

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Berdirinya Perusahaan

Penyelenggaraan program jaminan sosial merupakan salah satu tanggung jawab dan kewajiban Negara untuk memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan Negara, Indonesia seperti halnya berbagai Negara berkembang lainnya, mengembangkan program jaminan sosial berdasarkan *funded social security*, yaitu jaminan sosial yang didanai oleh peserta dan masih terbatas pada masyarakat pekerja di sektor formal.

Sejarah terbentuknya PT Jamsostek (Persero) mengalami proses yang panjang, dimulai dari UU No.33/1947 jo UU No.2/1951 tentang kecelakaan kerja, Peraturan Menteri Perburuhan (PMP) No.48/1952 jo PMP No.8/1956 tentang pengaturan bantuan untuk usaha penyelenggaraan kesehatan buruh, PMP No.15/1957 tentang pembentukan Yayasan Sosial Buruh, PMP No.5/1964 tentang pembentukan Yayasan Dana Jaminan Sosial (YDJS), diberlakukannya UU No.14/1969 tentang Pokok-pokok Tenaga Kerja, secara kronologis proses lahirnya asuransi sosial tenaga kerja semakin transparan.

Setelah mengalami kemajuan dan perkembangan, baik menyangkut landasan hukum, bentuk perlindungan maupun cara penyelenggaraan,

pada tahun 1977 diperoleh suatu tonggak sejarah penting dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) No.33 tahun 1977 tentang pelaksanaan program asuransi sosial tenaga kerja (ASTEK), yang mewajibkan setiap pemberi kerja/pengusaha swasta dan BUMN untuk mengikuti program ASTEK. Terbit pula PP No.34/1977 tentang pembentukan wadah penyelenggara ASTEK yaitu Perum Astek.

Tonggak penting berikutnya adalah lahirnya UU No.3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK). Dan melalui PP No.36/1995 ditetapkannya PT Jamsostek sebagai badan penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Program Jamsostek memberikan perlindungan dasar untuk memenuhi kebutuhan minimal bagi tenaga kerja dan keluarganya, dengan memberikan kepastian berlangsungnya arus penerimaan penghasilan keluarga sebagai pengganti sebagian atau seluruhnya penghasilan yang hilang, akibat risiko sosial.

Selanjutnya pada akhir tahun 2004, Pemerintah juga menerbitkan UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional, yang berhubungan dengan Amandemen UUD 1945 dengan perubahan pada pasal 34 ayat 2, dimana Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) telah mengesahkan Amandemen tersebut, yang kini berbunyi: "Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan masyarakat yang lemah dan tidak mampu sesuai dengan martabat kemanusiaan". Manfaat perlindungan tersebut dapat memberikan

rasa aman kepada pekerja sehingga dapat lebih berkonsentrasi dalam meningkatkan motivasi maupun produktivitas kerja.

Kiprah Perseroan yang mengedepankan kepentingan dan hak normatif Tenaga Kerja di Indonesia terus berlanjut. Sampai saat ini, PT Jamsostek (Persero) memberikan perlindungan 4 (empat) program, yang mencakup Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) bagi seluruh tenaga kerja dan keluarganya.

Dengan penyelenggaraan yang makin maju, program Jamsostek tidak hanya bermanfaat kepada pekerja dan pengusaha tetapi juga berperan aktif dalam meningkatkan pertumbuhan perekonomian bagi kesejahteraan masyarakat dan perkembangan masa depan bangsa.

2. Visi dan Misi Perusahaan

a) Visi

Menjadi lembaga penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja terpercaya dengan mengutamakan pelayanan prima dan memberikan manfaat yang optimal bagi seluruh peserta.

b) Misi

- 1) Meningkatkan dan mengembangkan mutu Pelayanan dan manfaat kepada peserta berdasarkan prinsip profesionalisme.
- 2) Memperluas cakupan kepesertaan.
- 3) Meningkatkan budaya kerja melalui peningkatan kualitas SDM dan penerapan *Good Corporate Governance*.

- 4) Mengelola dana peserta dengan prinsip kehati-hatian (*prudent*).
- 5) Meningkatkan *Corporate Value* dan *Corporate Image*.

3. Filosofi Jamsostek

- a) JAMSOSTEK dilandasi filosofi kemandirian dan harga diri untuk mengatasi resiko sosial ekonomi. Kemandirian berarti tidak tergantung orang lain dalam membiayai perawatan pada waktu sakit, kehidupan dihari tua maupun keluarganya bila meninggal dunia. Harga diri berarti jaminan tersebut diperoleh sebagai hak dan bukan dari belas kasihan orang lain.
- b) Agar pembiayaan dan manfaatnya optimal, pelaksanaan program JAMSOSTEK dilakukan secara gotong royong, dimana yang muda membantu yang tua, yang sehat membantu yang sakit dan yang berpenghasilan tinggi membantu yang berpenghasilan rendah.

4. Falsafah Perusahaan

a) Moto Perusahaan

“Pelindung Pekerja, Mitra Pengusaha”

b) Nilai-Nilai Perusahaan

- Iman: Taqwa, berfikir positif, tanggung jawab, pelayanan tulus ikhlas.
- Profesional: Berprestasi, bermental unggul, proaktif dan bersikap positif terhadap perubahan dan pembaharuan

- **Teladan:** Berpandangan jauh kedepan, penghargaan dan pembimbingan (reward & encouragement), pemberdayaan
- **Integritas:** Berani, komitmen, keterbukaan
- **Kerjasama:** Kebersamaan, menghargai pendapat, menghargai orang lain.

c) Etika Kerja Perusahaan

- Teamwork
- Open Mind
- Passion
- Action
- Sense

5. Bentuk dan Makna Logo PT. Jamsostek (Persero)



Gambar 4. Logo PT Jamsostek (Persero)

Sumber : www.jamsostek.co.id, 2013

Logo Jamsostek berlaku sejak Agustus 1996. Konsep dasar pembentukan logo tersebut menunjukkan PT Jamsostek (Persero) sebagai badan penyelenggara program Jamsostek yang berdasarkan Undang-Undang Nomor : 3 Tahun 1992. Jamsostek wajib memberikan

perlindungan dasar bagi tenaga kerja dan keluarganya terhadap resiko sosial ekonomi.

PT. Jamsostek (Persero) bertekad untuk mewujudkan dirinya menjadi Pusat Keunggulan dan menjadi tauladan bagi BUMN lainnya. Dalam melaksanakan tugasnya, PT. Jamsostek (Persero) menjalin kerjasama dengan tripartite yaitu tenaga kerja, perusahaan, dan pemerintah.

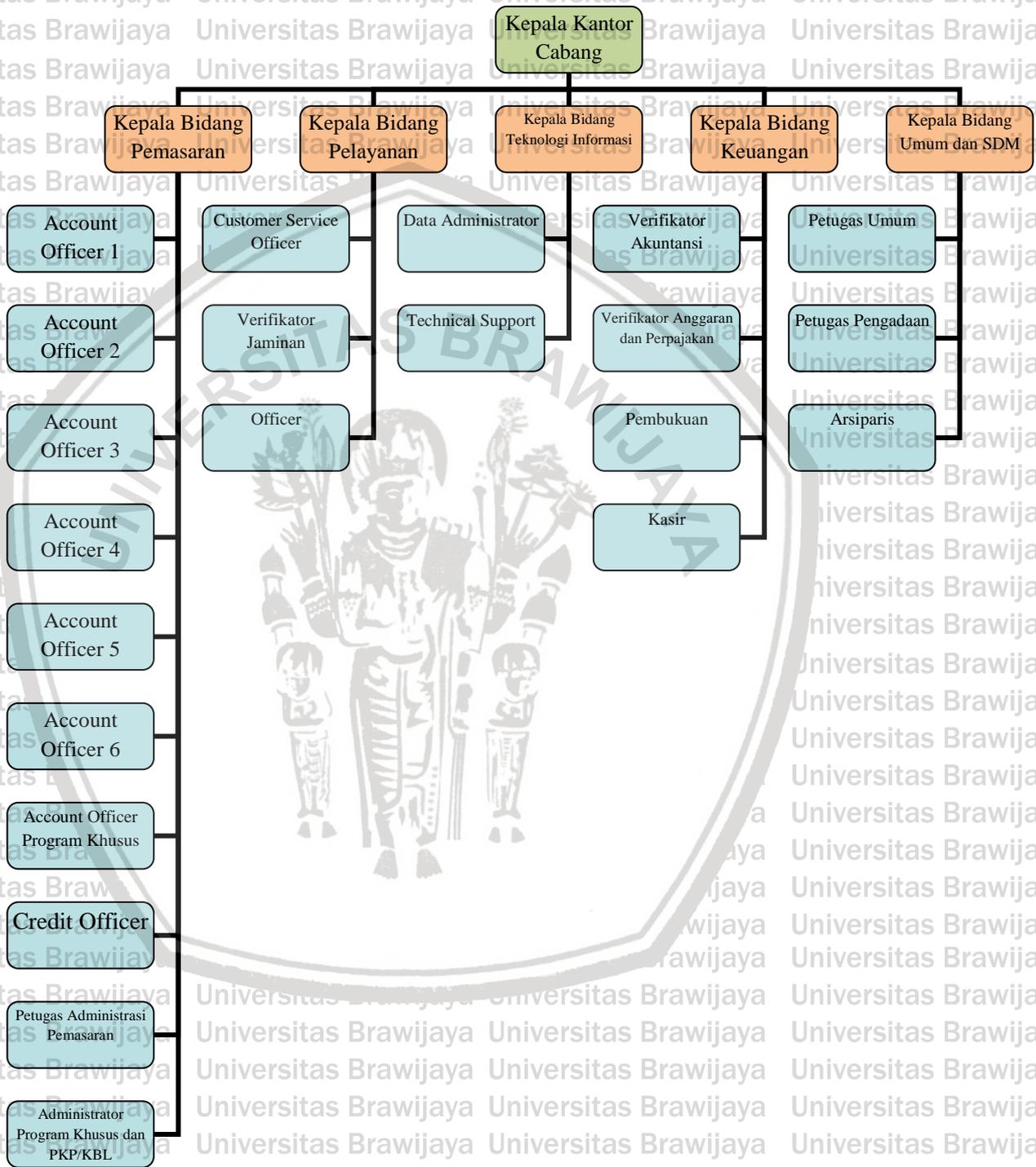
Bentuk logo Jamsostek mempunyai makna yang luas, yaitu gambar oval tampak luwes tanpa garis tepi namun berpenampilan tegas dan lugas menggambarkan kualitas perusahaan yang selalu ingin berpikiran terbuka, tanggap, dan professional.

Tiga huruf J menggambarkan bahwa PT Jamsostek senantiasa menggalang kerjasama kemitraan dengan tripartite, dan tulisan JAMSOSTEK pada logo dilengkapi dengan PT. Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Persero) menunjukkan kekukuhan posisinya sebagai badan penyelenggara program Jamsostek, sedang dari warnanya yang hijau melambangkan keteduhan, yang tercermin dari adanya kepuasan pelanggan atas kemanfaatan program dan pelayanan.

6. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi PT. Jamsostek (Persero) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Direksi Nomor: KEP/190/082007 bulan Agustus 2007 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja PT. Jamsostek (Persero), adalah sebagai berikut:

Gambar 5. Struktur Organisasi PT. Jamsostek (Persero)



*Account Officer 1 hanya ada di kantor cabang (Kacab)

Keterangan:

Sesuai dengan struktur organisasi yang ada pada PT Jamsostek (Persero)

Cabang Malang, maka setiap unit kerja yang ada pada struktur tersebut mempunyai wewenang dan tanggung jawab yang berbeda, antara lain:

a. Kepala Kantor Cabang, mempunyai tugas:

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran PT Jamsostek (Persero) Cabang Malang di unit kerja.
- 2) Merencanakan dan menetapkan kebijakan operasional di kantor cabang.
- 3) Merencanakan dan mengarahkan penyusunan peta potensi kepesertaan dan penyebaran PPK (Pusat Pelaksana Kesehatan) untuk tercapainya target pemasaran.
- 4) Mengarahkan dan memastikan peningkatan pelayanan kepada peserta.
- 5) Mengkoordinasikan dan mengendalikan pembinaan hubungan kemitraan dengan instansi terkait dalam rangka perluasan pembinaan kepesertaan dan peningkatan pelayanan.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan kebijakan terhadap personil, saran dan prasarana kerja untuk kelancaran usaha.
- 7) Menentukan pelaksanaan sistem SDM dan Umum.

8) Mengarahkan dan mengedalikan pelaksanaan program khusus sesuai kebijakan PT Jamsostek (Persero) Cabang Malang.

9) Melaksanakan fungsi sistem teknologi informasi.

10) Mengarahkan dan mengendalikan pembuatan laporan dan kegiatan administrasi seluruh bidang agar dapat disajikan secara benar, tepat waktu dan akurat.

11) Menyusun laporan kegiatan secara tepat waktu.

b. Kepala Bidang Pemasaran, mempunyai tugas:

1) Menghimpun informasi dari berbagai instansi dan organisasi terkait untuk mendapatkan data organisasi untuk menyusun data potensi dan menetapkan target kepesertaan.

2) Merencanakan strategi untuk menindaklanjuti PWBD (Perusahaan Wajib Belum Bayar).

3) Melakukan pembinaan terhadap *Account Officer* (AO) untuk tercapainya tertib administrasi (kepesertaan, iuran, DUTK, penyelesaian rekonsiliasi) dalam rangka penerbitan sertifikat, Kartu Peserta Jamsostek (KPJ), dan Kartu Pemeliharaan Kesehatan (KPK).

4) Mengendalikan pelayanan administrasi kepesertaan serta keluhan peserta untuk meningkatkan kepuasan peserta.

- 5) Memonitor penyampaian data upah secara bulanan dari PT Jamsostek (Persero) Cabang Malang.
 - 6) Melakukan kerjasama dengan mitra kerja dalam bentuk Kerja Sama Operasional (KSO) untuk mendukung tercapainya target kepesertaan dan iuran.
 - 7) Mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan kepada peserta dan pihak-pihak terkait lainnya.
 - 8) Menyusun laporan kegiatan secara tepat waktu.
- c. *Account Officer*, mempunyai tugas :
- 1) Menyusun kegiatan perluasan kepesertaan sesuai target penambahan yang jadi bebannya.
 - 2) Menyusun dan melakukan rencana pembinaan terhadap perusahaan binaan PT Jamsostek (Persero) Cabang Malang.
 - 3) Membuat dan mengirimkan Surat Perintah (SP) dan menindaklanjuti SPI (Surat Pemberitahuan Iuran) ke PT Jamsostek (Persero) Cabang Malang.
 - 4) Membuat dan mengirimkan SPP yang dilampiri F1.
 - 5) Meneliti dokumen pendaftaran kepesertaan/TK dan upah TK, menghitung dan menerbitkan penetapan iuran.

- 6) Mendapatkan DUTK (Data Upah Tenaga Kerja) diupayakan melalui media elektronik, meneliti secara mengoreksi data mutasi kepesertaan.
- 7) Melakukan kunjungan bersama instansi terkait dalam rangka perluasan kepesertaan dan penyelesaian tunggakan iuran PDS/TK/Upah?program serta menyiapkan dukungan *Law Enforcement*.
- 8) Melakukan validasi hasil rekonsiliasi, menindaklanjuti dan memonitor hasil rekonsiliasi.
- 9) Memastikan pengiriman sertifikat, KPJ, KPK, DUTK (Data Upah Tenaga Kerja)/ D/PSJHT/ dll ke PT Jamsostek (Persero) Cabang Malang sesuai standar waktu yang ditentukan.
- 10) Melakukan penyuluhan kepada PWBD (Perusahaan Wajib Belum Bayar) dan peserta.
- 11) Melakukan supervise terhadap 4 *account officer*.
- 12) Melaksanakan penilaian (SKI) terhadap *Account Officer* yang menjadi tanggung jawabnya.

d. Kepala Bidang Pelayanan, mempunyai tugas:

- 1) Mengembangkan dan mengevaluasi sistem pelayanan yang diberikan di kantor cabang.

2) Mengkoordinasikan penyelesaian klaim tepat waktu dan mengendalikn pelayann jaminan serta menanggapi keluhan peserta untuk mewujudkan kepuasan peserta.

3) Mengkoordinasikan kegiatan verifikasi berkas penetapan jaminan.

4) Melakukan penetapan besarnya jaminan sesuai batas kewenangan.

5) Mengendalikn penyelesaian kasus klaim yang belum/tidak ditindaklanjuti oleh peserta untuk penyelesaian klaim *pending*.

6) Melakukan pembinaan terhadap bawahannya untuk meningkatkan kualitas pelayanann.

7) Membuat laporan kegiatan secara tepat waktu.

e. Kepala Bidang Teknologi Informasi, mempunyai tugas:

1) Merencanakan dan menyusun kebutuhan sarana pengolahan data.

2) Mengendalikn pemeliharaan peralatan dan fasilitas computer, meliputi perangkat lunak, perangkat keras berikut jejaringannya.

3) Memastikan tersedianya data saldo Jaminan Hari Tua (JHT) untuk tenaga kerja non aktif.

4) Mengirim data kepesertaan (iuran, jaminann dan keuangan) secara periodic untuk data *warehouse*.

5) Melakukan *verifikasi* penetapan bunga JHT bulanan sebagaimana ditetapkan oleh kantor pusat;

6) Merencanakan, memelihara pengamanan data dan sistem komputerisasi (*backup, security, dan recovery*) untuk kelangsungan operasional.

7) Memonitor perkembangan pemakaian *storage database* dengan mengevaluasi kapasitas *server* untuk kelancaran pengolahan *database*.

f. Kepala Bidang Keuangan, mempunyai tugas:

1) Merencanakan *cashflow* berdasarkan RKAP yang telah disetujui untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan kantor cabang.

2) Melakukan *verifikasi* terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan untuk pengendalian anggaran.

3) Memberikan otorisasi pengeluaran kas atau bank sesuai dengan batas kewenangannya.

4) Mengendalikan saldo Rekening Koran dan melakukan rekonsiliasi bank untuk mengendalikan keuangan sesuai dengan perjanjian kerjasama dengan bank.

5) Melakukan *cash opname* secara *periodic* maupun *incidental* sebagai bahan pertanggungjawaban.

6) Melakukan investasi sesuai dengan kebijakan PT Jamsostek (Persero)

Cabang Malang untuk mendapatkan hasil investasi yang maksimal.

7) Mengendalikan laporan pertanggungjawaban keuangan, pengendalian anggaran, pajak, *cashflow*, dan investasi.

8) Menerbitkan neraca percobaan secara periodik.

9) Menyelenggarakan dan mengendalikan administrasi keuangan DPKP/PUKK.

10) Mengendalikan rekening antara untuk tertib administrasi keuangan.

11) Melakukan koordinasi atas tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan intern maupun ekstern.

12) Menyusun laporan kegiatan secara tepat waktu.

g. Kepala Bidang Umum dan SDM, mempunyai tugas:

1) Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan karyawan serta pengembangannya untuk optimalisasi kegiatan kantor cabang.

2) Mempersiapkan pelaksanaan diklat sesuai batas kewenangan untuk meningkatkan ketrampilan dan wawasan karyawan.

3) Melakukan pembinaan terhadap karyawan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan kinerja karyawan.

- 4) Memastikan terlaksananya pemberian hukuman dan usulan penghargaan untuk mengakkan disiplin karyawan dan meningkatkan motivasi kerja.
- 5) Memastikan, memonitr, dan mengevaluasi kegiatan pengadaan sarana dan prasarana kerja, administrasi aktiva tetap dan kerumahtanggaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 6) Memastikan terlaksananya penghapusbukuan aktiva.
- 7) Memastikan tersedianya formulir induk Jamsostek untuk kelancaran pelayanan peserta.
- 8) Memastikan dan memantau terlaksananya kegiatan kesekretariatan dan kearsipan.
- 9) Mengendalikan pelaksanaan pengumpulan laporan bulanan tiap bidang guna kelancaran pengiriman ke kantor wilayah.
- 10) Membuat laporan kegiatan secara tepat waktu.

h. Petugas Administrasi, mempunyai tugas:

- 1) Melakukan perekaman dan data potensi.
- 2) Mencocokkan data potensi dengan *data base* potensi.
- 3) Menerbitkan daftar PWBD (Perusahaan Wajib Belum Bayar).
- 4) Mengendalikan formulir pendaftaran dan administrasi kepesertaan.
- 5) Mendistribusikan formulir/dokumen yang telah diagendakan/dicatat.

6) Menerbitkan Surat Pemberitahuan Iuran (SPI) untuk disahkan oleh *Account Officer*.

7) Melaksanakan tugas lainnya sesuai instruksi atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

8) Membuat pelaporan hasil kegiatan yang benar dan tepat.

i. Kepala Bidang Jaminan, mempunyai tugas:

1) Merencanakan penyelesaian klaim tepat waktu dan mengendalikan layanan jaminan serta menanggapi keluhan peserta untuk mewujudkan kepuasan peserta.

2) Melakukan *verifikasi* bebas penetapan jaminan untuk menetapkan sesuai kewenangannya.

3) Melakukan penetapan besarnya jaminan sesuai batas kewenangan.

4) Mengendalikan penyelesaian kasus klaim yang belum/tidak ditindaklanjuti oleh peserta untuk penyelesaian klaim *pending*.

5) Melakukan negosiasi dan pembuatan ikatan kerjasama dengan PPK (Pusat Pelaksana Kesehatan) serta melakukan pengendalian biaya dan pelaksanaan pelayanan kesehatan untuk kelancaran pelayanan.

6) Melakukan pembinaan terhadap bawahannya untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

7) Menyusun dan menilai kinerja bawahannya.

j. Verifikator Jaminan, mempunyai tugas:

- 1) Membuat pemetaan penyebaran jaringan dan menganalisa jumlah bertanggung per PPK (Pusat Pelaksana Kesehatan) serta melakukan seleksi PPK (Pusat Pelaksana Kesehatan) yang akan digunakan atau ditunjuk oleh badan penyelenggara.
- 2) Menyiapkan perkiraan perhitungan biaya perkapita dan tariff PPK (Pusat Pelaksana Kesehatan) untuk melakukan negosiasi serta menyiapkan *draft* IKS (Ikatan Kerja Sama).
- 3) Melegalisasi F1b untuk digunakan sebagai KPK sementara.
- 4) Melakukan koordinasi pengiriman daftar bertanggung ke PPK (Pusat Pelaksana Kesehatan), penghentian sementara pelayanan kesehatan, dan membuka kembali pelayanan kepada peserta.
- 5) Melakukan koordinasi dengan bidang keuangan tentang realisasi penggunaan rekening antara program JPK(khusus untuk pembayaran klaim peserta titipan, rujukan, antar daerah).
- 6) Membuat surat jaminan maupun legalisasi resep obat atau pelayanan khusus seperti kacamata, gigi palsu, monitoring terhadap pelayanan rawat inap peserta di rumah sakit bila kantor cabangnya menyelenggarakan sendiri program JPK.
- 7) Melakukan program pembinaan PPK (Pusat Pelaksana Kesehatan) melalui kerjasama operasional maupun kunjungan (pelaporan, standar

PPK (Pusat Pelaksana Kesehatan), manajemen utilitasi, fasilitas pelayanan kesehatan).

8) Membuat mutu pelayanan PPK (Pusat Pelaksana Kesehatan) tingkat 1 “gate keeper” dalam rangka meningkatkan pelayanan terhadap peserta.

9) Melakukan penyuluhan kepada PT Jamsostek (Persero) Cabang Malang melalui koordinasi dengan *Account Officer*.

10) Membuat komite medis yang terdiri dari unsur profesi, PPK (Pusat Pelaksana Kesehatan) dan dinas kesehatan setempat untuk menyelesaikan kasus malpraktik.

k. *Costumer Service*, mempunyai tugas:

1) Memberikan pelayanan informasi program Jamsostek dan menerima keluhan peserta untuk meningkatkan pelayanan yang cepat dan akurat.

2) Menerima, meneliti kelengkapan dan keabsahan dokumen pendaftaran, dokumen pembayaran iuran, dan dokumen pengajuan pembayaran jaminan untuk menjamin pelayanan yang baik dan benar.

3) Menerima dan memeriksa dokumen permintaan koreksi sertifikat, KPJ, KPK, dan PSJHT.

4) Menerima surat keterangan perawatan rumah sakit dan menyerahkan surat jaminan rawat kepada peserta.

- 5) Melaksanakan tugas lainnya sesuai instruksi atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

i. Verifikator Akuntansi, mempunyai tugas:

- 1) Melaksanakan *verifikasi* atas semua bukti transaksi keuangan.
- 2) Mensahkan SPI (Surat Pemberitahuan Iuran) dan rekapitulasi rekonsiliasi iuran yang akan ditindaklanjuti ke PT Jamsostek (Persero) Cabang Malang.
- 3) Melakukan pencatatan atas segala jenis transaksi penerimaan maupun pengeluaran.
- 4) Menerbitkan surat permintaan transfer.
- 5) Monitoring RC harian.
- 6) Melakukan rekonsiliasi bank.
- 7) Menyusun neraca percobaan.
- 8) Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan, pajak *cash flow* dan investasi yang akurat serta tepat waktu.

m. Kasir, mempunyai tugas:

- 1) Mengelola dan memastikan tersedianya uang dalam bentuk tunai.
- 2) Membuat cek atau bilyet giro untuk intern maupun ekstern.
- 3) Meneliti dan memastikan kebenaran pembayaran tunai.

- 4) Meneliti dan memastikan kebenaran penerimaan tunai.
- 5) Memposting yang berhubungan dengan uang yang ada di kas.
- 6) Melakukan kas *opname*.
- 7) Menyimpan surat berharga.

n. Data Operator, mempunyai tugas:

- 1) Merekam dan mengolah atau mengkonversi seluruh data-data.
- 2) Menerbitkan hasil proses data kepesertaan (Sertifikat, KPJ, KPK, SPI, SPA, DUTK, KPJ duplikat, D/PSJHT, listing KPJ, listing KPK, daftar tertanggung).
- 3) Melakukan distribusi keluaran.
- 4) Memastikan tersedianya kebutuhan.

o. Staff Umum, mempunyai tugas:

- 1) Melaksanakan dan menata administrasi personil kantor cabang.
- 2) Melakukan pemutakhiran *database* karyawan untuk tersedianya data karyawan yang akurat.
- 3) Melaksanakan tertib administrasi karyawan (pembayaran gaji, cuti, lembur, absensi, SPPD, dll).

- 4) Menyelesaikan administrasi yang berhubungan dengan kesejahteraan karyawan dan keluarganya: pengobatan JPK, kelengkapan dokumen karena mutasi, pensiun, atau kematian.

- 5) Melaksanakan kegiatan penyelesaian kelengkapan kendaraan dinas, asuransi dan persewaan.

p. Pengemudi, mempunyai tugas:

- 1) Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dan keadaan untuk menjamin layak jalan.
- 2) Melakukan perawatan mesin dan kebersihan kendaraan dengan penuh tanggung jawab.
- 3) Melakukan perbaikan kerusakan ringan agar kendaraan dapat berfungsi dengan baik.
- 4) Mengemudikan dengan baik, sopan, dan menaati peraturan yang berlaku selama menjalankan kendaraan.

q. Satpam, mempunyai tugas:

- 1) Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan gedung kantor, rumah dinas, sarana dan prasarana kerja serta lingkungan baik jam kerja maupun sesudah jam kerja.
- 2) Menjalankan dan mengendalikan ketertiban di lingkungan gedung kantor.

3) Mengatur penempatan serta kelancaran parkir kendaraan karyawan dan tamu.

4) Menjamin suasana aman dan tertib di lingkungan kerja.

r. Pesuruh, mempunyai tugas:

1) Merawat dan memelihara peralatan rumah tangga kantor.

2) Menyiapkan keperluan sehari-hari (air minum, makan, dll).

3) Menyiapkan peralatan dan konsumsi rapat.

s. *Cleaning Service*, mempunyai tugas:

1) Membersihkan perlengkapan dan peralatan kantor.

7. Program Perusahaan

a. Program Jaminan Hari Tua

Program Jaminan Sosial merupakan program perlindungan yang bersifat dasar bagi tenaga kerja yang bertujuan untuk menjamin adanya keamanan dan kepastian terhadap risiko-risiko sosial ekonomi, dan merupakan sarana penjamin arus penerimaan penghasilan bagi tenaga kerja dan keluarganya akibat dari terjadinya risiko-risiko sosial dengan pembiayaan yang terjangkau oleh pengusaha dan tenaga kerja.

Risiko sosial ekonomi yang ditanggulangi oleh program tersebut terbatas saat terjadi peristiwa kecelakaan, sakit, hamil, bersalin, cacat, hari

tua dan meninggal dunia, yang mengakibatkan berkurangnya atau terputusnya penghasilan tenaga kerja dan/atau membutuhkan perawatan medis Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial ini menggunakan mekanisme Asuransi Sosial.

1) Definisi

Program Jaminan Hari Tua ditujukan sebagai pengganti terputusnya penghasilan tenaga kerja karena meninggal, cacat, atau hari tua dan diselenggarakan dengan sistem tabungan hari tua. Program Jaminan Hari Tua memberikan kepastian penerimaan penghasilan yang dibayarkan pada saat tenaga kerja mencapai usia 55 tahun atau telah memenuhi persyaratan tertentu.

2) Iuran Program Jaminan Hari Tua:

- 1) Ditanggung Perusahaan = 3,7%
- 2) Ditanggung Tenaga Kerja = 2%

Kemanfaatan Jaminan Hari Tua adalah sebesar akumulasi iuran ditambah hasil pengembangannya.

Jaminan Hari Tua akan dikembalikan/dibayarkan sebesar iuran yang terkumpul ditambah dengan hasil pengembangannya, apabila tenaga kerja:

- 1) Mencapai umur 55 tahun atau meninggal dunia, atau cacat total tetap.
- 2) Mengalami PHK setelah menjadi peserta sekurang-kurangnya 5 tahun dengan masa tunggu 1 bulan.

3) Pergi keluar negeri tidak kembali lagi, atau menjadi PNS/POLRI/ABRI.

b. Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan

Pemeliharaan kesehatan adalah hak tenaga kerja. Jaminan

Pemeliharaan Kesehatan (JPK) adalah salah satu program Jamsostek yang membantu tenaga kerja dan keluarganya mengatasi masalah kesehatan.

Mulai dari pencegahan, pelayanan di klinik kesehatan, rumah sakit, kebutuhan alat bantu peningkatan fungsi organ tubuh, dan pengobatan, secara efektif dan efisien. Setiap tenaga kerja yang telah mengikuti program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) akan diberikan KPK (Kartu Pemeliharaan Kesehatan) sebagai bukti diri untuk mendapatkan pelayanan kesehatan.

Manfaat Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) bagi perusahaan yakni perusahaan dapat memiliki tenaga kerja yang sehat, dapat konsentrasi dalam bekerja sehingga lebih produktif.

1) Jumlah iuran yang harus dibayarkan:

Iuran Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) dibayar oleh perusahaan dengan perhitungan sebagai berikut:

- a) Tiga persen (3%) dari upah tenaga kerja (maks Rp 1 juta) untuk tenaga kerja lajang.
- b) Enam persen (6%) dari upah tenaga kerja (maks Rp 1 juta) untuk tenaga kerja berkeluarga.

- c) Dasar perhitungan persentase iuran dari upah setinggi-tingginya Rp 1.000.000,-

2) Cakupan Program

Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) memberikan manfaat paripurna meliputi seluruh kebutuhan medis yang diselenggarakan di setiap jenjang PPK dengan rincian cakupan pelayanan sebagai berikut:

- a) Pelayanan Rawat Jalan Tingkat Pertama, adalah pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh dokter umum atau dokter gigi di Puskesmas, Klinik, Balai Pengobatan atau Dokter praktek solo.
- b) Pelayanan Rawat Jalan tingkat II (lanjutan), adalah pemeriksaan dan pengobatan yang dilakukan oleh dokter spesialis atas dasar rujukan dari dokter PPK I sesuai dengan indikasi medis.
- c) Pelayanan Rawat Inap di Rumah Sakit, adalah pelayanan kesehatan yang diberikan kepada peserta yang memerlukan perawatan di ruang rawat inap Rumah Sakit.
- d) Pelayanan Persalinan, adalah pertolongan persalinan yang diberikan kepada tenaga kerja wanita berkeluarga atau istri tenaga kerja peserta program JPK maksimum sampai dengan persalinan ke 3 (tiga).
- e) Pelayanan Khusus, adalah pelayanan rehabilitasi, atau manfaat yang diberikan untuk mengembalikan fungsi tubuh.
- f) Emergensi, Merupakan suatu keadaan dimana peserta membutuhkan pertolongan segera, yang bila tidak dilakukan dapat membahayakan jiwa.

c. Program Jaminan Kecelakaan Kerja

1) Pengertian

Kecelakaan kerja termasuk penyakit akibat kerja merupakan risiko yang harus dihadapi oleh tenaga kerja dalam melakukan pekerjaannya.

Untuk menanggulangi hilangnya sebagian atau seluruh penghasilan yang diakibatkan oleh adanya risiko-risiko sosial seperti kematian atau cacat karena kecelakaan kerja baik fisik maupun mental, maka diperlukan adanya jaminan kecelakaan kerja. Kesehatan dan keselamatan tenaga kerja merupakan tanggung jawab pengusaha sehingga pengusaha memiliki kewajiban untuk membayar iuran jaminan kecelakaan kerja yang berkisar antara 0,24% - 1,74% sesuai kelompok jenis usaha.

2) Manfaat

Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) memberikan kompensasi dan rehabilitasi bagi tenaga kerja yang mengalami kecelakaan pada saat dimulai berangkat bekerja sampai tiba kembali dirumah atau menderita penyakit akibat hubungan kerja. Iuran untuk program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) ini sepenuhnya dibayarkan oleh perusahaan. Perincian besarnya iuran berdasarkan kelompok jenis usaha sebagaimana tercantum pada iuran.

d. Program Jaminan Kematian

1) Definisi

Jaminan Kematian diperuntukkan bagi ahli waris dari peserta program Jamsostek yang meninggal bukan karena kecelakaan kerja.

Jaminan Kematian diperlukan sebagai upaya meringankan beban keluarga baik dalam bentuk biaya pemakaman maupun santunan berupa uang.

Pengusaha wajib menanggung iuran Program Jaminan Kematian sebesar 0,3% dengan jaminan kematian yang diberikan adalah Rp 12 Juta terdiri dari Rp 10 juta santunan kematian dan Rp 2 juta biaya pemakaman* dan santunan berkala.

2) Manfaat Program Jaminan Kematian*

Program ini memberikan manfaat kepada keluarga tenaga kerja seperti:

- a) Santunan Kematian: Rp 10.000.000,-
- b) Biaya Pemakaman: Rp 2.000.000,-
- c) Santunan Berkala: Rp 200.000,-/ bulan (selama 24 bulan)

*) sesuai dengan PP Nomor 76 Tahun 2007

8. Program Pemberian Insentif

Dalam suatu perusahaan antara pimpinan dengan karyawan harus memiliki hubungan yang saling menguntungkan. Di pihak perusahaan membutuhkan karyawan untuk proses operasional dan di pihak karyawan menerima insentif sebagai balas jasa atas pekerjaannya. Adapun program pemberian insentif pada PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang adalah sebagai berikut :

a) Insentif Materiil

1) Pemberian Bonus

Program pemberian bonus pada karyawan PT. Jamsostek (Persero)

Cabang Malang mengacu pada peningkatan masa kerja, kualitas kerja

dan hasil kerja yang dicapai karyawan sehingga sebagai apresiasi

perusahaan kepada karyawan akan memperhatikan nilai bonus yang diberikan.

2) Jaminan Sosial

Perusahaan memberikan bentuk jaminan sosial dengan memberikan program – program dari PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang kepada karyawan sebagai berikut :

- a) Program Jaminan Hari Tua
- b) Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan
- c) Program Jaminan Kecelakaan Kerja
- d) Program Jaminan Kematian

3) Tunjangan Hari Raya

Perusahaan setiap tahun memberikan Tunjangan Hari Raya Keagamaan yang besarnya dilihat dari masa kerja dengan ketentuan :

- a) Karyawan yang telah mempunyai masa kerja 12 bulan secara terus menerus atau lebih minimal mendapat 1 bulan gaji.
- b) Karyawan yang telah mempunyai masa kerja 6 bulan secara terus menerus, tetapi kurang 12 bulan diberikan secara proporsional.

4) Pemberian Cuti Berbayar

- a) Gaji selama sakit, karyawan yang tidak masuk kerja karena harus masuk rumah sakit atau dalam perawatan dokter yang ditunjuk oleh perusahaan, yang bersangkutan mendapat cuti sakit dari perusahaan atau rumah sakit yang ditunjuk oleh perusahaan

(disertai surat dari perusahaan) akan menerima gaji dengan ketentuan yang berlaku.

- b) Cuti hamil dan keguguran, karyawan wanita yang hamil diberi cuti hamil 3 bulan dengan melampirkan surat keterangan dokter/bidan yang merawatnya. Dengan menerima upah penuh terhitung 1,5 (satu setengah) bulan sebelum saatnya melahirkan dan 1,5 bulan sesudah melahirkan anak pertama dan kedua. Karyawan yang mengalami keguguran kandungan berhak memperoleh istirahat 1,5 bulan atau sesuai dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan dan memperoleh upah.

- c) Hari Libur, pada hari – hari yang ditetapkan sebagai hari libur, karyawan dibebaskan dari kewajiban bekerja dengan mendapat gaji penuh. Hari – hari yang ditetapkan sebagai hari libur adalah hari minggu, hari raya/ libur resmi yang ditetapkan pemerintah, dan hari – hari lain yang dinyatakan libur oleh perusahaan.

- b) Insentif Non Materiil

- 1) Pujian

Pemberian pujian oleh atas diberikan disaat karyawan tersebut mampu melaksanakan tugas dengan baik. Pujian yang diberikan kepada karyawan akan membuat karyawan merasa dihargai atas hasil kerjanya.

- 2) Promosi atau kenaikan jabatan

Promosi atau kenaikan jabatan pada karyawan PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang diberikan pada saat karyawan tersebut memiliki

kinerja yang baik, yang terlihat pada hasil laporan penilaian kerja karyawan yang dilakukan oleh PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang.

3) Pembinaan Jasmani dan Rohani

Merupakan program pembinaan dalam rangka pembentukan jati diri/kepribadian karyawan dengan tujuan meningkatkan kualitas ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, meningkatkan hubungan antara karyawan dengan perusahaan, loyalitas karyawan, kematangan sikap dan perilaku, intelektualitas yang baik, dan profesional dalam bekerja.

B. Gambaran Umum Responden

Responden dalam penelitian ini adalah karyawan tetap PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang. Berdasarkan jumlah responden yang telah diteliti sebanyak 36 responden dapat diambil beberapa gambaran mengenai jenis kelamin, usia, pendidikan, masa kerja, dan divisi/ unit kerja.

1. Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner, dapat dikemukakan distribusi responden berdasarkan jenis kelamin seperti yang terlihat pada tabel 7 di bawah ini :

Tabel 7. Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	Laki - laki	19	52.8
2	Perempuan	17	47.2
	Total	36	100

Sumber : Data primer diolah, 2013

Pada tabel 7 dapat diketahui dengan rinci mengenai jenis kelamin yang diambil pada sampel yang berjumlah 36 responden. Dari data di atas, dapat dilihat bahwa responden dalam penelitian ini yang berjenis kelamin laki – laki terdapat 19 responden atau 52,8% dan yang berjenis kelamin perempuan terdapat 17 responden atau 47,2%. Dari uraian tersebut, menggambarkan bahwa sebagian besar karyawan PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang adalah berjenis kelamin laki-laki.

2. Distribusi Responden Berdasarkan Usia

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner, dapat dikemukakan distribusi responden berdasarkan usia seperti yang terlihat pada tabel 8 di bawah ini :

Tabel 8. Distribusi Responden Berdasarkan Usia

No	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	26 - 30 tahun	16	44.4
2	31 - 35 tahun	5	13.9
3	36 - 40 tahun	5	13.9
4	41 - 45 tahun	3	8.3
5	46 - 50 tahun	4	11.1
6	51 - 55 tahun	3	8.3
	Total	36	100

Sumber : Data primer diolah, 2013

Berdasarkan Tabel 8 dapat digambarkan dari total 36 responden sebanyak 16 responden atau 44.4% berusia 26 sampai dengan 30 tahun, 5 responden atau 13.9% berusia 31 sampai dengan 35 tahun, 5 responden atau 13.9% berusia 36-40 tahun, 3 responden atau 8.3% berusia 41 sampai dengan 45 tahun, 4 responden atau 11.1% berusia 46 sampai dengan 50 tahun, dan 3 responden atau 8.3% berusia 51 sampai dengan 55 tahun. Jadi sebagian besar karyawan PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang yang menjadi responden dalam penelitian ini usianya 26 sampai dengan 30 tahun.

3. Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner, dapat dikemukakan distribusi responden berdasarkan Tingkat Pendidikan seperti yang terlihat pada tabel 9 di bawah ini :

Tabel 9. Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pendidikan	Frekuensi	Persentase (%)
SMA	7	19.4
Diploma	1	2.8
Strata-1	28	77.8
Strata-2	0	0
Total	36	100

Sumber : Data primer diolah, 2013

Berdasarkan Tabel 9 dapat digambarkan bahwa dari total 36 responden sebanyak 7 responden atau 19.4% berpendidikan SMA, 1 responden atau 2.8% berpendidikan diploma, 28 responden atau 77.8% berpendidikan Strata-1, 0 responden atau 0% berpendidikan Strata-2. Jadi sebagian besar karyawan PT.

Jamsostek (Persero) Cabang Malang yang menjadi responden dalam penelitian ini berpendidikan Strata-1.

4. Distribusi Responden Berdasarkan Masa Kerja

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner, dapat dikemukakan distribusi responden berdasarkan Masa Kerja seperti yang terlihat pada tabel 10 di bawah ini:

Tabel 10. Distribusi Responden Berdasarkan Masa Kerja

Masa Kerja	Frekuensi	Persentase (%)
0 – 5 tahun	13	36.1
>5 – 10 tahun	9	25
>10 – 15 tahun	6	16.7
>15 – 20 tahun	3	8.3
>20 – 25 tahun	3	8.3
>25 tahun	2	5.6
Total	36	100

Sumber : Data primer diolah, 2013

Berdasarkan Tabel 10 dapat digambarkan bahwa dari total 36 responden sebanyak 13 responden atau 36.1% masa kerjanya 0 sampai 5 tahun, sebanyak 9 responden atau 25% masa kerjanya lebih dari 5 sampai 10 tahun, sebanyak 6 responden atau 16.7% masa kerjanya lebih dari 10 sampai 15 tahun, sebanyak 3 responden atau 8.3% masa kerjanya lebih dari 15 sampai 20 tahun, sebanyak 3 responden atau 8.3% masa kerjanya lebih dari 20 sampai 25 tahun, dan sebanyak 2 responden atau 5.6% masa kerjanya lebih dari 25 tahun. Jadi sebagian besar

karyawan PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang yang menjadi responden dalam penelitian ini masa kerjanya 0 sampai 5 tahun.

5. Distribusi Responden Berdasarkan Divisi/ Unit Kerja

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner, dapat dikemukakan distribusi responden berdasarkan Divisi/ Unit Kerja seperti yang terlihat pada tabel 10 di bawah ini:

Tabel 11. Distribusi Responden Berdasarkan Masa Kerja

Divisi/ Unit Kerja	Frekuensi	Persentase (%)
Kepala cabang	1	2.8
Kabid Pemasaran	1	2.8
Account Officer	6	16.7
Adm Pemasaran	2	5.6
Kabid Umum & SDM	1	2.8
Adm Umum & SDM	1	2.8
Arsiparis	2	5.6
Pengemudi	1	2.8
Kabid TI	1	2.8
Kabid Pelayanan	1	2.8
PSO	1	2.8
Verifikator jaminan	3	8.3
Kabid Keuangan	1	2.8
Verifikator akuntansi	1	2.8
Verifikator pajak & Anggaran	1	2.8
Security	3	8.3
Out JHT	1	2.8
Out JPK	1	2.8
DOP	1	2.8
Her registrasi	1	2.8
OB	2	5.6
Driver	2	5.6
DPKP	1	2.8
Total	36	100

Sumber : Data primer diolah, 2013

Berdasarkan Tabel 11 sebagian besar karyawan PT. Jamsostek (Persero)

Cabang Malang yang menjadi responden dalam penelitian ini berada pada divisi account officer.

C. Analisis Data

1. Analisis Statistik Deskriptif

Bagian ini membahas tentang distribusi item - item dari variabel Insentif Materiil (X_1), Insentif Non Materiil (X_2), Motivasi Kerja (Y_1) serta variabel kinerja karyawan (Y_2) secara keseluruhan yang diperoleh dari jawaban responden melalui kuesioner, baik dalam frekuensi jumlah, angka persentase, rata-rata mean per item dan per variabel.

Berdasarkan distribusi frekuensi jawaban responden dapat diketahui jumlah skor untuk masing – masing item dan variabel yang diteliti, yaitu sebagai berikut :

1. Jawaban Sangat Setuju (SS) diberi skor 5
2. Jawaban Setuju (S) diberi skor 4
3. Jawaban Ragu – Ragu (RR) diberi skor 3
4. Jawaban Tidak Setuju (TS) diberi skor 2
5. Jawaban Sangat Tidak Setuju (STS) diberi skor 1

Jawaban – jawaban dari responden yang didapat dari hasil penyebaran kuesioner, dapat dilihat pada table di bawah ini :

a. Distribusi Frekuensi Variabel Insentif Materiil (X_1)

Indikator yang telah ditetapkan dalam variabel Insentif Materiil (X_1) adalah uang dan jaminan sosial. Distribusi frekuensi jawaban

responden untuk item variabel Insentif Materiil (X_1) dapat dilihat pada tabel 12 berikut ini :

Tabel 12. Distribusi Frekuensi Variabel Insentif Materiil (X_1)

Item	Jawaban Responden										Mean	Kategori
	Skor 1 (STS)		Skor 2 (TS)		Skor 3 (RR)		Skor 4 (S)		Skor 5 (SS)			
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
$X_{1.1}$	0	0	0	0	6	16.7	20	55.6	10	27.8	4.11	Sangat Sering
$X_{1.2}$	0	0	1	2.8	7	19.4	24	66.7	4	11.1	3.86	Sering
$X_{1.3}$	0	0	0	0	4	11.1	22	61.1	10	27.8	4.17	Sangat Baik
$X_{1.4}$	0	0	0	0	3	8.3	24	66.7	9	25	4.17	Sangat Baik
$X_{1.5}$	0	0	0	0	10	27.8	20	55.6	6	16.7	3.89	Baik
Mean Skor Variabel											4.04	

Sumber : Data primer diolah, 2013

Keterangan :

- $X_{1.1}$ = Kesesuaian pemberian bonus dengan kinerja
- $X_{1.2}$ = Terpenuhinya tunjangan pensiun di hari tua
- $X_{1.3}$ = Terpenuhinya cuti sakit dengan tetap mendapatkan gaji
- $X_{1.4}$ = Terpenuhinya kebutuhan akan tunjangan hari raya
- $X_{1.5}$ = Kesesuaian kebutuhan biaya pengobatan

Pada tabel 12 menjelaskan tentang distribusi frekuensi item – item Insentif Materiil (X_1) yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Pada item kesesuaian pemberian bonus dengan kinerja ($X_{1.1}$) dari 36 responden sebanyak 6 responden (16.7%) menyatakan sedang, sebanyak 20 responden (55.6%) menyatakan sering, dan sebanyak 10 responden (27.8%) menyatakan sangat sering.
2. Pada item terpenuhinya tunjangan pensiun di hari tua ($X_{1.2}$) dari 36 responden sebanyak 1 responden (2.8%) menyatakan jarang, sebanyak

7 responden (19.4%) menyatakan sedang, sebanyak 24 responden (66.7%) menyatakan sering, dan sebanyak 4 responden (11.1%) menyatakan sangat sering.

3. Pada item terpenuhinya cuti sakit dengan tetap mendapatkan gaji ($X_{1.3}$) dari 36 responden sebanyak 4 responden (11.1%) menyatakan sedang, sebanyak 22 responden (61.1%) menyatakan baik, dan sebanyak 10 (27.8%) menyatakan sangat baik.

4. Pada item terpenuhinya kebutuhan akan tunjangan hari raya ($X_{1.4}$) dari 36 responden sebanyak 3 responden (8.3%) menyatakan sedang, sebanyak 24 responden (66.7%) menyatakan baik, dan sebanyak 9 (25%) menyatakan sangat baik.

5. Pada item kesesuaian kebutuhan biaya Pengobatan ($X_{1.5}$) dari 36 responden sebanyak 10 responden (27.8%) menyatakan sedang, sebanyak 20 responden (55.6%) menyatakan baik, dan sebanyak 6 responden (16.7%) menyatakan sangat baik.

Nilai *mean* pada variabel Insentif Materiil (X_1) sebesar 4.04 yang terletak pada interval kelas $> 3,4 - 4,2$ yang artinya berada pada kategori tinggi. Ini menggambarkan bahwa rata – rata responden meyakini bahwa pemberian Insentif Materiil (X_1) pada PT. Jamsostek (Persero) sudah dilakukan dengan baik.

b. Distribusi Frekuensi Variabel Insentif Non Materiil (X_2)

Indikator yang telah ditetapkan dalam variabel Insentif Non Materiil (X_2) adalah penghargaan dan keadaan pekerjaan. Distribusi frekuensi jawaban responden untuk variabel Insentif Non Materiil (X_2) dapat dilihat pada tabel 13 berikut :

Tabel 13. Distribusi Frekuensi Variabel Insentif Non Materiil (X_2)

Item	Jawaban Responden										Mean	Kategori
	Skor 1 (STS)		Skor 2 (TS)		Skor 3 (RR)		Skor 4 (S)		Skor 5 (SS)			
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
$X_{2.1}$	0	0	0	0	10	27.8	25	69.4	1	2.8	3.75	Sering
$X_{2.2}$	0	0	0	0	7	19.4	27	75	2	5.6	3.86	Tinggi
$X_{2.3}$	0	0	2	5.6	12	33.3	19	52.8	3	8.3	3.64	Tinggi
$X_{2.4}$	0	0	0	0	4	11.1	28	77.8	4	11.1	4,00	Baik
$X_{2.5}$	0	0	0	0	6	16.7	23	63.9	7	19.4	4.03	Baik
Mean Skor Variabel											3.85	

Sumber : Data primer diolah, 2013

Keterangan :

- $X_{2.1}$ = Mendapatkan pujian atas terlaksanakannya pekerjaan
- $X_{2.2}$ = Mendapatkan Promosi atau kenaikan jabatan sesuai ketentuan perusahaan
- $X_{2.3}$ = Mendapatkan piagam penghargaan atas kinerja yang baik
- $X_{2.4}$ = Kenyamanan pada ruang kerja
- $X_{2.5}$ = Kesesuaian kebutuhan kerja dengan jam kerja

Pada tabel 13 menjelaskan tentang distribusi frekuensi item – item Insentif Non Materiil (X_2) yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Pada item mendapatkan pujian atas terlaksanakannya pekerjaan ($X_{2.1}$)

dari 36 responden sebanyak 10 responden (27.8%) menyatakan

sedang, sebanyak 25 responden (69.4%) menyatakan tinggi, dan sebanyak 1 responden (2.8%) menyatakan sangat tinggi.

2. Pada item mendapatkan Promosi atau kenaikan jabatan sesuai ketentuan perusahaan ($X_{2.2}$) dari 36 responden sebanyak 7 responden (19.4%) menyatakan sedang, sebanyak 27 responden (75%) menyatakan tinggi, dan sebanyak 2 responden (5.6%) menyatakan sangat tinggi.

3. Pada item mendapatkan piagam penghargaan atas kinerja yang baik ($X_{2.3}$) dari 36 responden sebanyak 2 responden (5.6%) menyatakan tidak setuju, sebanyak 12 responden (33.3%) menyatakan sedang, sebanyak 19 responden (52.8%) menyatakan tinggi, dan sebanyak 3 responden (8.3%) menyatakan sangat tinggi.

4. Pada item Kenyamanan pada ruang kerja ($X_{2.4}$) dari 36 responden sebanyak 4 responden (11.1%) menyatakan sedang, sebanyak 28 responden (77.8%) menyatakan baik, dan sebanyak 4 responden (11.1%) menyatakan sangat baik.

5. Pada item Kesesuaian kebutuhan kerja dengan jam kerja ($X_{2.5}$) dari 36 responden sebanyak 6 responden (16.7%) menyatakan sedang, sebanyak 23 responden (63.9%) menyatakan baik, dan sebanyak 7 responden (19.4%) menyatakan sangat baik.

Nilai *mean* pada variabel Insentif Non Materiil (X_2) sebesar 3.85 yang terletak pada interval kelas $> 3,4 - 4,2$ yang artinya berada pada kategori tinggi. Ini menggambarkan bahwa rata – rata responden meyakini bahwa

pemberian Insentif Non Materiiil (X_2) pada PT. Jamsostek (Persero) sudah dilakukan dengan baik.

c. Distribusi Frekuensi Variabel Motivasi Kerja (Y_1)

Distribusi frekuensi jawaban responden untuk variabel Motivasi Kerja (Y_1) dapat dilihat pada tabel 14 berikut :

Tabel 14. Distribusi Frekuensi Variabel Motivasi Kerja (Y_1)

Item	Jawaban Responden										Mean	Kategori
	Skor 1 (STS)		Skor 2 (TS)		Skor 3 (RR)		Skor 4 (S)		Skor 5 (SS)			
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
Y _{1.1}	0	0	1	2.8	8	22.2	24	66.7	3	8.3	3.81	Baik
Y _{1.2}	0	0	0	0	8	22.2	26	72.2	2	5.6	3.83	Tinggi
Y _{1.3}	0	0	0	0	6	16.7	27	75	3	8.3	3.92	Baik
Y _{1.4}	0	0	1	2.8	7	19.4	26	72.2	2	5.6	3.81	Baik
Y _{1.5}	0	0	1	2.8	12	33.3	22	61.1	1	2.8	3.64	Tinggi
Y _{1.6}	0	0	0	0	17	47.2	19	52.8	0	0	3.53	Tinggi
Mean Skor Variabel											3.75	

Sumber : Data primer diolah, 2013

Keterangan :

- Y_{1.1} = Terpenuhinya kebutuhan dasar
- Y_{1.2} = Terpenuhinya keamanan dalam bekerja
- Y_{1.3} = Hubungan antara karyawan
- Y_{1.4} = Hubungan antara karyawan dengan atasan
- Y_{1.5} = Kemampuan untuk mengembangkan potensi diri
- Y_{1.6} = Peluang mengembangkan karir

Pada tabel 14 menjelaskan tentang distribusi frekuensi item – item

Motivasi Kerja (Y_1) yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Pada item terpenuhinya kebutuhan dasar (Y_{1.1}) dari 36 responden

sebanyak 1 responden (2.8%) menyatakan buruk, sebanyak 8

responden (22.2%) menyatakan sedang, sebanyak 24 responden (66.7%) menyatakan baik, dan sebanyak 3 responden (8.3%) menyatakan sangat baik.

2. Pada item terpenuhinya keamanan dalam bekerja ($Y_{1.2}$) dari 36 responden sebanyak 8 responden (22.2%) menyatakan sedang, sebanyak 26 responden (72.2%) menyatakan tinggi, dan sebanyak 2 responden (5.6%) menyatakan sangat tinggi.

3. Pada item hubungan antara karyawan ($Y_{1.3}$) dari 36 responden sebanyak 6 responden (16.7%) menyatakan sedang, sebanyak 27 responden (75%) menyatakan baik, dan sebanyak 3 responden (8.3%) menyatakan sangat baik.

4. Pada item hubungan antara karyawan dengan atasan ($Y_{1.4}$) dari 36 responden sebanyak 1 responden (2.8%) menyatakan buruk, sebanyak 7 responden (19.4%) menyatakan sedang, sebanyak 26 responden (72.2%) menyatakan baik, dan sebanyak 2 responden (5.6%) menyatakan sangat baik.

5. Pada item kemampuan untuk mengembangkan potensi diri ($Y_{1.5}$) dari 36 responden sebanyak 1 responden (2.8%) menyatakan rendah, sebanyak 12 responden (33.3%) menyatakan sedang, sebanyak 22 responden (61.1%) menyatakan tinggi, dan sebanyak 1 responden (2.8%) menyatakan sangat tinggi.

6. Pada item peluang mengembangkan karir ($Y_{1.6}$) dari 36 responden sebanyak 17 responden (47.2%) menyatakan sedang, dan sebanyak 19 responden (52.8%) menyatakan tinggi.

Nilai *mean* pada variabel Motivasi Kerja (Y_1) sebesar 3.75 yang terletak pada interval kelas $> 3,4 - 4,2$ yang artinya berada pada kategori tinggi. Ini menggambarkan bahwa rata – rata responden meyakini bahwa pemberian Motivasi Kerja (Y_1) pada PT. Jamsostek (Persero) sudah dilakukan dengan baik dan mampu memotivasi responden dalam bekerja.

d. Distribusi Frekuensi Variabel Kinerja Karyawan (Y_2)

Indikator yang telah ditetapkan dalam variabel Kinerja Karyawan (Y_2) adalah kualitas, kuantitas, dan ketetapan waktu. Distribusi frekuensi jawaban responden untuk variabel Kinerja Karyawan (Y_2) dapat dilihat pad tabel 15 berikut :

Tabel 15. Distribusi Frekuensi Variabel Kinerja Karyawan (Y_2)

Item	Jawaban Responden										Mean	Kategori
	Skor 1 (STS)		Skor 2 (TS)		Skor 3 (RR)		Skor 4 (S)		Skor 5 (SS)			
	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%		
$Y_{2.1}$	0	0	0	0	11	30.6	21	58.3	4	11.1	3.81	Tinggi
$Y_{2.2}$	1	2.8	0	0	5	13.9	22	61.1	8	22.2	4,00	Baik
$Y_{2.3}$	0	0	0	0	10	27.8	22	61.1	4	11.1	3.83	Baik
$Y_{2.4}$	0	0	0	0	12	33.3	19	52.8	5	13.9	3.81	Tinggi
$Y_{2.5}$	0	0	0	0	6	16.7	26	72.2	4	11.1	3.94	Tinggi
$Y_{2.6}$	0	0	1	2.8	9	25	22	61.1	4	11.1	3.81	Tinggi
Mean Skor Variabel											3.86	

Sumber : Data primer diolah, 2013

Keterangan :

Y_{2.1} = Ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan

Y_{2.2} = Mutu pelayanan

Y_{2.3} = Kesesuaian penyelesaian jumlah pekerjaan dengan standar perusahaan

Y_{2.4} = Kesesuaian penyelesaian jumlah pekerjaan diatas standar perusahaan

Y_{2.5} = Kesesuaian waktu dalam menyelesaikan pekerjaan dengan standar waktu perusahaan

Y_{2.6} = Peningkatan waktu penyelesaian pekerjaan

Pada tabel 15 menjelaskan tentang distribusi frekuensi item – item

Kinerja Karyawan (Y₂) yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Pada item ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan (Y_{2.1}) dari 36 responden sebanyak 11 responden (30.6%) menyatakan sedang, sebanyak 21 responden (58.3%) menyatakan tinggi, dan sebanyak 4 responden (11.1%) menyatakan sangat tinggi.
2. Pada item mutu pelayanan (Y_{2.2}) dari 36 responden sebanyak 1 responden (2.8%) menyatakan sangat buruk, sebanyak 5 responden (13.9%) menyatakan sedang, sebanyak 22 responden (61.1%) menyatakan baik, dan sebanyak 8 responden (22.2%) menyatakan sangat baik.
3. Pada item kesesuaian penyelesaian jumlah pekerjaan dengan standar perusahaan (Y_{2.3}) dari 36 responden sebanyak 10 responden (27.8%) menyatakan sedang, sebanyak 22 responden (61.1%) menyatakan baik, dan sebanyak 4 responden (11.1%) menyatakan sangat baik.
4. Pada item kesesuaian penyelesaian jumlah pekerjaan diatas standar perusahaan (Y_{2.4}) dari 36 responden sebanyak 12 responden (33.3%)

menyatakan sedang, sebanyak 19 responden (52.8%) menyatakan tinggi, dan sebanyak 5 responden (13.9%) menyatakan sangat tinggi.

5. Pada item kesesuaian waktu dalam menyelesaikan pekerjaan dengan standar waktu perusahaan ($Y_{2.5}$) dari 36 responden sebanyak 6 responden (16.7%) menyatakan sedang, sebanyak 26 responden (72.2%) menyatakan tinggi, dan sebanyak 5 responden (13.9%) menyatakan sangat tinggi.

6. Pada item peningkatan waktu penyelesaian pekerjaan ($Y_{2.6}$) dari 36 responden sebanyak 1 responden (2.8%) menyatakan rendah, sebanyak 9 responden (25%) menyatakan sedang, sebanyak 22 responden (61.1%) menyatakan tinggi, dan sebanyak 4 responden (11.1%) menyatakan sangat tinggi.

Nilai *mean* pada variabel Kinerja Karyawan (Y_2) sebesar 3.86 yang terletak pada interval kelas $> 3,4 - 4,2$ yang artinya berada pada kategori tinggi. Ini menggambarkan bahwa rata - rata karyawan pada PT. Jamsostek (Persero) kinerjanya sudah baik.

2. Analisis Jalur (*Path*)

Analisis Jalur (*Path*) merupakan pengembangan dari analisis regresi.

Analisis jalur (*Path*) digunakan untuk menguji model hubungan antar variabel yang berbentuk sebab akibat/ kausal. Hasil perhitungan analisis jalur dapat diketahui sebagai berikut :

1) Pengaruh Insentif Materiil (X_1) dan Insentif Non Materiil (X_2) terhadap Motivasi Kerja (Y_1)

Hasil analisis jalur (*Path*) Pengaruh Insentif Materiil (X_1) dan Insentif Non Materiil (X_2) terhadap Motivasi Kerja (Y_1) disajikan pada tabel berikut :

Tabel 16. Hasil Analisis Pengaruh Insentif Materiil (X_1) dan Insentif Non Materiil (X_2) terhadap Motivasi Kerja (Y_1)

Variabel Bebas	Standart Coefficients Beta	t hitung	t Tabel	Sig.	Keterangan
X_1	0.345	2.423	2.021	0.021	Signifikan
X_2	0.479	3.367	2.021	0.002	Signifikan
Variabel terikat	: Y_1				
R	: 0.725				
R square	: 0.525				
Adjusted R Square	: 0.497				
Sig.	: 0.000				

Sumber : Data primer diolah, 2013

Hasil pengujian menunjukkan bahwa :

Dari hasil pengujian secara statistik, variabel Insentif Materiil (X_1) mempunyai pengaruh signifikan dengan nilai koefisien path sebesar 0.345.

Nilai t hitung yang diperoleh sebesar 2.423 lebih besar dibandingkan t tabel sebesar 2.021 dengan taraf signifikansi 5%. Hal ini menunjukkan bahwa variabel Insentif Materiil (X_1) berpengaruh signifikan terhadap Motivasi Kerja (Y_1).

Dari hasil perhitungan secara statistik, variabel Insentif Non Materiil (X_2) mempunyai pengaruh signifikan dengan nilai koefisien path

sebesar 0.479. Nilai t hitung yang diperoleh sebesar 3.367 lebih besar dibandingkan t tabel sebesar 2.021 dengan taraf signifikansi 5%. Hal ini menunjukkan bahwa Insentif Non Materiil (X_2) berpengaruh signifikan terhadap Motivasi Kerja (Y_1).

Pada analisis ini didapatkan *Adjusted R Square* sebesar 0.497 yang menunjukkan bahwa besarnya dukungan variabel bebas terhadap variabel terikatnya sebesar 49.7% dan sisanya berasal dari variabel lain yang tidak masuk dalam penelitian ini.

2) Pengaruh Insentif Materiil (X_1) dan Insentif Non Materiil (X_2) terhadap Kinerja Karyawan (Y_2)

Hasil analisis jalur Pengaruh Insentif Materiil (X_1), Insentif Non Materiil (X_2) terhadap Kinerja Karyawan (Y_2) disajikan pada tabel berikut:

Tabel 17. Hasil Analisis Pengaruh Insentif Materiil (X_1) dan Insentif Non Materiil (X_2) terhadap Kinerja Karyawan (Y_2)

Variabel Bebas	Standart Coefficients Beta	t hitung	t Tabel	Sig.	Keterangan
X_1	0.322	2.645	2.021	0.013	Signifikan
X_2	0.316	2.431	2.021	0.021	Signifikan
Variabel terikat	: Y_2				
R	: 0.844				
R square	: 0.713				
Adjusted R Square	: 0.686				
Sig.	: 0.000				

Sumber : Data primer diolah, 2013

Hasil pengujian menunjukkan bahwa :

Dari hasil perhitungan statistik, variabel Insentif Materiil (X_1) mempunyai pengaruh signifikan dengan nilai koefisien path sebesar 0.322.

Nilai t hitung yang diperoleh sebesar 2.645 lebih besar dibandingkan t tabel sebesar 2.021 dengan taraf signifikansi 5%. Hal ini menunjukkan bahwa variabel Insentif Materiil (X_1) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y_2).

Dari perhitungan secara statistik, variabel Insentif Non Materiil (X_2) mempunyai pengaruh signifikan dengan nilai koefisien path sebesar 0.316. Nilai t hitung yang diperoleh sebesar 2.431 lebih besar dibandingkan t tabel 2.021 dengan taraf signifikansi 5%. Hal ini menunjukkan bahwa variabel Insentif Non Materiil (X_2) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y_2).

Pada analisis ini didapatkan *Adjusted R Square* sebesar 0.686 yang menunjukkan bahwa besarnya dukungan variabel bebas terhadap variabel terikatnya sebesar 68.6% dan sisanya berasal dari variabel lain yang tidak masuk dalam penelitian ini.

3) Pengaruh Motivasi Kerja (Y_1) Terhadap Kinerja Karyawan (Y_2)

Hasil analisis jalur (*path*) Pengaruh Motivasi Kerja (Y_1) Terhadap Kinerja Karyawan (Y_2) disajikan pada tabel berikut :

Tabel 18. Hasil Analisis Pengaruh Motivasi Kerja (Y_1) Terhadap Kinerja Karyawan (Y_2)

Variabel Bebas	Standart Coefficients Beta	t hitung	t Tabel	Sig.	Keterangan
Y_1	0.346	2.519	2.021	0.017	Signifikan
Variabel terikat : Y_2					
R : 0.844					
R square : 0.713					
Adjusted R Square : 0.686					
Sig. : 0.000					

Sumber : Data primer diolah, 2013

Hasil pengujian menunjukkan bahwa :

Dari hasil perhitungan secara statistik, variabel Motivasi Kerja (Y_1) mempunyai pengaruh signifikan dengan nilai koefisien path sebesar 0.346. Nilai t hitung yang diperoleh sebesar 2.519 lebih besar dibandingkan t tabel sebesar 2.021 dengan taraf signifikansi 5%. Hal ini menunjukkan bahwa variabel Motivasi Kerja (Y_1) berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y_2).

Pada analisis ini didapatkan nilai *Adjusted R Square* sebesar 0.686 yang menunjukkan bahwa besarnya dukungan variabel bebas terhadap variabel terikatnya sebesar 68.6% dan sisanya berasal dari variabel lain yang tidak masuk dalam penelitian ini.

4) Pengaruh Tidak Langsung Insentif Materiil (X_1), Insentif Non Materiil (X_2) Terhadap Kinerja Karyawan (Y_2) melalui Variabel Motivasi Kerja (Y_1)

Melalui hasil analisis path pada tabel 16, tabel 17 dan tabel 18 dapat diketahui pengaruh tidak langsung variabel Insentif Materiil (X_1), Insentif Non Materiil (X_2) Terhadap Kinerja Karyawan (Y_2) melalui Variabel Motivasi Kerja (Y_1) bahwa :

Pengaruh tidak langsung Insentif Materiil (X_1) Terhadap Kinerja Karyawan (Y_2) melalui variabel Motivasi Kerja (Y_1) sebesar :

$$(py_{21}) \times (py_{2y1}) = 0,322 \times 0,346 = 0,111$$

Hal ini dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh tidak langsung Insentif Materiil (X_1) Terhadap Kinerja Karyawan (Y_2) melalui variabel Motivasi Kerja (Y_1) sebesar 0.111.

Pengaruh tidak langsung Insentif Non Materiil (X_2) Terhadap Kinerja Karyawan (Y_2) melalui variabel Motivasi Kerja (Y_1) sebesar :

$$(py_{22}) \times (py_{2y1}) = 0,316 \times 0,346 = 0,109$$

Hal ini dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh tidak langsung Insentif Non Materiil (X_2) Terhadap Kinerja Karyawan (Y_2) melalui variabel Motivasi Kerja (Y_1) sebesar 0.109.

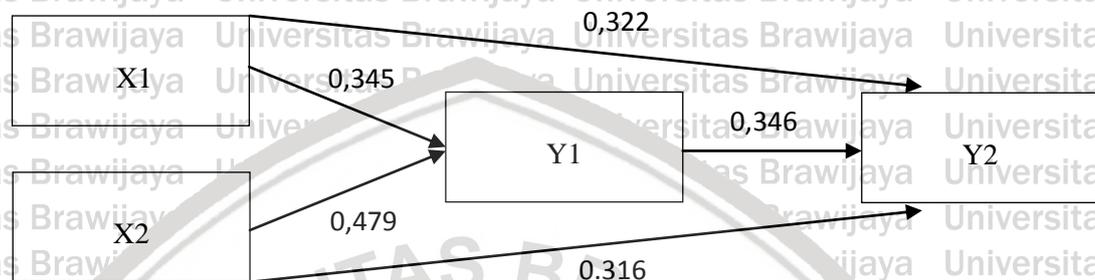
Berdasarkan Tabel 16, Tabel 17, dan Tabel 18, persamaan *path* yang dihasilkan adalah sebagai berikut :

$$Y_1 = 0,345X_1 + 0,479X_2$$

$$Y_2 = 0,322X_1 + 0,316X_2 + 0,346Y_1$$

Model hubungan antar variabel (diagram jalur) yang dihasilkan pada penelitian ini digambarkan pada gambar berikut ini :

Gambar 6. Diagram Hasil Jalur Path



Analisis pengaruh langsung (*direct effect*), pengaruh tidak langsung (*indirect effect*), dan pengaruh total (*total effect*) antar variabel dalam model digunakan untuk membandingkan besarnya pengaruh setiap variabel. Pengaruh langsung adalah koefisien dari semua garis koefisien dengan anak panah satu ujung, sedangkan pengaruh tidak langsung adalah efek yang muncul dari variabel lain yang dianggap berpengaruh terhadap variabel dependen tersebut, tetapi tidak mempunyai pengaruh utama yang disebut variabel *intervening*. Pengaruh total adalah pengaruh dari berbagai hubungan. Hasil uji pengaruh langsung, tidak langsung, dan total disajikan pada tabel dibawah ini :

Tabel 19. Tabel Perbandingan Pengaruh Langsung dan Pengaruh Total

Variabel Eksogen	Variabel Endogen	Direct Effect	Total Effect	t hitung	Sig.	Keterangan
X1	Y1	0.345	0.345	2.423	0.021	Signifikan
X2	Y1	0.479	0.479	3.367	0.002	Signifikan
X1	Y2	0.322	0.322	2.645	0.013	Signifikan
X2	Y2	0.316	0.316	2.431	0.021	Signifikan
Y1	Y2	0.346	0.346	2.519	0.017	Signifikan

Sumber : Data primer diolah, 2013

Tabel 20. Tabel Perbandingan Pengaruh Langsung, Pengaruh Tidak Langsung, dan Pengaruh Total

Variabel Eksogen	Variabel Endogen	Direct Effect	Variabel Antara	Indirect Effect	Total Effect	Keterangan
X1	Y2	0.322	Y1	$0,322 \times 0,346 = 0,111$	$0,322 + 0,111 = 0,433$	DE < TE
X2	Y2	0.316	Y1	$0,316 \times 0,346 = 0,109$	$0,316 + 0,109 = 0,425$	DE < TE

Sumber : Data primer diolah, 2013

Dari hasil Tabel 19 dan Tabel 20 dapat dilihat bahwa pengaruh variabel Insentif Materiil (X_1) dan Insentif Non Materiil (X_2) terhadap Kinerja Karyawan (Y_2) melalui Motivasi Kerja (Y_1) menunjukkan bahwa ada pengaruh yang lebih besar dibandingkan dengan pengaruh kedua variabel secara langsung terhadap Kinerja Karyawan (Y_2). Dengan demikian variabel Motivasi Kerja memiliki kontribusi yang besar terhadap pengaruh Insentif Materiil dan Insentif Non Materiil terhadap Kinerja Karyawan.

D. Pembahasan

1. Hipotesis 1 menyebutkan bahwa terdapat pengaruh langsung yang signifikan antara variabel Insentif Materiil (X_1) terhadap Motivasi Kerja (Y_1). Hipotesis ini dapat dibuktikan dengan koefisien *path* sebesar 0.345, nilai probabilitas sebesar 0,021 ($0,000 < 0,05$). Sehingga dapat disimpulkan bahwa keberadaan variabel Insentif Materiil (X_1) berpengaruh signifikan terhadap Motivasi Kerja (Y_1). Hal ini menggambarkan bahwa item – item pada variabel Insentif Materiil telah terpenuhi dan sesuai untuk diterapkan pada PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang sehingga dapat mempengaruhi dan mampu Motivasi Kerja karyawan.
2. Hipotesis 2 menyebutkan bahwa terdapat pengaruh langsung yang signifikan antara variabel insentif Non Materiil (X_2) berpengaruh signifikan terhadap Motivasi Kerja (Y_1). Hipotesis ini dapat dibuktikan dengan koefisien *path* sebesar 0.479, nilai probabilitas sebesar 0,002 ($0,000 < 0,05$). Sehingga dapat disimpulkan bahwa keberadaan variabel insentif Non Materiil (X_2) berpengaruh signifikan terhadap Motivasi Kerja (Y_1). Hal ini menggambarkan bahwa item – item pada variabel Insentif Non Materiil telah terpenuhi dan sesuai untuk diterapkan pada PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang sehingga dapat mempengaruhi dan mampu Motivasi Kerja karyawan.
3. Hipotesis 3 menyebutkan bahwa terdapat pengaruh langsung yang signifikan antara variabel Insentif Materiil (X_1) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y_2). Hipotesis ini dapat dibuktikan dengan koefisien *path* sebesar 0.322, nilai probabilitas sebesar 0,013 ($0,000 < 0,05$). Sehingga dapat

disimpulkan bahwa keberadaan variabel Insentif Materiil (X_1) berpengaruh signifikan terhadap Motivasi Kerja (Y_1). Hal ini menggambarkan bahwa item – item pada variabel Insentif Materiil telah terpenuhi dan sesuai untuk diterapkan pada PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang sehingga dapat mempengaruhi Kinerja karyawan.

4. Hipotesis 4 menyebutkan bahwa terdapat pengaruh langsung yang signifikan antara variabel Insentif Non Materiil (X_2) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y_2). Hipotesis ini dapat dibuktikan dengan koefisien *path* sebesar 0.316, nilai probabilitas sebesar 0,021 ($0,000 < 0,05$). Sehingga dapat disimpulkan bahwa keberadaan variabel Insentif Non Materiil (X_2) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y_2). Hal ini menggambarkan bahwa item – item pada variabel Insentif Non Materiil telah terpenuhi dan sesuai untuk diterapkan pada PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang sehingga dapat mempengaruhi Kinerja karyawan.

5. Hipotesis 5 menyebutkan bahwa terdapat pengaruh langsung yang signifikan antara variabel Motivasi Kerja (Y_1) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y_2). Hipotesis ini dapat dibuktikan dengan koefisien *path* sebesar 0.346, nilai probabilitas sebesar 0,017 ($0,000 < 0,05$). Sehingga dapat disimpulkan bahwa keberadaan variabel Motivasi Kerja (Y_1) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan (Y_2). Hal ini menggambarkan bahwa item – item pada variabel Motivasi Kerja telah terpenuhi dan sesuai untuk diterapkan pada PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang sehingga dapat mempengaruhi Kinerja karyawan.

Dari hasil penelitian ini dapat diinterpretasikan bahwa Insentif Materiil dan Insentif Non Materiil memiliki pengaruh tidak langsung secara signifikan terhadap Kinerja Karyawan melalui Motivasi Kerja. Berdasarkan analisis *path* pada penelitian ini, dibuktikan bahwa Motivasi Kerja memiliki pengaruh yang kuat terhadap Kinerja Karyawan, dengan membandingkan besarnya *Direct Effect* (pengaruh langsung) variabel X_1 dan X_2 terhadap Y_2 sebesar 0.322 dan 0.316 dengan besarnya *Total Effect* (pengaruh keseluruhan) variabel X_1 dan X_2 terhadap Y_2 melalui Y_1 sebesar 0.433 dan 0.425. Hal ini dikarenakan adanya *Indirect Effect* (pengaruh tidak langsung) dari variabel Motivasi (Y_1) sebesar 0.111 dan 0.109.

Berdasarkan hasil analisis tersebut maka dapat diketahui bahwa Motivasi Kerja sangat besar kontribusinya bagi pengaruh Insentif secara tidak langsung terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang. Hal ini menggambarkan bahwa peran perusahaan disini sangat penting untuk menjaga tingkat motivasi yang tinggi tersebut dan lebih baik lagi jika dapat meningkatkan motivasi karyawan yang telah tinggi tersebut. Bagaimana perusahaan memberikan sistem insentif yang lebih membangkitkan motivasi lagi juga akan mampu mendorong karyawan untuk lebih meningkatkan kinerjanya, seperti ketepatan waktu saat pemberian insentif kepada karyawan, kebutuhan karyawan yang dapat terpenuhi, serta mampu memberikan kontribusi pada keuntungan jangka pendek dan membangun motivasi karyawan untuk keberhasilan jangka panjang baik bagi organisasi/perusahaan maupun bagi karyawan.

Berdasarkan penjelasan tersebut maka variabel Motivasi Kerja sangat berpengaruh pada Kinerja Karyawan PT. Jamsostek (Persero) Cabang Malang, dan variabel Insentif Materiil dan Insentif Non Materiil akan menjadi kebutuhan selanjutnya untuk dipenuhi apabila Motivasi Kerja telah karyawan dapatkan.

Hasil penelitian ini memiliki persamaan apabila dibandingkan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ikram (2007) dalam hasil penelitiannya menyebutkan bahwa motivasi mempunyai hubungan dan pengaruh yang signifikan terhadap kinerja. Demikian pula penelitian yang dilakukan oleh Syah (2009) dalam penelitiannya menyebutkan bahwa insentif materiil dan insentif non materiil berpengaruh positif terhadap motivasi kerja. Pada penelitian yang dilakukan oleh Maharani (2009) juga menyebutkan bahwa insentif materiil dan insentif non materiil berpengaruh signifikan terhadap kinerja. Apabila dilihat dari hasil tersebut maka penelitian ini memiliki persamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh Ikram (2007, Syah (2009), dan Maharani (2009) sehingga hasil penelitian terdahulu tersebut dapat memperkuat hasil penelitian ini.

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu terletak pada penggunaan variabel dimana Insentif Materiil dan Insentif Non Materiil sebagai variabel bebas, Motivasi Kerja sebagai variabel antara, dan Kinerja Karyawan sebagai variabel terikat dan dengan mengembangkan ketiga variabel tersebut menjadi sebuah penelitian.