

**PENGARUH KOMPENSASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN
TANJUNG JABUNG TIMUR**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar

Sarjana (S1) Pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi

Universitas Batanghari Jambi

OLEH

Nama : Nurhasanah
Nim : 1800861201300
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BATANGHARI JAMBI
TAHUN 2022**

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Dengan ini Komisi Pembimbing Skripsi menyatakan bahwa skripsi sebagai berikut:

Nama : Nurhasanah
NIM : 1800861201300
Program Studi : Manajemen
Judul : PENGARUH KOMPENSASI TERHADAP KINERJA
PADA PEGAWAI KANTOR PERTANAHAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

Telah memenuhi persyaratan dan layak untuk di uji pada ujian skripsi dan Komprehensif sesuai dengan prosedur yang berlaku pada program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi

Jambi, Februari 2022

Pembimbing Skripsi I

Pembimbing Skripsi II

(Dr. M. Zahari MS, SE, M.Si)

(Muhammad Emil, SE, MM)

Mengetahui:

Ketua Program Studi Manajemen

(Anisah, SE, MM)

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini di pertahankan dihadapan Tim Penguji Ujian Komperensif dan Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi pada :

Hari : Jumat

Tanggal : 18 Februari 2022

Jam : 10.00 – 12.00 WIB

Tempat : RuangSidangFakultasEkonomiUniversitas Batanghari Jambi

PANITIA PENGUJI

JABATAN	NAMA	TANDA TANGAN
Ketua	: Hj. Reni Devita, SE, MM
Sekretaris	: Muhammad Emil, SE, MM
PengujiUtama	: Sakinah AS, SE, MM
Anggota	: Dr. M. Zahari MS, SE, M.Si

Disahkan Oleh:

**DekanFakultasEkonomi
Universitas Batanghari**

**Ketua Program
StudiManajemen**

Dr. HjArnaSuryani, S.E, M.Ak, Ak, CA

Anisah SE,MM

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Nurhasanah
Nim : 1800861201300
Dosen : Dr. M Zahari MS, SE, Msi
Pembimbing : Muhammad Emil, SE, MM
Judul Skripsi : Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri. Bahwa data-data yang saya cantumkan pada skripsi ini adalah benar bukan hasil rekayasa, bahwa skripsi ini adalah karya orsinil bukan hasil plagiarisme atau diupahkan pada pihak lain. Jika terdapat karya atau pemikiran orang lain, saya akan cantumkan sumber yang jelas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di program studi Manajemen Fakultas Ekonomi. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jambi, Februari 2022

Pembuat Pernyataan

Nurhasanah

Nim. 1800861201300

PERSEMBAHAN

Puji dan syukur ku ucapkan Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya yang telah dilimpahkan kepadaku dan juga kedua orangtuaku yang telah berusaha membesarkan dan mendidikku hingga akhir studiku.

Skripsi ini adalah persembahan kecil saya untuk kedua orangtua saya.

Ayah A. Latif .Ar, dan Ibu Yani, kadang saya sendiri tidak mengerti caranya bertahan ditengah dunia yang terlalu sering memberi rasa kecewa ini. Berkali-kali jatuh, berkali-kali juga saya sudah bangkit. Tapi, yang dapat saya pelajari ketika saya jatuh berkali-kali adalah: saya juga mengetahui caranya bangkit lagi dan lagi.

Terima kasih ayah, terima kasih ibu, untuk setiap nafas yang kalian beri untuk kehidupan saya. Saya bersyukur punya orang tua sehebat kalian.

Untuk Abang dan Kakak terhebat saya. Terlalu banyak yang kadang harus kalian topang, sampai kadang kalian tak mampu berdiri di kaki kalian sendiri. Tapi, kalian justru berdiri dengan kokoh untuk selalu ada untuk saya. Terima kasih Abang, terima kasih, Kakak. Saya bersyukur punya Abang dan Kakak setangguh kalian.

Untuk orang tersayang Nico Syahreza terimakasih atas dukungan, bantuan dan selalu memberikan semangat dalam mengerjakan skripsi ini.

Untuk para sahabat tersayang terimakasih atas dukungan, motivasi dan pemecahan masalah dalam mengerjakan skripsi ini.

Dan terimakasih untuk diri sendiri karena telah bertahan sejauh ini Dan dapat menyelesaikan skripsi ini adalah reward untuk diri sendiri.

ABSTRACT

Nurhasanah/ 1800861201300/ 2022 / Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Pada Pegawai Kantor Kabupaten Tanjung Jabung Timur/ 1st advisor Dr. M. Zahari MS.,SE.,M.Si/ 2nd advisor Muhammad Emil,SE.,MM

In an organization, the success of achieving organizational goals cannot be separated from the quality of the human resources owned. Work compensation has an effect on the quality of the performance of the Land Office. in the last five years it can be concluded that the number of employees of the Land Office is still fluctuating every year for performance is still lacking. The purpose of this study is to analyze the relationship between compensation and performance.

The method used in this research is descriptive quantitative method. The type of data used for this research is primary data. Data collection methods with field research such as questionnaires, observation methods, interviews and library research. The research sample was 31 employees at the land office of Tanjung Jabung Timur Regency.

Regulation of the Minister of Agrarian Affairs and Spatial Planning/Head of BPN No. 17 of 2020 concerning the Organization and Work Procedures of the BPN Regional Office and the Land Office

Based on the results of the study, the linear regression value that is $Y = 0.951 + 0.482X + e$, with a R value and a R^2 value of 0.351 on the test t work. Compensation has an effect on employee performance at the Tanjung Jabung Timur Land Office with a value of 3.958 and a significance value of 0.000.

The suggestions from the results of this study are expected to be useful for the Land Office of Tanjung Jabung Timur Regency to pay attention to the existing Compensation of the Land Office of Tanjung Jabung Timur Regency which is related to Facilities. It is advisable as an Employee of the Land Office of Tanjung Jabung Timur Regency to continue to pay attention to performance related to punctuality.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Skripsi ini disusun dan diajukan untuk memenuhi salah satu syarat mencapai Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi. Proses dalam penyusunan skripsi ini penulis masih merasa jauh dari kesempurnaan, mengingat keterbatasan ilmu pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki dan dengan bantuan dan bimbingan dari semua pihak yang dengan sabar berusaha meluangkan waktu untuk memberikan pengarahan dan bimbingan yang akhirnya penulisan skripsi ini dapat terselesaikan.

Sebagai ungkapan syukur, penulis tak lupa menyampaikan terimakasih yang tak terhingga kepada orang tua serta saudara yang telah memberikan dukungan materil serta moril selama penulis menyelesaikan studi Universitas Batanghari Jambi dan menyelesaikan skripsi dengan baik.

Dan selanjutnya tak lupa penulis ucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak H. Fachruddin Razi, SH, MH selaku Rektor Universitas Batanghari Jambi.
2. Ibu Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M.Ak, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi di Universitas Batanghari Jambi.

3. Ibu Anisah, SE, MM selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi
4. Ibu Mufidah SE, M,Si selaku Pembimbing Akademik selama menjadi mahasiswa pada Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
5. Bapak Dr. M Zahari MS, SE, M.si selaku Dosen Pembimbing Skripsi I yang telah memberikan banyak bimbingan, pengarahan, saran dan motivasi berharga dalam penyusunan skripsi ini.
6. Bapak Muhammad Emil SE, MM selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu dan tenaga serta pikiran dalam memberikan bimbingan dan pengarahan serta saran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan,
7. Seluruh Dosen-dosen Fakultas Ekonomi yang telah membimbing selama proses perkuliahan di Universitas Batanghari Jambi.
8. Seluruh Staff Universitas Batanghari khususnya Staff Ekonomi yang telah membantu penulis dalam urusan akademik.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis merasa jauh dari kesempurnaan mengingat keterbatasan ilmu pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki, oleh karena itu dengan senang hati penulis akan menerima kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi kita semua.

Jambi, Februari 2022
Penulis

Nurhasanah

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
PERNYATAAN KEASLIAN.....	iii
PERSEMBAHAN	iv
ABSTRACT.....	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	9
1.3 Rumusan Masalah.....	9
1.4 Tujuan Penelitian	10
1.5 Manfaat Penelitian	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN	
2.1 Tinjauan Pustaka.....	11
2.1.1. Manajemen	11
2.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	13
2.1.3. Kompensasi	18
2.1.4. Kinerja	26
2.1.5. Hubungan antara Kompensasi dengan Kinerja	32
2.1.6. Kerangka pemikiran	34
2.1.7. Hipotesis penelitian	35
2.2 Metodologi Penelitian	35
2.2.1. Metode Pnelitian.....	35
2.2.2. Jenis dan Sumber Data	35
2.2.3. Metode Pengumpulan Data	36
2.2.4. Populasi dan Sampel.....	37
2.2.5. Metode Analisis.....	37

2.2.6. Operasional Variabel	43
BAB III GAMBARAN UMUM	
3.1. Sejarah Kantor	45
3.2. Struktur Organisasi	47
3.3. Organisasi dan Tata kerja	49
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Hasil Penelitian.....	59
4.1.1. Karakteristik Responden	59
4.1.2. Kompensasi Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur	61
4.1.3. Kinerja Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur	67
4.1.4. Pengaruh Kompensasi Kerja Terhadap Kinerja Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur	75
4.2. Analisis dan Pembahasan	78
4.2.1. Analisis Kompensasi Pegawai Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur	78
4.2.2. Analisis Kinerja Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur	78
4.2.3. Analisis Pengaruh Kompensasi Kerja Terhadap Kinerja Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur	78
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan	80
5.2. Saran – Saran	80
DAFTAR PUSTAKA	81

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Keterangan	Halaman
1.1	Daftar Pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur	5
1.2	Data Tunjangan Kinerja Daerah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.....	6
1.3	Pencapaian kerja dalam kegiatan rutin pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.....	7
1.4	Pencapaiankerjadalamkegiatanrutinpegawaipada Kantor PertanahanKabupatenTanjungJabungTimur.....	8
4.1	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	59
4.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Menurut Umur.....	60
4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	60
4.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja	61
4.5	Jawaban Indikator Upah dan Gaji.....	62
4.6	Jawaban Indikator Insentif.....	63
4.7	Jawaban Indikator Tunjangan	64
4.8	Jawaban Indikator Fasilitas	65
4.9	Rekap Jawaban 9 Pernyataan Indikator Kompensasi	66
4.10	Rekap Jawaban Indikator Kompensasi	67
4.11	Jawaban Indikator Kualitas Kerja	68
4.12	Jawaban Indikator Ketepatan Waktu	69
4.13	Jawaban Indikator Inisiatif.....	70
4.14	Jawaban Indikator Kemampuan.....	71
4.15	Jawaban Indikator Komunikasi.....	72
4.16	Rekap jawaban 15 Pernyataan Indikator Kinerja.....	73
4.17	Rekap Jawaban Indikator Kinerja	74
4.18	Coefficients	75
4.19	Summary	76
4.20	Coefficients	77

DAFTAR GAMBAR

No	Keterangan	Halaman
2.1	Gambar Kerangka Pemikiran.....	34
3.1	Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur	49

DAFTAR LAMPIRAN

No	Keterangan	Halaman
1.	Surat Permohonan Lampiran Kuisisioner	83
2.	Contoh Kuisisioner84
3.	Tabulasi Data dan Jumlah Responden87
4.	Konversi data Skala Ordinal ke Skala Interval dengan menggunakan MSI (<i>Method Succesive Interval</i>)90
5.	Hasil Pengolahan data dengan SPSS91
6.	Tabel distribusi T92

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Suatu organisasi dibentuk untuk mencapai tujuan bersama, namun untuk mencapai tujuan secara efektif diperlukan manajemen yang baik dan benar. Terhadap pendapat yang menyatakan bahwa manajemen adalah sebagai suatu seni untuk mendapatkan segala sesuatu dilakukan melalui orang lain. Pendapat ini berkembang berdasar kenyataan bahwa pemimpin mencapai tujuan organisasi dengan cara mengatur orang lain untuk melakukan pekerjaan yang diperlukan, tanpa harus melakukan pekerjaan sendiri. Manajemen merupakan praktik spesifik yang mengubah sekumpulan orang menjadi kelompok yang efektif, berorientasi pada tujuan, dan produktif.

Potensi setiap sumber daya manusia yang ada dalam suatu organisasi harus dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memberikan hasil kerja yang optimal. Tercapainya tujuan yang telah ditetapkan suatu organisasi tidak hanya tergantung pada peralatan moderen, sarana dan prasarana yang lengkap, tetapi juga tergantung pada manusia yang melaksanakan pekerjaan tersebut. Keberhasilan suatu organisasi sangat besar dipengaruhi oleh kinerja individu pegawainya.

Kinerja pada dasarnya merupakan tanggung jawab dari setiap individu yang bekerja dalam institusi atau suatu organisasi. Kinerja yang baik adalah hasil pekerjaan optimal dan sesuai standar organisasi dan mendukung tercapainya tujuan organisasi. Peningkatan kinerja pegawai akan membawa kemajuan bagi

instansi (organisasi) untuk dapat bertahan dalam suatu persaingan yang tidak stabil. Pencapaian kinerja pegawai yang optimal dapat dilihat dari kesejahteraan pegawai dan faktor-faktor yang mendukung kinerja pegawai. Sutrisno (2010), menyimpulkan kinerja pegawai adalah hasil kerja karyawan dilihat pada aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja dan kerja sama untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan bersama oleh organisasi.

Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas instansi pemerintahan dalam pembangunan daerah terutama peningkatan kinerja pegawai perlu adanya motivasi agar pegawai bisa bekerja dengan baik dan maksimal salah satunya dengan dengan diberikannya tunjangan kinerja kepada pegawai negeri sipil yang dapat memacu semangat pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab atas pekerjaannya dengan cepat dan benar.

Kompensasi adalah imbalan yang diterima seseorang atas kerja yang ia lakukan. Bentuk atas kompensasi ini bisa berupa uang, barang, atau pun fasilitas. Istilah kompensasi ini sendiri biasanya berkaitan dengan hubungan kerja antara pegawai dan tempat ia bekerja karena hal tersebut paling lumrah.

Menurut Fajar dan Heru (2013:152) Kompensasi adalah seluruh *extrinsic rewards* yang diterima oleh pegawai dalam bentuk upah atau gaji, insentif atau bonus, dan beberapa tunjangan (*benefits*). *Extrinsic rewards* adalah imbalan yang kontrol dan didistribusikan secara langsung oleh organisasi dan sifatnya berwujud. Upah atau gaji pokok adalah pembayaran yang diterima pegawai ssecara bulanan, mingguan, atau setiap jam sebagai hasil dari pekerjaan mereka. Insentif merupakan imbalan yang ditambahkan terhadap upah atau gaji dan biasanya

berkaitan secara langsung dengan prestasi kerja, (seperti bonus dan komisi). Sedangkan benefits adalah imbalan yang diterima pegawai sebagai hasil dari pekerjaan dan posisi mereka dalam organisasi, (seperti pembayaran di hari libur, asuransi kesehatan, asuransi jiwa dan tunjangan pensiun)

Peneliti melakukan penelitian tentang kompensasi dalam hal ini adalah kompensasi langsung yaitu berupa Tunjangan Kinerja adalah salah satu faktor eksternal yang berpengaruh terhadap upaya peningkatan kinerja pegawai. Tunjangan kinerja merupakan salah satu implementasi pemberian kompensasi atau imbalan yang layak atas kinerja atau prestasi kerja. Atau dengan kata lain tunjangan kinerja adalah penghargaan berupa tambahan penghasilan yang diberikan kepada pegawai atas kinerjanya dengan tujuan untuk meningkatkan semangat kerja pegawai. Pemberian tunjangan kinerja menurut Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah pada Pasal 63 menegaskan “Tambahan Penghasilan diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi”. Tunjangan Kinerja diberikan kepada pegawai negeri sipil dan calon pegawai negeri sipil. Pemberian tunjangan kinerja kepada setiap pegawai diharapkan dapat mewujudkan penegakan disiplin dan dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan kepada instansi dan masyarakat serta dapat meningkatkan kesejahteraan di kantor pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur menyajikan data-data fisik wilayah Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang berkaitan dengan tugas

dan fungsi Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia maupun kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Data dan informasi lainnya disajikan yang menjadi potensi Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur yaitu sarana dan prasarana yang tersedia di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Data dan informasi yang berkaitan dengan Potensi Wilayah yaitu keadaan geografis, letak geografis, penggunaan dan pemanfaatan tanah, morfologi tanah, serta pembagian wilayah administrasi pemerintah. Sedangkan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur, yaitu yang berkaitan dengan bangunan kantor, peralatan teknis, kendaraan operasional, dan peralatan lainnya.

Di harapkan dengan tersusunnya profil Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur, masyarakat umum dapat mengetahui kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang pada akhirnya dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan di dalam pengembangan potensi Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Adapun jumlah pegawai pada kantor Pertanahan Tanjung Jabung Timur dalam lima tahun terakhir dapat di nilai pada tabel dibawah ini:

Tabel 1.1
Daftar Pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
Tahun 2016 – 2020

Tahun	Jumlah Pegawai (golongan)								Total Jumlah Pegawai	Perkembangan (%)
	Iia	Iib	Iic	Iid	IIia	IIib	IIic	IIId		
2016	1	2	0	1	11	14	5	2	37	-
2017	1	0	1	2	10	8	6	3	31	16,21
2018	1	1	2	1	15	12	5	3	40	29,03
2019	1	2	0	1	10	12	4	2	33	1,75
2020	1	1	2	1	11	6	3	6	31	6,06

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas dapat di ketahui bahwa jumlah pegawai berdasarkan golongannya di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur pada tahun 2016-2020 berfluktuasi. Hal ini dapat dilihat dari tabel diatas jumlah pegawai paling tinggi terdapat pada tahun 2018 berjumlah 40 orang dan jumlah pegawai paling rendah pada tahun 2017 dan 2020 berjumlah 31 orang. Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Pemberian Tunjangan Kinerja diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan kepada instansi dan masyarakat serta dapat meningkatkan kesejahteraan pegawai di Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Berikut ini adalah jumlah besaran tunjangan kinerja yang diterima oleh pegawai kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur pada tabel 2 (dua).

Tabel 1.2
Data Tunjangan Kinerja pada Kantor Pertanahan
Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2016 – 2020

Tahun	Grade/Jabatan (Rp)				
	13	9	8	7	6
2016	7.293.000	3.348.000	2.927.000	2.616.000	2.199.000
2017	7.293.000	3.348.000	2.927.000	2.616.000	2.199.000
2018	7.293.000	3.348.000	2.927.000	2.616.000	2.199.000
2019	7.293.000	3.348.000	2.927.000	2.616.000	2.199.000
2020	8.562.000	3.781.000	3.319.000	2.928.000	2.702.000

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas Menurut Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan pertanahan Nasional tentang Teknisi Pemberian Tunjangan Kinerja dapat di ketahui bahwa jumlah Tunjangan Kinerja yang di terima oleh pegawai berbeda-beda berdasarkan Grade/Jabatan yang dimiliki oleh pegawai. Rekapulasi kehadiran sangat mempengaruhi pemberian Tunjangan Kinerja dimana rekapulasi kehadiran yang berisi ketaatan terhadap kehadiran seperti terlambat atau pulang sebelum waktunya, meninggalkan pekerjaan, pegawai tidak masuk kerja dan lain-lain, Jika tidak disiplin akan mendapatkan potongan atau pengurangan Tunjangan Kinerja Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan/izin diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3%, sedangkan pegawai yang tidak masuk kerja dengan keterangan/izin diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 1,5% untuk tiap satu hari tidak masuk kerja. Pegawai yang pulang sebelum waktunya tanpa keterangan/izin diberlakukan pengurangan Tunjangan Kinerja sebesar 3%. Hal ini berguna untuk meningkatkan kinerja pegawai kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung

Timur untuk mengetahui kinerja pegawai pada kegiatan Rutin pada tahun 2016-2020 dapat dilihat pada tabel 3 (tiga).

Tabel 1.3
Pencapaian Kerja dalam Kegiatan Rutin Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2016 – 2020

Tahun	Jenis Kegiatan			Jumlah Kegiatan (Bidang)	Realisasi	Persentasi Realisasi (%)
	Pemecahan (Bidang)	Tanah Mentah (Bidang)	Peralihan hak (jual-beli) (Bidang)			
2016	39	180	227	446	440	98.6%
2017	35	226	252	513	493	96.1%
2018	45	302	391	738	713	96.6%
2019	45	302	400	747	733	98.1%
2020	76	165	223	464	451	97.1%

Sumber: Aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (kkp.bpn.go.id) tahun 2021

Dari Tabel 4 di atas dapat diketahui bahwa : Jumlah kegiatan rutin pada kantor pertanahan paling tinggi pada tahun 2019 dengan persentasi realisasi 98.6% , dan Jumlah kegiatan rutin pada kantor pertanahan paling rendah pada tahun 2020 dengan persentasi reaslisasi 97.1% dari jumlah kegiatan pada tahun 2016-2020 tidak semua dapat terealisasi, hal tersebut dipengaruhi oleh beberapa sebab seperti kurang memadai tempat pelayanan , persyaratan pembuatan sertifikat yang terlalu rumit, kurangnya petugas ukur, masih ada beberapa pemohon menggunakan jasa calo, tumpang tindih bidang tanah, dan lain sebagainya.

Sedangkan untuk mengetahui kinerja pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur pada kegiatan Sertifikat gratis pada tahun 2016-2020 dapat dilihat pada tabel 4 (empat). Kegiatan Sertifikasi Usaha Kecil Menengah, Pertanian dan PTSL (Pendaftaran tanah sistematis lengkap) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur , sejak tahun 2016 Sampai dengan tahun 2020.

Tabel 1.4
Pencapaian kerja Pegawai pada Kegiatan Sertifikat Gratis Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2016-2020

No	Tahun	Kegiatan			Total Target (Bidang)	Realisasi (Bidang)	Persentasi Realisai (%)
		UKM (Bidang)	PERTANIAN (Bidang)	PTSL (Bidang)			
1	2016	70	150	1200	1420	1420	100%
2	2017	100	200	7500	7.800	6.903	88,5%
3	2018	250	150	8000	8.300	8.300	100%
4	2019	350	0	7000	7.350	7.350	100%
5	2020	250	0	3231	3481	3368	96,5%

Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur tahun 2021

Keterangan:

UKM : Usaha kecil menengah

PTSL : Pendaftaran tanah sistematis lengkap

Berdasarkan Tabel 4 dapat di ketahui bahwa : Tingkat total target kerja pembuatan sertifikat tanah kegiatan UKM (Usaha Kecil Menengah), Pertanian, dan PTSL (Pendaftaran tanah sistematis lengkap) paling tinggi pada tahun 2018 dengan perkembangan 100%, dan total target kerja pembuatan sertifikat tanah kegiatan Usaha Kecil Menengah, Pertanian, dan PTSL paling rendah pada tahun 2016 dan dapat dilihat pencapaian kinerja pegawai kantor Pertanahan kabupaten Tanjung Jabung Timur terlihat baik dengan terealisasinya program sesuai target.

Untuk mengetahui sejauh mana Kompensasi mempengaruhi kinerja pegawai, penulis melakukan penelitian dengan judul **“PENGARUH KOMPENSASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Dalam setiap organisasi seorang karyawan yang memberikan potensi optimal terhadap organisasi, merupakan dambaan setiap organisasi, karena tujuan organisasi akan lebih cepat tercapai. Dari latar belakang pencapaian kinerja antara target dan realisasi dalam kurun waktu 5 tahun terakhir ini tidak semua dapat terealisasi sesuai dengan target yang ada, masih perlu peninjauan atas kinerja pegawai lagi agar lebih bisa meningkatkan kualitas mutu dan pelayanan yang baik sehingga mampu menghasilkan tujuan bersama. Maka dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Masih berfluktuasi jumlah Pegawai kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
2. Jika tidak masuk kerja pegawai akan mendapatkan Potongan/pengurangan Tunjangan Kinerja.
2. Masih terdapat target kerja yang belum terealisasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

1.3 Perumusan Masalah

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

1. Bagaimana Kompensasi dan kinerja pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur?
2. Bagaimana Pengaruh Kompensasi terhadap kinerja Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur?

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk Mendeskripsikan Kompensasi dan kinerja Pegawai pada Kantor Pertanahan kabupaten Tanjung Jabung Timur .
2. Untuk menganalisis Pengaruh Kompensasi terhadap kinerja Pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini sebagai berikut :

A. Secara Akademis

1. Dapat memberikan pengetahuan mengenai pengaruh Kompensasi sehingga dapat berguna dimasa yang akan datang.
2. Memperluas wawasan dan pengetahuan mengenai pengaruh Kompensasi terhadap kinerja pada suatu organisasi atau perusahaan.

B. Secara Praktis

1. Dapat mengetahui mengenai pengaruh Kompensasi yang signifikan yang dilaksanakan terhadap kinerja pegawai.
2. Referensi bagi penelitian selanjutnya sehingga dapat dijadikan perbandingan dalam melakukan pengembangan penelitian yang sama di masa yang akan datang.

BAB II

TINJUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Ekonomi

Ekonomi atau economic dalam banyak literature ekonomi disebutkan berasal dari bahasa Yunani yaitu kata Oikos atau Oiku dan Nomos yang berarti peraturan rumah tangga. Dengan kata lain pengertian ekonomi adalah semua yang menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan perkehidupan dalam rumah tangga tentu saja yang di maksud dan dalam perkembangannya kata rumah tangga bukan hanya sekedar merujuk pada satu keluarga yang terdiri dari suami, istri, dan anak-anaknya, melainkan juga rumah tangga bangsa, negara, dan dunia.

Menurut mankiw (2013) ekonomi adalah suatu studi bagaimana masyarakat mengelola sumber daya- sumber daya yang terbatas atau langka. Artinya ilmu ekonomi adalah suatu ilmu yang mempelajari bagaimana masyarakat mampu menghasilkan berbagai jenis barang dan jasa yang berguna kepada masyarakat itu sendiri.

Menurut P.A Samuelson (2013) ekonomi adalah suatu studi bagaimana orang-orang dan masyarakat membuat pilihan, dengan atau tanpa pengetahuan uang, dengan menggunakan sumber daya- sumber daya yang terbatas tetapi dapat dipergunakan dalam berbagai cara untuk menghasilkan berbagai jenis barang dan jasa dan mendistribusikannya

untuk keperluan konsumsi, sekarang dan di masa yang akan datang kepada berbagai orang dan golongan masyarakat.

2.1.2 Manajemen

Menurut Hasibuan (2016:1) Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Handoko (2008:5) manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha anggota organisasi dan sumber daya manusia organisasi yang telah ditetapkan.

Menurut George (2016:1) Manajemen adalah proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata.

Menurut Flipppo yang dikutip oleh Suwanto (2011:30) menyebutkan fungsi manajemen adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah proses penentuan tindakan untuk mencapai tujuan.

Fungsi perencanaan manajemen kepegawaian terutama adalah membantu pimpinan organisasi untuk memberi informasi yang

lengkap dan bentuk nasihat atau saran-saran yang berkaitan dengan pegawai.

2. Pengorganisasian

Proses pengorganisasian adalah membentuk organisasi, kemudian membaginya dalam unit-unit yang sesuai dengan fungsi-fungsi yang telah di tentukan, dan di lengkapi dengan pegawai serta ditambah dengan fasilitas-fasilitas tertentu.

3. Pengarahan

Pengarahan berarti memberi petunjuk dan mengajak para pegawai agar mereka berkemauan secara sadar untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang telah ditentukan organisasi. Penekanan dalam pengarahan ini adalah agar pegawai, bekerja secara sukarela tanpa merasa dirinya dipaksa dan mau berkerjasama dengan pegawai lainnya.

4. Pengendalian

Pengendalian berarti melihat, mengamati dan menilai tindakan atau pekerjaan pegawai, apakah mereka benar-benar melaksanakan pekerjaan sesuai dengan rencana. Pengendalian membandingkan hasil yang dicapai pegawai dengan hasil atau target yang direncanakan.

2.1.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2016:10) manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Menurut Fahmi (2016:1) Manajemen sumber daya manusia (*human resources management*) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang di arahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif.

Menurut Flippo dalam Sedarmayanti (2009:5) manajemen sumber daya manusia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kegiatan-kegiatan, pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi masyarakat.

Menurut French dalam Sedarmayanti (2009:5) manajemen sumber daya manusia adalah sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh organisasi.

Menurut Sedarmayanti (2009:6) manajemen sumber daya manusia adalah seni untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi kegiatan sumber daya manusia atau pegawai, dalam rangka

mencapai tujuan organisasi. Dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan suatu proses yang tersiri dari :

1. Rekrutmen atau penarikan sumber daya manusia
2. Seleksi sumber daya manusia
3. Pengembangan sumber daya manusia
4. Pemeliharaan sumber daya manusia
5. Penggunaan sumber daya manusia

Menurut Hasibuan dalam Supiah Ningsih, Budi Karyanto, M.Zahari MS (2021:3) terdapat beberapa fungsi dari manajemen sumber daya manusia sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan (human resources planning) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

Program kepegawaian meliputi pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasia, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan. Program kepegawaian yang baik akan membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*). Organisasi hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. Pengarahan

Pengarahan (*directing*) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pengarahan dilakukan pimpinan dengan menugaskan bawahan agar mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian

Pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan, diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerjasama, pelaksanaan pekerjaan, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

5. Pengadaan

Pengadaan (*procurement*) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya tujuan.

6. Pengembangan

Pengembangan (*development*) adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun masa depan.

7. Kompensasi

Kompensasi (*compensation*) adalah pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*) uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak diartikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

8. Pengintegrasian

Pengintegrasian (*integration*) adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan. Perusahaan memperoleh laba, karyawan dapat memenuhi kebutuhan dari hasil

pekerjaannya. Pengintegrasian merupakan hal yang penting dan sulit dalam MSDM, karena mempersatukan dua kepentingan yang bertolak belakang.

9. Pemeliharaan

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi MSDM yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

11. Pemberhentian

Pemberhentian (*separation*) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya. Pelepasan ini diatur oleh undang-undang No.12 tahun 1964.

2.1.4 Kompensasi

Menurut Handoko dalam Supiah Ningsih, Budi Karyanto, M.Zahari MS dan lain-lain (2021:154) adalah segala sesuatu yang diterima karyawan sebagai balas jasa atas untuk kerjanya. Kompensasi yang diberikan oleh organisasi/perusahaan kepada karyawannya dapat berupa uang atau non-uang untuk jangka waktu tertentu.

Menurut hasibuan (2013:118) adalah semua pendapatan yang berbentuk uang atau barang, langsung atau tidak langsung yang diterima pegawai sebagai imbalan atas balas jasa yang diberikan perusahaan.

Menurut Sedarmayati (2017:83) kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima oleh pegawai sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Dalam suatu organisasi masalah kompensasi merupakan masalah yang sangat kompleks, namun penting bagi pegawai maupun organisasi itu sendiri.

Menurut Simamora (2015:442), kompensasi merupakan imbalan finansial dan jasa nirwujud serta tunjangan yang diterima oleh para karyawan sebagai bagian dari hubungan kepegawaian.

Menurut suparyadi (2015:272) dimensi kompensasi adalah sebagai berikut:

1. Kompensasi langsung
 - a. Gaji adalah sejumlah uang yang diberikan kepada karyawan secara secara tetap sebagai balas jasa atas kontribusinya kepada organisasi atau perusahaan, yaitu dengan melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung

jawabnya. Di dalam gaji ini sudah termasuk kompensasi atas lamanya seorang karyawan mengabdikan diri di organisasi atau perusahaan.

- b. Upah adalah imbalan finansial yang diberikan secara langsung kepada karyawan yang didasarkan pada jam kerja, jumlah barang yang dihasilkan, atau banyaknya pelayanan yang diberikan. Berbeda dengan gaji yang besarnya diberikan secara tetap, besarnya upah dapat berubah-ubah tergantung pada keluaran yang dihasilkan oleh karyawan tersebut.
- c. Tunjangan merupakan kompensasi yang diberikan kepada karyawan tertentu sebagai imbalan atas pengorbanannya sebagai tuntutan pekerjaan yang melebihi karyawan lain, baik pikiran, tenaga, dan psikologis. Tunjangan ini terdiri dari tunjangan jabatan, tunjangan fungsional, tunjangan istri, tunjangan anak.

Tunjangan kinerja merupakan bentuk dari reward atau kompensasi yang diberikan atas kinerja para pegawai/karyawannya. Pemberian kompensasi merupakan salah satu pelaksanaan fungsi MSDM yang berhubungan dengan semua jenis pemberian penghargaan individual sebagai pertukaran dalam melakukan tugas keorganisasian.

Menurut Abdurrahman Fathoni (2006:294) tunjangan bagian dari kompensasi. Tunjangan dipandang sebagai sistem imbalan. Sistem imbalan terdiri dari dua komponen yaitu kompensasi langsung yang berkaitan dengan prestasi kerja.

Menurut Handoko (2008:155) bentuk pembayaran yang diberikan kepada pegawai sebagai pertukaran pekerjaan yang mereka berikan kepada majikan segala sesuatu yang diterima para pegawai sebagai balas jasa untuk kerja sama mereka.

Menurut Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2014 menjelaskan bahwa Tunjangan kinerja adalah penghasilan selain gaji yang diberikan kepada pegawai yang aktif berdasarkan kompetensi dan kinerja.

Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2014 tentang pemberian tunjangan kinerja berdasarkan kelas jabatan, adapun untuk diberikan tunjangan kinerja berdasarkan 3 (tiga) komponen yaitu:

1. Target kinerja yang dihitung menurut kategori dan nilai capaian sasaran kerja pegawai (SKP) adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai.
2. Kehadiran menurut hari dan jam kerja di lingkungan Badan Pertanahan
3. Ketaatan pada kode etik dan disiplin pegawai

Menurut Burhanuddin Yusuf (2016:241) tujuan pemberian Tunjangan Kinerja sebagai berikut:

1. Pemenuhan kebutuhan ekonomi

pegawai menerima tunjangan kinerja untuk memenuhi kebutuhan ekonominya, dengan kata lain, untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.

2. Meningkatkan produktivitas kerja

Pemberian kompensasi yang makin baik akan mendorong pegawai untuk termotivasi bekerja secara produktif.

3. Memajukan organisasi

Semakin besar tunjangan yang di berikan, maka suatu organisasi yang digunakan untuk memberikan tunjangan kinerja semakin besar.

4. Menciptakan keseimbangan dan keadilan

Hal ini berarti bahwa pemberian tunjangan kinerja berhubungan dengan persyaratan yang harus dipenuhi oleh pegawai pada jabatannya sehingga tercipta keseimbangan antara *input* dan *output*.

d. Insentif merupakan imbalan finansial yang diberikan secara langsung kepada karyawan yang kinerjanya melebihi standar yang ditentukan.

2. Kompensasi tidak Langsung

a. Pensiun Penuh

Kompensasi finansial tidak langsung yang berupa uang pensiun diberikan kepada karyawan yang diberhentikan dari pekerjaannya karena telah mencapai batas usia pensiun maksimum. Uang pensiun ini biasanya diberikan sampai karyawan yang bersangkutan meninggal dunia.

b. Pensiun Dini

Kompensasi finansial tidak langsung yang diberikan kepada mereka yang pensiun dini dengan masa kerja minimal tertentu, jumlahnya lebih kecil daripada kompensasi yang diberikan kepada mereka yang pensiun penuh.

c. Pesangon

Pesangon merupakan kompensasi yang diberikan kepada karyawan yang diberhentikan dari pekerjaannya karena melakukan suatu pelanggaran yang berdasarkan peraturan yang berlaku dapat dikenai sanksi pemecatan. Berbeda dengan pensiun, uang pesangon hanya diberikan satu kali, yaitu bersamaan dengan diberhENTIKANNYA karyawan tersebut dari organisasi atau perusahaan, dan besarnya sesuai dengan ketentuan masing-masing perusahaan.

Menurut Handoko dalam Supiah Ningsih, Budi Karyanto, M.Zahari MS dan lain-lain (2021:155) Tujuan Pemberian Kompensasi adalah:

1. Mendapatkan atau menarik keryawan yang berkualitas

Persaingan pasar tenaga kerja menuntut pengeloaan sistem kompensasi dilakukan dengan baik. Kecendrungan pemberian kompensasi yang tinggi akan lebih menarik banyak karyawan, sehingga akan mempermudah proses seleksi karyawan yang berkualitas yang akan dipilih.

2. Menjamin keadilan

Sistem kompensasi harus mempertimbangkan azas keadilan bagi karyawannya. Balas jasa yang diterima karyawan disesuaikan dengan *output* yaitu tugas, fungsi dan prestasi kerjanya.

3. Menghargai perilaku yang diinginkan

Pembayaran kompensasi memotivasi karyawan untuk berperilaku seperti memiliki produktivitas tinggi, prestasi kerja, komitmen, tanggung jawab, loyalitas dan sebagainya.

4. Mempertahankan karyawan

Pengelolaan sistem kompensasi karyawan yang baik bisa meminimalisir terjadinya perpindahan karyawan ke perusahaan lain.

5. Mengendalikan biaya

Pengelolaan sistem kompensasi membantu perusahaan mendapatkan dan mempertahankan karyawan pada tingkat biaya yang layak.

6. Memenuhi peraturan

Sistem pengelolaan kompensasi yang baik, mengadopsi terhadap perubahan-perubahan peraturan perundangan yang berlaku

Menurut Hasibuan (2017:121), tujuan pemberian kompensasi antara lain adalah:

1. Ikatan kerja sama Dengan pemberian kompensasi terjalinlah ikatan kerjasama formal antara majikan dengan karyawan. Karyawan harus mengerjakan tugasnya dengan baik, sedangkan pengusaha/majikan harus membayar kompensasi

2. Kepuasan kerja Karyawan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhannya dengan pemberian kompensasi
3. Pengadaan efektif Jika program kompensasi ditetapkan cukup besar, pengadaan karyawan yang qualified untuk perusahaan lebih mudah
4. Motivasi Jika balas jasa yang diberikan cukup besar, manajer akan lebih mudah memotivasi bawahannya
5. Stabilitas karyawan Dengan program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensinya yang kompetitif maka stabilitasnya karyawan lebih terjamin karena turnover yang relative kecil
6. Disiplin Dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin karyawan semakin baik
7. Pengaruh serikat buruh Dengan program kompensasi yang baik pengaruh Serikat Buruh dapat dihindarkan dan karyawan akan konsentrasikan pada pekerjaannya
8. Pengaruh buruh Jika program kompensasi sesuai dengan undang-undang perburuhan yang berlaku (seperti batas upah minimum), maka intervensi pemerintah dapat dihindari.

Menurut Mangkunegara dalam Supiah Ningsih, Budi Karyanto, M. Zahari MS dan lain-lain (2021:160) Faktor- faktor yang menentukan kebijakan kompensasi yaitu:

1. Pemerintah, adanya peraturan atau kebijakan pemerintah berkaitan dengan standar gaji atau upah minimal yang harus di bayarkan perusahaan, pajak penghasilan, inflasi, devaluasi maupun biaya-biaya

lain yang harus ditanggung mempengaruhi perusahaan dalam penentuan kompensasi.

2. Penawaran perusahaan dan karyawan, ada tawar menawar besaran gaji/upah yang harus diberikan perusahaan kepada karyawan, terutama karyawan-karyawan yang memiliki *skill*/khusus.
3. Standar dan biaya hidup karyawan, adanya standar minimal atas biaya hidup karyawan, sehingga pembayaran gaji/upah memungkinkan karyawan dapat memenuhi kebutuhan hidupnya dan keluarganya. Ketika kebutuhan tersebut terpenuhi karyawan akan lebih termotivasi dalam bekerja.
4. Ukuran perbandingan gaji/upah, perbandingan pembayaran gaji/upah karyawan tergantung dari ukuran perusahaan, tingkat pendidikan karyawan atau masa kerja karyawan.
5. Permintaan dan persediaan, kondisi pasar terkait dengan persediaan dan permintaan tenaga kerja juga menentukan tingkat pembayaran kompensasi karyawan.
6. Kemampuan membayar, kebijakan pembayaran kompensasi harus juga disesuaikan dengan kemampuan bayar dan sumber dana yang dimiliki oleh perusahaan.

Menurut Simamora (2015:445) indikator kompensasi adalah

1. Upah dan Gaji

Upah adalah bayaran yang sering kali digunakan bagi para pekerja produksi dan pemeliharaan. Upah pada umumnya berhubungan dengan

tariff gaji per jam dan gaji biasanya berlaku untuk tarif bayaran tahunan, bulanan atau mingguan.

2. Insentif

Insentif adalah tambahan kompensasi diatas atau diluar gaji atau upah yang diberikan perusahaan.

3. Tunjangan

Tunjangan adalah asuransi kesehatan dan jiwa, program pension, liburan yang ditanggung perusahaan dan tunjangan lainnya yang berkaitan dengan kepegawaian.

4. Fasilitas

Fasilitas adalah pada umumnya berhubungan dengan kenikmatan seperti mobil perusahaan atau akses ke pesawat perusahaan yang diperoleh karyawan.

2.1.4 Kinerja

Menurut Sedarmayanti (2009:51), Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Fahmi (2016 : 176) Kinerja adalah hasil yang di peroleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit oriented dan non profit oriented yang dihasilkan selama satu periode waktu.

Menurut Mangkunegara (2017: 9), kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Oleh karena itu disimpulkan bahwa kinerja SDM adalah prestasi kerja atau hasil kerja (output) baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai SDM persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Fahmi (2016:177) Manajemen Kinerja adalah suatu ilmu yang memadukan seni di dalamnya untuk menerapkan suatu proses manajemen yang memiliki tingkat fleksibilitas yang representative dan aspiratif guna mewujudkan visi dan misi perusahaan dengan cara mempergunakan orang yang ada di organisasi tersebut secara maksimal.

Menurut Mangkunegara (2017:10), Penilaian pegawai merupakan evaluasi yang sistematis dari pekerjaan pegawai dan potensi yang dapat dikembangkan. Penilaian dalam proses penafsiran atau penentuan nilai, kualitas atau status dari beberapa obyek orang ataupun suatu (barang). Dapat disimpulkan bahwa evaluasi kinerja adalah penilaian yang adalah penilaian yang dilakukan secara sistematis untuk mengetahui hasil pekerjaan karyawan dan kinerja organisasi.

Menurut Robbins (2012:155) Dimensi dari kinerja dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Kuantitas hasil kerja

Merupakan jumlah produksi kegiatan yang dihasilkan atau diselesaikan. Pengukuran kuantitatif melibatkan perhitungan keluar dari proses atau pelaksanaan kegiatan. Ini berkaitan dengan jumlah keluaran yang dihasilkan. Kuantitas hasil kerja dapat dilihat dari prestasi kerja yang dicapai pegawai dan pencapaian target pekerjaan pegawai.

b. Kualitas hasil kerja

Merupakan mutu yang harus dihasilkan (baik tidaknya). Pengukuran kualitatif keluaran mencerminkan pengukuran “tingkat kepuasan”, yaitu seberapa baik penyelesaiannya. Ini berkaitan dengan bentuk keluaran seperti keterampilan, kepuasan pelanggan, ataupun inisiatif

c. Ketetapan waktu

Merupakan sesuai tidaknya dengan waktu yang direncanakan. Pengukuran ketepatan waktu merupakan jenis khusus dari pengukuran kuantitatif yang menentukan ketepatan waktu penyelesaian suatu kegiatan. Hal ini dapat kita lihat dari tingkat kehadiran karyawan, ketaatan dalam bekerja.

Menurut Notoatmodjo (2015:126) Faktor-faktor yang mempengaruhi karyawan adalah:

1. Kompensasi

Merupakan sesuatu yang diterima oleh pegawai dari perusahaan sebagai balas jasa.

2. Motivasi

Merupakan modifatau harapan yang mampu mendorong semangat kerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, agar dapat bekerja secara optimal untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

Menurut Mangkunegara (2017:13) Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu:

a. Faktor Kemampuan (*Ability*)

Seacara psikologi, kemampuan terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality

b. Faktor Motivasi

Motivasi diartikan suatu sikap pimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja di lingkungan organisasinya.

Menurut Mangkunegara (2017:13), Secara singkat dapat disimpulkan bahwa prinsip dasar evaluasi kinerja sebagai berikut :

a. Fokusnya adalah membina kekuatan untuk menyelesaikan setiap persoalan yang timbul dalam pelaksanaan evaluasi kinerja. Jadi bukan semata-mata menyelesaikan persoalan itu sendiri, namun pimpinan dan

karyawan mampu menyelesaikan persoalannya dengan baik setiap saat, setiap ada persoalan baru. Jadi yang penting adalah kemampuannya.

- b. Selalu disadarkan atas suatu pertemuan pendapat, misalnya dari hasil diskusi antara karyawan dengan penyedia langsung, suatu diskusi yang konstruktif untuk mencari jalan yang terbaik dalam meningkatkan mutu dan baku yang tinggi.
- c. Suatu proses manajemen yang alami, jangan merasa dan menimbulkan kesan terpaksa, namun dimasukkan secara sadar kedalam *corporate planning*, dilakukan secara periodik, terarah dan terprogram, bukan kegiatan yang hanya setahun sekali atau kegiatan yang dilakukan jika manajer ingat saja.

Kinerja menurut Sedarmayanti (2009:50) adalah perbandingan antara hasil yang dicapai (*output*) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (*input*).

Sedarmayanti (2009:51) menyebutkan ada 5 indikator untuk mengukur kinerja yaitu :

1. Kualitas Kerja (*Quality of work*)

Mutu hasil pekerjaan seperti ketepatan, ketelitian dan keberhasilan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

2. Ketepatan waktu (*Promptness*)

Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan sebelumnya.

3. Inisiatif (*Initiative*)

Bersikap proaktif mencari berbagai sumber informasi berkaitan dengan penyelesaian masalah ditempat kerja.

4. Kemampuan (*Capability*)

Memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

5. Komunikasi (*Communication*)

Kemampuan membina hubungan yang baik dengan sesama rekan kerja dan atasan.

2.1.5 Hubungan Kompensasi dengan Kinerja

Kompensasi merupakan imbalan dari perusahaan untuk diberikan kepada pegawai atas jasanya dalam melakukan pekerjaan dan tanggung jawabnya. Tujuan perusahaan dalam memberikan kompensasi adalah untuk menciptakan kesadaran dalam bekerja antar para pegawai agar dapat bekerja sama dengan perusahaan. Perusahaan juga berharap dengan adanya kompensasi, pegawai dapat melakukan dan menghasilkan pekerjaan yang lebih baik sehingga menghasilkan kinerja yang baik. Selain itu, pemberian kompensasi bertujuan untuk membantu karyawan memenuhi kebutuhan hidupnya, serta meningkatkan motivasi kerja pegawai dalam menyelesaikan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Menurut Sedarmayanti (2009:23) kompensasi penting bagi pegawai karena besarnya kompensasi merupakan cerminan atau ukuran nilai terhadap kerja pegawai itu sendiri. Sebaliknya besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi prestasi kerja, motivasi dan kepuasan kerja pegawai. Apabila kompensasi diberikan secara tepat, maka para pegawai akan memperoleh kepuasan kerja dan temotivasi untuk mencapai tujuan organisasi.

Menurut Notoatmodjo (2015) Faktor yang mempengaruhi Kinerja seseorang tenaga kerja atau pegawai didalam organisasi atau perusahaan dipengaruhi oleh banyak faktor, baik faktor dari karyawan itu sendiri maupun dari lingkungan, dengan meningkatkan faktor kompensasi

pekerja atau pegawai adalah merupakan salah satu cara atau upaya meningkatkan faktor motivasi kerja yang akhirnya dapat meningkatkan kinerja pegawai.

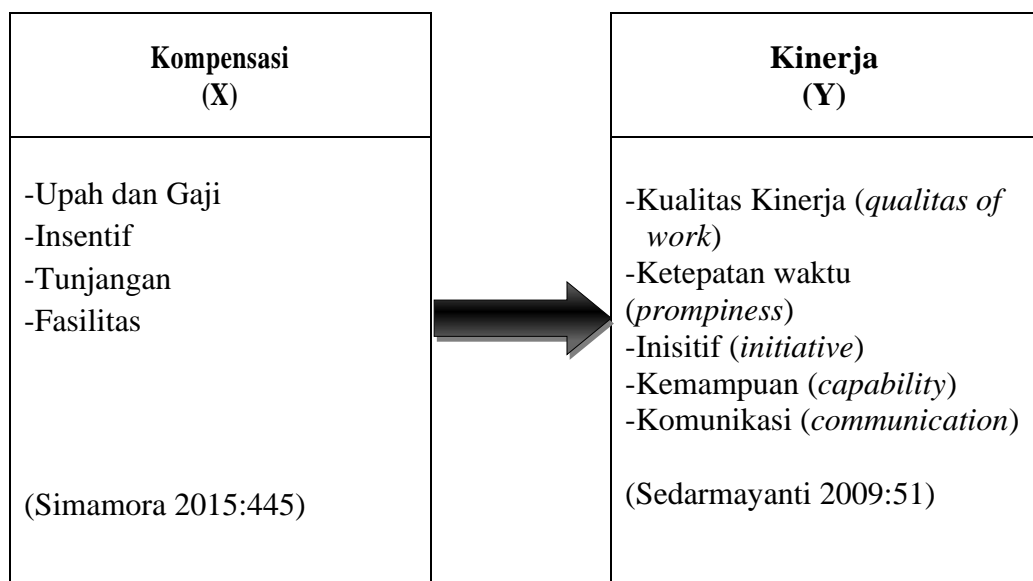
Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Prawisdawati (2011), yang berjudul Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Bank Muamalat Cabang Malang. Pada penelitian ini dilakukan penyebaran angket sebanyak 38 responden yang telah berpartisipasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompensasi finansial dan non finansial mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan Bank Muamalat Cabang Malang, hal tersebut dapat dibuktikan dengan nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($42,726 > 2,100$) dengan nilai R^2 yaitu 0,709. Kompensasi finansial paling berpengaruh terhadap kinerja Bank Muamalat Cabang Malang. Hal tersebut dibuktikan dengan nilai koefisien regresi variabel kompensasi finansial yaitu sebesar 0,547 lebih besar apabila dibandingkan dengan variabel kompensasi non finansial yaitu sebesar 0,249

Penelitian yang dilakukan oleh Julian (2008) dengan judul “Pengaruh Kompensasi Finansial Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. BPR Mandiri Adiyatra Lawang-Malang”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompensasi finansial langsung dan kompensasi finansial tak langsung berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan dan variabel kompensasi finansial langsung mempunyai pengaruh dominan terhadap kinerja karyawan pada PT. BPR Mandiri Adiyatra Lawang-Malang.

2.1.6 Kerangka Pemikiran

Pada penelitian variabel Tunjangan Kinerja Daerah menggunakan teori Simamora (2015:445) sedangkan variabel kinerja menggunakan teori Sedarmayanti (2009:51) .

Agar lebih mudah memahami keterangan diatas maka dapat dilihat pada bagan kerangka pemikiran berikut ini.



Gambar 2.1
Bagan Kerangka Pemikiran

2.1.7 Hipotesis Penelitian

Dalam kaitannya dengan permasalahan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dikemukakan hipotesis penelitian bahwa :

1. Diduga Kompensasi dan kinerja pegawai pada kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur tinggi.
2. Diduga Kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

2.2 Metode Penelitian

2.2.1 Metode Penelitian yang digunakan

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif.

2.2.2 Jenis dan Sumber data

Jenis data yang digunakan untuk keperluan penelitian ini adalah data primer

- Data primer yaitu data yang diperoleh dengan cara meneliti langsung kepada pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur melalui kuisioner.

Sumber Data yang digunakan dalam perencanaan penelitian ini bersumber dari :

1. Karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur
2. Kuisioner dari responden Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dimana kuisioner berbentuk pertanyaan tertutup, dan alternatif jawabannya sudah tersedia. Responden diharuskan mengisi pilihan

jawaban yang telah disediakan oleh peneliti. Sementara peneliti bertugas menjelaskan dalam kuisioner yang kurang dimengerti responden.

2.2.3 Metode Pengumpulan Data

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Untuk mendapatkan data keterangan yang diperlukan dalam menyusun laporan maka penulis menggunakan beberapa metode penelitian sebagai berikut :

- **Kuisioner**

Kuisioner adalah bentuk metode pengumpulan data dengan memberikan daftar pertanyaan kepada para pegawai sebagai responden, dengan harapan mereka dapat memberikan respons atas daftar pertanyaan tersebut.

- **Metode *observasi***

Observasi adalah suatu metode pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung pada instansi yang bersangkutan

- **Wawancara (*interview*)**

Dengan melakukan wawancara langsung kepada bagian-bagian atau pihak-pihak yang berkepentingan untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan dalam penelitian ini.

2. Penelitian Pustaka (*Library Research*)

Yaitu dengan mengumpulkan data teoritis dengan cara membaca berbagai buku literatur dan bahan pustaka lainnya yang berkaitan dengan topic dan masalah yang dibahas.

2.2.4 Populasi dan Sampel

Populasi adalah kumpulan wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Sugiyono (2010:117).

Sampel menurut Sugiyono (2010:118) adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populai tersebut.

Populasi dalam penelitian ini yaitu : Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur Pada tahun 2021 yaitu berjumlah 31 orang, karena jumlah populasinya hanya 31 orang maka menggunakan sensus.

2.2.5 Metode Analisis

Berdasarkan latar belakang masalah pokok dan hipotesis yang dikemukakan sebelumnya, maka metode analisis yang digunakan untuk pengujian dan pembuktian hipotesis penulis menggunakan analisis deskriptif dan pendekatan analisis verifikatif

2.2.6 Alat Analisis

2.2.6.1 Analisis deskriptif

Analisis deskriptif digunakan untuk menggambarkan karakteristik responden dan variabel penelitian tanpa melakukan pengujian. Langkah analisis ini adalah dengan menyusun tabel distribusi frekuensi untuk melihat apakah tingkat perolehan nilai (skor variabel yang diteliti masuk dalam kategori sangat rendah, rendah, sedang, tinggi, sangat tinggi).

Menurut Dr. Sudirman, SE, M.EI dan lain-lain (2020:231) Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Jawaban setiap item instrumen yang menggunakan skala likert mempunyai gradasi dari sangat negatif, yang berupa kata-kata antara lain.

Skala pengukuran Instrumen Disiplin	Skor
a) Sangat tinggi	5
b) Tinggi	4
c) Sedang	3
d) Rendah	2
e) Sangat rendah	1

Umar, (2013:225) menyebutkan rumus yang digunakan untuk mengukur rentang skala adalah :

Skor terendah = Bobot terendah X jumlah sampel

Skor tertinggi = Bobot tertinggi X jumlah sampel

Skor terendah = 1 x 31

= 31

$$\begin{aligned} \text{Skor tertinggi} &= 5 \times 31 \\ &= 155 \end{aligned}$$

Sedangkan untuk mencari rentang skala digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Rentang skala} = \frac{n (m - 1)}{m}$$

Dimana :

n = Jumlah sampel

m = Jumlah alternatif jawaban

$$\text{Rentang skala} = \frac{31(5 - 1)}{5}$$

$$\text{RS} = 25$$

Maka :

31 – 55	Sangat Rendah
56 – 80	Rendah
81- 105	Sedang
106 – 130	Tinggi
131 – 155	Sangat Tinggi

2.2.6.2 Analisis verifikasi

Untuk melihat pengaruh kompensasi terhadap kinerja pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dengan menggunakan rumus :

a. Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi linier sederhana untuk mengetahui hubungan antara variable terikat. Menurut Umar (2003 : 294) persamaan umum regresi linier sederhana rumusnya : $Y = a + bX + e$

Keterangan :

Y : Kinerja Pegawai

a : Konstanta

b : Regresi

x : Kompensasi

e : Tingkat kesalahan / *error*

b. Korelasi

Menurut Kurniawan (2009 : 26) Korelasi adalah hubungan atau keeratan antara 2 variabel independen (bebas) dan 1 variabel dependen (terikat) dan juga mengetahui arah hubungan. Adapun pedoman arti korelasi sebagai berikut :

0,00 – 0,199 : Sangat tidak erat

0,20 – 0,399 : Tidak erat

0,40 – 0,599 : Cukup erat

0,60 – 0,799 : Erat

0,80 – 1,000 : Sangat erat

c. Koefisien Determinasi

Menurut Boedijoewono (2007 :275) Koefisien Determinasi adalah suatu alat utama untuk mengetahui sejauh mana tingkat ditentukan berdasarkan hubungan antara 2 macam variasi yaitu :

1. Variasi variabel Y terhadap garis regresi $(Y^1)^2$
2. Variasi variabel Y terhadap rata-ratanya $(Y)^2$

Maksimum nilai R^2 adalah 100% dan minimal 0, jika R^2 kecil maka keeratan hubungan antara X dan Y lemah dan $R^2 = 0$ menunjukkan bahwa X tidak memiliki hubungan Y.

Model umum persamaan regresi adalah sebagai berikut :

$$R^2 = r \times r$$

Dimana

R^2 = Koefisien determinasi

r = Koefisien korelasi

2.2.6.3 Penguji Hipotesis

Menurut Dr. Sudirman, SE, M.EI dan lain-lain (2020:147) Penguji hipotesis merupakan suatu prosedur yang di lakukan dalam penelitian dengan tujuan untuk dapat mengambil keputusan menerima atau menolak hipotesis yang di ajukan.

- Uji t

uji t digunakan untuk menemukan apakah variabel bebas Kompensasi (X) berpengaruh secara simultan terhadap variabel terikat kinerja (Y) Langkah-langkahnya adalah :

1. Rancangan Hipotesis

Ho : tidak ada pengaruh signifikan (nyata) Kompensasi (X) berpengaruh secara simultan terhadap variabel terikat Kinerja(Y)

Hi : ada pengaruh signifikan (nyata) Kompensasi (X) berpengaruh secara parsial terhadap variabel terikat Kinerja(Y)

2. Menghitung tingkat signifikan dengan $\alpha = 5\%$

3. Kriteria keputusan

Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ artinya Ho ditolak HI diterima artinya Terhadap pengaruh Kompensasi (X) terhadap kinerja (Y)

Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ artinya Ho diterima HI ditolak artinya tidak terdapat pengaruh antara Kompensasi (X), dan Kinerja (Y)

2.2.7 Operasional Variabel

Variabel	Konsep variabel	Indikator	Sub Indikator	Skala
Kompensasi (X) (Menurut Simamora 2015:442)	kompensasi merupakan imbalan finansial dan jasa nirwujud serta tunjangan yang diterima oleh para karyawan sebagai bagian dari hubungan kepegawaian	1. Upah dan gaji	1.Diberikan tepat waktu 2.Pemberian upah dan gaji sesuai dengan jabatan 3.cukup memenuhi kebutuhan	Ordinal
		2. Insentif	4.Diberikan tepat waktu 5.pemberian insentif secara adil dengan target yang ditetapkan dan prestasi kerja.	
		3. Tunjangan	6.pemberian tunjangan sesuai jabatan 7.terdapat kesesuaian antara beban kerja dan tunjangan yang di berikan	
		4. Fasilitas	8.menunjang kelancaraan pelaksanaan kerja 9.keleluasaan untuk memanfaatkan fasilitas yang ada	
Kinerja (Y) (Sedarmayanti 2009:51)	Perbandingan antara hasil yang dicapai (output) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (input).	1. Kualitas kerja (<i>Quality of work</i>)	1.ketelitian dalam berkerja 2.kelayakan dalam berkerja 3.keberhasilan dalam berkerja 4.Menyelesaikan Pekerjaan tepat waktu	Ordinal

		2. Ketepatan waktu (<i>promptness</i>)	5. Berkerja sesuai prosedur 6. Ketepatan waktu 7. Datang dan pulang kerja	
		3. Inisiatif (<i>initiative</i>)	8. Keinginan mengetahui kemajuan kerja 9. Menerapkan metode kerja yang baik	
		4. Kemampuan (<i>capability</i>)	10. Bersedia memberikan informasi yang benar 11. Pengetahuan tentang pekerjaan 12. Pengetahuan pekerjaan bagian lain 13. Penguasaan bidang pekerjaan	
		5. Komunikasi (<i>communication</i>)	14. Usaha menjaga kekompakan kerja 15. Kemampuan membina kerja sama	

BAB III

GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN

3.1 Sejarah Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur

Badan Pertanahan Nasional (disingkat BPN) adalah lembaga pemerintah nonkementerian di Indonesia yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. BPN dahulu dikenal dengan sebutan Kantor Agraria. BPN diatur melalui Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2018.

Pada masa pemerintah Presiden Joko Widodo fungsi dan tugas dari organisasi Badan Pertanahan Nasional dan Direktorat Jendral Tata Ruang Kementerian Pekerjaan Umum digabung dalam satu lembaga kementerian yang bernama Kementerian Agraria dan Tata Ruang. Atas perubahan ini sejak 27 juli 2016 Jabatan Kepala BPN dijabat oleh Menteri Agraria dan Tata Ruang yaitu Sofyan Djajil.

BPN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas, BPN menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan dan penetapan kebijakan di bidang pertanahan;
2. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang survei, pengukuran, dan pemetaan;
3. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan hak tanah, pendaftaran tanah, dan pemberdayaan masyarakat;

4. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengaturan, penataan dan pengendalian kebijakan pertanahan;
5. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengadaan tanah;
6. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan penanganan sengketa dan perkara pertanahan;
7. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPN;
8. pelaksanaan koordinasi tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPN;
9. pelaksanaan pengelolaan data informasi lahan pertanian pangan berkelanjutan dan informasi di bidang pertanahan;
10. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pertanahan; dan
11. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, BPN menyelenggarakan fungsi yaitu 11 agenda kebijakan:

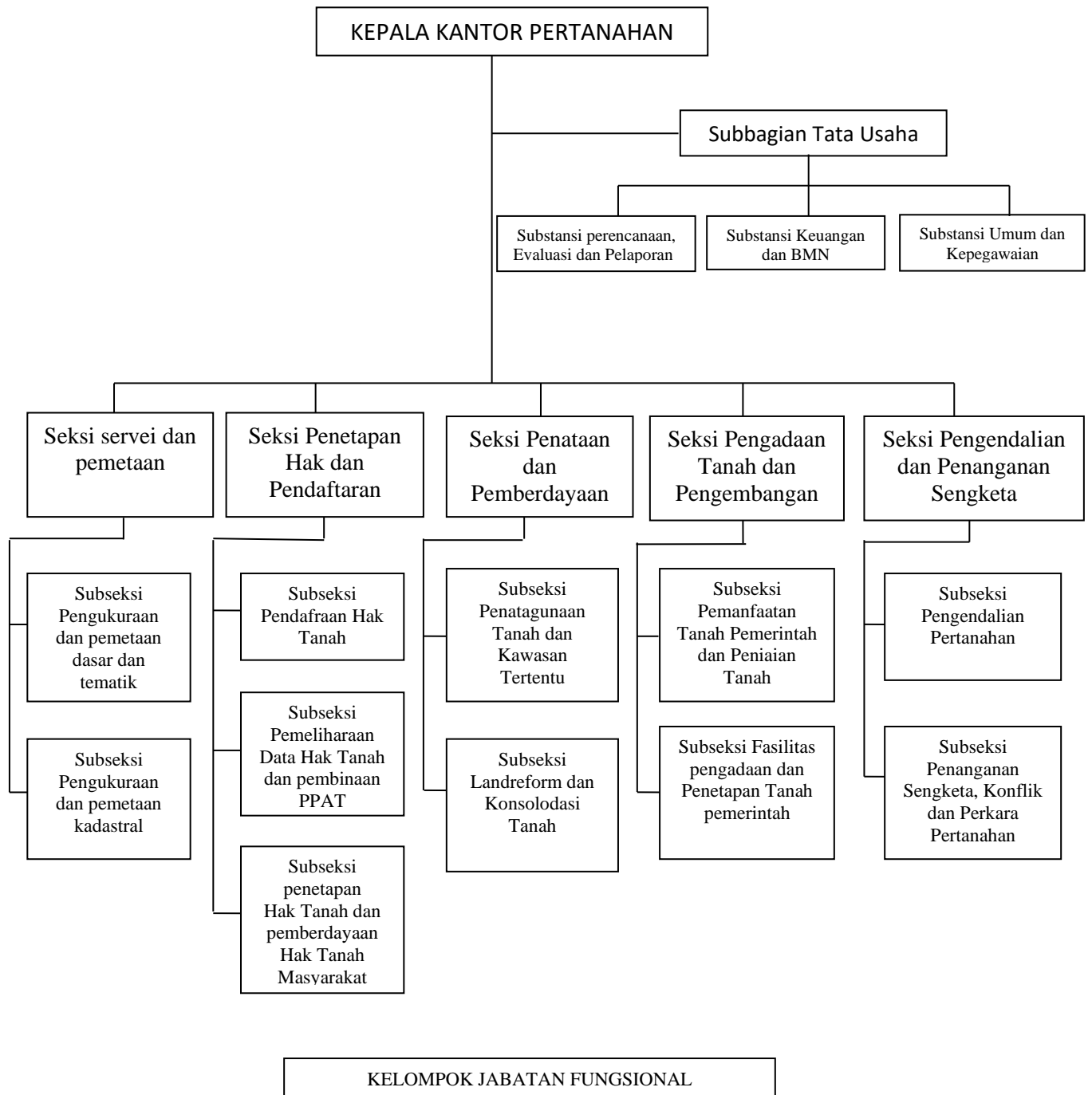
1. Membangun kepercayaan masyarakat pada Badan Pertanahan Nasional.
2. Meningkatkan pelayanan dan pelaksanaan pendaftaran, serta sertifikasi tanah secara menyeluruh di seluruh Indonesia.
3. Memastikan penguatan hak-hak rakyat atas tanah (land tenure ship).
4. Menyelesaikan persoalan pertanahan di daerah-daerah korban bencana alam dan daerah-daerah konflik.
5. Menangani dan menyelesaikan perkara, masalah, sengketa, dan konflik pertanahan di seluruh Indonesia secara sistematis.

6. Membangun Sistem Informasi Pertanahan Nasional (SIMTANAS), dan sistem pengamanan dokumen pertanahan di seluruh Indonesia.
7. Menangani masalah KKN serta meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat.
8. Membangun data base pemilikan dan penguasaan tanah skala besar.
9. Melaksanakan secara konsisten semua peraturan perundang-undangan Pertanahan yang telah ditetapkan.
10. Menata kelembagaan Badan Pertanahan Nasional.
11. Mengembangkan dan memperbarui politik, hukum dan kebijakan Pertanahan.

3.2 Struktur Organisasi

Untuk dapat menjalankan tugas dan fungsi yang telah ditetapkan, Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur mempunyai Struktur Organisasi berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN No. 17 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan.

Gambar 3.1
 Bagan Struktur Organisasi
 Kantor Pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten



Sumber : Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur

3.3 Organisasi dan Tata Kerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala BPN No. 17 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah BPN dan Kantor Pertanahan, Kantor Pertanahan terdiri dari:

Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional di kabupaten/kota yang bersangkutan.

Dalam melaksanakan tugas Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. pelaksanaan survei dan pemetaan;
- c. pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan; dan
- i. pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

1. Susunan Organisasi

Kantor Pertanahan terdiri atas:

a. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan, pelaksanaan pengelolaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik, dan pelaksanaan fasilitasi reformasi birokrasi di Kantor Pertanahan.

Subbagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pelaporan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program strategis pertanahan.
- b. Urusan Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, analisis jabatan, dan pengelolaan urusan kepegawaian, pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi di Kantor Pertanahan, pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, protokol, perlengkapan, dan penyelenggaraan layanan pengadaan, pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pelayanan pertanahan, pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi, advokasi hukum, peraturan perundang-undangan, dan penanganan pengaduan masyarakat.

- c. Urusan Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan urusan keuangan dan administrasi barang milik Negara.

b. Seksi Servei dan Pemetaan

Seksi Servei dan Pemetaan mempunyai tugas melakukan pengoordinasian dan pelaksanaan pengukuran dan pemetaan dasar, pengukuran dan pemetaan kadastral, serta survey dan pemetaan tematik.

Seksi Servei dan Pemetaan terdiri atas:

- a. Subseksi Pengukuran dan Pemetaan Dasar dan Tematik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pengukuran dan pemetaan dasar, pelaksanaan pengukuran batasan administrasi, kawasan dan wilayah tertentu, pelaksanaan pembinaan tenaga teknis, surveyor, dan petugas survei dan pemetaan tematik, pelaksanaan pengelolaan dan pemutakhiran peralatan teknis serta teknologi pengukuran dan pemetaan, pelaksanaan pemeliharaan kerangka dasar kadastral nasional di wilayahnya, pelaksanaan basis data geospasial pertanahan dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan berbasis data spasial, serta pelaksanaan survei dan pemetaan tematik pertanahan, perbatasan, serta evaluasi dan pelaporan.
- b. Subseksi Pengukuran dan Pemetaan Kadastral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pengukuran dan pemetaan kadastral, pembukuan serta

pengelolaan basis data dan informasi batas bidang tanah, ruang dan perairan, serta evaluasi dan pelaporan.

c. Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran

Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran mempunyai tugas melaksanakan, inventarisasi, identifikasi, pengelolaan data dan penyajian informasi kegiatan penetapan hak tanah dan ruang dan pendaftaran tanah dan ruang, pemeliharaan hak atas tanah dan ruang, penatausahaan tanah ulayat dan hak komunal, penetapan dan pengelolaan tanah pemerintah, hubungan kelembagaan serta pembinaan dan pengawasan mitra kerja dan PPAT.

Seksi Penetapan Hak dan pendaftaran diri atas:

- a. Subseksi Penetapan Hak Tanah dan Pemberdayaan Hak Tanah Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pemberian penetapan, perpanjangan dan penetapan kembali hak perseorangan dan badan hukum swasta,sertahak atas ruangan dan hak komunal, penyiapan bahan pemberian izin dan penetapan hak atas tanah badan sosial/keagamaan serta penegasan sebagai tanah wakaf, tanah bekas milik Belanda dan bekas tanah asing lainnya, penyiapan bahan penunjukan badan hukum tertentu yang dapat mempunyai hak milik, pelaksanaan inventarisasi dan identifikasi tanah hak perseorangan dan badan hukum swasta, hak atas ruang, pelaksanaan pemberdayaan hak atas tanah masyarakat, penyiapan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pemberdayaan hak atas tanah masyarakat, pelaksanaan

pengembangan dan diseminasi model pemberdayaan hak atas tanah masyarakat, serta evaluasi dan pelaporan.

- b. Subseksi Pendaftaran Hak Tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pendaftaran hak atas tanah, hak atas ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, hak tanggungan, tanah wakaf, hak atas tanah badan sosial/keagamaan dan pencatatan pembatalan hak serta hapusnya hak, serta evaluasi dan pelaporan.
- c. Subseksi Pemeliharaan Data Hak Tanah dan Pembinaan PPAT mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pemeliharaan data pendaftaran tanah dan ruang, hak milik atas satuan rumah susun, hak pengelolaan, tanah wakaf, dan pemberian izin peralihan hak, pelepasan hak, perubahan penggunaan dan perubahan pemanfaatan/komoditas, peralihan saham, pengembangan dan pembinaan PPAT, serta pengelolaan informasi dan Komputerisasi Kegiatan Pertanahan berbasis data yuridis, serta evaluasi dan pelaporan.

d. Seksi Penataan dan Pemberdayaan

Seksi Penataan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan landreform, pengelolaan dan analisis penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah, redistribusi tanah, pemberdayaan tanah masyarakat, penatagunaan tanah, penataan tanah sesuai rencana tata ruang, fasilitasi penyusunan rencana tata ruang dan pemanfaatan ruang di daerah, dan penataan wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu.

Seksi Penataan Pertanahan terdiri atas:

- a. Subseksi Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, penyusunan persediaan tanah, penetapan penggunaan dan pemanfaatan tanah, neraca penatagunaan tanah, bimbingan dan penerbitan pertimbangan teknis pertanahan dan penatagunaan tanah, pemantauandan evaluasi perubahan penggunaan tanah, mengelola basis data dan sistem informasi geografi, dan pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan basis data potensi dan data lahan pertanian pangan berkelanjutan, melaksanakan penataan pemanfaatan kawasan, melaksanakan inventarisasi, penyesuaian, penataan, pengendalian, zonasi, kerjasama dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah, penyusunan pertimbangan teknis pertanahan, pemantauandan evaluasi, serta pengelolaan basis data pemanfaatan kawasandi wilayah pesisir, pulau kecil, perbatasan dan kawasan tertentu, serta evaluasi dan pelaporan.
- b. Subseksi Landreform dan Konsolidasi Tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan basis data tanah obyek landreform, pengusulan penetapan/penegasan tanah obyek landreform, pengeluaran tanah dari obyek landreform, pendayagunaan tanah obyek landreform dan ganti kerugian tanah obyek landreform, serta redistribusi tanah dan pemanfaatan bersama atas tanah, dan penyusunan potensi obyek konsolidasi tanah, pelaksanaan sosialisasi,

perencanaan, pengembangan desain, promosi, koordinasi dan kerja sama konsolidasi tanah serta bimbingan partisipasi masyarakat, pelaksanaan pemantauan dan pengelolaan data, evaluasi, penanganan permasalahan dan pelaporan potensi obyek konsolidasi tanah dan konsolidasi tanah, serta evaluasi dan pelaporan.

e. Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan

Seksi Pengadaan Tanah dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pengadaan dan pencadangan tanah, konsolidasi tanah pengembangan pertanahan dan pemanfaatan tanah, serta penilaian tanah dan ekonomi pertanahan.

Seksi Pengadaan Tanah terdiri atas:

- a. Subseksi Pemanfaatan Tanah Pemerintah dan Penilaian Tanah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pemberian perizinan kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah, perpanjangan perizinan kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah, pemberian rekomendasi pencatatan peralihan dan penghapusan tanah pemerintah serta pemberian rekomendasi penertiban pelanggaran perjanjian kerjasama pemanfaatan tanah pemerintah, penilaian tanah, penilaian bidang tanah dan properti, pengadaan, pembuatan dan pemutakhiran peta zona nilai tanah kabupaten/kota, dan peta zona nilai ekonomi kawasan dan potensi sumberdaya agraria pengelolaan informasi Komputersasi Kegiatan Pertanahan berbasis data zona nilai tanah dan zona nilai ekonomi kawasan, serta evaluasi dan pelaporan.

b. Subseksi Fasilitasi Pengadaan dan Penetapan Tanah Pemerintah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, fasilitasi perencanaan dan persiapan pengadaan tanah, pelaksanaan pengadaan tanah pemerintah, dan penyerahan hasil pengadaan tanah, pelaksanaan penetapan hak atas tanah, izinperalihan hak atau izinpelepasan hak dan kerjasama pemanfaatan aset instansi pemerintah, badan hukum pemerintah dan badan usaha pemerintah, serta evaluasi dan pelaporan.

f. Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa

Seksi Pengendalian dan Penanganan Sengketa mempunyai tugas melaksanakan pengendalian hak tanah, alih fungsi lahan, wilayah pesisir, pulau-pulau kecil, perbatasan dan wilayah tertentu, penertiban penguasaan, pemilikan dan penggunaan, pemanfaatan tanah, dan penanganan sengketa dan konflik, serta penanganan perkara pertanahan.

Seksi Pengendalian dan penanganan Pertanahan terdiri atas:

- a. Subseksi Penanganan Sengketa, Konflik dan Perkara Pertanahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pencegahan, penanganan dan penyelesaian sengketa/konflik dan perkara pertanahan, serta analisis dan penyiapan usulan pembatalan hak atas tanah berdasarkan putusan pengadilan atau hasil perdamaian, serta evaluasi dan pelaporan.
- b. Subseksi Pengendalian Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan teknis, koordinasi, pemantauan, pelaksanaan pengendalian dan

pemantauan pemanfaatan pertanahan dan pelaksanaan penelitian data dan penyiapan usulan serta rekomendasi penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, serta evaluasi dan pelaporan.

2. Tata Kerja

Kepala Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan menyampaikan laporan kepada Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional melalui Sekretaris Jenderal mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pertanahan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan harus menyusun analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungannya.

Setiap unsur di lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Metode pengumpulan data dilakukan dengan cara menyebarkan kusioner kepada 31 reponden. Kusioner ini disebarakan langsung kepada pegawai yang sedang berada pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

4.1.1 Karakteristik Responden

Adapun karakteristik pegawai yang menjadi reponden adalah sebagai berikut:

4.1.1.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Karakteristik responden menurut Jenis Kelamin dapat kita lihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.1
Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH (Orang)	Persentase (%)
1.	Laki Laki	17	54,83
2.	Perempuan	14	45,16
Jumlah		31	100

Sumber : Responden (data diolah)

Berdasarkan tabel 4.1 dapat kita lihat bahwa dari 31 orang responden terdiri dari 17 orang (54,83) laki-laki dan 14 orang (45,16) perempuan.

4.1.1.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Karakteristik responden menurut usia, dapat kita lihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Menurut Umur

Umur Responden (Tahun)	Jumlah	Persentase(%)
20-24	2	6,45
25-29	10	32,25
30-34	6	19,35
>35	13	41,93
Jumlah	31	100

Sumber : Responden (data diolah)

Berdasarkan tabel 4.2 dapat dilihat bahwa responden terdiri dari 2 orang responden (6,45) berusia 20-24 tahun, 10 orang responden (32,25) berusia 25-29 tahun, 6 orang responden (19,35) berusia 30-34 tahun, sedangkan sisanya sebanyak 13 orang (41,93) diatas 35 tahun.

4.1.1.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 4.3
Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pendidikan Responden	Jumlah	Persentase (%)
SLTP		0
SMA	7	22,58
DIII	5	16,12
S1	17	54,83
S2	2	6,45
Jumlah	31	100

Sumber : Responden (data diolah)

Dari tabel diatas, dapat kita lihat bahwa dari 31 orang responden, 7 orang responden (22,58) latar belakang pendidikan SMA, 5 orang responden (16,12)

memiliki latar belakang pendidikan DIII, 17 orang responden (54,83) latar belakang pendidikan S1 dan 2 orang responden (6,45) latar belakang pendidikan S2.

4.1.1.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Karakteristik responden berdasarkan masa kerja dapat kita lihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Lama Bekerja (Tahun)	Jumlah	Persentase(%)
<5	11	35,48
6-10	5	16,12
11-15	7	22,58
>16	8	24,80
Jumlah	31	100

Sumber : Responden (data diolah)

Dari tabel 4.4 dapat dilihat bahwa 31 orang responden, sebanyak 11 orang responden (35,48) telah memiliki masa kerja kurang dari 5 tahun, sebanyak 5 orang responden (16,12) telah memiliki masa kerja 6-10 tahun, sebanyak 7 orang responden (22,58) telah memiliki masa kerja 11-15 tahun dan sebanyak 8 orang responden (24,80) telah memiliki masa kerja lebih dari 16 tahun.

4.1.2 Kompensasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur

Untuk mengetahui kompensasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dapat dilihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

a. Upah dan Gaji

Hasil jawaban Responden Indikator Upah dan Gaji dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.5
Hasil jawaban Responden Terhadap Upah dan Gaji

Item	Pertanyaan	SR	R	S	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
1.	Saya mendapatkan Upah dan Gaji atas pekerjaan saya setiap bulan secara tepat waktu			2	19	11	133	Sangat Tinggi
2.	Upah dan gaji yang saya terima sesuai jabatan			9	16	6	121	Tinggi
3.	Gaji yang saya terima cukup untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari			8	19	4	120	Tinggi
	Total						374	
	Rata-rata						124,6	Tinggi

Sumber : Data primer (diolah)

Berdasarkan tabel di atas diketahui skor jawaban sebesar 133, dapat diartikan bahwa mendapatkan Upah dan gaji atas pekerjaan setiap bulan secara tepat waktu dinilai Tinggi oleh pegawai.

Berdasarkan tabel di atas diketahui skor jawaban sebesar 121, dapat diartikan bahwa mendapatkan Upah dan gaji yang di terima sesuai jabatan dinilai Tinggi oleh pegawai.

Berdasarkan tabel di atas diketahui skor jawaban sebesar 120, dapat diartikan bahwa mendapatkan Gaji yang diterima cukup memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari dinilai Sedang oleh pegawai.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 124,6 dapat diartikan bahwa indikator Upah dan Gaji dinilai Tinggi oleh pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

b. Insentif

Hasil jawaban Responden Indikator Insentif dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.6
Hasil jawaban Responden Terhadap Insentif

Item	Pertanyaan	SR	R	S	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
4.	Saya mendapatkan insentif atas pekerjaan saya setiap bulan secara tepat waktu			10	19	2	116	Tinggi
5.	Insentif diberikan kepada saya secara adil sesuai dengan target yang ditetapkan dan prestasi kerja			4	16	11	131	Sangat Tinggi
	Total						247	
	Rata-rata						123,5	Tinggi

Sumber : Data primer (diolah)

Berdasarkan tabel di atas diketahui skor jawaban sebesar 116, dapat diartikan bahwa mendapatkan Insentif atas pekerjaan setiap bulan secara tepat waktu dinilai Sedang oleh pegawai.

Berdasarkan tabel di atas diketahui skor jawaban sebesar 131, dapat diartikan bahwa Insentif diberikan secara adil sesuai dengan target yang ditetapkan dan prestasi kerja dinilai Sedang oleh pegawai.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 123,5 dapat diartikan bahwa indikator Insentif dinilai Tinggi oleh pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

c. Tunjangan

Hasil jawaban Responden Indikator Tunjangan dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.7
Hasil jawaban Responden Terhadap Tunjangan

Item	Pertanyaan	SR	R	S	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
6.	Tunjangan yang saya terima sesuai jabatan			6	16	9	127	Tinggi
7.	Tunjangan yang saya terima selama ini telah sesuai dengan beban pekerjaan			10	12	8	122	Tinggi
	Total						249	
	Rata-rata						124,5	Tinggi

Sumber : Data primer (diolah)

Berdasarkan tabel di atas diketahui skor jawaban sebesar 127, dapat diartikan bahwa Tunjangan yang diterima sesuai jabatan dinilai Tinggi oleh pegawai.

Berdasarkan tabel di atas diketahui skor jawaban sebesar 122, dapat diartikan bahwa Tunjangan yang diterima selama ini telah sesuai dengan beban pekerjaan dinilai Tinggi oleh pegawai.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 124,5 dapat diartikan bahwa indikator Tunjangan dinilai Tinggi oleh pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

d. Fasilitas

Hasil jawaban Responden Indikator Fasilitas dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.8
Hasil jawaban Responden Terhadap Fasilitas

Item	Pertanyaan	SR	R	S	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
8.	Kantor menyediakan fasilitas penunjang kelancaraan pelaksanaan kerja			4	21	5	124	Tinggi
9.	Saya dengan leluasa untuk memanfaatkan fasilitas yang ada			9	20	2	117	Tinggi
	Total						241	
	Rata-rata						120,5	Tinggi

Sumber : Data primer (diolah)

Berdasarkan tabel di atas diketahui skor jawaban sebesar 124, dapat diartikan bahwa Kantor menyediakan fasilitas penunjang kelancaraan pelaksanaan kerja dinilai Tinggi oleh pegawai.

Berdasarkan tabel di atas diketahui skor jawaban sebesar 117, dapat diartikan bahwa dengan leluasa untuk memanfaatkan fasilitas yang ada dinilai Tinggi oleh pegawai.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 120,5 dapat diartikan bahwa indikator Tunjangan dinilai Tinggi oleh pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Hasil rekap jawaban terhadap indikator Kompensasi pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.9
Rekap jawaban Responden Terhadap 9 Pernyataan Indikator
Kompensasi

No. Urut	Indikator	Skor	Ket
1.	Upah dan Gaji Saya mendapatkan Upah dan gaji atas pekerjaan saya setiap bulan secara tepat waktu	133	Sangat Tinggi
2.	Upah dan gaji yang saya terima sesuai dengan jabatan	121	Tinggi
3.	Gaji yang saya terima cukup untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari	120	Tinggi
4.	Insentif Saya mendapatkan insentif atas pekerjaan saya setiap bulan secara tepat waktu	116	Tinggi
5.	Insentif diberikan kepada saya secara adil sesuai dengan target yang ditetapkan dan prestasi kerja	131	Sangat Tinggi
6.	Tunjangan Tunjangan yang saya terima sesuai jabatan	127	Tinggi
7.	Tunjangan yang saya terima selama ini telah sesuai dengan beban pekerjaan	122	Tinggi
8.	Fasilitas Kantor menyediakan fasilitas penunjang kelancaraan pelaksanaan kerja	124	Tinggi
9.	Saya dengan leluasa untuk memanfaatkan fasilitas yang ada	117	Tinggi
	Total	1.111	
	Rata-rata	123,4	Tinggi

Sumber : Data primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata responden menilai bahwa tanggapan responden terhadap indikator Kompensasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur berada pada skor 123,4 dan dapat dikategorikan Tinggi berada pada rentang skala 106-130. Dengan demikian hipotesis Kompensasi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur berpengaruh Tinggi.

Tabel 4.10
Rekap jawaban Responden Terhadap Indikator Kompensasi

No. Urut	Indikator	Skor	Ket
1.	Upah dan Gaji	124,5	Tinggi
2.	Insentif	123,5	Tinggi
3.	Tunjangan	124,5	Tinggi
4.	Fasilitas	120,5	Tinggi

Sumber : Data primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui indikator yang memberikan kontribusi besar pada instansi yaitu indikator Upah dan Gaji dibuktikan rata-rata skor 124,6 dengan kategori Tinggi. Sedangkan indikator Fasilitas masih perlu di tingkatkan terbukti rata-rata 120,5 dengan kategori Tinggi.

4.1.3 Kinerja pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur

Untuk mengetahui Kinerja pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dapat dilihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

a. Kualitas Kerja (*quality of work*)

Hasil Jawaban Responden Indikator Kualitas Kerja (*quality of work*) dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.11
Hasil Jawaban Responden Terhadap Kualitas Kerja (*quality of work*)

Item	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
1.	Bagaimana ketelitian saya dalam bekerja			8	16	7	123	Tinggi
2.	Bagaimana kelayakan saya dalam bekerja			12	13	6	118	Tinggi
3.	Bagaimana keberhasilan saya dalam bekerja			11	12	8	121	Tinggi
4.	Bagaimana menyelesaikan tugas dalam bekerja			13	12	6	117	Tinggi
	Total						479	
	Rata-rata						119,7	Tinggi

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 123, dapat diartikan bahwa Bagaimana ketelitian dalam bekerja dinilai Tinggi oleh Pegawai.

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 118, dapat diartikan bahwa Bagaimana kelayakan dalam bekerja dinilai Tinggi oleh Pegawai.

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 121, dapat diartikan bahwa Bagaimana keberhasilan dalam bekerja dinilai Tinggi oleh Pegawai.

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 117, dapat diartikan bahwa Bagaimana menyelesaikan tugas dalam bekerja dinilai Tinggi oleh Pegawai.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 119,7 dapat diartikan bahwa Indikator Kualitas Kerja (*quality of work*) dinilai Tinggi oleh Pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

b. Ketepatan waktu (*promptness*)

Hasil Jawaban Responden Indikator Ketepatan waktu (*promptness*) dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.12
Hasil Jawaban Responden Terhadap Ketepatan waktu (*promptness*)

Item	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
5.	Dapat bekerja sesuai prosedur			11	13	7	120	Tinggi
6.	Pegawai bekerja tepat waktu			11	17	3	116	Tinggi
7.	Kemauan datang dan pulang kerja sesuai jam kerja			11	14	6	119	Tinggi
	Total						355	
	Rata-rata						118,3	Tinggi

Sumber :Data Primer(diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 120, dapat diartikan bahwa Dapat bekerja sesuai prosedur dinilai Tinggi oleh Pegawai.

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 116, dapat diartikan bahwa Keinginan untuk bekerja tepat waktu dinilai Tinggi oleh Pegawai.

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 119, dapat diartikan bahwa Kemauan datang dan pulang kerja sesuai jam kerja dinilai Tinggi oleh Pegawai.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 118,3 dapat diartikan bahwa Indikator Ketepatan waktu (*promptness*) dinilai Tinggi oleh Pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

c. Inisiatif (*initiative*)

Hasil Jawaban Responden Indikator Inisiatif (*initiative*) dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.13
Hasil Jawaban Responden Terhadap Inisiatif (*initiative*)

Item	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
8.	Kemauan mengetahui kemajuan kerja			10	14	7	121	Tinggi
9.	Kemauan menerapkan metode kerja yang baik			7	16	8	125	Tinggi
	Total						246	
	Rata-rata						123	Tinggi

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 121, dapat diartikan bahwa Kemauan mengetahui kemajuan kerja dinilai Tinggi oleh Pegawai.

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 125 dapat diartikan bahwa Kemauan menerapkan metode kerja yang baik dinilai Tinggi oleh Pegawai.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 123 dapat diartikan bahwa Indikator Inisiatif (*initiative*) dinilai Tinggi oleh Pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

d. Kemampuan (*capabilsity*)

Hasil Jawaban Responden Indikator Kemampuan (*capabilsity*) dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.14
Hasil Jawaban Responden Terhadap Kemampuan (*capabilsity*)

Item	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
10.	Kesediaan memberikan informasi dengan benar			9	15	7	122	Tinggi
11.	Kemampuan mengetahui tentang pekerjaan			12	11	7	120	Tinggi
12.	Kemampuan mengetahui tentang pekerjaan bagian lain			9	14	8	123	Tinggi
13.	Kemampuan menguasai bidang pekerjaan			10	13	8	122	Tinggi
	Total						487	
	Rata-rata						121,7	Tinggi

Sumber : Responden (data diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 122, dapat diartikan bahwa Kesediaan memberikan informasi dengan benar dinilai Tinggi oleh Pegawai.

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 120, dapat diartikan bahwa Kemampuan mengetahui tentang pekerjaan dinilai Tinggi oleh Pegawai.

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 123, dapat diartikan bahwa Kemampuan mengetahui tentang pekerjaan bagian lain dinilai Sdang oleh Pegawai.

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 122, dapat diartikan bahwa Kemampuan menguasai bidang pekerjaan dinilai Tinggi oleh Pegawai.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 121,7 dapat diartikan bahwa Indikator Kemampuan (*capability*) dinilai Tinggi oleh Pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

e. Komunikasi (*communication*)

Hasil Jawaban Responden Indikator Komunikasi (*communication*) dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.15
Hasil Jawaban Responden Terhadap Komunikasi (*communication*)

Item	Pernyataan	SR	R	S	T	ST	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
14.	Keinginan menjaga kelompok kerja			11	12	8	121	Tinggi
15.	Kemampuan membina kerjasama tim dengan baik			10	16	5	119	Tinggi
	Total						240	
	Rata-rata						120	Tinggi

Sumber : Responden (data diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 121, dapat diartikan bahwa Keinginan menjaga kelompok kerja dinilai Tinggi oleh Pegawai.

Berdasarkan tabel diatas diketahui skor jawaban sebesar 119, dapat diartikan bahwa Kemampuan membina kerjasama tim dengan baik dinilai Tinggi oleh Pegawai.

Secara keseluruhan rata-rata skor jawaban sebesar 120 dapat diartikan bahwa Indikator Komunikasi (*communication*) dinilai Tinggi oleh Pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Hasil rekap jawaban terhadap indikator Kinerja pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.16
Rekap Jawaban Responden Terhadap 15 Pernyataan Indikator Kinerja

No.Urut	Indikator	Skor	Ket
1	Kualitas Kerja (<i>quality of work</i>) Bagaimana ketelitian saya dalam bekerja	123	Tinggi
2	Bagaimana kelayakan saya dalam bekerja	118	Tinggi
3	Bagaimana keberhasilan saya dalam bekerja	121	Tinggi
4	Baimana menyelesaikan tugas dalam bekerja	117	Tinggi
5	Ketepatan waktu (<i>promptness</i>) Dapat bekerja sesuai prosedur	120	Tinggi
6	Dapat bekerja tepat waktu	116	Tinggi
7	Kemauan datang dan pulang kerja sesuai jam kerja	119	Tinggi
8	Inisiatif (<i>initiative</i>) Kemauan mengetahui kemajuan kerja	121	Tinggi
9	Kemauan menerapkan metode kerja yang baik	125	Tinggi
10	Kemampuan (<i>capability</i>) Kesediaan memberikan informasi dengan benar	122	Tinggi
11	Kemampuan mengetahui tentang pekerjaan	120	Tinggi
12	Kemampuan mengetahui tentang pekerjaan bagian lain	123	Tinggi

13	Kemampuan menguasai bidang pekerjaan	122	Tinggi
14	Komunikasi (<i>communication</i>) Keinginan menjaga kelompok kerja	121	Tinggi
15	Kemampuan membina kerjasama tim dengan baik	119	Tinggi
	Total	1.807	
	Rata-rata	120,5	Tinggi

Sumber : Responden (data diolah)

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata responden menilai bahwa tanggapan responden terhadap indikator Kinerja Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur berada pada skor 120,5 dan dapat dikategorikan Tinggi berada pada rentang skala 106-130. Dengan demikian hipotesis Kinerja pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur berpengaruh Tinggi.

Tabel 4.17
Rekap Jawaban Responden Terhadap Indikator Kinerja

No. Urut	Indikator	Skor	Ket
1	Kualitas kerja (<i>quality of work</i>)	119,7	Tinggi
2	Ketepatan waktu (<i>promptness</i>)	118,3	Tinggi
3	Inisiatif (<i>initiative</i>)	123	Tinggi
4	Kemampuan (<i>capabilsity</i>)	121,7	Tinggi
5	Komunikasi (<i>communication</i>)	120	Tinggi

Sumber : Responden (data diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui indikator yang memberikan kontribusi besar pada instansi yaitu indikator Inisiatif (*initiative*) dibuktikan rata-rata skor 123 dengan kategori Tinggi. Sedangkan indikator Ketepatan waktu (*promptness*) masih perlu ditingkatkan terbukti rata-rata skor 118,3 dengan katagori Tinggi.

4.1.4 Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

a. Persamaan Regresi Linear Sederhana

Berdasarkan perhitungan SPSS 22 dapat diketahui persamaan regresinya adalah sebagai berikut:

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.951	.292		3.262	.003
	Kompensasi	.482	.122	.592	3.958	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan keterangan di atas diketahui persamaan regresinya adalah sebagai berikut:

$$Y = 0,951 + 0,482X + e$$

Dengan kata lain persamaan regresi diatas dapat dikatakan koefisien regresi variabel kompensasi mempunyai arah positif terhadap kinerja pegawai pada Kantor Pertanahan kabupaten Tanjung Jabung Timur. Variabel kompensasi tetap maka kinerja pegawai sebesar 0,951 sedangkan koefisien variabel kompensasi sebesar 0,482 artinya jika variabel kompensasi mengalami kenaikan sebesar 1% maka kinerja pegawai kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur akan mengalami kenaikan sebesar 0,482%

b. Koefisien korelasi dan Determinasi

Hasil perhitungan SPSS untuk melihat koefisien determinasi dapat dilihat dari Model Summary berikut ini:

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.592 ^a	.351	.328	.20951

a. Predictors: (Constant), Kompensasi

Koefisien korelasi antara Kompensasi (X) terhadap Kinerja pegawai adalah 0,592 artinya terdapat hubungan yang cukup erat antara Kompensasi (X) dan Kinerja (Y) pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur sebesar 59,2%.

Dari hasil pengujian model summary maka diperoleh nilai determinasi (r^2) sebesar 0,351 angka ini menyatakan bahwa variabel kompensasi (X) mampu menjelaskan variabel kinerja pegawai (Y) pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur sebesar 35,1% sedangkan 64,9% disebabkan oleh variabel lain diluar variabel yang diteliti yaitu disiplin, Motivasi, gaya kepemimpinan, budaya organisasi, lingkungan kerja dan lain-lain.

c. Uji Hipotesis

Uji t digunakan untuk membuktikan keeratn hubungan dan pengaruh X dan Y

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	.951	.292		3.262	.003
Kompensasi	.482	.122	.592	3.958	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Untuk menguji apakah kompensasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja, maka dilakukan penguji secara statistic dengan rumusan hipotesis berikut ini:

Ho = Tidak ada pengaruh signifikan antara kompensasi terhadap kinerja

Hi = Ada pengaruh signifikan antara kompensasi terhadap kinerja

Jika penelitian $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka Ho ditolak dan Hi diterima

Jika penelitian $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka Ho diterima dan Hi ditolak

Dengan menggunakan (α) 5 % dan df $31-1-1= 29$ maka didapat t_{tabel} sebesar 2,04523 dan t_{hitung} 3.958 artinya $t_{hitung} 3.958 > t_{tabel} 2,04523$ dengan demikian Ho ditolak Hi diterima, dan nilai signifikan sebesar $0,000 < 0,005$ artinya terdapat pengaruh signifikan antara kompensasi terhadap kinerja pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

4.2 Analisis dan Pembahasan

4.2.1 Analisis Kompensasi pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis secara keseluruhan Responden menilai kompensasi pada Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tinggi dengan rata-rata skornya sebesar 123,4. Adapun penilain indikator tertinggi ada pada indikator Upah dan gaji dengan rata-rata skor sebesar 124,6 pada rentang skala 106-130. Dan indikator terendah pada indikator fasilitas dengan skor rata-rata 120,5

4.2.2 Analisis Kinerja pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis secara keseluruhan Responden menilai Kinerja pada Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tinggi dengan rata-rata skornya sebesar 120,5. Adapun penilain indikator tertinggi pada indikator Inisiatif (*inisiatif*) dengan rata-rata skor sebesar 121,7 pada rentang skala 106-130. Dan indikator terendah pada indikator ketepatan waktu (*prompiness*) dengan skor rata-rata 118,3

4.2.3 Analisis pengaruh Kompensasi terhadap Kinerja pegawai pada kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Berdasarkan hipotesis awal bahwa diduga kompensasi memiliki pengaruh terhadap pegawai ini dibuktikan dengan hasil penelitian yang

dilakukan penulis yaitu menunjukkan bahwa dengan nilai koefisien regresi yang memiliki persamaan tersebut sebesar 0,951. Dengan kata lain dapat dikatakan bahwa bila kompensasi kerja naik 1% maka kinerja Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur akan mengalami peningkatan sebesar 0,482.

Berdasarkan Uji Hipotesis yang dilakukan dapat dilihat bahwa Kompensasi berpengaruh positif terhadap Kinerja pegawai. Hal ini dibuktikan dari nilai signifikan yang lebih kecil dari α (0,05) yaitu sebesar 0,000. Nilai (r^2) sebesar 0,351 (35,1%) sedangkan 64,9% disebabkan oleh variabel lain diluar variabel yang diteliti yaitu disiplin, Motivasi, gaya kepemimpinan, budaya organisasi, lingkungan kerja dan lain-lain.

Menurut Notoatmodjo (2015:124) Kompensasi sangat penting bagi pegawai, karena besarnya kompensasi merupakan pencerminan atau ukuran nilai pekerjaan pegawai itu sendiri. Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi kinerja dan kepuasan kerja pegawai.

Hasil penelitian yang dilakukan Agus marandeka (2015) dengan judul Pengaruh Kompensasi terhadap Kinerja Pegawai pada kantor Sekretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur menyatakan Kompensasi memiliki pengaruh positif dan sangat kuat terhadap variabel Kinerja pegawai.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Kompensasi pegawai pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dikategorikan Tinggi Demikian juga dengan Kinerja pada Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur dikategorikan Tinggi.
2. Kompensasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja pegawai, Sehingga dengan peningkatan kompensasi akan meningkatkan Kinerja pegawai.

5.2 Saran-Saran

Bagi pihak kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur, penulis memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna oleh pihak kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur untuk memperhatikan Kompensasi yang ada kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang berkaitan dengan Fasilitas.
2. Hendaknya sebagai Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur untuk terus memperhatikan kinerja yang berkaitan dengan ketepatan waktu.

DAFTAR PUSTAKA

- Boedijoewono. Noegroho, 2007, **Pengantar Statistika Ekonomi dan Bisnis**, Edisi Kelima. Yogyakarta: UPP STIM YKPN
- Fahmi.Irham, 2016 **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Bandung: Alfabez
- Fathoni.Abdurrahman, 2006 **Oraganisasi dan Manajemen SDM**, Jakarta: Rineka Cipta
- George R. Terry, 2016 **Dasar-Dasar Manajemen**, Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Handoko, 2008 **Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia**, Edisi Kedua. Yogyakarta: BPFE
- Hasibuan.Melayu S.P, 2017 **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Edisi Revisi. Jakarta: Pt. Bumi Aksara
- Kurniawan,Albert, 2009 **Belajar Mudah SPSS untuk pemula**, Yogyakarta: Mediakom
- Mangkunegara.A.A. Anwar Prabu, 2017 **Evaluasi Kinerja SDM**, Bandung: PT Refika Aditama
- Notoatmodjo, Seokidjo, 2015 **Pengembangan Sumber Daya Manusia**, Jakarta: Rineka Cipta
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- Peraturan Menteri Agraria Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Teknisi Pemberian Tunjangan Kinerja
- Robbin, 2012 **Sumber:**<https://www.kajianpustaka.com> (Diakses pada 13 januari 2022
- Sadili Samsudin, 2006 **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Bandung: Pustaka setia
- Sudirman, Osrita Hapsara dan M. Zahari MS **Metodologi Penelitian Kuantitatif**, Yogyakarta: Magnum Pustaka Utama
- Sedarmayanti, 2009 **Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja**, Bandung: Mandar Maju

- Simamora. Henry, 2015 **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Yogyakarta: STIE YKPN
- Suparyadi, 2015 Sumber: <https://www.definisiahli.blogspot.com> (Diakses pada 12 januari 2022)
- Supiah Ningsih, Budi Karyanto, M. Zahari MS dan lain-lain, 2021 **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Bandung : Widina Bhakti Persada
- Suwanto, 2011 **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Bandung: Alfabeta
- Sutrisno. Edy, 2010 **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Jakarta: Kencana Prenada media Group
- Umar.Husein, 2003. **Metode Penelitian: Aplikasi dalam Pemasaran**, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Umar.Husein, 2013. **Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis**, Edisi Kedua Jakarta: Rajawali Pers
- Wirawan, 2009. **Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian**, Jakarta: Selemba Empat

KUISIONER PENELITIAN

PENGARUH KOMPENSASI TERHADAP KINERJA PADA PEGAWAI KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

Responden yang terhormat

Dalam rangka Penyelesaian tugas akhir yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari maka ditengah-tengah kesibukan bapak/ibu kami mohon kesediaan waktu anda untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang kami ajukan adapun identitas saya adalah sebagai berikut :

Nama : Nurhasanah

NIM : 1800861201300

Judul Skripsi : Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Tanjung Jabung Timur

Kuisoner ini di tunjukkan untuk diisi oleh Bapak/Ibu dengan menjawab seluruh pertanyaan yang telah di sediakan. Saya mengharapkan jawaban yang Bapak/Ibu berikan nantinya menurut pendapat anda masing-masing. Perlu diketahui bahwa seluruh informasi/jawaban yang diberikan dijamin kerahasiaannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penyusunan skripsi ini, serta bukan merupakan penilaian pekerjaan anda, sehingga tidak mempengaruhi status dan jabatan Bapak/Ibu.

Atas perhatian dan bantuan yang bapak/ibu berikan saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya

Nurhasanah

Daftar Pertanyaan

1. No Responden :
2. Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan
3. Umur 20 - 24 Tahun 30-34 Tahun
 25 - 29 Tahun > 35 Tahun
4. Tingkat Pendidikan SLTP DIII
 SMA S1
 S2
5. Lamanya bekerja ≤ 5 Tahun 11 – 15 Tahun
 6- 10 Tahun > 16 Tahun

II. Petunjuk Pengisian

Bacalah pertanyaan atau pernyataan di bawah ini dengan baik dan teliti serta pilih salah satu jawaban yang disediakan dari alternatif jawaban yang tersedia sesuai yang anda rasakan atau menurut anda benar adanya. Dengan memberikan tanda checklist (√) pada kotak jawaban.

Keterangan :

- SR : Sangat Rendah
- R : Rendah
- S : Sedang
- T : Tinggi
- ST : Sangat Tinggi

Pertanyaan Kompensasi (X)

No	Pertanyaan	Skor				
		SR	R	S	T	ST
		1	2	3	4	5
1.	Upah dan Gaji Saya mendapatkan Upah dan gaji atas pekerjaan saya setiap bulan secara tepat waktu					
2.	Upah dan gaji yang saya terima sesuai dengan jabatan					
3.	Gaji yang saya terima cukup untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari					
4.	Insentif Saya mendapatkan insentif atas pekerjaan saya setiap bulan secara tepat waktu					
5.	Insentif diberikan kepada saya secara adil sesuai dengan target yang ditetapkan dan prestasi kerja					
6.	Tunjangan Tunjangan yang saya terima sesuai jabatan					
7.	Tunjangan yang saya terima selama ini telah sesuai dengan beban pekerjaan					
8.	Fasilitas Kantor menyediakan fasilitas penunjang kelancaraan pelaksanaan kerja					
9.	Saya dengan leluasa untuk memanfaatkan fasilitas yang ada					

Pertanyaan Kinerja (Y)

No	Pertanyaan	Skor				
		SR	R	S	T	ST
		1	2	3	4	5
1.	Kualitas kerja (<i>quality of work</i>) Bagaimana Ketelitian saya dalam bekerja					
2.	Bagaimana Kelayakan saya dalam bekerja					
3.	Bagaimana Keberhasilan saya dalam bekerja					
4.	Bagaimana menyelesaikan pekerjaan tepat waktu					
5.	Ketepatan Waktu (<i>prompiness</i>) Dapat bekerja sesuai prosedur					
6.	Pegawai bekerja tepat waktu					
7.	Kemauan datang dan pulang kerja sesuai jam kerja					
8.	Inisiatif (<i>initiative</i>) Kemauan mengetahui kemajuan kerja					
9.	Kemauan menetapkan metode kerja yang baik					
10.	Kemampuan (<i>capabilsity</i>) Kesediaan memberikan informasi dengan benar					
11.	Kemampuan mengetahui tentang pekerjaan					
12.	Kemampuan mengetahui tentang pekerjaan bagian lain					
13.	Kemampuan menguasai bidang pekerjaan					
14.	Komunikasi (<i>commication</i>) Keinginan menjaga kelompok kerja					
15.	Kemampuan membina kerjasama tim dengan baik					

KOMPENSASI X										
NO	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	Total
1	4	4	4	4	4	3	4	4	3	34
2	4	3	4	5	4	5	3	3	4	35
3	5	4	4	4	3	4	4	5	3	36
4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	39
5	4	3	4	4	5	3	4	4	4	35
6	4	5	3	5	5	5	5	4	5	41
7	5	4	4	3	4	4	4	3	4	35
8	4	3	4	3	5	4	5	4	5	37
9	5	4	3	4	5	4	3	4	3	35
10	4	4	3	4	4	4	4	4	4	35
11	5	3	4	3	5	3	4	4	4	35
12	4	3	4	4	4	4	4	5	3	35
13	4	3	4	4	4	5	3	4	4	35
14	5	4	3	3	5	5	3	4	3	35
15	4	5	4	4	4	4	3	4	4	36
16	4	4	4	4	4	4	3	3	3	33
17	5	3	4	3	4	4	3	4	4	34
18	5	4	4	4	4	4	3	4	4	36
19	4	4	5	4	5	3	5	4	3	37
20	4	3	3	4	4	4	3	4	4	33
21	5	4	4	4	4	5	3	3	4	36
22	4	4	3	4	3	3	4	4	4	33
23	3	4	4	3	5	4	5	4	4	36
24	4	5	4	3	4	5	4	5	3	37
25	4	5	5	4	5	4	4	4	4	39
26	5	4	3	3	5	4	5	5	4	38
27	4	3	4	4	3	4	5	4	3	34
28	5	5	4	3	4	3	4	4	4	36
29	4	5	4	4	3	5	4	3	4	36
30	3	4	3	3	4	4	5	4	4	34
31	5	4	5	4	5	5	5	4	4	41
Total	133	121	120	116	131	127	122	124	117	1111

Kinerja Y																
NO	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	Y12	Y13	Y14	Y15	Total
1	5	5	4	4	3	4	3	4	4	4	3	4	5	4	3	59
2	4	4	3	3	3	5	4	5	3	3	5	3	4	3	4	56
3	3	4	3	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	62
4	4	3	3	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	63
5	3	4	4	5	3	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3	54
6	4	5	4	5	4	3	5	5	5	4	4	4	4	5	4	65
7	3	4	5	4	4	4	4	4	4	3	5	3	5	4	4	60
8	5	5	4	3	3	3	4	3	5	4	3	4	4	3	5	58
9	3	3	3	5	5	4	5	3	4	3	3	5	4	3	4	57
10	4	3	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	53
11	5	4	5	3	4	5	3	3	4	5	5	5	4	4	4	63
12	4	3	5	4	3	4	4	4	5	5	3	4	3	5	4	60
13	4	4	4	3	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4	3	54
14	3	4	5	4	3	3	3	5	4	3	5	3	4	3	3	55
15	4	3	3	5	4	4	4	4	3	4	4	5	4	4	4	59
16	4	3	4	3	5	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	57
17	4	5	3	4	3	4	3	5	3	3	3	3	5	3	3	54
18	5	4	4	3	4	3	4	4	4	3	3	3	3	5	5	57
19	4	3	5	4	5	3	5	4	5	4	4	4	3	3	4	60
20	5	4	4	3	4	4	3	3	3	5	4	4	4	4	3	57
21	4	3	5	4	3	5	4	4	4	3	3	3	5	5	4	59
22	3	4	3	3	4	3	3	3	5	3	5	4	5	4	5	57
23	4	3	3	4	4	3	4	3	5	5	4	3	4	4	4	57
24	3	3	4	3	3	3	4	5	4	4	5	5	3	4	4	57
25	5	4	3	5	5	4	3	4	3	4	3	4	3	3	3	56
26	4	5	3	4	4	3	3	4	5	5	3	5	3	3	5	59
27	4	3	4	3	5	4	5	3	4	4	3	4	4	3	4	57
28	3	4	5	5	4	3	3	5	3	3	5	5	3	4	3	58
29	4	5	4	3	3	4	4	4	4	5	4	3	5	4	4	60
30	5	3	3	3	4	3	4	4	4	4	5	4	4	5	3	58
31	4	4	5	4	5	4	5	3	5	4	4	5	5	5	4	66
Total	123	118	121	117	120	116	119	121	125	122	120	123	122	121	119	1807

Hasil MSI
Variabel Kompensasi (X)

Successive Interval

NO	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	Rata-rata
1	2.53	2.31	2.44	2.49	2.32	1.00	2.20	2.52	1.00	2.09
2	2.53	1.00	2.44	4.07	2.32	3.60	1.00	1.00	2.52	2.27
3	4.00	2.31	2.44	2.49	1.00	2.29	2.20	4.03	1.00	2.42
4	2.53	2.31	3.88	2.49	2.32	3.60	2.20	4.03	2.52	2.88
5	2.53	1.00	2.44	2.49	3.68	1.00	2.20	2.52	2.52	2.26
6	2.53	3.60	1.00	4.07	3.68	3.60	3.36	2.52	4.13	3.17
7	4.00	2.31	2.44	1.00	2.32	2.29	2.20	1.00	2.52	2.23
8	2.53	1.00	2.44	1.00	3.68	2.29	3.36	2.52	4.13	2.55
9	4.00	2.31	1.00	2.49	3.68	2.29	1.00	2.52	1.00	2.25
10	2.53	2.31	1.00	2.49	2.32	2.29	2.20	2.52	2.52	2.24
11	4.00	1.00	2.44	1.00	3.68	1.00	2.20	2.52	2.52	2.26
12	2.53	1.00	2.44	2.49	2.32	2.29	2.20	4.03	1.00	2.25
13	2.53	1.00	2.44	2.49	2.32	3.60	1.00	2.52	2.52	2.27
14	4.00	2.31	1.00	1.00	3.68	3.60	1.00	2.52	1.00	2.23
15	2.53	3.60	2.44	2.49	2.32	2.29	1.00	2.52	2.52	2.41
16	2.53	2.31	2.44	2.49	2.32	2.29	1.00	1.00	1.00	1.93
17	4.00	1.00	2.44	1.00	2.32	2.29	1.00	2.52	2.52	2.12
18	4.00	2.31	2.44	2.49	2.32	2.29	1.00	2.52	2.52	2.43
19	2.53	2.31	3.88	2.49	3.68	1.00	3.36	2.52	1.00	2.53
20	2.53	1.00	1.00	2.49	2.32	2.29	1.00	2.52	2.52	1.96
21	4.00	2.31	2.44	2.49	2.32	3.60	1.00	1.00	2.52	2.41
22	2.53	2.31	1.00	2.49	1.00	1.00	2.20	2.52	2.52	1.95
23	1.00	2.31	2.44	1.00	3.68	2.29	3.36	2.52	2.52	2.35
24	2.53	3.60	2.44	1.00	2.32	3.60	2.20	4.03	1.00	2.52
25	2.53	3.60	3.88	2.49	3.68	2.29	2.20	2.52	2.52	2.86
26	4.00	2.31	1.00	1.00	3.68	2.29	3.36	4.03	2.52	2.69
27	2.53	1.00	2.44	2.49	1.00	2.29	3.36	2.52	1.00	2.07
28	4.00	3.60	2.44	1.00	2.32	1.00	2.20	2.52	2.52	2.40
29	2.53	3.60	2.44	2.49	1.00	3.60	2.20	1.00	2.52	2.37
30	1.00	2.31	1.00	1.00	2.32	2.29	3.36	2.52	2.52	2.03
31	4.00	2.31	3.88	2.49	3.68	3.60	3.36	2.52	2.52	3.15

Hasil MSI
Kinerja (X)

Successive interval

No	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	Y12	Y13	Y14	Y15	Rata-tara
1	3.58	3.41	2.18	2.23	1.00	2.42	1.00	2.24	2.29	2.27	1.00	2.22	3.36	2.18	1.00	2.16
2	2.30	2.25	1.00	1.00	1.00	3.82	2.27	3.44	1.00	1.00	3.24	1.00	2.20	1.00	2.33	1.92
3	1.00	2.25	1.00	2.23	2.22	2.42	3.47	2.24	2.29	2.27	2.16	2.22	3.36	3.30	3.63	2.40
4	2.30	1.00	1.00	2.23	3.38	2.42	2.27	3.44	2.29	3.51	2.16	3.43	2.20	3.30	2.33	2.48
5	1.00	2.25	2.18	3.35	1.00	2.42	1.00	2.24	2.29	2.27	1.00	2.22	1.00	1.00	1.00	1.75
6	2.30	3.41	2.18	3.35	2.22	1.00	3.47	3.44	3.58	2.27	2.16	2.22	2.20	3.30	2.33	2.63
7	1.00	2.25	3.30	2.23	2.22	2.42	2.27	2.24	2.29	1.00	3.24	1.00	3.36	2.18	2.33	2.22
8	3.58	3.41	2.18	1.00	1.00	1.00	2.27	1.00	3.58	2.27	1.00	2.22	2.20	1.00	3.63	2.09
9	1.00	1.00	1.00	3.35	3.38	2.42	3.47	1.00	2.29	1.00	1.00	3.43	2.20	1.00	2.33	1.99
10	2.30	1.00	2.18	1.00	1.00	2.42	2.27	2.24	1.00	2.27	2.16	2.22	1.00	1.00	1.00	1.67
11	3.58	2.25	3.30	1.00	2.22	3.82	1.00	1.00	2.29	3.51	3.24	3.43	2.20	2.18	2.33	2.49
12	2.30	1.00	3.30	2.23	1.00	2.42	2.27	2.24	3.58	3.51	1.00	2.22	1.00	3.30	2.33	2.25
13	2.30	2.25	2.18	1.00	2.22	2.42	1.00	1.00	2.29	2.27	2.16	1.00	1.00	2.18	1.00	1.75
14	1.00	2.25	3.30	2.23	1.00	1.00	1.00	3.44	2.29	1.00	3.24	1.00	2.20	1.00	1.00	1.80
15	2.30	1.00	1.00	3.35	2.22	2.42	2.27	2.24	1.00	2.27	2.16	3.43	2.20	2.18	2.33	2.16
16	2.30	1.00	2.18	1.00	3.38	2.42	2.27	1.00	2.29	2.27	1.00	2.22	2.20	2.18	2.33	2.00
17	2.30	3.41	1.00	2.23	1.00	2.42	1.00	3.44	1.00	1.00	1.00	1.00	3.36	1.00	1.00	1.74
18	3.58	2.25	2.18	1.00	2.22	1.00	2.27	2.24	2.29	1.00	1.00	1.00	1.00	3.30	3.63	2.00
19	2.30	1.00	3.30	2.23	3.38	1.00	3.47	2.24	3.58	2.27	2.16	2.22	1.00	1.00	2.33	2.23
20	3.58	2.25	2.18	1.00	2.22	2.42	1.00	1.00	1.00	3.51	2.16	2.22	2.20	2.18	1.00	1.99
21	2.30	1.00	3.30	2.23	1.00	3.82	2.27	2.24	2.29	1.00	1.00	1.00	3.36	3.30	2.33	2.16
22	1.00	2.25	1.00	1.00	2.22	1.00	1.00	1.00	3.58	1.00	3.24	2.22	3.36	2.18	3.63	1.98
23	2.30	1.00	1.00	2.23	2.22	1.00	2.27	1.00	3.58	3.51	2.16	1.00	2.20	2.18	2.33	2.00
24	1.00	1.00	2.18	1.00	1.00	1.00	2.27	3.44	2.29	2.27	3.24	3.43	1.00	2.18	2.33	1.97
25	3.58	2.25	1.00	3.35	3.38	2.42	1.00	2.24	1.00	2.27	1.00	2.22	1.00	1.00	1.00	1.91
26	2.30	3.41	1.00	2.23	2.22	1.00	1.00	2.24	3.58	3.51	1.00	3.43	1.00	1.00	3.63	2.17
27	2.30	1.00	2.18	1.00	3.38	2.42	3.47	1.00	2.29	2.27	1.00	2.22	2.20	1.00	2.33	2.00
28	1.00	2.25	3.30	3.35	2.22	1.00	1.00	3.44	1.00	1.00	3.24	3.43	1.00	2.18	1.00	2.03
29	2.30	3.41	2.18	1.00	1.00	2.42	2.27	2.24	2.29	3.51	2.16	1.00	3.36	2.18	2.33	2.24
30	3.58	1.00	1.00	1.00	2.22	1.00	2.27	2.24	2.29	2.27	3.24	2.22	2.20	3.30	1.00	2.06
31	2.30	2.25	3.30	2.23	3.38	2.42	3.47	1.00	3.58	2.27	2.16	3.43	3.36	3.30	2.33	2.72

Regression

[DataSet0]

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Kompensasi ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.592 ^a	.351	.328	.20951

a. Predictors: (Constant), Kompensasi

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	.687	1	.687	15.663	.000 ^b
	Residual	1.273	29	.044		
	Total	1.960	30			

a. Dependent Variable: Kinerja

b. Predictors: (Constant), Kompensasi

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.951	.292		3.262	.003
	Kompensasi	.482	.122	.592	3.958	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Titik Persentase Distribusi t (dk = 1 – 40)

Pr	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005	0.001
Df	0.50	0.20	0.10	0.050	0.02	0.010	0.002
1	1.00000	3.07768	6.31375	12.70620	31.82052	63.65674	318.30884
2	0.81650	1.88562	2.91999	4.30265	6.96456	9.92484	22.32712
3	0.76489	1.63774	2.35336	3.18245	4.54070	5.84091	10.21453
4	0.74070	1.53321	2.13185	2.77645	3.74695	4.60409	7.17318
5	0.72669	1.47588	2.01505	2.57058	3.36493	4.03214	5.89343
6	0.71756	1.43976	1.94318	2.44691	3.14267	3.70743	5.20763
7	0.71114	1.41492	1.89458	2.36462	2.99795	3.49948	4.78529
8	0.70639	1.39682	1.85955	2.30600	2.89646	3.35539	4.50079
9	0.70272	1.38303	1.83311	2.26216	2.82144	3.24984	4.29681
10	0.69981	1.37218	1.81246	2.22814	2.76377	3.16927	4.14370
11	0.69745	1.36343	1.79588	2.20099	2.71808	3.10581	4.02470
12	0.69548	1.35622	1.78229	2.17881	2.68100	3.05454	3.92963
13	0.69383	1.35017	1.77093	2.16037	2.65031	3.01228	3.85198
14	0.69242	1.34503	1.76131	2.14479	2.62449	2.97684	3.78739
15	0.69120	1.34061	1.75305	2.13145	2.60248	2.94671	3.73283
16	0.69013	1.33676	1.74588	2.11991	2.58349	2.92078	3.68615
17	0.68920	1.33338	1.73961	2.10982	2.56693	2.89823	3.64577
18	0.68836	1.33039	1.73406	2.10092	2.55238	2.87844	3.61048
19	0.68762	1.32773	1.72913	2.09302	2.53948	2.86093	3.57940
20	0.68695	1.32534	1.72472	2.08596	2.52798	2.84534	3.55181
21	0.68635	1.32319	1.72074	2.07961	2.51765	2.83136	3.52715
22	0.68581	1.32124	1.71714	2.07387	2.50832	2.81876	3.50499
23	0.68531	1.31946	1.71387	2.06866	2.49987	2.80734	3.48496
24	0.68485	1.31784	1.71088	2.06390	2.49216	2.79694	3.46678
25	0.68443	1.31635	1.70814	2.05954	2.48511	2.78744	3.45019
26	0.68404	1.31497	1.70562	2.05553	2.47863	2.77871	3.43500
27	0.68368	1.31370	1.70329	2.05183	2.47266	2.77068	3.42103
28	0.68335	1.31253	1.70113	2.04841	2.46714	2.76326	3.40816
29	0.68304	1.31143	1.69913	2.04523	2.46202	2.75639	3.39624
30	0.68276	1.31042	1.69726	2.04227	2.45726	2.75000	3.38518
31	0.68249	1.30946	1.69552	2.03951	2.45282	2.74404	3.37490
32	0.68223	1.30857	1.69389	2.03693	2.44868	2.73848	3.36531
33	0.68200	1.30774	1.69236	2.03452	2.44479	2.73328	3.35634
34	0.68177	1.30695	1.69092	2.03224	2.44115	2.72839	3.34793
35	0.68156	1.30621	1.68957	2.03011	2.43772	2.72381	3.34005
36	0.68137	1.30551	1.68830	2.02809	2.43449	2.71948	3.33262
37	0.68118	1.30485	1.68709	2.02619	2.43145	2.71541	3.32563
38	0.68100	1.30423	1.68595	2.02439	2.42857	2.71156	3.31903
39	0.68083	1.30364	1.68488	2.02269	2.42584	2.70791	3.31279
40	0.68067	1.30308	1.68385	2.02108	2.42326	2.70446	3.30688