

**PENERAPAN INSENTIF BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
(ASN) DISTRIK ILUGWA
KABUPATEN MAMBERAMO TENGAH**

SKRIPSI

*Diajukan sebagai salah satu persyaratan akademik
guna mencapai gelar sarjana S.IP pada
Program Studi Ilmu Pemerintahan*



oleh,

OROS AUD
NIM. 2016 – 10 – 126

**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM DI TANAH PAPUA
CABANG KABUPATEN JAYAWIJAYA
UNIVERSITAS AMAL ILMIAH YAPIS WAMENA
2021**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan tokoh sentral dalam suatu organisasi, karena dapat menentukan keberhasilan suatu organisasi baik pemerintah maupun swasta, karena manusia yang menjadi perencana dan penentu operasional organisasi. Sumber daya manusia adalah pegawai yang siap, mampu dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi (Wether dan Davis dalam Sutrisno, 2016:4).

Aparatur atau sumber daya manusia adalah ujung tombak keberhasilan pencapaian tujuan suatu organisasi. Pada hakikatnya lembaga harus melakukan manajemen terhadap seluruh aparturnya agar memiliki prestasi kerja yang optimal dan memiliki daya saing di pasar kerja. Dalam hal ini khususnya Aparatur Sipil Negara (ASN). Kedudukan dan peranan Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat harus menyelenggarakan pelayanan secara adil kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Pengelolaan sumber daya manusia dapat diupayakan dengan menilai seberapa besar prestasi kerja yang dimiliki.

Peranan Aparatur Sipil Negara (ASN) sangat penting dalam lembaga atau dinas pemerintahan, di mana mereka merupakan suatu kekuatan untuk mendukung terselenggaranya pembangunan nasional yang berkemajuan dan berkelanjutan. Sumber daya manusia dengan tingkat kinerja yang tinggi memungkinkan untuk pencapaian tujuan organisasi secara efektif.

Menurut Dessler (2015:29) kinerja pegawai adalah prestasi aktual pegawai dibandingkan dengan prestasi yang diharapkan dari pegawai tersebut. Organisasi yang baik adalah organisasi yang berusaha meningkatkan kemampuan sumber daya manusianya, karena hal tersebut merupakan faktor kunci untuk meningkatkan kinerja pegawai. Peningkatan kinerja pegawai memiliki arti yang sangat penting, terutama dalam upaya melakukan perbaikan untuk mencapai tujuan organisasi, dengan demikian peran penting

sumber daya manusia disadari sepenuhnya dalam rangka mencapai tujuan dan peningkatan kualitas pegawai.

Keikutsertaan peran aktif sumber daya manusia itu sendiri terutama karena hubungan antara pemimpin dan orang yang dipimpinnya. Pada organisasi pemerintah, kepatuhan yang mengacu pada gaji, insentif maupun uang lembur menjadi kurang relevan, lemahnya sistem *reward* dan *punishment* menjadi kendala pemerintah untuk mendapatkan kepatuhan pegawainya. Melemahnya tingkat kepatuhan Aparatur Sipil Negara (ASN) menjadi permasalahan semenjak era reformasi yang diikuti dengan desentralisasi melalui pemberlakuan otonomi daerah. Indikasi melemahnya tingkat kepatuhan Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah banyak ASN yang mulai tidak patuh pada atasannya, sering tidak masuk kerja dengan berbagai macam alasan. Jika aparatur masuk pun itu sekedar untuk absensi utamanya kewajiban apel pagi, dan setelah itu aparatur akan pulang dengan berbagai alasan.

Dalam upaya membangkitkan kesadaran pegawai, seorang pemimpin lembaga hendaklah menyadari kebutuhan pegawainya, salah satunya lembaga dapat berupaya memberikan motivasi berupa imbalan atau balas jasa kepada pegawai yang telah mempunyai prestasi kerja tinggi demi keberhasilan lembaga. Imbalan tersebut yang dapat menimbulkan gairah seseorang dalam bekerja.

Secara umum pegawai yang bekerja didorong untuk memenuhi kebutuhan hidupnya, sehingga mereka berupaya agar dapat meningkatkan kinerjanya ke arah yang lebih baik. Agar dapat dinilai serta mendapat penghargaan. Salah satu bentuk penghargaan yang dapat diberikan adalah melalui imbalan atau balas jasa/insentif.

Imbalan jenis insentif pada dasarnya bukan sebagai hak pegawai tetapi sebuah penghormatan atau dapat disebut sebagai strategi lembaga dalam memberikan motivasi terhadap pegawai yang mempunyai kinerja tinggi. Aparatur Sipil Negara (ASN) juga merupakan sumber daya manusia yang patut diberi motivasi agar memiliki semangat kerja yang tinggi. Pemberian

insentif ini berdasarkan PMK No. 96/PMK/05/2016 Tentang petunjuk teknis pelaksanaan pemberian gaji, pensiun atau tunjangan ketiga belas bagi ASN.

Tunjangan dan insentif bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) diatur sesuai dengan posisi dan jabatannya pada instansi pemerintah tempatnya bekerja. Pengelolaan insentif yang baik dan benar akan memelihara dan mempertahankan prestasi kerja pegawai. Apabila sistem pemberian insentif tidak dikelola dengan baik, maka akan mengakibatkan pegawai menjadi malas dan mengurangi upaya-upaya mereka, misalnya dengan mencari pekerjaan alternative lainnya untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.

Pemberian insentif merupakan imbalan yang diberikan kepada seorang pegawai yang sudah melakukan suatu pekerjaan di luar tugas pokoknya. Semangat tidaknya pegawai bisa juga disebabkan oleh besar kecilnya insentif yang diterima. Apabila pegawai tidak mendapatkan insentif yang sesuai dengan besarnya pengorbanan dalam bekerja, maka pegawai tersebut cenderung malas bekerja dan tidak bersemangat yang pada akhirnya mereka bekerja tanpa ada motivasi yang tinggi (Mayangsari, 2013)

Insentif sangat penting bagi pegawai guna meningkatkan semangat mereka dalam melakukan pekerjaan agar dapat melebihi target yang ditentukan. Insentif adalah suatu bentuk motivasi yang dinyatakan dalam bentuk uang atas dasar kinerja yang tinggi dan juga merupakan rasa pengakuan dari pihak organisasi terhadap kinerja pegawai dan kontribusi terhadap organisasi. Jadi insentif juga dapat dikatakan sebagai penghargaan bagi para pegawai yang telah bekerja sesuai tugas yang merupakan tanggung jawabnya (Mangkunegara, 2011).

Kantor Distrik Ilugwa merupakan salah kantor distrik di Kabupaten Mamberamo Tengan dengan jumlah aparatur sebanyak 42 orang (sumber data: Kantor Distrik Ilugwa, 2020). Besarnya insentif yang diterima berbeda antara staf dan Kepala Distrik terlihat pada tabel 1.1 berikut :

Tabel 1.1
Daftar Insentif Aparat Distrik Ilugwa

No.	Aparatur	Jumlah insentif
1	Kepala Distrik	Rp 75.000.000
2	Sekretaris Distrik	Rp 35.000.000
3	Kepala Sub Bagian	Rp. 24.500.000
4	Kepala Seksi	Rp 18.000.000
5	Staf	Rp 6.000.000

Sumber data : Kantor Distrik Ilugwa, 2020

Fenomena yang terjadi di Distrik Ilugwa adalah insentif besar yang diterima tidak sebanding dengan kinerja yang ditunjukkan oleh aparatur di Distrik Ilugwa. Tiap pertiga bulan aparat menerima insentif yang besar, tetapi kinerja yang ditunjukkan sangat kurang. Yang ditunjukkan dari Kantor Distrik yang jarang beroperasi, tingkat kehadiran atau absensi yang sangat jarang, dan pelayanan yang kurang kepada masyarakat. Tingkat kehadiran ditunjukkan dari absensi aparatur yang sangat kurang, berdasarkan wawancara dengan seorang aparatur, yang mengatakan dalam setahun, tingkat kehadiran aparatur hanya pada saat Upacara 17 Agustus saja, jadi dalam setahun mereka hanya hadir pada bulan Agustus saja (sumber data : wawancara dengan Aparatur, februari, 2020) sehingga kinerja aparat di Kantor Distrik Ilugwa sangat rendah, namun insentif yang diterima besar.

Berdasarkan penjelasan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul “ Penerapan Insentif Bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Distrik Ilugwa Kabupaten Mamberamo Tengah”.

B. Batasan Masalah

Berdasarkan penjelasan latar belakang di atas, maka penelitian ini dibatasi pada variabel insentif dengan dibatasi pada indikator : kinerja, beban kerja, kondisi kerja dan tempat bertugas

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah : Bagaimanakah penerapan insentif bagi peningkatan

kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Distrik Ilugwa Kabupaten Mamberamo Tengah ?

D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh insentif terhadap kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Distrik Ilugwa Kabupaten Mamberamo Tengah

2. Kegunaan Penelitian

a. Kegunaan Teoritis

Dengan dilakukan penelitian ini, maka dapat dipergunakan untuk melakukan penelitian sejenis serta dapat memberikan sumbangsih pemikiran dan menjadi bahan evaluasi bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Distrik Ilugwa Kabupaten Mamberamo Tengah.

b. Kegunaan praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk mengembangkan Ilmu Pemerintahan khususnya dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Distrik Ilugwa Kabupaten Mamberamo Tengah

BAB II

LANDASAN TEORI

a. Kajian Teori

1. Pengertian Penerapan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) penerapan adalah perbuatan menerapkan. Sedangkan menurut ahli penerapan adalah suatu perbuatan mempraktekkan suatu teori, metode dan hal lain untuk mencapai tujuan tertentu dan untuk suatu kepentingan yang diinginkan oleh suatu kelompok atau golongan yang telah terencana dan tersusun sebelumnya.

Menurut Usman (2002) penerapan (implementasi) adalah bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan atau adanya mekanisme suatu sistem. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan.

Menurut Setiawan (2004) penerapan (implementasi) adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya serta memerlukan jaringan pelaksana birokrasi yang efektif.

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa penerapan bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan atau mekanisme suatu sistem. Ungkapan mekanisme mengandung arti bahwa penerapan (implementasi) bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan.

2. Pengertian Insentif

Insentif sebagai sarana motivasi yang mendorong pegawai untuk bekerja dengan kemampuan yang optimal, yang dimaksudkan sebagai pendapatan ekstra di luar gaji atau upah yang telah ditentukan. Pemberian insentif dimaksudkan agar dapat memenuhi kebutuhan para pegawai dan keluarga mereka. Istilah sistem insentif pada umumnya digunakan untuk menggambarkan rencana-rencana pembayaran upah yang dikaitkan secara

langsung atau tidak langsung dengan berbagai standar kinerja pegawai atau profitabilitas organisasi.

Insentif merupakan suatu imbalan tambahan di luar gaji pokok yang diberikan langsung kepada pegawai, baik berupa materil maupun non materil. Insentif disebut juga sebagai suatu penghargaan atau ganjaran yang diberikan oleh lembaga dengan tujuan agar dapat memotivasi para pegawai dalam bekerja.

Handoko (2002:176) mengemukakan bahwa insentif adalah perangsang yang ditawarkan kepada para pegawai untuk melaksanakan kerja sesuai atau lebih tinggi dari standar-standar yang telah ditetapkan. Insentif merupakan hasil akhir dari gabungan komponen penilaian yang dinilai dan dikerjakan oleh lembaga.

Insentif dalam manajemen sumber daya manusia pada dasarnya merupakan suatu imbalan tambahan di luar gaji pokok yang diberikan langsung kepada pegawai baik berupa materi maupun non materi dengan tujuan menimbulkan motivasi atau gairah semangat kerja agar memiliki prestasi kerja yang baik yang dapat dilihat pada tingkat produktivitas kerja pegawai. Pemberian insentif dimaksudkan agar dapat memenuhi kebutuhan hidup yang layak bagi pegawai serta mendukung kesejahteraan hidupnya.

Menurut Dessler (2014:72) insentif adalah peningkatan gaji yang dihadiahkan kepada seorang pegawai pada satu waktu yang ditentukan dalam bentuk gaji pokok yang lebih tinggi, biasanya didasarkan secara eksklusif pada kinerja individual.

Menurut Hasibuan (2001:117) mengemukakan insentif adalah tambahan balas jasa yang diberikan kepada pegawai tertentu yang prestasinya di atas prestasi standar. Insentif ini merupakan alat yang dipergunakan pendukung prinsip adil dalam pemberian kompensasi.

Sedangkan menurut Panggabean (2002:27) mengemukakan bahwa insentif merupakan imbalan langsung yang dibayarkan kepada pegawai karena prestasi melebihi standar yang ditentukan. Dengan mengasumsikan

bahwa uang dapat mendorong pegawai bekerja lebih giat, maka mereka yang produktif lebih menyukai gajinya dibayarkan berdasarkan hasil kerja.

Menurut Mangkunegara (2002:89), mengemukakan insentif adalah suatu bentuk motivasi yang dinyatakan dalam bentuk uang atas dasar kinerja yang tinggi dan juga merupakan rasa pengakuan dari pihak organisasi.

Menurut Mayangsari (2013) insentif dapat dirumuskan sebagai balas jasa yang memadai kepada pegawai yang prestasinya melebihi standar yang telah ditetapkan. Insentif merupakan suatu faktor pendorong bagi pegawai untuk bekerja lebih baik agar kinerja pegawai dapat meningkat.

Hariandja (Ihsan,2008) memberikan pengertian insentif sebagai bentuk pembayaran langsung yang didasarkan atau dikaitkan langsung dengan kinerja dan pembagian keuntungan bagi pegawai akibat peningkatan produktivitas atau penghematan biaya.

Insentif umumnya dilakukan sebagai strategi untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi organisasi dengan memanfaatkan perilaku pegawai yang mempunyai kecenderungan kemungkinan bekerja seadanya atau optimal.

Siagian (Pakaya, 2013) menjelaskan bahwa pemberian insentif diberikan guna mendorong produktivitas kerja yang lebih tinggi bagi pegawainya.

Menurut Mariam (2017) insentif dapat dirumuskan sebagai balas jasa yang memadai kepada pegawai yang prestasinya melebihi standar yang telah ditetapkan. Insentif merupakan suatu faktor pendorong bagi pegawai untuk bekerja lebih baik agar kinerja pegawai dapat meningkat.

Insentif dan kompensasi memiliki hubungan erat, dimana insentif merupakan bagian atau komponen dari kompensasi dan keduanya sama-sama memiliki tujuan untuk memotivasi pegawai dalam menjalankan tugasnya dalam pekerjaannya dengan hasil yang optimal.

Dari pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa insentif diberikan secara sengaja kepada pegawai agar terciptanya suatu dorongan untuk

meningkatkan prestasi kerja sehingga akan menimbulkan dampak bagi organisasi dengan adanya kinerja yang baik dan berkualitas bagi seorang pegawai.

3. Prinsip Insentif

Pada dasarnya memberikan insentif jika dihubungkan dengan balas jasa atas prestasi kerja yang melebihi standar yang sudah ditetapkan dan disetujui bersama. Insentif memberikan suatu penghargaan dalam bentuk pendapatan ekstra untuk usaha ekstra yang dihasilkan. Pengaturan insentif harus ditetapkan dengan cermat dan tepat dan harus dikaitkan erat dengan tujuan perusahaan yang bersangkutan.

Jumlah insentif yang diberikan pada karyawan harus berhubungan dengan apa yang sudah dicapai selama periode tertentu, yang sesuai dengan rumus pembagian yang sudah diketahui semua pihak secara jelas. Rumus dalam pembagian insentif ditetapkan secara adil sehingga dapat mendorong peningkatan lebih banyak output kerja dan meningkatkan keinginan untuk mencapai tambahan penghasilan serta menguntungkan semua pihak

4. Tujuan pemberian insentif

Tujuan pemberian insentif adalah untuk meningkatkan motivasi kerja pegawai sehingga pegawai bergairah untuk bekerja dalam upaya pencapaian tujuan organisasi dengan menawarkan perangsang finansial dan melebihi upah dasar. Selain untuk meningkatkan motivasi kerja, insentif bertujuan untuk meningkatkan produktivitas kerja dalam melaksanakan tugasnya, karena itu pemberian insentif harus dilaksanakan tepat pada waktunya, agar dapat mendorong setiap pegawai untuk bekerja secara lebih baik dari keadaan sebelumnya.

Menurut Handoko (2002:178) insentif diberikan kepada pegawai dengan tujuan antara lain :

- 1) Mempertahankan para pekerja yang ada. Bila tingkat kompensasi tidak kompetitif, maka banyak tenaga kerja yang akan keluar dan jelas itu akan menghambat kinerja suatu organisasi. Untuk

- mencegah hal tersebut, maka penting dilakukannya pengelolaan mengenai pemberian kompensasi atau insentif dengan baik
- 2) Menjamin keadilan administrasi pengupahan dan penggajian lembaga untuk memenuhi prinsip keadilan. Keadilan dan konsistensi internal maupun eksternal sangat penting diperhatikan dalam tingkat kompensasi
 - 3) Kepuasan kerja, dengan pemberian insentif kepada pegawai maka akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial dan egoistiknya sehingga dia memperoleh kepuasan dari jabatannya itu
 - 4) Motivasi, jika pemberian insentif cukup besar maka pimpinan akan mudah untuk memotivasi pegawainya dan
 - 5) Disiplin, dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin pegawai akan semakin baik. Mereka akan menyadari serta menaati semua peraturan-peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian insentif ini hendaknya memberikan kepuasan kepada semua pihak pegawai dapat memenuhi kebutuhannya, pimpinan mendapatkan hasil yang baik, dan peraturan pemerintah harus ditaati.

Menurut Werther dan Davis (2007:381) tujuan pemberian insentif sebagai berikut :

- 1) Bagi organisasi
 - a. Mempertahankan tenaga kerja yang terampil dan cakap agar loyalitasnya tinggi pada organisasi.
Mempertahankan tenaga kerja merupakan suatu keharusan yang perlu dilakukan oleh suatu organisasi guna mempertahankan sumber daya manusia terbaik yang dimilikinya. Mempertahankan tenaga kerja bisa dilakukan untuk mendapatkan solusi agar bisa meminimalisir keluar masuknya pegawai serta meningkatkan rasa nyaman pegawai dalam sebuah organisasi/perusahaan.
 - b. Mempertahankan dan meningkatkan moral kerja yang ditujukan akan menurunnya tingkat perputaran tenaga kerja dan absensi

Moral kerja adalah reaksi mental seseorang terhadap suatu pekerjaan. Agar seseorang mempunyai reaksi mental yang prima tentu diperlukan sesuatu baik itu yang berasal dari diri sendiri maupun yang didukung oleh kekuatan yang berasal dari lingkungannya.

Agar pegawai dapat berkarya sesuai dengan apa yang diharapkan, sangat perlu diperhatikan kebutuhannya, baik menyangkut jasmani spiritual maupun rohaninya. Terdapat beberapa hal yang dapat dilakukan untuk meningkatkan moral kerja pegawai, antara lain :

- 1) Memberikan rasa aman dan hidup layak
 - 2) Rasa diikutsertakan
 - 3) Diperlukan wajar dan jujur
 - 4) Rasa optimis
 - 5) Penghargaan atas sumbangan
 - 6) Sengaja dilibatkan
 - 7) Harga diri
- c. Meningkatkan produktivitas organisasi yang berarti hasil produksi bertambah untuk setiap unit persatuan waktu
- 2) Bagi pegawai
- a. Meningkatkan standar kehidupan dengan diterimanya pembayaran di luar gaji pokok
 - b. Meningkatnya semangat kerja pegawai sehingga mendorong mereka untuk berprestasi lebih baik

Sedangkan tujuan pemberian insentif menurut Sutrisno (2011:188) adalah sebagai berikut :

- a) Menghargai prestasi kerja
- b) Menjamin keadilan
- c) Mempertahankan pegawai
- d) Memperoleh pegawai yang bermutu
- e) Pengendalian biaya

f) Memenuhi peraturan

Menurut Panggabean (2010:93) tujuan pemberian insentif adalah sebagai berikut : tujuan insentif adalah memberikan tanggungjawab dan dorongan kepada pegawai. Insentif menjamin bahwa pegawai akan mengerahkan usahanya untuk mencapai tujuan organisasi dan meningkatkan produktivitas kerja individu maupun kelompok.

Setiap orang apabila ditawarkan suatu ganjaran yang memberikan hasil yang cukup menguntungkan bagi mereka, maka ia akan termotivasi untuk memperolehnya. Alat motivasi yang kuat adalah dengan memberikan insentif.

Jadi pemberian insentif merupakan sarana motivasi yang dapat merangsang ataupun mendorong pegawai agar dalam diri mereka timbul semangat yang lebih besar untuk berprestasi bagi peningkatan kinerja.

5. Jenis-jenis Insentif

Insentif memiliki jenis-jenis tertentu agar sistem pemberian insentif dapat dikelola dengan baik dan menjunjung tinggi nilai kelayakan dan keadilan dalam pembagiannya serta jumlah yang diberikan tidak berlebihan atau kekurangan. Menurut Hasibuan (2013:201) secara garis besar mengelompokkan insentif ke dalam tiga (3) bagian, yaitu ;

1) Insentif materiil atau *financial*

Insentif materiil atau *financial* adalah daya perangsang yang diberikan kepada pegawai berdasarkan prestasi kerjanya, berbentuk uang atau barang

Pemberian insentif materiil dimaksudkan agar kebutuhan materi pegawai terpenuhi, dengan terpenuhinya kebutuhan materi itu diharapkan pegawai dapat bekerja lebih baik, cepat dan sesuai dengan standar organisasi sehingga output yang dihasilkan dapat meningkat dari pada input dan akhirnya kinerja pegawai dapat meningkat.

2) Insentif *non materiil* atau *non financial*

Insentif *non materil* atau *non financial* adalah perangsang yang diberikan kepada pegawai yang berbentuk penghargaan atau pengukuhan berdasarkan prestasi kerjanya, seperti pemberian piagam, piala, medali dan lain-lain yang nilainya tidak dapat terukur

3) Insentif *social*

Insentif sosial adalah perangsang pada pegawai yang diberikan berdasarkan prestasi kerjanya berupa fasilitas dan kesempatan untuk mengikuti pendidikan, naik haji dan sebagainya

Secara ringkas Anthony dan Govindarajan (Tarigan, 2011) jenis-jenis insentif adalah sebagai berikut :

- 1) Penghargaan keuangan yaitu kenaikan gaji, bonus, manfaat dan fasilitas
- 2) Penghargaan psikologis dan sosial
 - a. Kemungkinan promosi
 - b. Peningkatan tanggung jawab
 - c. Peningkatan otonomi
 - d. Kondisi geografis yang baik
 - e. Pengakuan insentif yang telah dijelaskan di atas adalah insentif yang diberikan pada sector swasta. Pada kenyataannya sector public mempunyai beberapa karakteristik spesifik yang membuat desain skema insentif sangat kompleks

Menurut Siagian (2006:268) jenis-jenis insentif tersebut adalah :

1) *Price work*

Adalah teknik yang digunakan untuk mendorong kinerja pegawai berdasarkan hasil pekerjaan pegawai yang dinyatakan dalam jumlah unit produksi

2) Bonus

Adalah insentif yang diberikan kepada pegawai yang mampu bekerja sedemikian rupa sehingga tingkat produksi yang baku terlampaui

3) Komisi

Adalah bonus yang diterima karena berhasil melaksanakan tugas dan sering diterapkan kepada tenaga penjual

4) Insentif

Insentif yang diberikan kepada pegawai khususnya manajer atau pegawai yang memiliki kedudukan tinggi dalam perusahaan misalnya untuk membayar cicilan rumah dan kendaraan atau pendidikan anak

5) Kurva kematangan

Adalah diberikan kepada pegawai yang karena masa kerja dan golongan pangkat dan penghasilan lebih tinggi dalam suatu organisasi. Misalnya dalam bentuk penelitian ilmiah atau dalam bentuk beban mengajar yang lebih besar atau sebagainya.

6) Rencana insentif kelompok

Adalah kenyataan dalam banyak organisasi kinerja bukan karena keberhasilan individu melainkan karena keberhasilan kelompok kerja yang mampu bekerja dalam satu tim

Menurut Nafrizzal et al (2012) tujuan pemberian insentif adalah untuk meningkatkan motivasi kerja pegawai sehingga pegawai bergairah untuk bekerja dalam upaya pencapaian tujuan organisasi dengan menawarkan perangsang finansial dan melebihi upah dasar.

Menurut Sembiring (2016), selain untuk meningkatkan motivasi kerja, insentif bertujuan untuk meningkatkan produktivitas kerja dalam melaksanakan tugasnya, karena itu pemberian insentif harus dilaksanakan tepat pada waktunya, agar dapat mendorong setiap pegawai untuk bekerja secara lebih baik dari keadaan sebelumnya.

Pemberian insentif terutama insentif material dimaksudkan agar kebutuhan materi pegawai terpenuhi, dengan terpenuhinya kebutuhan materi itu diharapkan pegawai dapat bekerja lebih baik, cepat dan sesuai dengan standar organisasi sehingga output yang dihasilkan dapat meningkat daripada input dan akhirnya kinerja pegawai dapat meningkat.

Jadi pemberian insentif merupakan sarana motivasi yang dapat merangsang ataupun mendorong pegawai agar lebih dalam diri mereka timbul semangat yang lebih besar untuk beorestasi bagi peningkatan kinerja.

6. Ukuran Pemberian Insentif

Ukuran pemberian insentif berdasarkan Permendagri No.13/2006, 59/2007 dan 21/2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 39 Ayat (1) dan (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Indikator atau tata cara perhitungan dilihat dari :

a) Kinerja /prestasi kerja

Effendy (2012:194) mengatakan kinerja adalah unjuk kerja yang merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi. Suatu organisasi atau perusahaan jika ingin maju atau berkembang maka dituntut untuk memiliki pegawai yang berkualitas. Pegawai yang berkualitas adalah pegawai yang kinerjanya dapat memenuhi target atau sasaran yang ditetapkan oleh perusahaan. Untuk memperoleh pegawai yang memiliki kinerja baik maka diperlukan penerapan kinerja.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2002) kinerja adalah sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, kemampuan kerja.

Menurut Prawirosentono (2014) kinerja pada hakikatnya adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Mangkunegara (2016) kinerja berasal dari kata *job performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi yang sesungguhnya yang dicapai seseorang). Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Edison (2016) kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Roziqin (2010) secara umum kinerja dapat diartikan sebagai keseluruhan proses bekerja dari individu yang hasilnya dapat digunakan landasan untuk menentukan apakah pekerjaan individu tersebut baik atau sebaliknya.

Sistem pemberian insentif dengan cara ini langsung mengaitkan besarnya insentif dengan pekerjaan yang telah ditunjukkan oleh pegawai yang bersangkutan. Berarti besarnya insentif tergantung pada banyak sedikitnya hasil yang dicapai dalam waktu kerja pegawai. Cara ini dapat diterapkan apabila hasil kerja diukur secara kuantitatif, memang dapat dikatakan bahwa dengan cara ini dapat mendorong pegawai yang kurang produktif menjadi lebih produktif dalam bekerja. Di samping itu juga sangat menguntungkan bagi pegawai yang dapat bekerja cepat dan berkemampuan tinggi. Sebaliknya sangat tidak menguntungkan bagi pegawai yang bekerja lamban atau pegawai yang sudah berusia lanjut.

b) kondisi kerja

Disiplin kerja sangat bagi pegawai yang bersangkutan maupun bagi organisasi, karena disiplin kerja akan mempengaruhi

produktivitas kerja pegawai. Oleh karena itu pegawai merupakan motor penggerak utama dalam organisasi. Disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Menurut Sutrisno (2011) disiplin kerja adalah tindakan manajemen untuk mendorong kesadaran dan kesediaan para anggotanya untuk mentaati semua peraturan yang telah ditentukan dan norma-norma sosial yang berlaku sukarela. Disiplin kerja adalah sebagai sikap dan perilaku layanan yang taat dan tertib terhadap aturan yang telah ditetapkan dalam tugas (Hasibuan, 2013)

Menurut Rivai (2011) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para atasan untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

c) Tempat bertugas

Besarnya pemberian insentif ditentukan atas dasar lamanya pegawai melakukan atau menyesuaikan suatu pekerjaan. Perhitungannya dapat menggunakan per jam, per hari, per minggu ataupun per bulan. Umumnya cara yang diterapkan apabila ada kesulitan dalam menerapkan cara pemberian insentif berdasarkan kinerja. Memang ada kelemahan dan kelebihan dengan cara ini, antara lain :

1) Kelemahan

Terlihat adanya kelemahan cara ini :

- a. Mengakibatkan mengendornya semangat kerja pegawai yang sesungguhnya mampu memproduksi lebih dari rata-rata
- b. Tidak membedakan usia, pengalaman, dan kemampuan pegawai
- c. Membutuhkan pengawasan yang ketat agar pegawai sungguh-sungguh bekerja

d. Kurang mengakui adanya kinerja pegawai

2) Kelebihan

Kelebihan-kelebihan cara ini dapat dikemukakan sebagai berikut :

a. Dapat mencegah hal-hal yang tidak atau kurang diinginkan seperti pilih kasih, diskriminasi maupun kompetisi yang kurang sehat

b. Menjamin kepastian penerimaan insentif secara periodic

c. Tidak memandang rendah pegawai yang cukup lanjut usia

d) Kelangkaan profesi

Sistem pemberian insentif didasarkan pada masa kerja atau senioritas pegawai yang bersangkutan dalam suatu organisasi. Dasar pemikirannya adalah pegawai senior menunjukkan adanya kesetiaan yang tinggi dari pegawai yang bersangkutan pada organisasi di mana mereka bekerja. Semakin senior seorang pegawai semakin tinggi loyalitasnya pada organisasi dan semakin mantap dan tenangnya dalam organisasi.

7. Pengertian Aparatur Sipil Negara (ASN)

Menurut Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pegawai ASN terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK). PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai pegawai ASN dan secara tetap oleh pejabat Pembina untuk menduduki jabatan pemerintahan. PNS merupakan pegawai ASN yang diangkat sebagai

pegawai tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional.

Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan. Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) merupakan pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh pejabat Pembina kepegawaian sesuai dengan kebutuhan instansi pemerintah dan ketentuan undang-undang ini.

b. Penelitian Terdahulu

Matriks penelitian terdahulu pada penelitian ini disajikan pada tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Matriks Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil penelitian	Referensi
1	Novita Astri Yanti	Analisis Pemberian insentif Karyawan BM Taruna Sejahtera Cabang Pabelan	Hasil penelitian ini menggunakan IMS (Insentive Management System) yang sesuai dengan SOP BMT Taruna Sejahtera. Pemberian insentif yang diberikan kepada karyawan sesuai dengan kemampuan setiap petugas pemasaran dalam mencapai hasil target pemasaran simpanan dan target pemasaran. Besarnya insentif untuk setiap petugas berbeda-beda berdasarkan hasil kinerja sebagai tolok ukur dan dengan prinsip keadilan.	Jurnal Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Salatiga vol. 1 no. 2 Januari 2017

			Apabila hasil target yang diperoleh banyak maka insentif yang didapatkan besar. Dalam pemberian insentif bukanlah harus sama rata tetapi sesuai dengan besarnya hasil yang dicapai oleh petugas.	
2	Imam Ghozali Mustafa	Studi Tentang Pemberian Insentif dalam meningkatkan Kinerja Pegawai di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur	Hasil pengujian menunjukkan bahwa pemberian insentif dapat memacu semangat pegawai untuk meningkatkan kinerja. Pemberian insentif harus berdasarkan prestasi kerja, harus berdasarkan peraturan yang jelas, namun pemberian insentif terkadang kurang mencerminkan keadilan, insentif justru dianggap dapat melemahkan etos kerja.	Jurnal Ilmu Administrasi Fisipol-Unmul Samarinda Vol.1 no.3 Desember 2013
3.	Muhlisotul Jannah	Pengaruh Pemberian Insentif Terhadap Kinerja Karyawan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis koefisien korelasi product moment diperoleh angka sebesar 0,631 artinya memiliki korelasi yang kuat antara insentif terhadap kinerja. Sedangkan insentif memberikan kontribusi terhadap kinerja karyawan sebesar 40 %. Sisanya 60 % ditentukan oleh faktor lain. artinya	Jurnal universitas Sebelas Maret Vol. 1 No. 3 2016

			insentif memberikan pengaruh terhadap kinerja karyawan	
--	--	--	--------------------------------------------------------	--

c. Definisi Operasional

Menurut Nazir (2011:126) definisi operasional adalah suatu definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau menspesifikasikan kegiatan ataupun memberikan operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut. Definisi operasional dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Penerapan insentif adalah mekanisme perhitungan yang dilakukan dengan memberikan balas jasa diluar gaji yang ditujukan untuk mendorong aparatur untuk bekerja dengan kemampuan optimal dengan memberikan pendapatan di luar gaji.

Penerapan insentif berdasarkan indikator – indikator :

1. Kinerja

Pemberian insentif berdasarkan kinerja adalah kesesuaian pemberian insentif dengan keberhasilan kerja, berdasarkan prestasi, berdasarkan kualitas dan kuantitas kerja yang dicapai dan berdasarkan kemampuan kerja .

2. Beban kerja

Pemberian insentif berdasarkan beban kerja adalah kesesuaian pemberian insentif berdasarkan mudah ringannya pekerjaan, berdasarkan banyaknya pekerjaan yang berhasil diselesaikan, disesuaikan dengan tingkat kesulitan pekerjaan dan berdasarkan waktu pekerjaan diselesaikan

3. Kondisi kerja

Pemberian insentif berdasarkan kondisi kerja adalah pemberian insentif berdasarkan jumlah jam kerja, berdasarkan jauh dekat tempat bekerja, berdasarkan pekerjaan yang dilakukan, dan berdasarkan lama kerja/masa kerja aparat

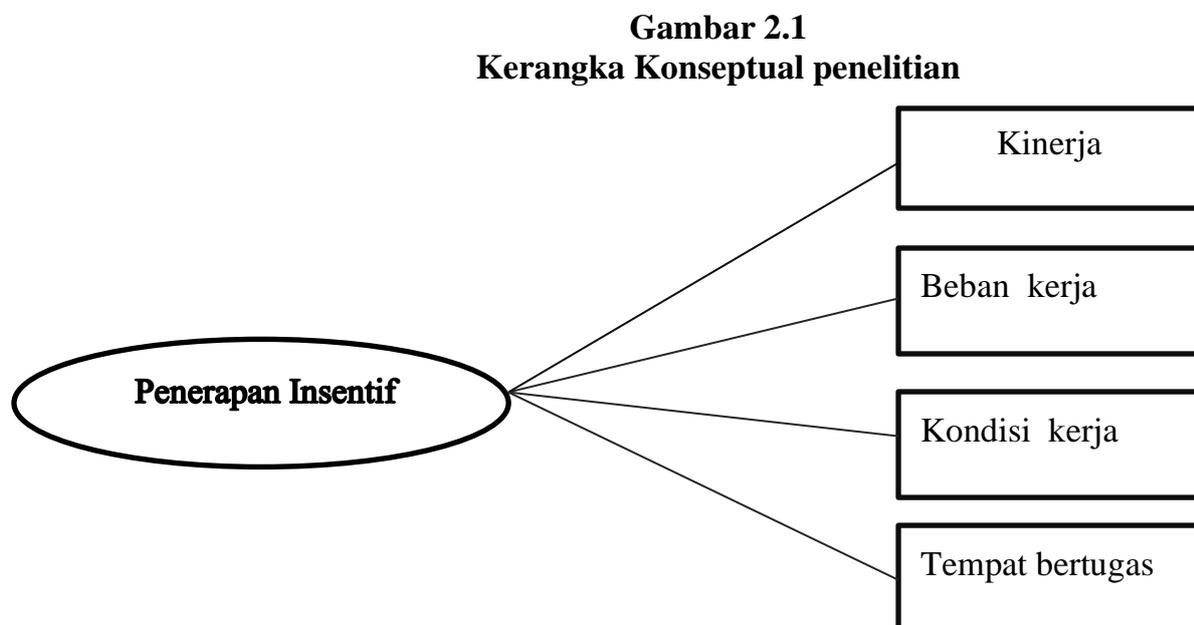
4. Tempat bertugas

Pemberian insentif berdasarkan tempat bertugas adalah pemberian insentif berdasarkan lokasi tempat bertugas, berdasarkan tariff transportasi, berdasarkan jauhnya bertugas dan berdasarkan wilayah tempat tugas.

d. Kerangka Konseptual Penelitian

Kerangka konseptual merupakan suatu bentuk kerangka berpikir yang dapat digunakan sebagai pendekatan dalam memecahkan masalah. Biasanya kerangka penelitian ini menggunakan pendekatan ilmiah dan memperlihatkan hubungan antar variabel dalam proses analisisnya.

Kerangka konseptual dalam penelitian ini disajikan pada gambar 2.1 sebagai berikut :



Sumber : Permendagri No.13/2006, 59/2007 dan 21/2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 39 Ayat (1) dan (2)

Berdasarkan gambar kerangka konseptual di atas, maka penulis menganalisa penerapan insentif di Distrik Ilugwa Kabupaten Mambraemo Tengah indikatornya : kinerja, beban kerja, kondisi kerja, dan tempat bertugas

BAB III

METODE DAN TEKNIK PENELITIAN

A. Lokasi Dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah di Kantor Distrik Ilugwa Kabupaten Mamberamo Tengah

2. Waktu Penelitian

Adapun waktu penelitian direncanakan dilakukan selama \pm 1 bulan.

B. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah penelitian deskriptif. Menurut Sugiyono (2008:11), penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel satu dengan variabel yang lain. Pemilihan jenis penelitian ini didasarkan atas alasan bahwa permasalahan yang diteliti yaitu peranan insentif dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan suatu hal yang perlu dibahas sebagaimana adanya berdasarkan fakta-fakta dengan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) subyeknya.

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiyono (2008:90), populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari.

Jadi populasi dalam penelitian ini adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) di Kantor Distrik Ilugwa Kabupaten Mamberamo Tengah yang berjumlah 42 orang aparat (sumber data : Distrik Ilugwa , 2019).

2. Sampel

Menurut Sugiyono (2008:91), sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Sampel yang digunakan

dalam penelitian ini adalah total sampel. Menurut Arikunto (2006:101) sampel ini digunakan apabila jumlah populasi kurang dari 100 orang. Maka sampel penelitian adalah seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada di Kantor Distrik Ilugwa Kabupaten Mamberamo Tengah yang berjumlah 41 orang, kecuali peneliti merupakan seorang aparat distrik di kantor tersebut

D. Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono (2008:118), mengemukakan bahwa instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur variabel yang diamati.

Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik kuesioner atau daftar pertanyaan yang bersifat tertutup, di mana pertanyaan dibuat sedemikian rupa sehingga responden dibatasi dalam memberikan jawaban melalui beberapa alternative saja. Instrumen yang akan digunakan untuk mengukur variabel dalam penelitian ini adalah *Kuesioner* dengan menggunakan *skala likert*.

Menurut **Sugiyono** (2008:107) *skala likert* digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dengan *skala likert* , maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan titik tolak untuk menyusun item-item instrument yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan. dengan kategori pilihan jawaban sebagai berikut:

- a. Sangat setuju skor 4
- b. Setuju skor 3
- c. Kurang setuju skor 2
- d. Tidak setuju skor 1

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah pengumpulan data yang dilakukan dari berbagai sumber. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini, yaitu :

1. Studi pustaka

Penelitian pustaka adalah suatu teknik pengumpulan data melalui perpustakaan, baik berupa buku-buku, diktat bahan kuliah dan sebagainya yang memuat keterangan tentang masalah yang dibutuhkan dalam pembahasan ini untuk mendapatkan ciri dan indikator yang akan dipakai.

2. Observasi

Soetrisno dalam Sugiyono (2008:166), mengemukakan bahwa observasi adalah suatu proses yang kompleks yang tersusun dari pelbagai proses biologis dan psikologis atau dapat dikatakan pengumpulan data dengan pengamatan secara langsung kepada obyek penelitian

3. Angket (kuesioner)

Menurut Sugiyono (2008:162) kuesioner adalah teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara menyebar/membagi daftar pertanyaan yang telah disusun sedemikian rupa kepada responden mengenai insentif.

F. Teknik Analisa Data

Analisa data merupakan proses di mana data itu disederhanakan ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan di interpretasikan (Singarimbun dan Effendi, 1989)

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif sebagaimana yang dijelaskan bahwa teknik analisa data melalui metode kuantitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivism, yang digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu. Pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif statistik (Sugiyono, 2009:8)

Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan analisa skor yang berkaitan dengan nilai maksimum dan nilai minimum.

$$\begin{aligned} \text{Nilai maksimum} &= 4 \times \text{jumlah responden} \\ &= 4 \times 41 \\ &= 164 \end{aligned}$$

$$\text{Nilai minimum} = 1 \times \text{jumlah responden}$$

$$= 1 \times 41$$

$$= 41$$

Berdasarkan nilai maksimum (164) dan nilai minimum (41), maka interval nilai skor sebagai berikut :

Tabel 3.1
Interpretasi nilai Skor

No.	Interval Skor	Predikat
1.	$123 < \text{jumlah skor} \leq 164$	Sangat baik
2.	$82 < \text{jumlah skor} \leq 123$	Baik
3.	$41 < \text{jumlah skor} \leq 82$	Kurang baik
4.	$1 < \text{jumlah skor} \leq 41$	Tidak baik

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Keadaan Lokasi Penelitian

Distrik Ilugwa adalah salah satu distrik di Kabupaten Mamberamo Tengah dengan luas wilayah 2.275.000 m³. yang terletak di sebelah timur dari Distrik Wollo kabupaten Jayawijaya yang berjarak ± 13 km. secara astronomi wilayah Distrik Ilugwa terletak pada garis 310° LU dan 138° BT.

Adapun batas-batas wilayah distrik sebagai berikut :

- a) Sebelah utara berbatasan dengan Distrik Eragayam dan Kobakma
- b) Sebelah timur berbatasan dengan Distrik Abenaho Kabupaten Yalimo
- c) Sebelah selatan berbatasan dengan Distrik Kurulu Kabupaten Jayawijaya
- d) Sebelah barat berbatasan dengan Distrik Wollo Kabupaten Jayawijaya.

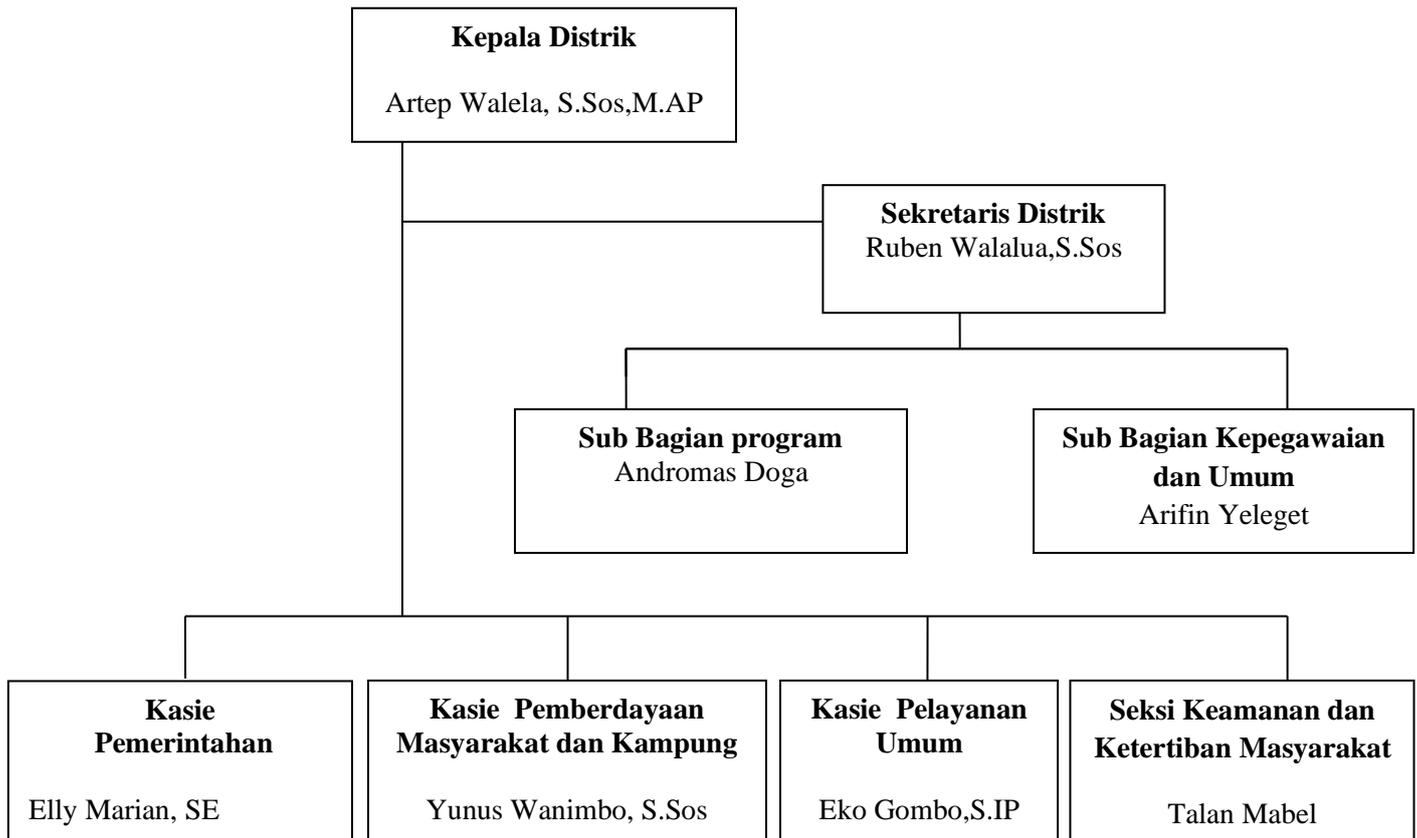
Wilayah Distrik Ilugwa terdiri dari enam (6) kampung yaitu Kampung Ilugwa, Kampung Ilusilimo, Kampng Kalarin, Kampung Danama, Kampung Wirima dan Kampung Medlanggama.

Jumlah keseluruhan penduduk Distrik Ilugwa adalah 29.292 jiwa dengan rincian : 13 042 jiwa berjenis kelamin laki-laki dan 16.250 jiwa berjenis kelamin perempuan dengan jumlah Kepala Keluarga 7.729 orang.

Masyarakat di Distrik Ilugwa melakukan kegiatan ekonomi berupa berladang atau bercocok tanam, beternak dan berdagang (barter atau non barter).

- a. Struktur organisasi pada Distrik Ilugwa terlihat pada gambar 4.1 berikut :

Struktur organisasi Distrik Ilugwa



Sumber data : Kantor Distrik Ilugwa, 2020

a. Tugas dan Fungsi Pemerintahan Distrik

Tugas dan fungsi di Distrik, terlihat sebagai berikut :

1. Kepala Distrik

Kepala distrik mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Kepala distrik menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
- b) Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c) Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d) Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati

- e) Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- f) Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan
- g) Pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa
- h) Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan, dan
- i) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dengan tugas dan fungsinya

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris mempunyai tugas membantu Camat dalam mengoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan. Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a) Pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program kerja dan anggaran
- b) Penyelenggaraan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat – menyurat, kearsipan, dan administrasi keuangan
- c) Penyelenggaraan administrasi pengelolaan barang dan aset kecamatan
- d) Pengoordinasian penyusunan laporan kinerja kecamatan
- e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan
- f) Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

Sekretaris membawahi :

- a) Sub Bagian perencanaan, keuangan dan aset, dan

b) Sub Bagian kepegawaian umum

3. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset

Mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun rencana program kerja. Sub Bagian perencanaan, keuangan dan aset menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan rencana anggaran kecamatan
- b) Penyelenggaraan administrasi dan penatausahaan keuangan
- c) Pemeliharaan dan penyimpanan bukti dan dokumen keuangan
- d) Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
- e) Penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan
- f) Penyiapan bahan dan penyusunan laporan kinerja kecamatan
- g) Pelaksanaan penatausahaan dan pengelolaan aset
- h) Penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi kegiatan kecamatan
- i) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- j) Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

4. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, penatausahaan, surat – menyurat, urusan rumah tangga dan perlengkapan. Sub bagian kepegawaian dan umum menyelenggarakan fungsi :

- a) Pelaksanaan urusan surat masuk dan keluar, earsipan, rumah tangga dan perlengkapan, keamanan kantor serta kenyamanan kerja

- b) Menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain-lain
- c) Pengelolaan urusan perjalanan dinas dan keprotokolan
- d) Pengurusan hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan dan lain-lain
- e) Fasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur (SOP) kecamatan
- f) Penyiapan Rencana Kebutuhan barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU)
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan
- h) Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

5. Seksi tata pemerintahan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan tata pemerintahan. Seksi tata pemerintahan mempunyai fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan pemerintahan di kecamatan
- b) Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan teknis urusan pemerintahan di kecamatan
- c) Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan yang berhubungan dengan pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

- d) Penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan profil kecamatan
- e) Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa bidang pemerintahan, meliputi :
 - 1) Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa
 - 2) Fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa
 - 3) Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa
 - 4) Fasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa
 - 5) Fasilitasi pelaksanaan pemilihan dan pemberhentian kepala desa
 - 6) Fasilitasi pengangkatan pejabat kepala desa
 - 7) Fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi badan permusyawaratan desa
 - 8) Penyiapan bahan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa
 - 9) Fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ke tiga, dan
 - 10) Fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa
- f) Pelaksanaan evaluasi pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa
- g) Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis urusan pemerintahan di kecamatan
- h) Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan teknis urusan pemerintahan di kecamatan

- i) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan
- j) Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

6. Seksi pemberdayaan masyarakat dan desa

Mempunyai tugas-tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa. Menyelenggarakan fungsi :

- a) Menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan pemberdayaan masyarakat dan desa di kecamatan
- b) Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan teknis urusan pemberdayaan masyarakat dan desa di kecamatan
- c) Penyiapan bahan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan perlombaan desa
- d) Penyiapan bahan dan fasilitasi pembuatan profil desa
- e) Penyiapan bahan pembinaan pemanfaatan teknologi tepat guna
- f) Penyiapan bahan pembinaan Badan Usaha Milik Desa (BUMD)
- g) Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, meliputi :
 - 1) Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa
 - 2) Koordinasi pendampingan desa di kecamatan
 - 3) Fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan

- h) Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis urusan pemberdayaan masyarakat dan desa di kecamatan
- i) Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan teknis urusan pemberdayaan masyarakat dan desa di kecamatan
- j) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan
- k) Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

7. Seksi pembangunan dan kesejahteraan sosial

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial. Menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial di kecamatan
- b) Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan teknis urusan pembangunan dan kesejahteraan
- c) Penyiapan bahan fasilitasi kegiatan yang berhubungan dengan pembangunan dan kesejahteraan sosial di kecamatan
- d) Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa bidang pembangunan, meliputi :
 - 1) Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan kecamatan dan desa
 - 2) Fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan di kecamatan

- 3) Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif, dan
- 4) Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di kecamatan
- e) Penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan, bimbingan, pemantauan, pengendalian dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita, olahraga, keagamaan, pendidikan, kebudayaan serta kesehatan masyarakat dan keluarga berencana
- f) Penyiapan bahan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- g) Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan teknis urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial di kecamatan
- h) Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan teknis urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial di kecamatan
- i) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan
- j) Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

8. Seksi ketentraman dan ketertiban umum

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum. Menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan konsep kebijakan teknis urusan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan
- b) Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan teknis urusan ketentraman dan

- ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan
- c) Penyiapan bahan fasilitasi kegiatan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan
 - d) Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa bidang ketentraman dan ketertiban umum, meliputi :
 - e) Penyiapan bahan koordinasi pencegahan dan penanggulangan kenakalan anak remaja dan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya di wilayah kecamatan
 - f) Penyiapan bahan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan bencana dan pengungsi
 - g) Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan terhadap petugas Linmas yang berada di wilayah kecamatan
 - h) Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan teknis urusan pembangunan dan kesejahteraan sosial di kecamatan
 - i) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
 - j) Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya

2. Keadaan responden

Keadaan responden pada penelitian ini terlihat pada tabel-tabel sebagai berikut :

a. Keadaan responden berdasarkan jenis kelamin

Keadaan responden berdasarkan jenis kelamin disajikan pada tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1
Keadaan Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis kelamin	Jumlah	Persentase
-----	---------------	--------	------------

1.	Laki-laki	34	82,93
2.	Perempuan	7	17,07
Jumlah		41	100

Sumber data : hasil olahan dari kuesioner, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.1 di atas, terlihat mayoritas responden berjenis kelamin laki-laki dengan jumlah 34 orang (82,93 %) dan perempuan berjumlah tujuh orang (17,07 %)

b. Keadaan responden berdasarkan jabatan

Keadaan responden berdasarkan jabatan disajikan pada tabel 4.2 berikut

Tabel 4.2
Keadaan Responden Berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah	Persentase
1.	Kepala Distrik	1	2,44
2.	Sekretaris distrik	1	2,44
3	Sekretaris kampung	5	12,19
4	Kasubag	2	4,88
5	Kepala Seksi	4	9,75
6	Staf	28	68,30
Jumlah		41	100

Sumber data : hasil olahan dari kuesioner, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.2 di atas, terlihat jabatan paling banyak adalah staf distrik dengan jumlah 28 orang (68,30%) , kepala distrik sebanyak 1 orang (2,44 %), sekretaris distrik sebanyak 1 orang (2,44 %), sekretaris kampung 5 orang (12,19%), Kasubag 2 orang (4,88 %), kepala seksi sebanyak 4 orang

c. Keadaan responden berdasarkan pangkat/golongan

Keadaan responden berdasarkan pangkat/golongan disajikan pada tabel 4.3 berikut :

Tabel 4.3
Keadaan Responden Berdasarkan Pangkat/Golongan

No.	Pangkat/golongan	Jumlah	Persentase
1.	Penata/III/c	1	2,44
2.	Penata Muda Tingkat I/III/b	2	4,87
3	Penata Muda/III/a	11	26,82
4	Pengatur Tingkat I	6	14,63
5	Pengatur/II/c	8	19,51
6	Pengatur Muda Tingkat I/II/b	6	14,63
7	Pengatur Muda/II/a	7	17,08
Jumlah		41	100

Sumber data : hasil olahan dari kuesioner, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.3 di atas, terlihat pangkat/golongan aparat distrik yaitu Penata/III/c sebanyak 1 orang (2,44%), Penata Muda Tingkat I/III/b sebanyak 2 orang (4,87 %); Penata Muda/III/a sebanyak 12 orang (29,26 %); Pengatur Tingkat I sebanyak 5 orang (12,19 %); Pengatur/II/c sebanyak 8 orang (19,51 %); Pengatur Muda Tingkat I/II/b sebanyak 6 orang (14,63 %) dan Pengatur Muda/II/a sebanyak 7 orang (17,08 %).

d. Keadaan responden berdasarkan tingkat pendidikan

Keadaan responden berdasarkan tingkat pendidikan disajikan pada tabel 4.4 berikut :

Tabel 4.4
Keadaan Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	tingkat pendidikan	Jumlah	Persentase
1.	Magister (S II)	1	2,44
2.	Sarjana (SI)	12	29,26
3	Diploma (DIII)	1	2,44
4	SMA	27	65,86
Jumlah		41	100

Sumber data : hasil olahan dari kuesioner, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.4 di atas, terlihat responden dengan tingkat pendidikan Magister (SII) sebanyak 1 orang, Sarjana (SI) sebanyak 12 orang (29,26%), Diploma (DIII) sebanyak 1 orang (2,44 %) dan SMA sebanyak 27 orang (65,86 %).

e. Keadaan responden berdasarkan masa kerja

Keadaan responden berdasarkan masa kerja disajikan pada tabel 4.5 berikut :

Tabel 4.5
Keadaan Responden Berdasarkan Masa Kerja

No.	Masa kerja	Jumlah	Persentase
1.	5 – 10	18	43,90
2.	11 – 15	6	14,63
3	16 – 20	17	41,47
Jumlah		41	100

Sumber data : hasil olahan dari kuesioner, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.5 di atas, terlihat responden dengan masa kerja 5 – 10 tahun sebanyak 18 orang (43,90 %),

masa kerja 11 – 15 sebanyak 6 orang (14,63 %) dan masa kerja 16 – 20 tahun sebanyak 17 orang (41,47).

3. Analisa data

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada aparat di Distrik Ilugwa Kabupaten Mamberamo Tengah dengan cara pengamatan dan pembagian kuesioner kepada responden, dengan indikatornya : kinerja, beban kerja, kondisi kerja, dan tempat bertugas.

a) Indikator kinerja

Kinerja terdiri dari beberapa sub indikator sebagai berikut:

- 1) Pemberian insentif berdasarkan keberhasilan dalam mengerjakan tugas

Tanggapan Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan keberhasilan dalam mengerjakan tugas disajikan pada tabel 4.6 di bawah ini :

Tabel 4.6

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan keberhasilan dalam mengerjakan tugas

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	7	28
2.	Setuju	3	4	12
3.	Kurang setuju	2	10	20
4.	Tidak setuju	1	19	19
Nilai			41	79

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.6 di atas diperoleh skor sebesar 79 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 7 orang dengan skor 28, setuju sebanyak 4 orang dengan skor

12, kurang setuju sebanyak 10 orang dengan skor 20 dan tidak setuju sebanyak 19 orang dengan skor 19.

2) Pemberian insentif berdasarkan prestasi

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan prestasi disajikan pada tabel 4.6 di bawah ini :

Tabel 4.7

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan prestasi

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	6	24
2.	Setuju	3	3	9
3.	Kurang setuju	2	17	34
4.	Tidak setuju	1	15	15
Nilai			41	82

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.7 di atas diperoleh skor sebesar 82 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 6 orang dengan skor 24, setuju sebanyak 3 orang dengan skor 9, kurang setuju sebanyak 17 orang dengan skor 34 dan tidak setuju sebanyak 15 orang dengan skor 15

3) Pemberian insentif berdasarkan kualitas dan kuantitas yang dicapai aparat

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan kualitas dan kuantitas yang dicapai aparat disajikan pada tabel 4.8 di bawah ini :

Tabel 4.8

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan kualitas dan kuantitas yang dicapai aparat

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	3	12
2.	Setuju	3	6	18
3.	Kurang setuju	2	17	34
4.	Tidak setuju	1	15	15
Nilai			41	79

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.8 di atas diperoleh skor sebesar 79 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 3 orang dengan skor 12, setuju sebanyak 6 orang dengan skor 18, kurang setuju sebanyak 17 orang dengan skor 34 dan tidak setuju sebanyak 15 orang dengan skor 15.

- 4) Pemberian insentif berdasarkan kemampuan bekerja aparat
Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan kualitas dan kuantitas yang dicapai aparat disajikan pada tabel 4.9 di bawah ini :

Tabel 4.9

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan kemampuan bekerja aparat

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
----	------------------	------	-----------	------------

.				
1.	Sangat setuju	4	2	8
2.	Setuju	3	7	21
3.	Kurang setuju	2	14	28
4.	Tidak setuju	1	18	18
Nilai			41	75

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.9 di atas diperoleh skor sebesar 75 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 2 orang dengan skor 8, setuju sebanyak 7 orang dengan skor 21, kurang setuju sebanyak 14 orang dengan skor 28 dan tidak setuju sebanyak 18 orang dengan skor 18.

b) Indikator beban kerja

Beban kerja terdiri dari beberapa sub indikator sebagai berikut :

1) Insentif yang diberikan berdasarkan mudah ringannya pekerjaan yang dilakukan

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan mudah ringannya pekerjaan yang dilakukan disajikan pada tabel 4.10 di bawah ini :

Tabel 4.10

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan mudah ringannya pekerjaan yang dilakukan

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	6	24
2.	Setuju	3	2	6
3.	Kurang setuju	2	13	26

4.	Tidak setuju	1	21	21
Nilai			41	77

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.10 di atas diperoleh skor sebesar 77 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 6 orang dengan skor 24, setuju sebanyak 2 orang dengan skor 6, kurang setuju sebanyak 13 orang dengan skor 26 dan tidak setuju sebanyak 21 orang dengan skor 21.

- 2) Insentif diberikan berdasarkan banyaknya pekerjaan aparat yang berhasil diselesaikan

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan banyaknya pekerjaan aparat yang berhasil diselesaikan disajikan pada tabel 4.11 di bawah ini

Tabel 4.11

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan banyaknya pekerjaan aparat yang berhasil diselesaikan

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	2	8
2.	Setuju	3	9	27
3.	Kurang setuju	2	12	24
4.	Tidak setuju	1	18	18
Nilai			41	77

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.11 di atas diperoleh skor sebesar 77 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 2 orang dengan skor 8, setuju sebanyak 9 orang dengan skor 27, kurang setuju sebanyak 12 orang dengan skor 24 dan tidak setuju sebanyak 18 orang dengan skor 18.

3) Besaran Insentif disesuaikan dengan tingkat kesulitan pekerjaan

Tanggapan responden tentang besaran Insentif disesuaikan dengan tingkat kesulitan pekerjaan disajikan pada tabel 4.12 di bawah ini :

Tabel 4.12
Tanggapan responden tentang besaran Insentif disesuaikan dengan tingkat kesulitan pekerjaan

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	8	32
2.	Setuju	3	3	9
3.	Kurang setuju	2	15	30
4.	Tidak setuju	1	3	3
Nilai			41	74

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.12 di atas diperoleh skor sebesar 74 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 8 orang dengan skor 32, setuju sebanyak 3 orang dengan skor 9, kurang setuju sebanyak 15 orang dengan skor 30 dan tidak setuju sebanyak 3 orang dengan skor 3.

4) Insentif yang diberikan berdasarkan jumlah kehadiran

Tanggapan responden tentang insentif yang diberikan berdasarkan jumlah kehadiran disajikan pada tabel 4.13 di bawah ini :

Tabel 4.13
Tanggapan responden tentang insentif yang diberikan berdasarkan jumlah kehadiran

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	3	12
2.	Setuju	3	9	27
3.	Kurang setuju	2	12	24
4.	Tidak setuju	1	17	17
Nilai			41	80

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.13 di atas diperoleh skor sebesar 80 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 3 orang dengan skor 12, setuju sebanyak 9 orang dengan skor 27, kurang setuju sebanyak 12 orang dengan skor 24 dan tidak setuju sebanyak 17 orang dengan skor 17.

c) Kondisi kerja

Kondisi kerja terdiri dari beberapa sub indikator sebagai berikut :

1) Insentif yang diberikan berdasarkan jumlah jam kerja aparat

Tanggapan responden tentang insentif yang diberikan berdasarkan jumlah jam kerja aparat disajikan pada tabel 4.14 di bawah ini :

Tabel 4.14
Tanggapan responden tentang insentif yang diberikan berdasarkan jumlah jam kerja aparat

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	1	4

2.	Setuju	3	13	39
3.	Kurang setuju	2	8	16
4.	Tidak setuju	1	19	19
Nilai			41	78

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.14 di atas diperoleh skor sebesar 78 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 1 orang dengan skor 4, setuju sebanyak 13 orang dengan skor 39, kurang setuju sebanyak 8 orang dengan skor 16 dan tidak setuju sebanyak 19 orang dengan skor 19.

2) Pemberian insentif berdasarkan jauh dekat tempat aparat bekerja

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan jauh dekat tempat aparat bekerja disajikan pada tabel 4.15 di bawah ini :

Tabel 4.15

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan jauh dekat tempat aparat bekerja

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	4	16
2.	Setuju	3	1	4
3.	Kurang setuju	2	16	32
4.	Tidak setuju	1	20	20
Nilai			41	72

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.15 di atas diperoleh skor sebesar 72 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 4 orang dengan skor 16, setuju sebanyak 1 orang

dengan skor 4, kurang setuju sebanyak 16 orang dengan skor 32 dan tidak setuju sebanyak 20 orang dengan skor 20.

3) Pemberian insentif berdasarkan pekerjaan yang dilakukan

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan berdasarkan pekerjaan yang dilakukan disajikan pada tabel 4.16 di bawah ini :

Tabel 4.16

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan berdasarkan pekerjaan yang dilakukan

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	6	24
2.	Setuju	3	3	9
3.	Kurang setuju	2	16	32
4.	Tidak setuju	1	16	16
Nilai			41	81

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.16 di atas diperoleh skor sebesar 81 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 6 orang dengan skor 24, setuju sebanyak 3 orang dengan skor 9, kurang setuju sebanyak 16 orang dengan skor 32 dan tidak setuju sebanyak 16 orang dengan skor 16.

4) Pemberian insentif berdasarkan lama aparat bekerja

Tanggapan esponden tentang pemberian insentif berdasarkan berdasarkan lama aparat bekerja disajikan pada tabel 4.17 di bawah ini :

Tabel 4.17
Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan
lama aparat bekerja

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	7	24
2.	Setuju	3	5	15
3.	Kurang setuju	2	13	26
4.	Tidak setuju	1	16	16
Nilai			41	81

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.17 di atas diperoleh skor sebesar 81 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 7 orang dengan skor 24, setuju sebanyak 5 orang dengan skor 15, kurang setuju sebanyak 13 orang dengan skor 26 dan tidak setuju sebanyak 16 orang dengan skor 16.

d) Tempat bertugas

Tempat bertugas terdiri dari beberapa sub indikator sebagai berikut :

- 1) Pemberian insentif berdasarkan lokasi tempat aparat bertugas
Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan berdasarkan lokasi tempat aparat bertugas disajikan pada tabel 4.18 di bawah ini :

Tabel 4.18
Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan lokasi tempat aparat bertugas

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	7	21
2.	Setuju	3	4	12
3.	Kurang setuju	2	12	24
4.	Tidak setuju	1	18	18
Nilai			41	75

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.18 di atas diperoleh skor sebesar 75 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 7 orang dengan skor 21, setuju sebanyak 4 orang dengan skor 12, kurang setuju sebanyak 12 orang dengan skor 24 dan tidak setuju sebanyak 18 orang dengan skor 18.

2) Pemberian insentif berdasarkan tariff transportasi

Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan berdasarkan tariff transportasi disajikan pada tabel 4.19 di bawah ini :

Tabel 4.19
Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan
tariff transportasi

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	1	4
2.	Setuju	3	5	15
3.	Kurang setuju	2	19	38
4.	Tidak setuju	1	16	16
Nilai			41	73

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.19 di atas diperoleh skor sebesar 73 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 1 orang dengan skor 4, setuju sebanyak 5 orang dengan skor 15, kurang setuju sebanyak 19 orang dengan skor 38 dan tidak setuju sebanyak 16 orang dengan skor 16.

- 3) Jumlah besaran insentif berdasarkan jauhnya aparat bertugas
Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan
berdasarkan jumlah besaran insentif berdasarkan jauhnya
aparat bertugas disajikan pada tabel 4.20 di bawah ini :

Tabel 4.20
Tanggapan responden tentang jumlah besaran insentif
berdasarkan jauhnya aparat bertugas

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	6	24
2.	Setuju	3	6	18
3.	Kurang setuju	2	11	22
4.	Tidak setuju	1	17	17
Nilai			41	81

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.20 di atas diperoleh skor sebesar 81 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 6 orang dengan skor 24, setuju sebanyak 6 orang dengan skor 18, kurang setuju sebanyak 11 orang dengan skor 22 dan tidak setuju sebanyak 17 orang dengan skor 17.

- 4) Pemberian insentif berdasarkan wilayah tempat bertugas
Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan wilayah tempat bertugas disajikan pada tabel 4.21 di bawah ini :

Tabel 4.20
Tanggapan responden tentang pemberian insentif berdasarkan
wilayah tempat bertugas

No	Kategori Jawaban	Skor	Frekuensi	Nilai skor
1.	Sangat setuju	4	5	20
2.	Setuju	3	3	9
3.	Kurang setuju	2	18	36
4.	Tidak setuju	1	15	15
Nilai			41	80

Sumber data : diolah dari data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.21 di atas diperoleh skor sebesar 80 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini

diperoleh dari responden yang menjawab sangat setuju sebanyak 5 orang dengan skor 20, setuju sebanyak 3 orang dengan skor 9, kurang setuju sebanyak 18 orang dengan skor 36 dan tidak setuju sebanyak 15 orang dengan skor 15.

B. Pembahasan

Untuk menunjukkan hasil penilaian dari analisis data, maka penulis melakukan interpretasi data secara keseluruhan untuk mengetahui penerapan insentif di Distrik Ilugwa Kabupaten Mamberamo Tengah sebagai berikut :

1. Rata-rata skor indikator kinerja

Pemberian insentif berdasarkan kinerja adalah kesesuaian pemberian insentif dengan keberhasilan kerja, berdasarkan prestasi, berdasarkan kualitas dan kuantitas kerja yang dicapai dan berdasarkan kemampuan kerja

Rata-rata indikator kinerja disajikan pada tabel 4.22 sebagai berikut:

Tabel 4.22
Rata-rata Indikator kinerja

No	Uraian	Jumlah frekuensi	Nilai skor	Predikat
1	Pemberian insentif berdasarkan keberhasilan dalam mengerjakan tugas	41	79	Kurang baik
2	Pemberian insentif berdasarkan prestasi	41	82	Kurang baik
3	Pemberian insentif berdasarkan kualitas dan kuantitas yang dicapai aparat	41	79	Kurang baik
4	Pemberian insentif berdasarkan kemampuan bekerja aparat	41	75	Kurang baik
Jumlah		41	315	
Rata-rata			78,75	Kurang baik

Sumber data : olahan data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.22 di atas, menunjukkan indikator kinerja diperoleh nilai rata-rata skor sebesar 78,75 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari Pemberian insentif berdasarkan keberhasilan dalam mengerjakan tugas dengan skor 79, Pemberian insentif berdasarkan prestasi dengan skor 82, Pemberian insentif berdasarkan kualitas dan kuantitas yang dicapai aparat dengan skor 79 dan Pemberian insentif berdasarkan kemampuan bekerja aparat dengan skor 75

Dari hasil di atas, menunjukkan pemberian insentif berdasarkan kinerja kurang baik. Hal ini dikarenakan responden kurang setuju dengan pemberian insentif berdasarkan kinerja, sebab berdasarkan penelitian awal, baik kinerja responden baik atau tidak semua tetap

mendapatkan insentif yang besarnya telah ditentukan pemerintah pusat tanpa ada potongan.

2. Rata-rata skor indikator beban kerja

Pemberian insentif berdasarkan beban kerja adalah kesesuaian pemberian insentif berdasarkan mudah ringannya pekerjaan, berdasarkan banyaknya pekerjaan yang berhasil diselesaikan, disesuaikan dengan tingkat kesulitan pekerjaan dan berdasarkan waktu pekerjaan diselesaikan.

Rata-rata indikator kinerja disajikan pada tabel 4.23 sebagai berikut:

Tabel 4.23
Rata-rata Indikator beban kerja

No	Uraian	Jumlah frekuensi	Nilai skor	Predikat
1	Insentif yang diberikan berdasarkan mudah ringannya pekerjaan yang dilakukan	41	77	Kurang baik
2	Insentif diberikan berdasarkan banyaknya pekerjaan aparat yang berhasil diselesaikan	41	77	Kurang baik
3	Besaran Insentif disesuaikan dengan tingkat kesulitan pekerjaan	41	74	Kurang baik
4	Insentif yang diberikan berdasarkan Jumlah kehadiran	41	80	Kurang baik
Jumlah		41	308	
Rata-rata			77	Kurang baik

Sumber data : olahan data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.23 di atas, menunjukkan indikator beban kerja diperoleh nilai rata-rata skor sebesar 79 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari Insentif yang diberikan berdasarkan mudah ringannya pekerjaan yang dilakukan dengan skor 77, Insentif diberikan berdasarkan banyaknya pekerjaan aparat yang berhasil diselesaikan dengan skor 77, Besaran Insentif disesuaikan dengan tingkat kesulitan pekerjaan dengan skor 74 dan Insentif yang diberikan berdasarkan jumlah kehadiran dengan skor 80.

Dari hasil di atas, menunjukkan pemberian insentif berdasarkan beban kerja kurang baik. Hal ini dikarenakan responden kurang setuju dengan pemberian insentif berdasarkan beban kerja, sebab berdasarkan penelitian awal, ada atau tidak beban kerja, aparat tetap memperoleh insentif.

3. Rata-rata indikator kondisi kerja

Pemberian insentif berdasarkan kondisi kerja adalah pemberian insentif berdasarkan jumlah jam kerja, berdasarkan jauh dekat tempat bekerja, berdasarkan pekerjaan yang dilakukan, dan berdasarkan lama kerja/masa kerja aparat.

Rata-rata indikator kondisi disajikan pada tabel 4.24 sebagai berikut:

Tabel 4.24
Rata-rata Indikator kondisi kerja

No	Uraian	Jumlah frekuensi	Nilai skor	Predikat
1	Insentif yang diberikan berdasarkan jumlah jam kerja aparat	41	78	Kurang baik
2	Pemberian insentif berdasarkan jauh dekat tempat aparat bekerja	41	72	Kurang baik
3	Pemberian insentif berdasarkan pekerjaan yang dilakukan	41	81	Kurang baik
4	Pemberian insentif berdasarkan lama aparat bekerja	41	81	Kurang baik
Jumlah		41	312	
Rata-rata			78	Kurang baik

Sumber data : olahan data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.24 di atas, menunjukkan indikator kondisi kerja diperoleh nilai rata-rata skor sebesar 78 yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari Insentif yang diberikan berdasarkan jumlah jam kerja aparat dengan skor 78, Pemberian insentif berdasarkan jauh dekat tempat aparat bekerja dengan skor 72, Pemberian insentif berdasarkan pekerjaan yang dilakukan dengan skor 81 dan Pemberian insentif berdasarkan lama aparat bekerja dengan skor 81.

Dari hasil di atas, menunjukkan pemberian insentif berdasarkan kondisi kerja kurang baik. Hal ini dikarenakan responden kurang setuju dengan pemberian insentif berdasarkan kondisi kerja, sebab

dalam pemberian insentif di Distrik Ilugwa tidak berdasarkan jam kerja, tidak berdasarkan lama aparat bekerja dan jauh dekatnya kantor distrik.

4. Rata – rata indikator tempat bertugas

Pemberian insentif berdasarkan tempat bertugas adalah pemberian insentif berdasarkan lokasi tempat bertugas, berdasarkan tariff transportasi, berdasarkan jauhnya bertugas dan berdasarkan wilayah tempat tugas.

Rata-rata indikator tempat bertugas disajikan pada tabel 4.25 sebagai berikut:

Tabel 4.25
Rata-rata Indikator tempat bertugas

No	Uraian	Jumlah frekuensi	Nilai skor	Predikat
1	Pemberian insentif berdasarkan lokasi tempat aparat bertugas	41	75	Kurang baik
2	Pemberian insentif berdasarkan tariff transportasi	41	73	Kurang baik
3	Jumlah besaran insentif berdasarkan jauhnya aparat bertugas	41	81	Kurang baik
4	Pemberian insentif berdasarkan wilayah tempat bertugas	41	80	Kurang baik
Jumlah		41	309	
Rata-rata			77,25	Kurang baik

Sumber data : olahan data primer, 2020

Berdasarkan data pada tabel 4.25 di atas, menunjukkan indikator kondisi kerja diperoleh nilai rata-rata skor sebesar 77,25

yang berada pada predikat kurang baik. Hasil ini diperoleh dari Pemberian insentif berdasarkan lokasi tempat aparat bertugas dengan skor 75, Pemberian insentif berdasarkan tariff transportasi dengan skor 73, Jumlah besaran insentif berdasarkan jauhnya aparat bertugas dengan skor 81 dan Pemberian insentif berdasarkan wilayah tempat bertugas dengan skor 80

Dari hasil di atas, menunjukkan pemberian insentif berdasarkan tempat bertugas kurang baik. Hal ini dikarenakan responden kurang setuju dengan pemberian insentif berdasarkan tempat bertugas, sebab dalam pemberian insentif di Distrik Ilugwa tidak berdasarkan jauh atau dekatnya aparat bertugas.

5. Hasil rata-rata skor variabel penerapan insentif

Rata-rata skor variabel penerapan insentif disajikan pada tabel 4.26 sebagai berikut :

Tabel 4.26
Skor Rata-rata Variabel penerapan insentif

No.	Indikator	Skor	Predikat
1.	Kinerja	78,75	Kurang baik
2.	Beban kerja	77	Kurang baik
3.	Kondisi kerja	78	Kurang baik
4.	Tempat bertugas	77,25	Kurang baik
Jumlah		311	
Rata-rata		77,75	Kurang baik

Sumber data : hasil olahan data primer, 2020

Berdasarkan pada tabel 4.26 di atas menunjukkan skor rata-rata variabel penerapan insentif sebesar 77,75 yang berada pada predikat kurang baik. Ini menunjukkan penerapan insentif di Distrik Ilugwa kurang baik.

Skor rata-rata ini diperoleh dari indikator kinerja dengan skor 78,75; indikator beban kerja dengan skor 77; indikator kondisi kerja dengan skor 78, dan indikator tempat bertugas dengan skor 77,25.

Skor tertinggi berasal dari indikator kinerja dengan skor 79. Dan skor terendah berasal dari indikator beban kerja.

Hasil penelitian ini berbanding terbalik dengan penelitian milik Imam Ghozali Mustafa dengan judul Studi Tentang Pemberian Insentif dalam meningkatkan Kinerja Pegawai di Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang menunjukkan bahwa pemberian insentif dapat memacu semangat pegawai untuk meningkatkan kinerja.

Pemberian insentif yang besar bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) di Distrik Ilugwa kurang membangkitkan semangat mereka dalam bekerja dan kurangnya kinerja.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Penerapan insentif di Distrik Ilugwa Kabupaten Mamberamo Tengah kurang baik. Ini menunjukkan penerapan insentif di Distrik Ilugwa kurang baik.

Skor rata-rata ini diperoleh dari indikator kinerja dengan skor 78,75; indikator beban kerja dengan skor 77; indikator kondisi kerja dengan skor 78, dan indikator tempat bertugas dengan skor 77,25.

Skor tertinggi berasal dari indikator kinerja dengan skor 79. Dan skor terendah berasal dari indikator beban kerja dengan skor 77

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian di atas, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut :

1. Hendaknya dalam pemberian insentif memperhatikan kinerja aparat, sehingga aparat yang kinerjanya baik memperoleh insentif yang lebih besar
2. Hendaknya dalam pemberian insentif berdasarkan beban kerja, dilihat dari banyaknya pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh pegawai
3. Hendaknya pemberian insentif berdasarkan kondisi kerja disesuaikan kondisi kerja aparat
4. Hendaknya pemberian insentif berdasarkan tempat bertugas disesuaikan dengan jauh dekatnya kantor distrik

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku-buku

- Dessler, Gary, 2014, *Manajemen SDM*, Indeks, Jakarta
- Edison, Emron, 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Pertama, Alfabeta, Bandung
- Effendy, Marihot Tua, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Grafindo, Jakarta
- Handoko, T Hani, 2002, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, BPFE, Yogyakarta
- Hasibuan, Malayu S P, 2001, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Bumi Aksara, Jakarta
- Ichsan, 2011, *Pengaruh insentif terhadap prestasi kerja (studi pada karyawan PT.Pos Indonesia Malang*, <https://media.neliti.com> diakses pada tanggal 04 Mei 2020
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Balai Pustaka, Jakarta
- Mangkunegara, Anwar Prabu, 2002, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, PT. Remaja Rosda Karya, Bandung
- , 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, PT. Remaja Rosda Karya, Bandung
- Mariam, R, 2017, *Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Karyawan Melalui Kepuasan Kerja*, <https://core.ac.uk>
- Mayangsari, 2013, *Pengaruh pemberian insentif terhadap kinerja karyawan di Departemen Penjualan PT. Pusri*, diakses pada tanggal 04 Mei 2020
- Nafrizzal et al, 2012, *Analisis Pengaruh Insentif Terhadap Kinerja Karyawan*, <https://docplayer.info>
- Pakaya, Hastuti, 2013, *Pengaruh Insentif Terhadap Intention Turnover Perawatan Di RSUD Otanaha Kota Gorontalo*, <https://repository.ung.ac.id>

- Panggabean , S Mutiara, 2002, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Ghalia Indonesia, Bogor
- Prawirosentono, Suyadi, 2014, *Manajemen Produksi*, Bumi Aksara, Jakarta
- Rivai, Veithzal , 2008, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*, RajaGrafindo Persada, Jakarta
- Setiawan, Guntur, 2004, *Implementasi dalam Birokrasi Pembangunan*, Salemba Empat, Jakarta
- Singarimbun, Masri dan Effendi,Sofian, 1989, *Metode Penelitian Survei*, LP3ES, Jakarta
- Sugiyono, 2008, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitataif, R&D*, Alfabeta, Bandung
- Sutrisno, Edy, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Prenada Media Grup, Kencana, Jakart
- Usman, Nurdin, 2002, *Implementasi Berbasis Kurikulum*, PT. RajaGrafindo Persada, Jakarta

B. Dokumen

Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)

Lampiran : Kuesioner

KUESIONER

I. Petunjuk Pengisian

- a. Tulislah identitas pada bagian yang telah disediakan di bawah ini
- b. Berilah tanda silang (x) pada salah satu jawaban yang dianggap sesuai
- c. Jawablah semua dalam daftar pernyataan ini

II. Identitas Responden

No. responden :

Jenis kelamin :

Jabatan :

Pangkat/golongan :

Tingkat Pendidikan :

Masa kerja :

III. Daftar Pernyataan

No.	Daftar Pernyataan	Jawabab Responden			
		Sangat setuju (4)	Setuju (3)	Kurang setuju (2)	Tidak setuju (1)
A. Indikator Kinerja					
1.	Pemberian insentif berdasarkan keberhasilan dalam mengerjakan tugas				
2.	Pemberian insentif berdasarkan prestasi				
3.	Pemberian insentif berdasarkan kualitas dan kuantitas yang dicapai aparat				
4.	Pemberian insentif berdasarkan kemampuan bekerja aparat				
B. Indikator Beban Kerja		Sangat setuju (4)	Setuju (3)	Kurang setuju (2)	Tidak setuju (1)
1.	Insentif yang diberikan berdasarkan mudah ringannya pekerjaan yang dilakukan				
2.	Insentif diberikan berdasarkan banyaknya pekerjaan aparat yang				

3. 4.	berhasil diselesaikan Besaran Insentif disesuaikan dengan tingkat kesulitan pekerjaan Insentif yang diberikan berdasarkan Jumlah kehadiran				
C. Indikator Kondisi Kerja		Sangat setuju (4)	Setuju (3)	Kurang setuju (2)	Tidak setuju (1)
1. 2. 3. 4.	Insentif yang diberikan berdasarkan jumlah jam kerja aparat Pemberian insentif berdasarkan jauh dekat tempat aparat bekerja Pemberian insentif berdasarkan pekerjaan yang dilakukan Pemberian insentif berdasarkan lama aparat bekerja				
D. Indikator Tempat Bertugas		Sangat setuju (4)	Setuju (3)	Kurang setuju (2)	Tidak setuju (1)
1. 2. 3. 4.	Pemberian insentif berdasarkan lokasi tempat aparat bertugas Pemberian insentif berdasarkan tariff transportasi Jumlah besaran insentif berdasarkan jauhnya aparat bertugas Pemberian insentif berdasarkan wilayah tempat bertugas				

Lampiran : Tabulasi Data

Variabel Penerapan Insentif

	Kinerja															
	1				2				3				4			
	ss	s	ks	ts	ss	s	ks	ts	ss	s	k	ts	ss	s	ks	ts
1	√				√				√				√			
2	√				√				√				√			
3	√				√				√							√
4		√			√					√						√
5				√	√						√					√
6			√		√					√						√
7	√					√				√						√
8				√		√				√						√
9			√			√						√				√
10	√							√				√				√
11			√				√			√						√
12		√						√			√					√
13				√			√				√					√
14				√				√				√				√
15			√				√					√				√
16	√							√				√				√
17				√				√		√						√
18		√					√					√				√
19			√				√					√				√
20	√							√			√					√
21				√			√				√			√		
22		√					√				√				√	
23				√				√				√			√	
24			√					√				√			√	
25			√				√				√				√	
26				√				√				√			√	
27			√					√			√				√	
28				√			√				√				√	
29			√				√					√			√	
30				√			√				√				√	
31				√				√			√				√	
32				√			√				√				√	
33				√			√					√			√	
34				√				√			√				√	
35				√			√					√			√	
36			√				√				√				√	
37				√				√			√				√	
38				√				√				√			√	
39				√				√				√			√	
40				√			√				√				√	
41				√			√				√				√	
Jml	7	4	10	19	6	3	17	15	3	6	17	15	2	7	14	18

No. resp	Beban Kerja															
	1				2				3				4			
	ss	s	ks	ts	ss	s	ks	ts	ss	s	ks	ts	ss	s	ks	ts
1	√				√				√				√			
2	√				√				√				√			
3	√					√				√			√			
4		√				√			√					√		
5		√						√		√				√		
6				√				√	√						√	
7	√					√			√						√	
8			√				√					√			√	
9				√				√							√	
10				√		√			√							√
11			√			√				√				√		
12				√				√	√						√	
13	√						√					√				√
14				√			√							√		
15			√					√	√						√	
16			√			√						√				√
17	√						√							√		
18				√			√					√			√	
19			√					√					√		√	
20				√		√						√			√	
21				√				√					√		√	
22				√			√					√				√
23			√				√						√			√
24			√					√					√			√
25			√			√						√			√	
26				√			√					√				√
27				√				√					√			√
28				√				√				√			√	
29			√			√							√			√
30				√			√					√			√	
31			√				√						√			√
32				√				√					√			√
33				√				√				√			√	
34			√					√					√		√	
35				√			√					√				√
36				√				√				√				√
37			√				√						√			√
38				√				√				√				√
39			√					√				√				√
40				√				√					√			√
41				√				√				√				√
Jml	6	2	13	21	2	9	12	18	8	3	15	13	3	9	12	17

No. resp.	Kondisi Kerja															
	1				2				3				4			
	ss	s	ks	ts	ss	s	ks	Ts	ss	s	ks	ts	ss	s	ks	ts
1	√				√				√				√			
2		√			√				√				√			
3		√			√				√				√			
4		√			√					√				√		
5			√			√					√			√		
6		√					√		√				√			
7		√						√	√						√	
8			√					√		√			√			
9			√				√			√			√			
10				√			√		√						√	
11		√					√				√			√		
12				√				√			√		√			
13		√						√				√			√	
14		√						√				√			√	
15				√				√			√				√	
16				√			√					√		√		
17		√					√				√					√
18			√					√			√					√
19				√			√					√			√	
20				√				√				√			√	
21			√					√			√					√
22		√						√				√		√		
23				√			√				√				√	
24				√			√					√				√
25				√				√				√			√	
26		√						√			√				√	
27				√			√					√				√
28				√				√			√					√
29				√			√				√				√	
30				√				√				√				√
31				√				√				√			√	
32			√				√				√					√
33		√					√				√					√
34				√				√				√			√	
35			√					√			√					√
36				√				√				√				√
37		√					√				√					√
38			√					√				√				√
39				√			√				√					√
40				√			√					√				√
41				√				√				√				√
Jml	1	13	8	19	4	1	16	20	6	3	16	16	7	5	13	16

	Tempat Bertugas															
	1				2				3				4			
	ss	s	ks	ts	ss	s	ks	ts	ss	s	ks	ts	ss	s	ks	ts
1	√				√				√				√			
2	√					√			√				√			
3	√					√			√				√			
4		√					√			√					√	
5		√					√			√			√			
6			√			√			√					√		
7	√						√				√					√
8		√					√		√					√		
9			√			√				√					√	
10			√			√			√							√
11	√						√			√					√	
12		√					√			√				√		
13			√				√				√				√	
14	√						√				√		√			
15			√				√					√			√	
16	√						√					√				√
17				√			√					√			√	
18			√				√				√					√
19				√			√			√						√
20				√			√				√				√	
21			√				√				√					√
22				√			√					√			√	
23			√				√				√				√	
24			√				√				√					√
25				√			√				√				√	
26				√			√	√				√				√
27				√			√					√			√	
28			√				√					√			√	
29				√			√				√					√
30			√				√					√			√	
31				√			√					√			√	
32				√			√				√				√	
33				√			√					√				√
34				√			√					√			√	
35				√			√					√			√	
36				√			√					√				√
37			√				√					√				√
38				√			√					√				√
39				√			√					√				√
40				√			√					√				√
41				√			√	√				√			√	
Jml	7	4	12	18	1	5	19	16	6	6	11	17	5	3	18	15

Lampiran : data Responden

DATA RESPONDEN

No. resp	Jenis Kelamin	Jabatan	Pangkat/golongan	Tingkat pendidikan	Masa kerja (tahun)
1	L	Kepala Distrik	Penata /III c	S II	18
2	L	Sekretaris Distrik	Penata Muda Tk I/III b	S I	18
3	L	Ka.subag	Penata Muda Tk I/IIIb	S I	18
4	L	Ka.subag	Penata Muda/III a	S I	18
5	L	Ka.Sie	Penata Muda/III a	S I	18
6	P	Ka. Sie	Penata Muda/III a	S I	18
7	L	Ka. Sie	Penata Muda/III a	S I	18
8	L	Ka. Sie	Penata Muda/III a	S I	18
9	L	Staf	Penata Muda/III a	S I	18
10	L	Staf	Penata Muda/III a	S I	18
11	L	Staf	Pengatur Tk I/II d	D3	18
12	P	Staf	Pengatur Tk I/II d	SMA	18
13	L	Staf	Pengatur /II c	SMA	15
14	L	Staf	Pengatur /II c	SMA	15
15	L	Staf	Pengatur Muda Tk I/IIb	SMA	10
16	L	Staf	Pengatur Muda Tk I/IIb	SMA	10
17	L	Staf	Penata Muda/III a	S I	18
18	L	Staf	Pengatur Tk I/II d	SMA	15
19	P	Staf	Pengatur Tk I/II d	SMA	18
20	P	Staf	Pengatur Muda Tk I/II b	SMA	10
21	L	Staf	Pengatur / II c	SMA	10
22	L	Staf	Pengatur Muda/II a	SMA	10
23	L	Staf	Pengatur / II c	SMA	10
24	L	Staf	Pengatur Muda/II a	SMA	10
25	P	Staf	Penata Muda/III a	S I	18
26	L	Staf	Pengatur Muda/II a	SMA	10
27	P	Staf	Pengatur / II c	SMA	10
28	L	Staf	Pengatur Muda/II a	SMA	10
29	L	Staf	Pengatur Muda Tk I/IIIb	SMA	10
30	L	Staf	Penata Muda/III a	S I	18
31	L	Staf	Pengatur Tk I/II d	SMA	15
32	L	Staf	Pengatur Tk I/II d	SMA	15
33	P	Staf	Pengatur Muda/II a	SMA	10
34	L	Staf	Pengatur / II c	SMA	10
35	L	Staf	Pengatur / II c	SMA	10
36	L	Staf	Pengatur Muda/II a	SMA	10
37	L	Staf	Pengatur Muda Tk I/IIb	SMA	10
38	L	Staf	Penata Muda/III a	S I	18
39	L	Staf	Pengatur Muda Tk I/IIIb	SMA	10
40	L	Staf	Pengatur / II c	SMA	15
41	L	Staf	Pengatur Muda/II a	SMA	10

pada indikator :

1. Bagi organisasi :
 - a) Mempertahankan pegawai
 - b) Meningkatkan moral kerja
 - c) Meningkatkan produktivitas
2. Bagi pegawai
 - a) Meningkatkan standar kehidupan
 - b) Meningkatkan semangat kerja

8. Pengertian Kinerja

Effendy (2012:194) mengatakan kinerja adalah unjuk kerja yang merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi. Suatu organisasi atau perusahaan jika ingin maju atau berkembang maka dituntut untuk memiliki pegawai yang berkualitas. Pegawai yang berkualitas adalah pegawai yang kinerjanya dapat memenuhi target atau sasaran yang ditetapkan oleh perusahaan. Untuk memperoleh pegawai yang memiliki kinerja baik maka diperlukan penerapan kinerja.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2002) kinerja adalah sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, kemampuan kerja.

Menurut Prawirosentono (2014) kinerja pada hakikatnya adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Mangkunegara (2016) kinerja berasal dari kata job performance atau Actual Performance (prestasi kerja atau prestasi yang sesungguhnya yang dicapai seseorang). Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang pegawai dalam

melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Edison (2016) kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Roziqin (2010) secara umum kinerja dapat diartikan sebagai keseluruhan proses bekerja dari individu yang hasilnya dapat digunakan landasan untuk menentukan apakah pekerjaan individu tersebut baik atau sebaliknya.

9. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor-faktor yang mempengaruhi suatu organisasi dikatakan maju tidaknya dapat dilihat dari kinerja pegawai. Menurut Mathis & Jackson (2010) terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu :

- a) Kemampuan mereka
- b) Motivasi
- c) Dukungan yang diterima
- d) Keberadaan pekerjaan yang mereka lakukan
- e) Hubungan mereka dengan organisasi

10. Ukuran Kinerja

Untuk mengukur secara kualitatif dan kuantitatif yang menunjukkan tingkatan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan adalah merupakan sesuatu yang dapat dihitung sebagai dasar untuk meneliti atau melihat bahwa kinerja setiap hari dalam organisasi dan perseorangan terus mengalami peningkatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Menurut Mathis & Jackson (2010) kinerja pegawai adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi antara lain, termasuk :

- a) Kuantitas kerja

Standar ini dilakukan dengan cara membandingkan antara besarnya volume kerja yang seharusnya (standar kerja normal) dengan kemampuan sebenarnya.

b) Kualitas kerja

Standar ini lebih menekankan pada mutu kerja yang dihasilkan dibandingkan dengan volume

c) Ketepatan waktu

Yaitu penggunaan masa kerja yang disesuaikan dengan kebijaksanaan organisasi

11. Pengertian Peranan

Menurut Soekanto (2002:243) peranan (*role*) merupakan aspek dinamis kedudukan (*status*). Apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka dia menjalankan suatu peranan.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, peranan mempunyai arti pemain sandiwara (film) tukang lawak pada permainan, perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat.

Menurut Soekanto (2002:245) hal-hal yang mencakup peranan adalah sebagai berikut :

- a) Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan
- b) Peranan adalah suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi
- c) Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Secara umum peranan adalah suatu sikap atau perilaku yang diharapkan oleh banyak orang atau sekelompok orang terhadap seseorang yang memiliki status atau kedudukan tertentu.

5. Bagi organisasi

a. Mempertahankan tenaga kerja

Mempertahankan tenaga kerja adalah menjaga agar aparatur dapat bekerja dengan baik dan giat tanpa memikirkan untuk keluar dari pekerjaan tersebut

b. Meningkatkan moral kerja

Meningkatkan moral kerja adalah

c. Meningkatkan produktivitas

6. Bagi aparatur

a. Meningkatkan standar kehidupan

b. Meningkatkan semangat kerja

Menurut Bacal (Rivai, 2008:388) beberapa cara perhitungan atau pertimbangan dasar penyusunan insentif antara lain sebagai berikut :

e) Kinerja

Effendy (2012:194) mengatakan kinerja adalah unjuk kerja yang merupakan hasil kerja yang dihasilkan oleh pegawai atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi. Suatu organisasi atau perusahaan jika ingin maju atau berkembang maka dituntut untuk memiliki pegawai yang berkualitas. Pegawai yang berkualitas adalah pegawai yang kinerjanya dapat memenuhi target atau sasaran yang ditetapkan oleh perusahaan. Untuk memperoleh pegawai yang memiliki kinerja baik maka diperlukan penerapan kinerja.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2002) kinerja adalah sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, kemampuan kerja.

Menurut Prawirosentono (2014) kinerja pada hakikatnya adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok

orang dalam organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Mangkunegara (2016) kinerja berasal dari kata *job performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi yang sesungguhnya yang dicapai seseorang). Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Edison (2016) kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Roziqin (2010) secara umum kinerja dapat diartikan sebagai keseluruhan proses bekerja dari individu yang hasilnya dapat digunakan landasan untuk menentukan apakah pekerjaan individu tersebut baik atau sebaliknya.

Sistem pemberian insentif dengan cara ini langsung mengaitkan besarnya insentif dengan pekerjaan yang telah ditunjukkan oleh pegawai yang bersangkutan. Berarti besarnya insentif tergantung pada banyak sedikitnya hasil yang dicapai dalam waktu kerja pegawai. Cara ini dapat diterapkan apabila hasil kerja diukur secara kuantitatif, memang dapat dikatakan bahwa dengan cara ini dapat mendorong pegawai yang kurang produktif menjadi lebih produktif dalam bekerja. Di samping itu juga sangat menguntungkan bagi pegawai yang dapat bekerja cepat dan berkemampuan tinggi. Sebaliknya sangat tidak menguntungkan bagi pegawai yang bekerja lamban atau pegawai yang sudah berusia lanjut.

f) Disiplin kerja

Disiplin kerja sangat bagi pegawai yang bersangkutan maupun bagi organisasi, karena disiplin kerja akan mempengaruhi produktivitas kerja pegawai. Oleh karena itu pegawai merupakan motor penggerak utama dalam organisasi. Disiplin kerja yang baik

mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Menurut Sutrisno (2011) disiplin kerja adalah tindakan manajemen untuk mendorong kesadaran dan kesediaan para anggotanya untuk mentaati semua peraturan yang telah ditentukan dan norma-norma sosial yang berlaku sukarela. Disiplin kerja adalah sebagai sikap dan perilaku layanan yang taat dan tertib terhadap aturan yang telah ditetapkan dalam tugas (Hasibuan, 2013)

Menurut Rivai (2011) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para atasan untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

g) Lama bekerja

Besarnya pemberian insentif ditentukan atas dasar lamanya pegawai melakukan atau menyesuaikan suatu pekerjaan. Perhitungannya dapat menggunakan per jam, per hari, per minggu ataupun per bulan. Umumnya cara yang diterapkan apabila ada kesulitan dalam menerapkan cara pemberian insentif berdasarkan kinerja. Memang ada kelemahan dan kelebihan dengan cara ini, antara lain :

3) Kelemahan

Terlihat adanya kelemahan cara ini :

- e. Mengakibatkan mengendornya semangat kerja pegawai yang sesungguhnya mampu memproduksi lebih dari rata-rata
- f. Tidak membedakan usia, pengalaman, dan kemampuan pegawai
- g. Membutuhkan pengawasan yang ketat agar pegawai sungguh-sungguh bekerja
- h. Kurang mengakui adanya kinerja pegawai

4) Kelebihan

Kelebihan-kelebihan cara ini dapat dikemukakan sebagai berikut :

- d. Dapat mencegah hal-hal yang tidak atau kurang diinginkan seperti pilih kasih, diskriminasi maupun kompetisi yang kurang sehat
 - e. Menjamin kepastian penerimaan insentif secara periodic
 - f. Tidak memandang rendah pegawai yang cukup lanjut usia
- h) Senioritas

Sistem pemberian insentif didasarkan pada masa kerja atau senioritas pegawai yang bersangkutan dalam suatu organisasi. Dasar pemikirannya adalah pegawai senior menunjukkan adanya kesetiaan yang tinggi dari pegawai yang bersangkutan pada organisasi di mana mereka bekerja. Semakin senior seorang pegawai semakin tinggi loyalitasnya pada organisasi dan semakin mantap dan tenangnya dalam organisasi. Kelemahan yang menonjol dari cara ini adalah belum tentu mereka yang senior ini memiliki kemampuan yang tinggi atau menonjol, sehingga mungkin sekali pegawai muda (junior) yang menonjol kemampuannya. Mereka menjadi pimpinan bukan karena kemampuannya tetapi karena masa kerjanya. Dalam situasi demikian dapat timbul di mana para pegawai junior yang energik dan mampu tersebut keluar dari perusahaan/instansi.

- i) Kebutuhan

Cara ini menunjukkan bahwa pemberian insentif pada pegawai didasarkan pada tingkat urgensi kebutuhan hidup yang layak dari pegawai/ ini berarti insentif yang diberikan adalah wajar apabila dapat dipergunakan untuk memenuhi sebagian kebutuhan pokok, tidak berlebihan namun tidak berkekurangan. Hal seperti ini memungkinkan pegawai untuk dapat bertahan dalam organisasi/instansi

- j) Keadilan dan kelayakan

- 1) Keadilan

dalam sistem pemberian insentif bukanlah harus sama rata tanpa pandang bulu, tetapi harus terkait pada adanya hubungan antara pengorbana (input) dengan output, makin tinggi pengorbana semakin tinggi insentif yang diharapkan, sehingga oleh karenanya yang harus dinilai adalah pengorbannya yang diperlukan oleh suatu jabatan. Input dari suatu jabatan ditunjukkan oleh spesifikasi yang harus dipenuhi oleh orang yang memangku jabatan tersebut. Oleh karena itu semakin tinggi pula output yang diharapkan. Output ini ditunjukkan oleh insentif yang diterima para pegawai yang bersangkutan, di mana di dalamnya terkandung rasa keadilan yang sangat diperhatikan sekali oleh setiap pegawai penerima insentif tersebut.

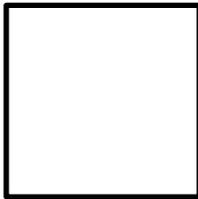
2) Kelayakan

Layak pengertiannya membandingkan besarnya pemberian insentif dengan instansi lain yang bergerak dalam bidang sejenis. Apabila insentif di dalam organisasi yang bersangkutan lebih rendah dibandingkan dengan organisasi lain, maka organisasi akan mendapat kendala yakni berupa menurunnya kinerja pegawai yang dapat diketahui dari berbagai bentuk akibat ketidakpuasan pegawai mengenai insentif tersebut.

k) Evaluasi jabatan

Suatu usaha menentukan dan membandingkan nilai suatu jabatan tertentu dengan nilai jabatan-jabatan lain dalam suatu instansi. Ini berarti pula penentuan nilai relatif atau harga dari suatu jabatan guna menyusun rangking dalam penentuan insentif.

BIODATA



OROS AUD (26 tahun) dilahirkan di Kampung dari orang tua yang bernama dan , merupakan anak ke dari bersaudara. Beragama Kristen Protestan.

Menyelesaikan pendidikan dasar di SD pada tahun , dan pendidikan menengah di SMP pada tahun dan pendidikan menengah atas di SMA pada tahun

Pada tahun 2016 melanjutkan ke Universitas Amal Ilmiah Yapis Wamena. Merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) di Distrik Ilugwa Kabupaten Mamberamo Tengah.