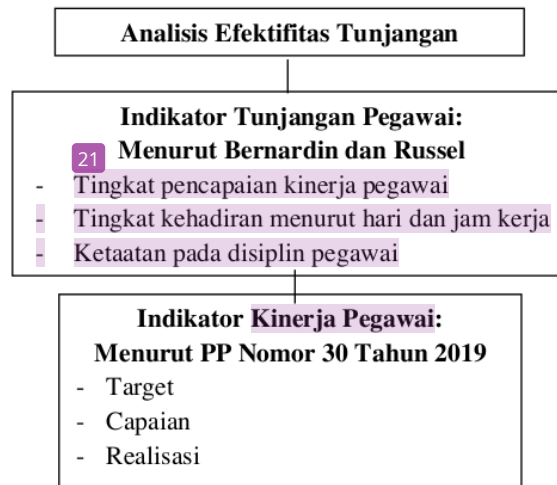
56

2.4 KERANGKA PEMIKIRAN

Menurut Sugiyono (2019:95), kerangka pemikiran adalah suatu model konseptual yang menggambarkan hubungan antara teori dan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah penting. Berdasarkan penjelasan tersebut, kerangka berpikir untuk penelitian ini dapat diuraikan sebagai berikut:

Gambar 2.1

KERANGKA PEMIKIRAN



38

Sumber: Diolah 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 diterapkan dalam penelitian ini adalah 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 enterpretif, 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, memahami keunikan, mengkonstruksi fenomena, dan menemukan hipotesis. Oleh karena itu, variabel penelitian ini adalah tunjangan pegawai dan kinerja pegawai, yang disusun dengan cara 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

46 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 :⁴³

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	Runalina Zalukhu, SH	Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan	PNS
3	Informan Pendukung	Syukur Niat Wati Zega, Amd. Keb	Staf	PNS

(Sumber : Kantor Kelurahan Lahewa, 2024)

Untuk memilih informan tersebut, peneliti⁴¹ 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 Lurah⁹⁴ 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.

² Selain melakukan wawancara, peneliti juga akan melakukan observasi dengan cara mendatangi Kantor Kelurahan Lahewa untuk mengamati aktivitas dan kegiatan di lokasi tersebut guna mengumpulkan data atau informasi yang relevan dengan ⁹ penelitian.

3.4.2 Data Sekunder

Menurut Witasari (2021: 45), data sekunder merupakan data pendukung penelitian yang dapat diperoleh ⁹⁵ dalam bentuk dokumen, seperti laporan historis suatu organisasi, baik yang dipublikasikan maupun yang tidak. Dalam penelitian ini, data sekunder mencakup dokumentasi foto hasil wawancara serta data kearsipan yang terdapat 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) Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan

Kepala Seksi 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.

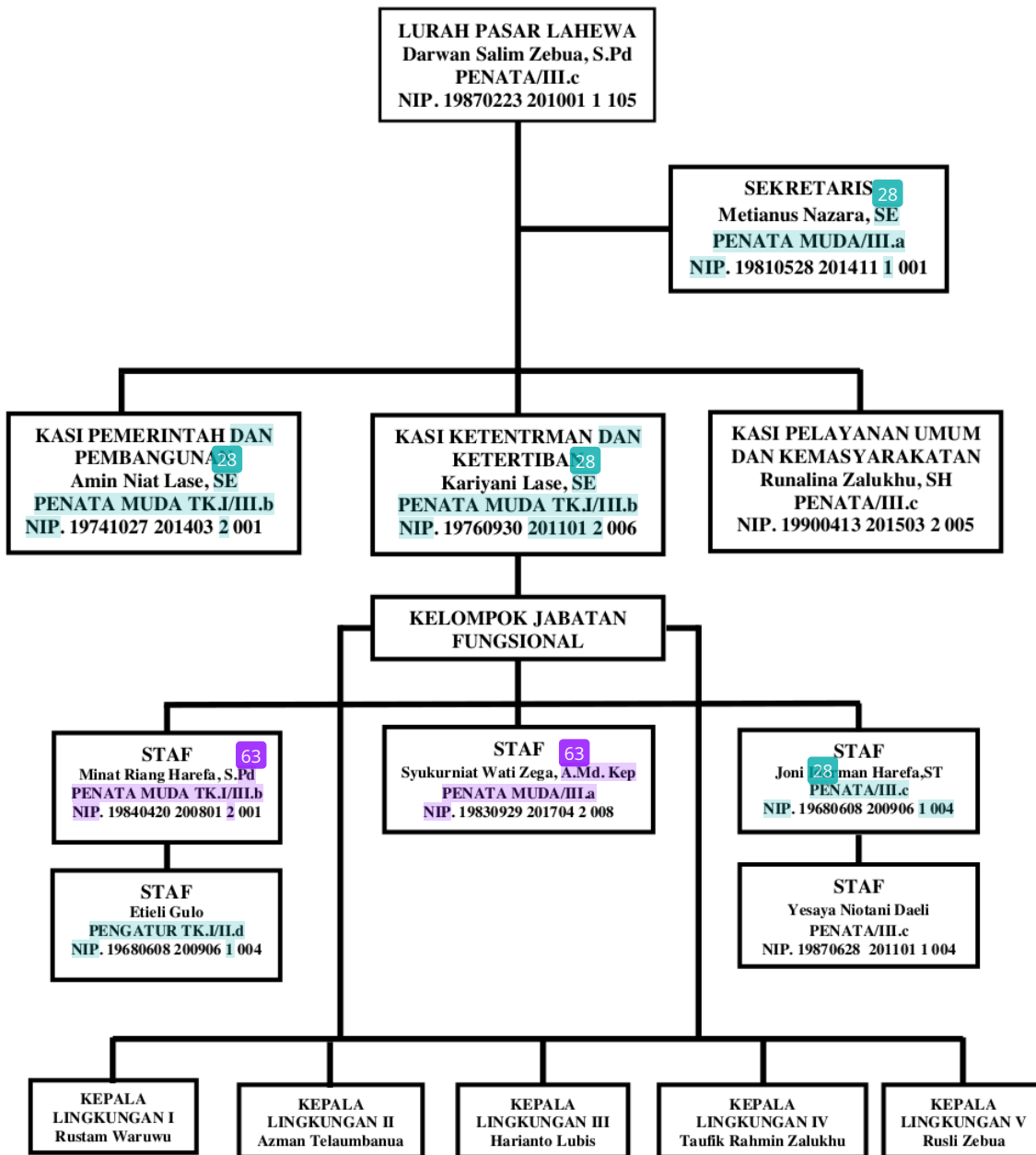
f) Staf

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, serta 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	Laki-laki	S1	Staf	PNS

	Gulo				
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 pengumpulan data 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, mengklasifikasi data, agar mudah dianalisis. Bentuk instrumen pembantu disesuaikan dengan kebutuhan peneliti.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2020:105), terdapat tiga macam teknik pengumpulan data yang umum digunakan, yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.

3.6.1 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 berlaku 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. Penarikan 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

⁸⁴ Kantor 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 ³³ 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.

¹⁰⁰ Kantor 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. ⁹¹ 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:

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

2. Luas Wilayah Kantor Kelurahan Lahewa

Pemukiman : 12,5 ha²

4.2 ⁵⁷ Visi dan Misi Kantor Kelurahan Lahewa

a. Visi

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

peningkatan kualitas pendidikan dan kesehatan. Penyelenggaraan pada pemerintah yang mampu mendistribusikan kegiatan dan pembangunan prioritas secara merata, menghilangkan kesenjangan dan diskriminasi antar wilayah.

²⁵
b. Misi

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

4.3 Hasil Wawancara

4.3.1 Tunjangan Pegawai

¹⁵
Berikut ini adalah hasil wawancara yang diperoleh dari penelitian lapangan dengan melakukan wawancara langsung terhadap informan yang bekerja di Kantor Kelurahan Pasar Lahewa. Peneliti telah mengajukan beberapa pertanyaan terkait “Analisis Efektivitas Tunjangan dalam Meningkatkan ⁷Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa Kecamatan Lahewa.” Fokus wawancara ini berkaitan dengan indikator tunjangan pegawai sebagai berikut:

- 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 kecamatan 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”.

Selanjutnya dihari yang berbeda peneliti²⁰ mewawancarai Ibu Runalina Zalukhu, SH, selaku Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan pada 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 harus dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang telah ditentukan. 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 pekerjaan 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.

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.

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

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 Runalina Zalukhu, SH, selaku Kepala Seksi 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 ke tempat 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.

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: 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?

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 Runalina Zalukhu, SH, menjabat sebagai Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan di 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 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 staf di 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 bawahan. Selanjutnya informan 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 menawarkan solusi untuk mengatasi 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 ketidak nyamanan 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 Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan pada

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.

⁴² 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 mencari jalan keluar dalam penyelesaian masalah yang dihadapi.

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

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.

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Runalina Zalukhu, SH, selaku Kepala Seksi ²⁰ Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan pada 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, besarannya berbeda-beda, misalkan lurah, kasi dan staf, besaran tunjangannya berbeda sesuai dengan regulasi yang berlaku”.

Pada wawancara di atas, peneliti memperoleh jawaban dimana ¹²⁰ informan 1, 2, dan 3 dapat diambil kesimpulan bahwa besaran tunjangan yang diterima oleh pegawai setiap bulannya berbeda

besarannya sesuai dengan jabatan dan golongan pegawai tersebut. Dan penerimaannya setiap triwulan dan setelah kelengkapan berkas selesai.

4.3.2 Kinerja Pegawai

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?

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 pengenalan anggota dan keluarga, fasilitas perkantoran yang sangat minim.

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Runalina Zalukhu, SH, menjabat sebagai Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan di 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 ?

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 penyampaianya tepat waktu, serta penyerapan anggaran tepat waktu”.

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Runalina Zalukhu, SH, menjabat sebagai Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan di 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 diperbaiki 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 sangat penting, termasuk dalam melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana di kelurahan, seperti penyediaan 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, menjabat sebagai Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan di 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 terlaksana 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 rutin dan sesuai dengan ketentuan 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 pemerintah daerah, terutama pelatihan yang berbasis teknologi informasi.

Selanjutnya peneliti mewawancarai Ibu Runalina Zalukhu, SH, menjabat sebagai Kepala Seksi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan di 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 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 ?

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 itu bisa

mencerminkan sikap kita, ²⁶ 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 ²⁰ Runalina Zalukhu, SH, menjabat sebagai Kasi Pelayanan Umum dan Kemasyarakatan di 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.

²³ 4.4 Penyajian Data Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk memahami bagaimana efektivitas tunjangan pegawai dalam meningkatkan ¹¹⁴ Kinerja Pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa. Data dikumpulkan melalui wawancara mendalam dengan sejumlah informan, observasi langsung di lokasi kerja ¹²⁴ serta analisis dokumen internal yang relevan. Temuan kualitatif ¹²⁴ 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 di 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 wujud 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

¹¹⁷ Dalam penelitian ini, kami melakukan wawancara untuk memperoleh informasi secara 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) merupakan suatu indikator yang digunakan untuk menilai seberapa baik ¹³² 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.
2. Kehadiran pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa ⁴⁹ adalah salah satu faktor krusial yang berpengaruh terhadap pencapaian 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. Ketaatan pada disiplin pegawai pada Kantor Kelurahan Pasar Lahewa adalah suatu kondisi di mana pegawai mengikuti aturan serta prosedur yang telah ditentukan 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.

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 ini adalah sejumlah keterbatasan yang ditemukan dalam penelitian ini:

1. Penelitian ini memanfaatkan wawancara sebagai salah satu metode utama dalam pengumpulan data, yang melibatkan para pegawai di 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.

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 sikap kita dapat dinilai melalui perilaku kita, karena pada dasarnya etika manusia tergambar melalui komunikasi. Etika ini bisa diterapkan di mana saja dan kapan saja, namun berbeda halnya dengan etika di tempat kerja yang memiliki berbagai ragam sifat.

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 tugas dan pokok yang diberikan oleh atasan.

29

2. Apa saja faktor-faktor yang memengaruhi kehadiran pegawai di tempat kerja ?

Jawaban:

“ Jarak antara tempat tinggal pegawai dan lokasi tempat kerja yang cukup jauh, 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:

99

“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 berkaitan 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

9

Dokumentasi Penelitian



Gambar 1

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



9

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

36%

SIMILARITY INDEX

PRIMARY SOURCES

1	j-innovative.org Internet	547 words — 3%
2	123dok.com Internet	333 words — 2%
3	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet	329 words — 2%
4	portaluqb.ac.id:808 Internet	302 words — 2%
5	peraturan.bpk.go.id Internet	259 words — 2%
6	repositori.unsil.ac.id Internet	252 words — 2%
7	ejournal.unsrat.ac.id Internet	199 words — 1%
8	repository.unsada.ac.id Internet	194 words — 1%
9	repository.uin-suska.ac.id Internet	156 words — 1%

10	repository.unpkediri.ac.id Internet	153 words — 1 %
11	digilib.unila.ac.id Internet	147 words — 1 %
12	amp.kompas.com Internet	125 words — 1 %
13	konsultasiskripsi.com Internet	117 words — 1 %
14	repository.umj.ac.id Internet	108 words — 1 %
15	repository.umsu.ac.id Internet	108 words — 1 %
16	jurnal1.polimdo.ac.id Internet	106 words — 1 %
17	kohesi.sciencemakarioz.org Internet	103 words — 1 %
18	etheses.uin-malang.ac.id Internet	89 words — 1 %
19	jurnalunived.com Internet	86 words — 1 %
20	www.wartanias.com Internet	86 words — 1 %
21	docplayer.info Internet	72 words — < 1 %

22	hutpublication.com Internet	64 words — < 1 %
23	repository.unmuhpnk.ac.id Internet	64 words — < 1 %
24	journal.yrpioku.com Internet	47 words — < 1 %
25	niasutarakab.go.id Internet	46 words — < 1 %
26	manajemen-s1.stiestekom.ac.id Internet	44 words — < 1 %
27	eprints.unpal.ac.id Internet	43 words — < 1 %
28	pdfcoffee.com Internet	41 words — < 1 %
29	repositori.uma.ac.id Internet	41 words — < 1 %
30	repo.undiksha.ac.id Internet	38 words — < 1 %
31	repository.unj.ac.id Internet	36 words — < 1 %
32	repository.mercubuana.ac.id Internet	35 words — < 1 %
33	www.scribd.com Internet	35 words — < 1 %

34	Internet	32 words — < 1 %
35	repository.nobel.ac.id Internet	31 words — < 1 %
36	www.slideshare.net Internet	31 words — < 1 %
37	Dejar Julian Komara Ani Paryani, Vesti Nadari Artisti. "Analisis Program Pelatihan untuk Meningkatkan Kinerja Tenaga Pendidik di Kota Bandung (STUDI KASUS: Pelatihan untuk Tenaga Pendidik dari Dinas Pendidikan Kota Bandung)", JEMSI (Jurnal Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi), 2024 Crossref	30 words — < 1 %
38	repository.ub.ac.id Internet	30 words — < 1 %
39	core.ac.uk Internet	29 words — < 1 %
40	perpustakaan.akuntansipoliban.ac.id Internet	29 words — < 1 %
41	repo.apmd.ac.id Internet	29 words — < 1 %
42	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 %
43	repository.ustjogja.ac.id	

28 words — < 1 %

44 eprints.uns.ac.id
Internet

26 words — < 1 %

45 ojs.unida.ac.id
Internet

26 words — < 1 %

46 repository.upbatam.ac.id
Internet

26 words — < 1 %

47 www.coursehero.com
Internet

26 words — < 1 %

48 globalresearchnetwork.us
Internet

25 words — < 1 %

49 eprint.stieww.ac.id
Internet

24 words — < 1 %

50 eprints.pancabudi.ac.id
Internet

24 words — < 1 %

51 eskripsi.usm.ac.id
Internet

24 words — < 1 %

52 id.scribd.com
Internet

23 words — < 1 %

53 jurnal.unigal.ac.id
Internet

23 words — < 1 %

54 fdocuments.net
Internet

22 words — < 1 %

55 jurnal.pancabudi.ac.id

22 words — < 1 %

56 repo.darmajaya.ac.id

Internet

21 words — < 1 %

57 repository.radenintan.ac.id

Internet

21 words — < 1 %

58 repository.stiesia.ac.id

Internet

21 words — < 1 %

59 eprintslib.ummgl.ac.id

Internet

19 words — < 1 %

60 dpmpptsp.lampungselatankab.go.id

Internet

18 words — < 1 %

61 eprints.uny.ac.id

Internet

18 words — < 1 %

62 jdih.kkp.go.id

Internet

18 words — < 1 %

63 lebongkab.go.id

Internet

17 words — < 1 %

64 e-journals.unmul.ac.id

Internet

16 words — < 1 %

65 eprints.umk.ac.id

Internet

16 words — < 1 %

66 adoc.pub

Internet

15 words — < 1 %

67 ejournal.undip.ac.id

15 words — < 1 %

68 itskhatulistiwa.ac.id

Internet

15 words — < 1 %

69 jurnalteknodik.kemdikbud.go.id

Internet

15 words — < 1 %

70 repository.syekhnurjati.ac.id

Internet

15 words — < 1 %

71 repository.trisakti.ac.id

Internet

15 words — < 1 %

72 eprints.itn.ac.id

Internet

14 words — < 1 %

73 eprints.ums.ac.id

Internet

14 words — < 1 %

74 www.kerjapns.com

Internet

14 words — < 1 %

75 Baiq Armellya Maharani Yuriawan, Astri Wulandari. "IMPLEMENTASI SOCIAL MEDIA MARKETING DALAM UPAYA MENINGKATKAN PANGSA PASAR PADA PERUSAHAAN JASA KONSTRUKSI BASE CONSTRUCTION", Journal of Economic, Bussines and Accounting (COSTING), 2024

Crossref

13 words — < 1 %

76 journal.stieamkop.ac.id

Internet

13 words — < 1 %

77 primary.ejournal.unri.ac.id

Internet

13 words — < 1 %

78	repository.maranatha.edu Internet	12 words — < 1 %
79	repository.uindatokarama.ac.id Internet	12 words — < 1 %
80	repository.unair.ac.id Internet	12 words — < 1 %
81	repository.usd.ac.id Internet	12 words — < 1 %
82	www.neliti.com Internet	12 words — < 1 %
83	anzdoc.com Internet	11 words — < 1 %
84	lipsus.kompas.com Internet	11 words — < 1 %
85	repository.unib.ac.id Internet	11 words — < 1 %
86	eprints.unmas.ac.id Internet	10 words — < 1 %
87	jurmafis.untan.ac.id Internet	10 words — < 1 %
88	peraturan.go.id Internet	10 words — < 1 %
89	repository.ibs.ac.id Internet	10 words — < 1 %

repository.stieipwija.ac.id

90	Internet	10 words — < 1 %
91	repository.uksw.edu Internet	10 words — < 1 %
92	repository.upi.edu Internet	10 words — < 1 %
93	repository.usni.ac.id Internet	10 words — < 1 %
94	Derati Puspita Sari, Desy Sandy, Baharuddin, Mira Labi Bandhaso, Djusniati Rasinan. "Penilaian Efektivitas Sistem Perekrutan Dan Seleksi Dalam Peningkatan Kinerja Karyawan Pada Pt. Bitumen Marasende", JEMSI (Jurnal Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi), 2024 Crossref	9 words — < 1 %
95	Setio Boedi Arianto, Dwi Heriwibowo. "ANALISIS KARAKTERISTIK DIKLAT TEKNIK SDM PENYELENGGARA UNIT PENIMBANGAN KENDARAAN BERMOTOR DI PROVINSI JAWA TENGAH", Jurnal Penelitian Transportasi Darat, 2018 Crossref	9 words — < 1 %
96	digilib.uin-suka.ac.id Internet	9 words — < 1 %
97	eprints.umg.ac.id Internet	9 words — < 1 %
98	eprints.walisongo.ac.id Internet	9 words — < 1 %
99	id.123dok.com Internet	9 words — < 1 %

100	jurnal.unprimdn.ac.id Internet	9 words — < 1 %
101	repository.fe.unj.ac.id Internet	9 words — < 1 %
102	repository.pnj.ac.id Internet	9 words — < 1 %
103	repository.uinbanten.ac.id Internet	9 words — < 1 %
104	repository.uinjkt.ac.id Internet	9 words — < 1 %
105	repository.unwim.ac.id Internet	9 words — < 1 %
106	research-report.umm.ac.id Internet	9 words — < 1 %
107	skripsistie.files.wordpress.com Internet	9 words — < 1 %
108	www.wi-inf.uni-due.de Internet	9 words — < 1 %
109	bappeda.lamandaukab.go.id Internet	8 words — < 1 %
110	digilib.iainkendari.ac.id Internet	8 words — < 1 %
111	digilib.uinsby.ac.id Internet	8 words — < 1 %

112	Internet	8 words — < 1 %
113	eprints.unpak.ac.id Internet	8 words — < 1 %
114	fr.scribd.com Internet	8 words — < 1 %
115	johannessimatupang.wordpress.com Internet	8 words — < 1 %
116	journal.stieken.ac.id Internet	8 words — < 1 %
117	journal.unpas.ac.id Internet	8 words — < 1 %
118	rb.pom.go.id Internet	8 words — < 1 %
119	repository.fisip-untirta.ac.id Internet	8 words — < 1 %
120	repository.ipb.ac.id Internet	8 words — < 1 %
121	repository.its.ac.id Internet	8 words — < 1 %
122	repository.ugj.ac.id Internet	8 words — < 1 %
123	repository.umpalopo.ac.id Internet	8 words — < 1 %
124	repository.unibos.ac.id	

Internet

8 words — < 1 %

125 repository.unika.ac.id

Internet

8 words — < 1 %

126 repository.unismabekasi.ac.id

Internet

8 words — < 1 %

127 setyono.blogspot.com

Internet

8 words — < 1 %

128 stiepembnas.ac.id

Internet

8 words — < 1 %

129 www.cnnindonesia.com

Internet

8 words — < 1 %

130 www.researchgate.net

Internet

8 words — < 1 %

131 Atie Rachmiate, Ike Junita Triwardhani,
Alhamuddin, Cep Ubad Abdullah. "Islam, Media
and Education in the Digital Era", Routledge, 2022

Publications

7 words — < 1 %

132 Harjoni Desky. "PENGARUH ETOS KERJA ISLAMI
DAN GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA
KARYAWAN RUMAH MAKAN AYAM LEPAAS LHOKSEUMAWE",
INFERENSI, 2014

Crossref

7 words — < 1 %

133 teori-msdm.blogspot.com

Internet

7 words — < 1 %

134 Wijoyo Hartono, Ahmad Murodi, Yudi Muhtadi.
"Inovasi Sektor Publik Dalam Pelayanan Kesehatan

6 words — < 1 %

Pada Unit Poliklinik Kementrian Sekretariat Negara: Studi Kasus Pada Layanan Aplikasi Chatdoc", Ministrature: Jurnal Birokrasi dan Pemerintahan Daerah, 2023

Crossref

135

jurnal.kdi.or.id
Internet

6 words — < 1%

EXCLUDE QUOTES OFF
EXCLUDE BIBLIOGRAPHY ON

EXCLUDE SOURCES OFF
EXCLUDE MATCHES OFF