

BAB IV

PAPARAN DAN PEMBAHASAN DATA HASIL PENELITIAN

1.1 Paparan Data

1.1.1 Latar Belakang Perusahaan

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) adalah satu-satunya perusahaan yang merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di Indonesia yang bergerak di bidang industri asuransi jiwa, dibawah naungan Departemen Keuangan Republik Indonesia. Perusahaan ini berdiri dengan satu tujuan mulia, yaitu mendidik masyarakat merencanakan masa depan. Cikal bakal dari perusahaan ini adalah perusahaan asuransi milik belanda didirikan di Jakarta pada tanggal 31 Desember 1859 yaitu *Nederlandsche Levenverzekering Enlijvrente Maatschappij “NILLMIJ van 1859”*.

Dari perjalannya perusahaan ini telah mengalami beberapa perubahan nama, antara lain:

1. Berdasarkan PP Nomor 214 tahun 1961 tanggal 30 juni 1961 perusahaan ini dirubah namanya menjadi PN Asuransi Djiwa “ EKA SEDJAHTERA” berlaku mulai tanggal 1 Januari 1961.
2. Beberapa tahun kemudian PN Asuransi Djiwa Eka sedjahtera berdasarkan PP Nomor 215 tahun 1964 dirubah namanya PN Asuransi Djiwa “DJASA SEDJAHTERA”.
3. Pada tanggal 24 Desember 1965 berdasarkan PP Nomor 40 tahun 1965 PN Asurasi Djiwa Djasa Sedjahtera diganti namanya menjadi PN “ASURANSI DJIWASRAYA” berlaku mulai tanggal 1 Januari 1966 dan berdasarkan

Surat Keputusan Menteri Urusan Perasuransian Nomor 2/SK/1962 diadakan pengintegrasian PT Pertanggung Djiwa DHARMA NASIONAL ke dalam PN ASURANSI DJIWASRAYA.

4. Berdasarkan PP Nomor 33 Tahun 1972 tanggal 8 Desember 1972 bentuk perusahaan diubah menjadi Perusahaan perseroan (Persero). Kemudian ditetapkan berdasarkan Akte Notaris Muhammad Ali Nomor 12 tahun 1973 tanggal 23 Maret 1973 menjadi PT ASURANSI JIWASRAYA (PERSERO) dan diubah atau diperbarui dengan Akte Notaris Sri Rahayu Nomor 04 tanggal 9 juni 1984 dan Nomor 26 tanggal 27 Juni 1984. Pengesahan Menteri Kehakiman Nomor C2.3653 HT.01.04 tahun 1984 tanggal 27 Juni 1984.

Kini perseroan yang lebih populer dengan nama Asuransi Jiwasraya ini telah memasuki usia 145 tahun. Sepanjang itu pula kinerjanya terus ditempa demi meraih kepercayaan masyarakat. Sinergi antara tujuan mulai dengan kekuatan bisnis, mampu mengantar Jiwasraya menjadi perusahaan asuransi yang andal dan terpercaya.

Dalam menjalankan usahannya, Jiwasraya selalu berusaha menyesuaikan diri dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat. Itu sebabnya perusahaan selalu mengadakan pembaruan demi menjawab tuntutan jaman, diantaranya pada tahun 2003 dengan mengganti logo yang sekaligus mengganti identitas perusahaan.

Semangat baru tersebut juga diwujudkan dalam motto 3-P yaitu:

1. *Product*

Sisi product ini berarti perusahaan selalu berusaha menghadirkan produk-produk yang inovatif.

2. *Process*

Artinya Jiwasraya selalu berusaha menerapkan teknologi komunikasi terkini dalam melengkapi kecepatan dan keakuratan layanan.

3. *People*

Sementara itu peningkatan dari sisi *People* dilakukan melalui standarisasi kualitas seluruh agen Jiwasraya. Selain itu perusahaan juga secara rutin mengadakan berbagai pendidikan dan pelatihan karyawan baik di dalam maupun di luar negeri. Sampai saat ini Jiwasraya memiliki 505 tenaga ahli dan profesional di bidang asuransi yang terbesar baik di *Head Office* maupun *Regional Office/Branch Office*.

Dukungan ketiga pilar tersebut di atas diperkuat pula oleh landasan finansial yang kokoh, diyakini akan menjadikan Jiwasraya sebagai perusahaan asuransi komersial yang terpercaya dan terkemuka, di dalam negeri maupun di luar negeri.

4.1.2 Lokasi Dan Wilayah Perusahaan

Dalam hal ini peneliti mengambil lokasi di PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Wilayah Malang yang terdiri dari dua lokasi yang berbeda yaitu *Regional Office* dan *Branch Office*. Pada *Regional Office* lokasinya terletak di jalan Merdeka Barat No. 4-6 Malang sedangkan pada *branch office* lokasinya terletak di jalan Brigjend Slamet Riadi No. 18 Malang. Bila dilihat dari letak lokasi perusahaan maka PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Malang *Regional Office* wilayah Malang lokasinya sangat strategis berada dipusat kota Malang dan berada diseperti pusat kegiatan bisnis. Sedangkan bila ditinjau dari segi ekonomis letaknya mudah dijangkau oleh kendaraan umum dari segala jurusan, sehingga dapat menunjang salah satu fungsi pelayanan kepada pemegang polis. Pemegang

polis lebih mudah dalam melakukan komunikasi langsung untuk memenuhi kebutuhannya. Peneliti memilih lokasi ini guna mengetahui pengaruh kompensasi moneter terhadap kinerja karyawan, guna manajer dapat mengambil keputusan dengan sebaik-baiknya dalam perkembangan PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Wilayah Malang dimasa yang akan datang.

4.1.3 Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) mempunyai satu Visi, Misi, dan tujuan yang harus diterapkan untuk seluruh perusahaan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) dari pusat sampai dengan branch office sebagai berikut:

1. Visi : menjadi perusahaan yang terpercaya dan dipilih untuk memberikan solusi bagi kebutuhan asuransi dan perencanaan keuangan

2. Misi :

a. Misi Jiwasraya bagi pelanggan

Selalu memberikan rasa aman, kepastian dan kenyamanan melalui solusi inovatif dan kompetitif bagi pelanggan atas kebutuhan asuransi dan perencanaan keuangan.

b. Misi Jiwasraya bagi pemegang saham

Menciptakan nilai bagi pemegang saham (*shareholder value creation*) yang atraktif melalui pengelolaan operasional dan investasi perusahaan yang berlandaskan prinsip-prinsip *good corporate governance*.

c. Misi Jiwasraya bagi karyawan

Menjadi tempat pilihan untuk tumbuh dan berkembangnya karyawan menjadi professional yang memiliki integritas dan kompetensi di bidang asuransi dan perencanaan keuangan.

d. Misi jiwasraya bagi agen

Berkomitmen mengembangkan agen yang memiliki dedikasi, kemampuan dan integritas sehingga perusahaan menjadi tempat pilihan bagi agen yang ingin berkarir serta memiliki penghasilan tinggi.

e. Misi Jiwasraya bagi masyarakat

Berpartisipasi mewujudkan peningkatan kesejahteraan melalui kontribusi dalam proses pembangunan masyarakat.

f. Misi jiwasraya bagi aliansi

Membangun kemitraan yang saling menguntungkan serta penciptakan sinergi bisnis untuk meningkatkan keunggulan kompetitif perusahaan.

g. Misi Jiwasraya bagi distribusi

Meningkatkan penetrasi pasar dan kualitas pelayanan kepada pelanggan secara lebih efisien dan efektif melalui multiple distribution channel seperti bancassurance, direct marketing dan financial planning.

h. Misi jiwasraya bagi pemasok

Melakukan kerjasama dengan pemasok sesuai prinsip keterbukaan, *fairness*, saling menguntungkan dan berkembang sebagai “*partner in progress*”.

i. Misi Jiwasraya bagi regulator

Mewujudkan praktek pengelolaan bisnis asuransi dan perencanaan keuangan yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

j. Misi jiwasraya bagi penagih

Menjaga kemitraan dengan penagih yang memiliki integritas dan kompetensi dalam penagihan premi.

3. Tujuan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) merupakan perusahaan asuransi jiwa yang tertua dan satu-satunya BUMN yang bergerak dalam bidang asuransi jiwa. Sesuai dengan anggaran dasarnya, perusahaan ini mempunyai tujuan sebagai berikut:
 - a. Turut aktif melaksanakan dan menunjang kebijakan nasional pada umumnya melalui usaha pemupukan keuntungan dan pendapatan.
 - b. Turut memberikan bimbingan pada kegiatan sektor swasta, khususnya dibidang asuransi jiwa.
 - c. Turut aktif memberikan bantuan, baik dalam bentuk permodalan maupun dalam peningkatan ketrampilan, pemasaran dan manajemen.

4.1.4 Kegiatan Usaha Perusahaan

PT. Asuransi Jiwasraya memiliki ruang lingkup kegiatan usaha meliputi:

1. Memberikan penawaran jasa asuransi kepada masyarakat umum.
2. Mengembangkan investasi perusahaan berupa optimalisasi berupa:
 - Aset-aset yang dipunyai untuk disewakan.
 - Pemeliharaan pinjaman penggadaian polis bagi nasabah individu ataupun kolektif.
 - Memberikan program kemitraan kepada pengusaha ekonomi lemah berupa pemberian modal kerja yang digulirkan secara bergantian kepada pengusaha kecil yang dimaksud.
3. Menawarkan produk-produk. Pada dasarnya program asuransi jiwa yang ditawarkan oleh PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Malang terbagi menjadi dua golongan, yaitu:
 - a. Pertanggungan Perorangan (PP).

Sasaran dari asuransi ini adalah perorangan. Seorang nasabah dapat menutup satu pertanggungan untuk dirinya sendiri karena adanya resiko-resiko diantaranya resiko kematian, resiko kecelakaan atau sakit, dan resiko akibat hari tua.

Tabel 4.1
Macam- macam Asuransi Perorangan

No	Nama	Manfaat
1.	Beasiswa Caturkarsa	1). Dana masuk sekolah untuk putra dan putri tertanggung. 2). Dana belajar selama kuliah. 3). Perlindungan keuangan keluarga.
2.	Trijaya	1). Multi guna untuk tertanggung. 2). Multi proteksi keluarga. 3). Premi berkala dapat dibayar sekaligus atau berkala. 4). Bebas premi.
3.	Danaprima Wisuda	1). Nilai dana tidak akan berkurang. 2). Dana masuk sekolah untuk putra-putri tertanggung. 3). Dana belajar selama kuliah. 4). Perlindungan keuangan keluarga. 5). Premi gratis dan bebas premi lanjutan.
4.	Dwi Guna Menaik	1). Proteksi keluarga meningkat. 2). Dana tabungan naik.
5.	Prima Idaman Eksklusif	1). Kepastian tersedia dana pada akhir masa pertanggungan yang telah berkembang secara progresif. 2). Premi dapat dibayar sekaligus atau berkala dengan harga yang sangat bersaing. 3). Dipasarkan dengan valuta rupiah dan US dolar.
6.	Dana Multi Proteksi	1). Multi Dana untuk tertanggung. 2). Multi proteksi keluarga. 3). Pembayaran premi yang fleksibel. 4). Dipasarkan dengan valuta rupiah dan US dolar.

Sumber: PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Malang.

b. Pertanggungan Kumpulan (PK).

Pengguna jenis asuransi ini umumnya adalah instansi. Dalam pertanggungan kumpulan atau asuransi kumpulan ini, diterbitkan satu polis untuk beberapa tertanggung dengan minimal 15 orang dan pemegang polis adalah pimpinan instansi dinamakan polis induk. Kepada para tertanggung sebagai peserta, pengurusan pertanggungan kumpulan ini dilaksanakan antara penanggung

dan pemegang polis, sehingga dapat disimpulkan bahwa tidak ada hubungan langsung antara pemegang dan peserta.

Tabel 4.2
Macam- macam Asuransi Kumpulan

No	Nama	Manfaat
1.	Siharta	1). Nilai ekspirasi sekaligus jika berhenti dari kepesertaannya. 2). 100% uang asuransi ditambah nilai akspirasi jika meninggal dunia karena kecelakaan. 3). 200% uang asuransi ditambah nilai ekspirasi jika meninggal dunia karena kecelakaan. 4). 100% uang asuransi ditambah nilai ekspirasi jika menderita cacat tetap total atau kehilangan fungsi.
2.	Asuransi Kecelakaan Diri	1). Santunan meninggal dunia. 2). Santunan cacat tetap seluruhnya atau sebagian akibat kecelakaan. 3). Penggantian biaya pengobatan luka di rumah sakit.
3.	Jangka Warsa dan kecelakaan untuk pelajar plus Benefit meninggal orang tua (JWS)	1). Jaminan meninggal dunia. 2). Jaminan meninggal dunia karena kecelakaan. 3). Jaminan cacat total atau sebagian akibat kecelakaan. 4). Jaminan pengobatan akibat kecelakaan. 5). Uang duka jika orang tua meninggal.
4.	Jangka Warsa dan Kecelakaan	1). Santunan meninggal dunia biasa. 2). Santunan meninggal dunia akibat kecelakaan. 3). Santunan cacat total atau sebagian akibat kecelakaan. 4). Penggantian biaya pengobatan akibat kecelakaan.
5.	Asuransi Jiwa Kredit	Menjamin pembayaran kredit jika tertanggung meninggal di dalam masa kontrak.

Sumber: PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Malang.

4.1.5 Pemasaran

a. Daerah Pemasaran

Dalam melakukan pemasaran produk asuransi jiwa PT ASuransi Jiwasraya melakukan perluasan daerah pemasaran. Perluasan daerah pemasaran tersebut bertujuan untuk memberikan sosialisasi terhadap masyarakat tentang adanya produk asuransi jiwa PT ASuransi Jiwasraya dan memberikan kemudahan jangkauan pelayannya bagi masyarakat luas. Dalam rangka mendistribusikan dan menjual

produk jasa, PT Asuransi Jiwasraya (Persero) telah membuka beberapa cabang perwakilan yaitu Unit Daerah (UDA) dan Agen (unit pemasaran dan sub unit pemasaran) atau Unit Penagih (UPD) diseluruh wilayah indonesia. Untuk wilayah Jawa Timur terdapat dua cabang yaitu cabang Surabaya dan cabang Malang. Daerah pemasaran wilayah malang kota meliputi beberapa karisidenan yaitu Madiun BO, Kediri BO, Malang BO. Untuk wilayah Malang BO meliputi beberapa area diantaranya kepanjen, merdeka (Malang BO), batu, pasuruan, lumajang, pandaan, probolinggo.

b. Saluran Distribusi

Saluran distribusi yang digunakan oleh PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Malang Regional Office adalah saluran distribusi langsung dimana pelaksanaan pemasarannya langsung diserahkan kepada para petugas dinas luar.

c. Promisi Penjualan

Mengingat masih awamnya masyarakat terhadap jasa asuransi, maka hal ini merupakan tantangan bagi perusahaan. Kegiatan promosi yang telah dilakukan oleh PT Asuransi Jiwasraya antara lain:

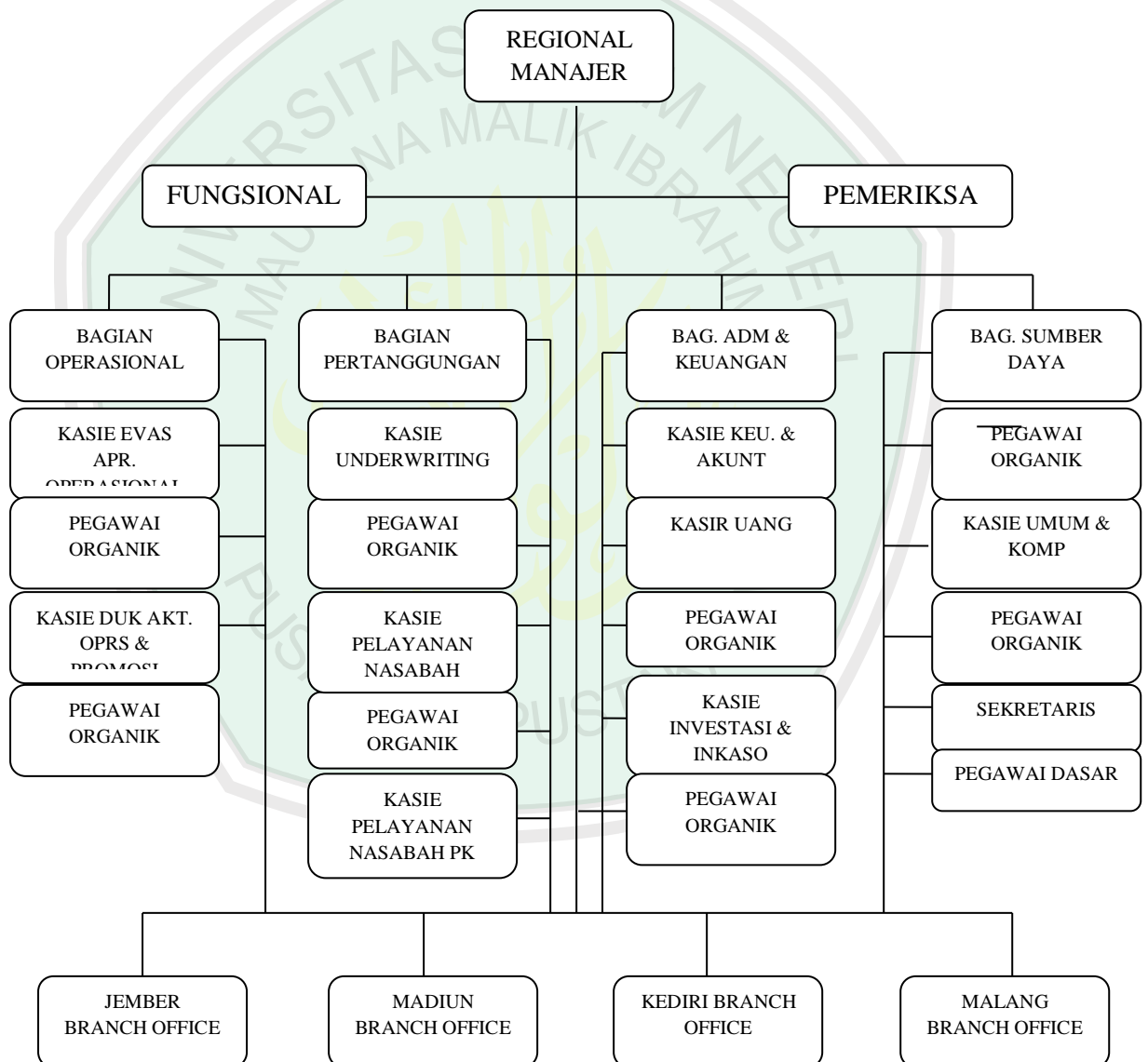
- Iklan pada beberapa majalah
- Ikut serta dalam penerapan pembangunan
- Penerbitan majalah bulanan untuk karyawan

4.1.6 Struktur Organisasi

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) mempunyai 17 kantor cabang di tingkat propinsi salah satunya adalah PT. Asuransi Jiwasraya Malang (Persero) berbentuk garis dan staf. Wewenag dari regional manajer dilimpahkan langsung kepada Kepala Bagian dalam suatu bidang pekerjaan tertentu dan melimpahkan

wewenagnya kepada para pejabat fungsional yang melaksanakan bidang pekerjaan. Pertanggungjawaban terjadi secara langsung dari bawahan kepada atasannya, karyawan tidak bertanggung jawab kepada atasan yang berada diluar bagiaanya, karena setiap unit adalah berdiri sendiri. Berikut ini adalah gambar struktur organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Regional Office Malang:

**Bagan Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)
Malang Regional Office (RO)**



Gambar 4.1

Sumber: PT Asuuransi Jiwasraya (Persero) Malang Regional Office.

Uraian Tugas PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) cabang Malang adalah sebagai berikut:

a. *Regional manager*

1. Merencanakan, mengkoordinasikan bersama stafnya untuk melaksanakan program kerja yang telah ditetapkan
2. Mengkoordinasikan terselenggaranya mobilitas penjualan untuk penutupan bisnis NB dalam rangka pencapaian target premi, polis dan jumlah uang asuransi
3. Menyelenggarakan administrasi keuangan dan inkaso serta administrasi umum cabang dan perwakilan serta mengkoordinasi terselenggaranya kelancaran mobilitas penagihan premi atas portofolio yang ada
4. Menatausahakan investasi perusahaan dan menyelenggarakan administrasi baik keuangan maupun lainnya yang berorientasi pada pelayanan dan laporan
5. Mencari, mengadakan, dan memelihara hubungan yang baik dengan calon dan para tertanggung/ pemegang polis dan instansi yang ada hubungannya dengan asuransi dan kegiatan perusahaan

b. *Pemeriksa*

1. Merencanakan dan melaksanakan pemeriksaan operasional serta pemeriksaan keuangan sesuai dengan norma-norma pemeriksaan SPI BUMN/ BUMD dalam menentukan ketetapan, kebenaran dan kewajaran atas laporan keuangan dan pembukuan perusahaan dengan melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan administrasi keuangan/ pembukuan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi.

2. Merencanakan dan melaksanakan pemeriksaan antara data pembukuan dengan catatan buku tambahan serta dengan data/ catatan fisik atas aktiva perusahaan, menilai sistem pengendalian operasional di masing-masing sektor kegiatan serta ketaatan terhadap ketentuan-ketentuan yang berlaku sesuai dengan lingkup wilayah yang menjadi tanggung jawabnya.
 3. Menyusun usulan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) dan anggaran biaya pemeriksaan cabang/ perwakilan wilayah tanggung jawabnya sebagai bahan/ dasar penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) nasional Kantor Pusat.
 4. Merencanakan urutan dan jadwal pelaksanaan pemeriksaan keuangan atau pembukuan serta mempersiapkan data untuk wilayah tanggung jawabnya sebagai bahan pemeriksaan setelah berkonsultasi dengan Kepala Cabang.
 5. Menetapkan materi sasaran pemeriksaan dengan menyusun audit programnya setelah berkonsultasi dengan kepala cabang.
- c. Fungsional
1. Merencanakan dan melaksanakan pengembangan pasar asuransi jiwa dan operasional pemasaran berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam perusahaan.
 2. Merencanakan dan berupaya meningkatkan pengembangan pasar asuransi jiwa untuk tingkat cabang, serta menawarkan Polis Perorangan dan kumpulan Kepada Badan-badan Usaha/ Lembaga-lembaga/ Instansi-instansi baik pemerintah maupun swasta, serta organisasi masyarakat lainnya.

3. Berupaya melakukan pemeliharaan kerjasama asuransi jiwa yang selama ini telah terjalin.
4. Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan Pertanggungan Kumpulan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam perusahaan.
5. Merencanakan dan berupaya meningkatkan hubungan dengan baik dan lancar para pemegang Polis Pertanggungan Kumpulan untuk Kantor Cabang dan Perwakilan yang memerlukan.

d. Kepala bagian Operasional

1. Mengatur dan melaksanakan operasional pemasaran dan penagihan premi serta hasil investasi Kantor Cabang dan perwakilan sesuai dengan pola yang digariskan oleh Kantor Pusat.
2. Merencanakan, mengkoordinasi, mengawasi administrasi operasional pemasaran dan penagihan premi serta hasil-hasil investasi.
3. Melaksanakan pencatatan data dan evaluasi produksi agen dan penagih, melakukan recruiting dan pembinaan agen dan penagih serta melaksanakan promosi dan publikasi di lingkungan cabang.
4. Merencanakan, mencatat, dan memelihara biodata para aparat pemasaran dan penagih.

e. Kepala Seksi Evaluasi Aparat Operasional

1. Melakukan penyediaan pemasaran berbagai jenis asuransi jiwa yang dijual oleh perusahaan sesuai sistem distribusi yang diterapkan.
2. Merencanakan pengadaan dan pembinaan agen, melaksanakan promosi dan publikasi serta melaksanakan dan mengatur operasional penagihan premi sesuai dengan pola yang telah digariskan oleh Kantor Pusat.

3. Mengatur dan melaksanakan operasional penagihan premi asuransi, angsuran dan bunga gadai polis serta memelihara hubungan yang harmonis antara pemegang polis/ tertanggung dengan perusahaan, serta melakukan evaluasi tagihan premi, angsuran dan bunga gadai polis PP dan PK serta *Plough back Premium*.

f. Kepala Seksi Dukungan Aktivitas

1. Melaksanakan dan mengatur administrasi bahan-bahan pendukung aktivitas pemasaran dan penagihan.
2. Merencanakan bentuk-bentuk promosi dan publikasi serta pengadaan bahan-bahan alat bantu pra-penjualan PP (Brosur, table, Premi, Alat presentasi, SP, dan SKK, BPPP, BPPS).
3. Melaksanakan dan mengatur kegiatan promosi dan publikasi serta turut dalam kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan promosi penjualan dan publikasi serta kesediaan peralatan Bantu dalam proses penjualan PP dan PK.

g. Kepala Bagian pertanggung

1. Melaksanakan *Underwriting*, dan kegiatan-kegiatan pertanggung lainnya serta memelihara pertanggung yang ada di Kantor Cabang sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Memeberikan pelayanan kepada para pemegang polis atas segala bentuk mutasi polis yang memenuhi ketentuan dan syarat-syarat umum polis serta melakukan pelaporan dan kegiatan pertanggung lainnya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

3. Mrencanakan, melaksanakan dan mengawasi seleksi *Underwriting* yang ditinjau dari berbagai aspek untuk seluruh permintaan Pertanggung Perorarangan (PP) dan Pertanggung Kumpulan (PK) yang masuk sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
4. Mrencanakan dan mengawasi pembuatan pilis-polis dan sertifikat Pertanggung Kumpulan sesuai ketentuan yang ditetapkan.
5. Mengawasi dan memeriksa kebenaran perhitungan-perhitungan didalam surat Ijin Pembayaran (SIP) atas pengajuan klaim, penebusan, penggadaian polis, plough back premium dan pengambilan premi yang terhutang.

h. Kepala Seksi *Underwriting*

1. Menerima, melaksanakan penelitian, dan menyeleksi Surat Permintaan (SP) Asuransi Jiwa dan Surat Keterangan Kesehatan (SKK), utamanya yang menyangkut *Underwriting*, baik untuk Pertanggung Perorangan maupun Kumpulan dan kemudian mengadministrasikannya kedalam Buku Surat Permintaan pertanggung untuk mengetahui jumlah yang masuk.
2. Melaksanakan *Underwriting* atas permintaan untuk semua jenis pertanggung, memelihara *Portopolio* Pertanggung yang ada di Kantor Cabang dan Perwakilan dibawahnya, melakukan pendistribusian berkas polis, penelitian dan penyelesaian administrasi serta perhitungan-perhitungannya atas perubahan-perubahan yang terdapat pada polis.
3. Melakukan seleksi resiko dan menerbitkan Polis PP *Non Medical* maupun *Medical* dan Polis PK beserta lampirannya untuk penutupan baru

(seperti Sertifikat, daftar UA dan premi, Kartu Peserta) sesuai Plan (Bisnis Jiwa, Kesehatan atau JHT) yang ditutup setelah memperoleh Nota Desisi dari kantor pusat.

i. Kepala Seksi Pelayanan Nasabah Pertanggung Perorangan

1. Memelihara portofolio Pertanggung Perorangan yang ada di Kantor Cabang dan perwakilan dibawahnya, melakukan pendistribusian berkas polis atas akseptasi termasuk yang sedang berjalan meliputi penelitian dan penyelesaian administrasi serta perhitungan-perhitungannya atas perubahan-perubahan yang terdapat pada polis.
2. Membuat perhitungan-perhitungan jumlah premi dan komisi penutupan untuk pertanggung baru ataupun penambahan jumlah auang asuransi.

j. Kepala Seksi pelayanan Nasabah Pertanggung Kumpulan

1. Memelihara Pertanggung Kumpulan yang sedang berjalan, meliputi pembuatan daftar mutasi, penelitian dan penyelesaian administrasi, serta perhitungan-perhitungannya atas perubahan-perubahan yang terjadi pada Polis Pertanggung Kumpulan yang telah ditetapkan.
2. Melaksanakan penelitian persyaratan dan penyelesaian administrasi serta perhitungan-perhitungannya terhadap perubahan-perubahan yang terjadi pada kontrak Pertanggung kumpulan sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
3. Membuat Surat Ijin Pembayaran (SIP) dan perhitungannya untuk semua pembayaran yang berhubungan dengan biaya Asuransi Pertanggung Kumpulan.

k. Kepala Bagian Administrasi Keuangan

1. Melaksanakan, mengatur dan mengawasi pembukuan dan pencatatan atas semua transaksi-transaksi keuangan Kantor Cabang.
2. Melaksanakan, mengatur dan mengawasi administrasi Laporan Inkaso dan Investasi Kantor Cabang dan Perwakilan sebahawnya.
3. Merencanakan, mengatur dan mengawasi pembukuan dan pencatatan atas semua transaksi-transaksi keuangan yang timbul di Kantor Cabang dan Perwakilan sesuai dengan system dan prosedur yang telah digariskan oleh Kantor Pusat.
4. Mengatur dan mengawasi penyimpanan uang perusahaan dan surat-surat berharga lainnya di tempat yang aman dan terhindar dari kemungkinan penyalahgunaan dan lain-lain.
5. Merencanakan, mengkoordinasi dan mengawasi administrasi Inkaso dan Investasi Perusahaan yang ada di cabang dan perwakilan, agar berjalan dengan lancar dan tertib sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pusat.

l. Kepala Seksi Keuangan dan Akuntansi

1. Melaksanakan pembukuan transaksi-transaksi, memelihara catatan-catatan pembukuan secara teratur dan tertib serta menyusun laporan-laporan keuangan yang diperlukan baik oleh Kantor Cabang maupun oleh Kantor Pusat.
2. Melaksanakan, mengatur dan mencatat semua penerimaan dan pengeluaran uang perusahaan baik melalui kas perusahaan maupun yang

melalui Bank Kantor Cabang, serta menyimpan dan menjaga semua alat pembayaran yang ada.

3. Melaksanakan, mengatur, mengawasi pembayaran dan penerimaan uang perusahaan baik melalui kas perusahaan maupun yang melalui Kantor Cabang, serta menyimpan dan menjaga semua alat pembayaran yang ada dalam kas perusahaan, serta meneliti dan memeriksa kebenaran atas bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran uang perusahaan.
4. Menyelenggarakan Administrasi kas dan bank Kantor Cabang termasuk Cek, Giro Bilyet, Nota pemindah buku bank, melaksanakan dan mengatur *Cash In Transit* serta senantiasa mengikuti dan mencatat perkembangan kurs valuta asing yang berlaku pada bursa valuta asing.
5. Melaksanakan pengiriman setoran Wajib Kantor Cabang ke Kantor Pusat, dan setoran deposito ke bank serta mencatat penerimaan setoran wajib dari kantor Perwakilan.
6. Membuat catatan atas pengeluaran-pengeluaran biaya serta menyiapkan surat-surat teguran bagi yang terlambat mempertanggungjawabkannya.
7. Melaksanakan dan mengawasi pembuatan Daftar Pertanggungjawaban Kas, daftar Pertanggungjawaban Bank, Memorial, dan Rekonsiliasi Bank.

m. Kepala Seksi Investasi dan Inkaso

1. Melaksanakan pengelolaan administrasi investasi perusahaan, meliputi penerbitan Kwitansi tagihan Investasi (angsuran/ pelunasan, bunga dan lain-lain), dan mengadakan pencatatan/ pembukuan untuk setiap jenis

investasi perusahaan sesuai dengan system dan prosedur yang telah ditetapkan.

2. Melaksanakan tatausaha kwitansi-kwitansi tagihan premi asuransi dan hasil tagihannya serta membuat Daftar Laporan Inkaso Pertanggung Perorangan dan Pertanggung Kumpulan Cabang dan Konsolidasi Cabang sesuai ketentuan perusahaan.
3. Menerima dan memeriksa kwitansi-kwitansi Sewa Rumah Investasi dari Kantor Pusat untuk kemudian dicatat dan dilakukan penagihannya kepada yang bersangkutan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, serta menerima dan memeriksa kwitansi-kwitansi Premi Asuransi berikut Nota Debetnya baik dari Kantor Pusat maupun Kantor Cabang, dan apabila terdapat selisih antara jumlah/ nilai Kwitansi dengan Nota Debetnya, maka dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
4. Menampung dan meneruskan masalah yang timbul dalam mengelola investasi dan inkaso kepada Kepala Bagian Administrasi Keuangan untuk mendapatkan penyelesaiannya.
5. Membuat kartu-kartu premi dan mencatatnya setiap ada pelunasannya (berdasarkan Slip Setoran).
6. Mengirim Kwitansi-kwitansi yang batal, tunggakan, mutasi dan lain-lainnya dengan Formulir Penerusan Pengiriman (FP2) ke tujuan masing-masing serta memeriksa Nota Pemberitahuan Perubahan (P2) dari bagian Administrasi Inkaso / Ekskaso Kantor Pusat.

n. Kasir

1. Bertanggung jawab mencatat penerimaan kas dari premi.

2. Menyimpan dan menjaga semua alat pembayaran yang ada.
3. Bertanggung jawab untuk melakukan pengiriman setoran wajib kantor cabang ke kantor pusat dan setora deposito ke bank.

o. Kepala Bagian Sumberdaya Manusia

1. Melaksanakan penyediaan pemeliharaan peralatan kantor, bangunan kantor dan ruang instant, kendaraan bermotor, mengatur pelaksanaan ketentuan-ketentuan kepegawaian terhadap pegawai-pegawai Kantor Cabang, serta menyelenggarakan dan latihan pegawai.
2. Merencanakan, melaksanakan, memelihara dan mengawasi sumber daya yang dimiliki kantor Cabang dan Perwakilan dibawahnya seperti bangunan kantor, rumah instansi, kendaraan bermotor, perangkat lunak/ keras, jaringan computer, master file, table serta file transaksi Kantor Cabang dan Perwakilan.
3. Merencanakan dan mengawasi administrasi kepegawaian di Kantor Cabang dan Perwakilan dibawahnya meliputi penggajian, mutasi, pemberhentian, kesejahteraan, dan pension pegawai.
4. Menyusun dan memeriksa daftar dan pembayaran gaji serta tunjangan pegawai lainnya di kantor Cabang.
5. Membantu Kepala Cabang dalam menyusun anggaran biaya overhead dan belanja barang untuk Kantor Cabang dan Perwakilan.

p. Kepala Seksi Sumberdaya Manusia, Pendidikan dan Latihan

1. Melaksanakan pencatatan atas data kepegawaian Kantor Cabang/ Perwakilan dan mengatur segala sesuatunya yang menyangkut hak-hak

dan kewajiban pegawai serta yang berhubungan dengan masalah pegawai.

2. Mengatur dan melaksanakan program pendidikan dan latihan bagi para pegawai dan aparat operasional di lingkungan Kantor Cabang/ Perwakilan sampai dengan Kepala Seksi/ Unit Daerah/ Unit Produksi sejalan dengan program pendidikan dan latihan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pusat.
3. Melaksanakan pencatatan terhadap cuti dan absensi pegawai Kantor perwakilan.
4. Menyelesaikan segala segala seuatunya yang berhubungan dengan kenaikan gaji berkala pegawai dalam batas kewenangan Kepala Cabang.
5. Melaksanakan persiapan pembayaran gaji dan tunjangan-tunjangan pegawai Kantor Cabang.

q. Kepala Seksi Umum dan Komputer

1. Melaksanakan, mengawasi dan mengatur penyesuaian, penyaluran, pemakaian dan pemeliharaan atas bangunan Kantor, rumah instansi, kendaraan dinas perabot kantor, formulir-formulir, alat-alat tulis kantor, suplai komputer, mengatur penerimaan dan pengiriman surat-surat, alat-alat perlengkapan dokumen-dokumen serta mengusahakan terjadinya keamanan di Kantor Cabang.
2. Mengusahakan penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian serta penatausahaan atas alat-alat tulis keperluan kantor, melaksanakan pemeliharaan perangkat.

3. Mengawasi perbaikan atau pemeliharaan gedung kantor, rumah instansi, dan perabot/ mesin-mesin dan mengusahakan terjaminnya keamanan dan perlindungan dari bahaya kebakaran dan gangguan lainnya.
4. Mengatur dan mengawasi pemakaian kendaraan dinas serta memeriksa dan mengatur perbaikan dan pemeliharaannya.

r. Instruktur

1. Melaksanakan program pendidikan dan latihan tingkat cabang untuk para pegawai/ aparat operasional di Kantor Cabang maupun Kantor Perwakilan sampai dengan Kepala Seksi/ Unit Daerah/ Unit Produksi sejalan dengan perkembangan teknologi untuk jangka panjang maupun jangka pendek.
2. Memantau perkembangan ilmu/ teknologi yang berkaitan dengan kebutuhan perusahaan sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan program pendidikan dan latihan perusahaan.

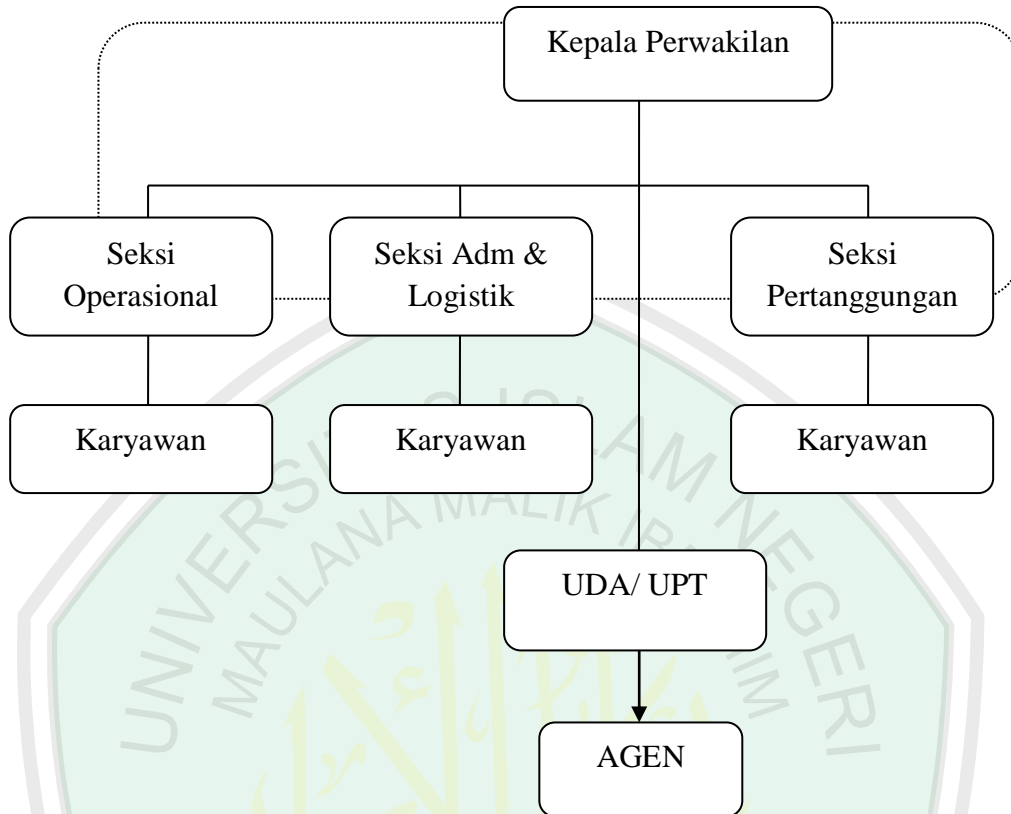
s. Kepala Perwakilan

1. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan program kerja yang telah digariskan untuk perwakilan dalam hal menjual berbagai jenis asuransi jiwa, menagih dan menatalaksanakan premi asuransi dan investasi perusahaan yang ada, memelihara pertanggungan serta menyelenggarakan administrasi keuangan dan administrasi umum perwakilan sesuai dengan kebijaksanaan pokok yang telah digariskan oleh Direksi.

2. Mencari, mengadakan dan memelihara hubungan yang baik dengan calon dan para tertanggung/ pemegang polis dan instansi-instansi yang ada hubungannya dengan asuransi dengan kegiatan perusahaan.
3. Mengkoordinasikan dan membimbing sesuai unit kegiatan daerah dan seksi-seksi di perwakilannya serta berusaha secara maksimal agar segala sektor kegiatan dapat mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
4. Membuat rencana anggaran pendapatan dan biaya program kerja perwakilan serta mengawasi pelaksanaannya.
5. Menandatangani surat-surat berharga, fiat Otoritas Pengeluaran dan surat-surat perjanjian untuk dan atas nama Kepala Cabang sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan Direksi.

PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Malang *Regional Office* mempunyai 4 wilayah karisidenan kantor cabang di tingkat kabupaten yang terdiri dari Jember *brand office*, Madiun *brand office*, Kediri *brand office*, Malang *brand office*. Dari masing-masing kabupaten tersebut juga mempunyai area tersendiri untuk kabupaten Malang meliputi area Merdeka, Batu, Kepanjen, Pasuruan, Probolinggo, Pandaan. Berikut ini adalah gambar struktur organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) *Brand Office* Malang.

**Bagan Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwasraya (Persero)
Malang Branch Office**



Gambar 4.2

Sumber : PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Branch Office (BO) Malang.

Uraian Tugas PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) cabang Malang adalah sebagai berikut:

a. Kepala Perwakilan

Seorang kepala perwakilan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan program kerja yang telah digariskan untuk perwakilan dalam hal menjual berbagai jenis asuransi yang ada.
2. Menagih dan menatalaksanakan premi asuransi dan investasi perusahaan yang ada.

3. Memelihara pertanggung jawaban serta menyelenggarakan administrasi keuangan, administrasi umum perwakilan dan pendidikan sesuai dengan kebijakan pokok yang telah ditetapkan oleh direksi.

b. Seksi Operasional

Tugas dari seksi operasional adalah sebagai berikut:

1. Pelaksana, pengatur pemasaran berbagai jenis asuransi jiwa yang ada
2. Mengadakan *recruiting*, memelihara dan membina petugas Dinas Luar (*Personil Selling*) untuk mencapai target dari produksi dan memenuhi kewajiban lainnya yang telah ditetapkan.
3. Mengkoordinasi, melaksanakan, mengatur dan mengawasi operasional penagihan premi-premi asuransi serta pembukuan atau pencatatan yang berhubungan dengan kegiatan operasional lainnya.
4. Piñata usaha kwitansi-kwitansi tagihan premi asuransi dan hasil tagihannya.

c. Seksi Administrasi dan Logistik

Pada bagian administrasi dan logistik ini mempunyai tugas dan wewenang tugas dan tanggung jawab yaitu:

1. Melaksanakan, mengatur, dan mengawasi semua administrasi personalia, keuangan dan administrasi lainnya yang ada.
2. Melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan peralatan inventaris kantor, bangunan kantor, atau rumah instansi dan kendaraan dinas.
3. Menyediakan peralatan dan perlengkapan semua unsure bagian didalam perusahaan yang digunakan.
4. Melayani nasabah dalam pembayaran premi.

d. Seksi Pertanggunggaan

Adapun seksi pertanggunggaan memiliki tugas sebagai berikut:

- i. Mengadakan kegiatan pertanggunggaan.
- ii. Memelihara pertanggunggaan yang ada.
- iii. Membuat nota penutupan pertanggunggaan perseorangan maupun perkumpulan dan melaksanakan administrasi yang berhubungan dengan penerbitan polis.
- iv. Melaksanakan pertanggunggaan pensiun yang meliputi penawaran, perhitungan pension dan premi terhadap penawaran dan pengurusan yang berhubungan dengan inkaso (pembayaran pensiun hari tua, janda, yatim piatu dan cacat).
- v. Memelihara pertanggunggaan yang sedang berjalan, meliputi pembuatan daftar mutasi, penelitian dan menyelesaikan administrasi serta perhitungan atau perubahan yang ada polis pertanggunggaan perkumpulan.

d. UAD/ UPD

- i. Sektor Operasional
 - Melakukan *recruiting* agen dan penagih
 - Membina agen dan penagih
 - Mengkoordinir dan mengevaluasi kegiatan operasional agen dan penagih
- ii. Sector Administrasi Keuangan
 - Melakukan penagihan premi PK
 - Mengkoordinir dan mengawasi pembuatan buku harian kas/ bank dan inkaso.
 - Mengawasi penggunaan premi kwitansi BPPP.

- Melakukan pembayaran hak-hak agen dan penagih.
- Mengawasi pengadministrasian inventasi.
- Mengkoordinir dan mengawasi penagihan premi PP serta pengisian kartu premi.

iii. Sektor Sumber Daya Manusia

- Pengisian LPP/ LPPT.
- Melaksanakan pembayaran gaji dan tunjangan.
- Melaksanakan pemeliharaan antara lain kantor dan peralatan serta keamanannya.

e. Agen

- 1) Menyiapkan lahan prospek.
- 2) Menyiapkan alat-alat akuisisi.
- 3) Mengatur pelaksanaan tugas aparatnya sesuai dengan pola P3T.
- 4) Melakukan pembayaran komisi penutupan berdasarkan kitir premi yang sudah lunas.
- 5) Menghimpun kitir pembayaran komisi dan membuat rekap sebagai lampiran SIP.
- 6) Membukukan dalam buku harian kas SIP setelah diberikan Bukti Kas Keluar.
- 7) Membayarkan hak-hak agen lainnya.

f. Karyawan

Di dalam PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Wilayah Malang, ada dua jenis karyawan yaitu:

i. Karyawan Staff

Karyawan staff adalah karyawan yang membantu manajer atau kepala bagian dalam melaksanakan tugasnya. Dalam perusahaan ini karyawan staff merupakan kepala bagian yang membawahi tiap-tiap bagian yang terbagi lagi menurut bagiannya.

ii. Karyawan Non Staff

a. Karyawan Tetap

Karyawan tetap adalah karyawan yang bekerja pada perusahaan dan digaji menurut peraturan gaji yang telah ditetapkan perusahaan.

b. Karyawan Honorer

Karyawan honorer adalah karyawan yang dipekerjakan menurut perjanjian. Karyawan tersebut dibutuhkan dalam jangka waktu tertentu dan dapat berhenti jika masa kontraknya selesai.

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Deskripsi Responden

Responden adalah merupakan karyawan yang menjawab daftar pertanyaan (kuesioner) yang disebar oleh penulis dimana jawaban-jawaban tersebut akan diolah dengan metode statistik. Dalam penelitian ini yang dijadikan responden adalah sejumlah 41 karyawan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Wilayah Malang. Adapun karakteristik responden adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3
Karakteristik Responden Penelitian

Responden	Jumlah	Prosentase
Status Jabatan		
RO	9	21,96%
BO	6	14,63%
Agen	26	63,41%
Total	41	100%
Tingkat Pendidikan		
S3	0	0%
S2	0	0%
S1	16	39,03%
Diploma	3	7,31%
SLTA	22	53,66%
Total	41	100%
Jenis Kelamin		
Laki-laki	30	73,17%
Perempuan	11	26,83%
Total	41	100%
Lama Bekerja		
<5th	14	34,15%
6-10th	5	12,19%
11-15th	6	14,64%
>16 th	16	39,02%
Total	41	100%
Usia		
20-30 th	6	14,63%
30-40 th	12	29,27%
40-50 th	16	39,03%
50-60 th	7	17,07%
Total	41	100%

Sumber: Data primer diolah, 2011

Keterangan: RO (Regional Office) : Karyawan tetap pusat wilayah malang
 BO (Branch Office) : Karyawan tetap cabang RO
 Agen : Agen asuransi karisidenan BO (tidak tetap)

Adapun uraian dari karakteristik responden penelitian adalah sebagai berikut:

a. Karakteristik responden dari status jabatan

Dari tabel 4.3 diatas dapat kita lihat bahwa, sebagian besar responden dalam penelitian ini status jabatan sebagai agen yang memiliki prosentase sebesar

63,41%, status jabatan RO memiliki prosentase sebesar 21,96% sedangkan prosentase pada status jabatan BO lebih kecil jika dibandingkan dengan yang lainnya yaitu berjumlah 14,63%.

b. Karakteristik responden dari jenis kelamin

Dari tabel diatas dapat kita lihat bahwa, sebagian besar responden dalam penelitian ini berjenis kelamin laki-laki yang memiliki prosentase sebesar 73,17%, sedangkan prosentase pada responden perempuan lebih kecil jika dibandingkan dengan responden laki-laki yaitu berjumlah 26,83%.

c. Karakteristik responden dari pendidikan terakhir

Responden dalam penelitian ini berjumlah 41 karyawan. Dari 41 karyawan memiliki latarbelakang pendidikan masing-masing. Responden dengan latar belakang S3 memiliki prosentase 0% begitu juga dengan responden berlatar belakang S2. Responden berlatarbelakang S1 memiliki prosentase 39,03% dari keseluruhan responden. Responden dengan latarbelakang diploma memiliki prosentase paling rendah yaitu 7,31. Sedangkan responden dengan latarpendidikan SLTA memiliki prosentase paling tinggi dengan jumlah prosentase 53,66%. Umumnya mereka bekerja sebagai staff, agen, dan penagih di PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Wilayah Malang dimana penelitian ini dilaksanakan.

d. Karakteristik responden dari lama bekerja

Lama bekerja responden penelitian ini beraneka ragam. Untuk responden lama bekerja < 5th memiliki prosentase 34,15%. Responden lama bekerja 6-10 th memiliki prosentase paling kecil 12,19%. Responden lama bekerja 11-15 th

memiliki prosentase 14,64%. Untuk responden >16 th memiliki prosentase sama dengan responden lama bekerja <5th yaitu 39,02%.

e. Karakteristik responden dari usia

Dari tabel diatas dapat kita lihat bahwa didalam perusahaan responden terdiri dari berbagai tingak usia. Responden dengan usia 20-30th memiliki prosentase 14,63%. Responden tingak usia 30-40th memiliki prosentase sejumlah 29,27%. Responden usia 40-50th memilki prosentase paling besar yaitu 39,03%. Sedangkan pada responden berusia 50-60th memilki prosentase paling kecil yaitu 17,07%.

1.2.2 Distribusi Frekwensi Tanggapan Responden

Distribusi Frekwensi Tanggapan bertujuan untuk mendiskripsikan variabel-variabel penelitian melalui interpretasi distribusi frekwensi jawaban responden secara keseluruhan, baik dalam jumlah responden (orang), maupun dalam angka presentase terhadap ítem-ítem variabel penelitian.

Berdasarkan kuisisioner yang disebarkan kepada 41 responden, maka dapat digambarkan distribusi jawaban responden terhadap pernyataan-pernyataan pada setiap variabel dalam kuisisioner. Responden diminta untum memberikan tanggapan atas pernyataan-pernyataan dalam kuisisioner dengan memilih pilihan jawaban yaitu:

SS : Sangat setuju dengan nilai 5

S : Setuju dengan nilai 4

KS : Kurang setuju dengan nilai 3

TS : Tidak setuju dengan nilai 2

STS : Sangat tidak setuju dengan nilai 1

a. Variabel Kompensasi Moneter Langsung (X_1)

Pada variabel kompensasi moneter langsung (X_1) terdapat 5 pernyataan yaitu tentang: gaji yang saya terima sudah sesuai dengan ketentuan perusahaan ($X_{1.1}$), gaji yang saya terima sudah sesuai dengan tingkat pendidikan saya ($X_{1.2}$), gaji yang saya terima sudah sesuai dengan apa yang saya kerjakan bagi perusahaan ($X_{1.3}$), gaji yang saya terima dapat membantu saya dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari ($X_{1.4}$), insentif yang saya terima sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku diperusahaan ($X_{1.5}$) seperti disajikan pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.4
Distribusi Frekwensi Item Variabel Kompensasi Moneter Langsung (X_1)

Item	Pilihan Jawaban									
	SS		S		KS		TS		STS	
	f	%	f	%	F	%	f	%	f	%
X1.1	5	12,19%	25	60,98%	9	21,95%	2	4,88%	0	0%
X1.2	5	12,19%	26	63,42%	9	21,96%	1	2,43%	0	0%
X1.3	5	12,19%	26	63,42%	10	24,39%	0	0%	0	0%
X1.4	5	12,19%	22	53,66%	12	29,27%	1	2,43%	1	2,43%
X1.5	8	19,51%	25	60,98%	6	14,63%	2	4,88%	0	0%

Sumber: Kuisisioner

Keterangan:

f = Frekuensi (jumlah responden)

% = Prosentase

Untuk pernyataan gaji yang diterima sudah sesuai dengan ketentuan perusahaan responden yaitu 5 orang (12,19%) menyatakan sangat setuju, 25 orang (60,98%) menyatakan setuju, 9 orang (21,95%) menyatakan kurang setuju, 2 orang (4,88%) menyatakan tidak setuju dan 0% menyatakan tidan setuju.

Responden 5 orang (12,19%) menyatakan sangat setuju dan sebagian besar responden 26 orang (63,42%) terhadap pernyataan gaji yang diterima sudah sesuai

dengan tingkat pendidikan responden, serta 9 orang (21,96%) menyatakan kurang setuju, 1 orang (2,43%) dan 0% menyatakan sangat tidak setuju.

Terdapat 5 orang (12,19%) menyatakan sangat setuju, 26 orang (63,42%) menyatakan setuju, 10 orang (24,39%) menyatakan kurang setuju, 0% responden menyatakan tidak setuju dan 0% responden menyatakan sangat tidak setuju terhadap pernyataan gaji yang saya terima sudah sesuai dengan apa yang saya kerjakan bagi perusahaan.

Pernyataan gaji yang saya terima dapat membantu saya dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari, responden 5 orang (12,19%) menyatakan sangat setuju, sebagian besar responden 22 orang (53,66%) menyatakan setuju, 12 orang (29,27%) menyatakan kurang setuju, 1 orang (2,43%) menyatakan tidak setuju dan 1 orang (2,43%) menyatakan sangat tidak setuju.

Terdapat 8 orang (19,51%) menyatakan sangat setuju, sebagian besar 25 orang (60,98%) menyatakan sangat setuju, 6 orang (14,63%) menyatakan kurang setuju, 2 orang (4,88%) menyatakan tidak setuju dan 0% menyatakan sangat tidak setuju.

b. Variabel Kompensasi Moneter Tidak Langsung (X_2)

Pada variabel kompensasi moneter tidak langsung terdapat 8 item yaitu tunjangan hari tua yang disediakan perusahaan sesuai dengan yang saya harapkan ($X_{2.1}$), THR yang disediakan perusahaan sesuai dengan yang saya harapkan ($X_{2.2}$), perusahaan selalu memberikan THR setiap hari raya keagamaan tepat waktu ($X_{2.3}$), perusahaan memberikan kebijakan bahwa saya dapat menerima jasa produksi ($X_{2.4}$), perusahaan memberikan prosentase jasa produksi sesuai keinginan saya ($X_{2.5}$), perusahaan memberikan kebijakan cuti tahunan kepada

karyawan ($X_{2.6}$), perusahaan memberikan kebijakan cuti hamil bagi karyawan perempuan ($X_{2.7}$), perusahaan telah memberikan jamsostek kepada karyawan ($X_{2.8}$). Diskripsi jawaban responden tersebut disajikan pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.5
Distribusi Frekwensi Item Variabel
Kompensasi Moneter Tidak Langsung (X_2)

Item	Pilihan Jawaban									
	SS		S		KS		TS		STS	
	f	%	f	%	f	%	f	%	F	%
X2.1	5	12,19%	20	48,79%	16	39,02%	0	0%	0	0%
X2.2	4	9,76%	24	58,54%	12	29,27%	0	0%	1	2,43%
X2.3	7	17,07%	26	63,42%	5	12,19%	3	7,32%	0	0%
X2.4	6	14,63%	32	78,05%	2	4,88%	1	2,43%	0	0%
X2.5	6	14,64%	24	58,54%	10	24,39%	1	2,43%	0	0%
X2.6	7	17,08%	31	75,60%	3	7,32%	0	0%	0	0%
X2.7	13	31,71%	27	65,86%	1	2,43%	0	0%	0	0%
X2.8	8	19,51%	20	48,79%	9	21,95%	3	7,32%	1	2,43%

Sumber: Kuisisioner

Keterangan:

f = Frekuensi (jumlah responden)

% = Prosentase

Tunjangan hari tua yang disediakan perusahaan sesuai dengan yang saya harapkan ditanggapi sangat setuju oleh 5 orang (12,19%), sebagian besar responden yaitu 20 orang (48,79%) menyatakan setuju, terdapat 16 orang (39,02%) yang menyatakan kurang setuju, 0% orang menyatakan tidak setuju dan sangat tidak setuju juga menunjukkan angka 0%.

Terdapat 4 orang (9,76%) yang menyatakan sangat setuju dan sebagian besar 24 orang (58,54%) menyatakan setuju atas pernyataan THR yang disediakan perusahaan sesuai dengan yang saya harapkan, kemudian tanggapan kurang setuju menunjukkan angka 12 orang (29,27%), tidak setuju menunjukkan 0% dan sangat tidak setuju juga menunjukkan 0%.

Pernyataan perusahaan selalu memberikan THR setiap hari raya keagamaan tepat waktu mendapatkan tanggapan dari responden 7 orang (17,07%) menyatakan sangat setuju, sebagian besar menyatakan setuju 26 orang (63,42%), 5 orang (12,19%) menyatakan kurang setuju, 3 orang (7,32%) menyatakan tidak setuju dan sangat tidak setuju menunjukkan 0%.

Perusahaan memberikan prosentase jasa produksi sesuai keinginan saya mendapatkan tanggapan sangat setuju 6 orang (14,63%), sebagian besar menyatakan setuju 32 orang (78,05%), 2 orang (4,88%) menyatakan kurang setuju, tidak setuju dan sangat tidak setuju menunjukkan 0%.

6 orang (14,64%) menyatakan sangat setuju, 24 orang (58,54%) menyatakan setuju kemudian 10 orang (24,39%), 1 orang (2,43%) menyatakan tidak setuju dan 0% menyatakan sangat tidak setuju.

Perusahaan memberikan kebijakan cuti tahunan kepada karyawan telah mendapatkan tanggapan sangat setuju sebanyak 7 orang (17,08%), 31 orang (75,60%) menyatakan setuju, kurang setuju sebanyak 3 orang (7,32%), tidak setuju dan sangat tidak setuju 0%.

13 orang (31,71%) menyatakan sangat setuju, 31 orang (75,60%) menyatakan setuju, 1 orang (2,43%) menyatakan kurang setuju kemudian 0% menyatakan tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Pernyataan perusahaan telah memberikan jamsostek kepada karyawan mendapat respon menyatakan sangat setuju sebanyak 8 orang (19,51%), setuju 20 orang (48,79%), kurang setuju 9 orang (21,95%) kemudian 3 orang (7,32%) menyatakan tidak setuju dan 1 orang (2,43%) menyatakan sangat tidak setuju.

c. Variabel Kinerja Y

Pada variabel kinerja terdapat 12 item yaitu saya mampu melakukan tugas sehari-hari dengan baik (Y_1), upaya yang saya lakukan dalam menyelesaikan pekerjaan sudah sesuai dengan target perusahaan (Y_2), saya selalu melkaukan tugas dengan benar dan teliti (Y_3), saya selalu menyelsaikan tugas dengan rapi (Y_4), pekerjaan yang saya lakukan selalu tepat pada waktunya (Y_5), hasil kerja saya sesuai dengan estándar waktu yang ditetntukan (Y_6), hasl kerja yang saya lakukan sesuai dengan aturan yang ditetapkan perusahaan (Y_7), pimpinan selalu memberikan motivasi terhadap bawahan dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan (Y_8), dalam bekerja saya selalu melakukan inovasi dan kreatif untu mencapai tujuan perusahaan (Y_9), setiap hari saya selalu datang ke tempat kerja tepat waktu (Y_{10}), saya bekerja sama dengan staf yang lain untuk mencapai target yang ditetntukan perusahaan (Y_{11}), saya selalu mengerjakan tugas dengan penuh tanggung jawab (Y_{12}). Diskripsi jawaban responden tersebut disajikan pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.6
Distribusi Frekwensi Item Variabel Kinerja (Y)

Item	Pilihan Jawaban									
	SS		S		KS		TS		STS	
	F	%	f	%	f	%	f	%	f	%
Y1	7	17,08%	33	80,49%	1	2,43%	0	0%	0	0%
Y2	3	7,32%	35	85,36%	3	7,32%	0	0%	0	0%
Y3	7	17,08%	31	75,60%	3	7,32%	0	0%	0	0%
Y4	5	12,19%	33	80,49%	3	7,32%	0	0%	0	0%
Y5	4	9,76%	29	70,73%	8	19,51%	0	0%	0	0%
Y6	7	17,07%	26	63,42%	8	19,51%	0	0%	0	0%
Y7	6	14,63%	30	73,17%	5	12,19%	0	0%	0	0%
Y8	9	21,95%	30	73,17%	2	4,88%	0	0%	0	0%
Y9	4	9,76%	31	75,60%	6	14,64%	0	0%	0	0%
Y10	9	21,95%	24	58,54%	7	17,08%	1	2,43%	0	0%
Y11	15	36,59%	21	51,21%	5	12,20%	0	0%	0	0%
Y12	12	29,27%	25	60,97%	4	9,76%	0	0%	0	0%

Sumber: Kuisisioner

Keterangan:

f = Frekuensi (jumlah responden)

% = Prosentase

Dari tabel diatas tampak bahwa dari pernyataan saya mampu melakukan tugas sehari-hari dengan baik 7 orang (17,08%) menyatakan sangat setuju, sebagian besar menyatakan setuju sebanyak 33 orang (80,49%), 1 orang (2,43%) menyatakan kurang setuju, 0% tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Terdapat 3 orang (7,32%) menyatakan sangat setuju, 35 orang (85,36%) menyatakan setuju, 3 orang (7,32%) menyatakan kurang setuju, 0% tidak setuju dan sangat tidak setuju dari pernyataan upaya yang dilakukan responden dalam menyelesaikan pekerjaan sudah sesuai dengan terget perusahaan.

Selain dapat meyelesaikan pekerjaan sesuai target perusahaan responden juga selalu mengerjakan tugas dengan benar dan teliti yang dinyatakan sangat

setuju oleh 3 orang (7,32%), setuju 35 orang (85,36%), kurang setuju 3 orang (7,32%), dan tidak setuju dan sangat tidak setuju 0%.

Dari 4 orang (12,19%) menyatakan sangat setuju, 33 orang (80,49%) menyatakan setuju, 3 orang (7,32%) kurang setuju dan 0% tidak setuju juga sangat tidak setuju dari pernyataan saya selalu menyelesaikan tugas dengan rapi.

Pekerjaan yang saya lakukan selalu tepat pada waktunya mendapat tanggapan 4 orang (9,76%) menyatakan sangat setuju, 29 orang (70,73%) setuju, kurang setuju sebanyak 8 orang (19,51%), dan 0% menyatakan tidak setuju juga sangat tidak setuju.

Sebanyak 7 orang (17,07%) menyatakan sangat setuju, 26 orang (63,42%) menyatakan setuju dari pernyataan hasil kerja yang saya lakukan sesuai dengan aturan yang ditetapkan perusahaan, responden 8 orang (19,51%) menyatakan kurang setuju dan 0% menunjukkan tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Dari pernyataan hasil kerja hasil kerja yang saya lakukan sesuai dengan aturan yang ditetapkan perusahaan mendapatkan tanggapan sangat setuju sebanyak 6 orang (14,63%), 30 Orang (73,17%) menyatakan setuju, kurang setuju dinyatakan oleh 5 orang (12,19%) dan 0% tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Pernyataan bahwa pimpinan selalu memberikan motivasi terhadap bawahan dalam pencapaian tujuan perusahaan mendapatkan tanggapan sangat setuju oleh 9 orang (21,95%), 30 orang (73,17%) menyatakan setuju, 2 orang (4,88%) menyatakan kurang setuju, dan 0% tidak setuju dan sangat tidak setuju.

Dari 4 orang (9,76%) menyatakan sangat setuju, 31 orang (75,60%) menyatakan setuju, 6 orang (14,64%) menyatakan kurang setuju, dan 0% orang menyatakan tidak setuju begitu juga sangat tidak setuju.

Responden memberikan tanggapan atas pernyataan setiap hari selalu datang ke tempat kerja tepat waktu sebanyak 9 orang (21,95%) menyatakan sangat setuju, 24 orang (58,54%) menyatakan setuju, 7 orang (17,08%) menyatakan kurang setuju, 1 orang (2,43%) menyatakan tidak setuju dan 0% menyatakan sangat tidak setuju.

Pernyataan saya bekerja sama dengan staf yang lain untuk mencapai target yang ditentukan perusahaan mendapatkan tanggapan 15 orang (36,59%) menyatakan sangat setuju, 21 orang (51,21%) menyatakan setuju, kemudian kurang setuju mendapat tanggapan sebanyak 5 orang (12,20%) dan 0% untuk tidak setuju dan sangat tidak setuju.

12 orang (29,27%) menyatakan sangat setuju, 25 orang (60,97%) menyatakan setuju, 4 orang (9,76%) menyatakan kurang setuju, dan 0% menyatakan tidak setuju dan sangat tidak setuju.

1.2.3 Pembahasan Data Hasil Analisis Data

1.2.3.1 Uji Validitas dan Reabilitas

Sani dan Masyhuri (2010:296) menjelaskan bahwa suatu instrumen dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang diinginkan serta dapat mengungkapkan data dari variabel yang diteliti dengan tepat. Validitas alat ukur menunjukkan sejauh mana data yang terkumpul tidak menyimpang dari gambaran variabel yang dimaksud.

Suatu instrumen dapat dikatakan reliabel, jika dapat dipakai untuk mengukur suatu gejala pada waktu berlainan senantiasa menunjukkan hasil yang sama atau secara konsisten memberi hasil ukuran yang sama. Reabilitas adalah

suatu indeks yang menunjukkan sejauh mana instrumen dapat dipercaya atau dapat diandalkan.

Sulhan (2011: 9) menjelaskan pengujian instrumen penelitian baik dari segi validitasnya maupun reabilitasya terhadap 41 responden diperoleh bahwa instrumen penelitian yang digunakan adalah valid dimana nilai probabilitas untuk korelasinya lebih kecil dari 0,05 dan koefisien reabilitasya (Cronbach Alpha) lebih besar dari 0,60. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

1. Uji Validitas dan Reabilitas Variabel kompensasi langsung

Tabel 4.7
Uji Validitas dan Reabilitas Variabel kompensasi langsung X_1

Vriabel	Item	Validitas		Koefisien Alpha
		Korelasi (r)	Probabilitas (p)	
X1	X1.1	0,863	0,000	0,868
	X1.2	0,849	0,000	
	X1.3	0,795	0,000	
	X1.4	0,769	0,000	
	X1.5	0,794	0,000	

Sumber: Data Primer diolah, 20110

Berdasarkan data dari tabel diatas menunjukkan semua ítem pertanyaan untuk variabel kompensasi langsung mempunyai nilai probabilitas lebih kecil dari 0,05 dan mempunyai koefisien alpha 0,868. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa item pertanyaan untuk variabel kompensasi langsung (X_1) valid dan realibel.

2. Uji Validitas dan Reabilitas Variabel kompensasi tidak langsung

Tabel 4.8
Uji Validitas dan Reabilitas Variabel kompensasi tidak langsung X₂

Vriabel	Item	Validitas		Koefisien Alpha
		Korelasi (r)	Probabilitas (p)	
X ₂	X2.1	0,723	0,000	0,793
	X2.2	0,688	0,000	
	X2.3	0,676	0,000	
	X2.4	0,46	0,002	
	X2.5	0,581	0,000	
	X2.6	0,629	0,000	
	X2.7	0,725	0,000	
	X2.8	0,706	0,000	

Sumber: Data Primer diolah, 2011

Berdasarkan data dari tabel diatas menunjukkan semua ítem pertanyaan untuk variabel kompensasi langsung mempunyai nilai probabilitas lebih kecil dari 0,05 dan mempunyai koefisien alpha 0,793. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa ítem pertanyaan untuk variabel kompensasi langsung (X₂) valid dan realibel.

3. Uji Validitas dan Reabilitas Variabel Kinerja Y

Tabel 4.9
Uji Validitas dan Reabilitas Variabel Kinerja Y

Vriabel	Item	Validitas		Koefisien Alpha
		Korelasi (r)	Probabilitas (p)	
Y	Y1	0,451	0,003	0,9
	Y2	0,733	0	
	Y3	0,805	0	
	Y4	0,751	0	
	Y5	0,738	0	
	Y6	0,787	0	
	Y7	0,823	0,048	
	Y8	0,31	0	
	Y9	0,779	0	
	Y10	0,718	0	
	Y11	0,79	0	
	Y12	0,695	0	

Sumber: Data Primer diolah, 2011

Berdasarkan data dari tabel diatas menunjukkan semua item pertanyaan untuk variabel kompensasi langsung mempunyai nilai probabilitas lebih kecil dari 0,05 dan mempunyai koefisien alpha 0,900. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa item pertanyaan untuk variabel kinerja valid dan realibel.

1.2.3.2 Analisis Regresi Linier Berganda

Pengujian ini dilakukan untuk mengukur seberapa besar pengaruh dari variabel bebas yakni kompensasi moneter langsung (X_1), kompensasi moneter tidak langsung (X_2) terhadap kinerja (Y). Agar diperoleh hasil perhitungan koefisien regresi yang tepat dalam pengolahan data digunakan bantuan computer program SPSS versi 1.6.

Tabel 4.10
Rekapitulasi Hasil Analisa Regresi

Variabel	B	t	Sig t	Keterangan
Kompensasi moneter langsung (X1)	1,213	3,249	0,002	Signifikan
Kompensasi moneter tidak langsung (X2)	-0,065	-0,255	0,800	Tidak Signifikan
t tabel	: 1,662			
Multiple R	: 0,605			
R Square	: 0,366			
Adjusted R square	: 0,332			
F hitung	: 10,949			
Sig F	: 0,000			
F tabel	: 1,69			

Sumber: Data Primer diolah, 2011

Dari data diatas didapatkan F_{hitung} seperti tertera dalam tabel yaitu sebesar 10,949 dengan tingkat signifikansi 0,000. Karena nilai F_{hitung} yaitu sebesar 10,949 lebih besar dari F_{tabel} sebesar 1,69 dan probabilitas 0,000 lebih kecil dari 0,05 (p ; $0,000 < 0,05$), maka model regresi ini bisa dipakai untuk memprediksi kinerja.

Dari tabel diatas di dapat persamaan regresi sebagai berikut:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2$$

$$Y = 26,038 + 1,213 X_1 - 0,065 X_2$$

Keterangan :

Y = variabel terikat (kinerja)

X_1 = kompensasi moneter langsung

X_2 = kompensasi moneter tidak langsung

a = konstanta

b_1, b_2 = koefisien regresi yang berhubungan dengan variabel bebas

Berdasarkan penghitungan diatas maka dapat dijelaskan sebagai berikut:

Konstanta (a) sebesar 26,038 menunjukkan bahwa kinerja karyawan jika tidak dipengaruhi variabel kompensasi moneter langsung (X_1) dan kompensasi moneter tidak langsung (X_2), maka besarnya variabel kinerja (Y) sebesar 26,038.

Nilai multiple R sebesar 0,605 ini mengandung makna bahwa terdapat hubungan yang erat antara variabel-variabel dalam kompensasi moneter langsung (X_1) dan kompensasi moneter tidak langsung (X_2) terhadap kinerja karyawan (Y) yang dapat dijelaskan oleh seluruh variabel bebsar; yang ditunjukkan oleh angka *koefisien determinasi* atau R^2 *Ajusted* atau R^2 disesuaikan yaitu sebesar 0,366 dan selebihnya sebesar 0,634 dipengaruhi oleh variabel lain. Hal ini berarti variabel kompensasi moneter langsung dan kompensasi tidak langsung secara bersama-sama mampu untuk mempengaruhi dan meningkatkan kinerja karyawan sebesar 36,6%, sedangkan sisanya sebesar 63,4% dipengaruhi oleh variabel yang tidak diteliti.

1.2.4 Uji Asumsi

4.2.4.1 Normalitas

Uji normalitas dimaksudkan untuk mengetahui apakah residual model regresi yang diteliti berdistribusi normal atau tidak. Metode yang digunakan untuk menguji normalitas adalah dengan menggunakan uji Kolmogorov-Smirnov. Jika nilai signifikan dari hasil uji Kolmogorof-Smirnov $> 0,05$, maka asumsi normalitas terpenuhi. Seperti terlihat pada kolom dibawah ini:

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		41
Normal Parameters ^a	Mean	.0000000
	Std. Deviation	3.89695603
Most Extreme Differences	Absolute	.091
	Positive	.051
	Negative	-.091
Kolmogorov-Smirnov Z		.583
Asymp. Sig. (2-tailed)		.886

Sumber: Data diolah 2011

Dari hasil terpenuhi diatas, diperoleh nilai signifikansi sebesar $0,583 > 0,05$, maka asumsi normalitas terpenuhi.

4.2.4.2 Uji Multikolinieritas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk mengetahui apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antara variabel bebas (independen) (Ghozali, 2001:56 dalam Agustina, 2005:50). Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi variabel bebasnya. Untuk mengetahui apakah didalam model regresi dalam penelitian ini terdapat multiko ataupun tidak adanya dengan melihat nilai VIF (*Variance Inflation Factor*). Model regresi dalam penelitian ini dinyatakan bebas dari multiko apabila nilai VIF disekitar angka 1 dan tidak melebihi 10. Jika terjadi problem multiko, dapat diatasi dengan beberapa cara: mengeluarkan salah satu diantara variabel-variabel yang mempunyai hubungan kuat, menambah data baru.

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan dapat diperoleh nilai VIF sebagai berikut:

Tabel 4.11
Nilai VIF untuk Uji Multikolinieritas

Peubah	Nilai VIF
Kompensasi moneter langsung X1	2,337
Kompensasi moneter tidak langsung X2	2,337

Sumber: Data Primer diolah, 2011

Dari tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa terhindar dari gejala multikolinieritas karena nilai VIF kurang dari 5.

4.2.4.3 Uji Autokorelasi

Uji autokorelasi bertujuan menguji apakah dalam suatu model regresi linier ada korelasi antara kesalahan pengganggu pada periode t dengan kesalahan

pada periode t-1 (sebelumnya) (Ghozali, 2001:56 dalam skripsi Agustina, 2005: 50). Untuk mengetahui adanya autokorelasi adalah dengan melihat tabel Durbin-Waston, dengan ketentuan sebagai berikut:

Angka D-W dibawah -2 berarti ada autokorelasi positif

Angka D-W antara -2 sampai dengan +2, berarti tidak ada autokorelasi

Angka D-W diatas +2 berarti ada autokorelasi negative.

Model regresi yang baik adalah regresi yang bebas dari autokorelasi. Nilai dari DW (Durbin-Watson) sebesar 1,972 Hal ini berarti tidak ada autokorelasi.

4.2.4.3 Uji Heteroskedastisitas

Heteroskedastisitas diuji dengan menggunakan uji koefisien korelasi Rank Spearman yaitu mengkorelasikan antara absolut residual hasil regresi dengan semua variabel bebas. Bila signifikansi hasil korelasi lebih kecil dari 0,05 (5%) maka persamaan regresi tersebut mengandung heteroskedastisitas dan sebaliknya berarti non heteroskedastisitas atau homoskedastisitas. Heteroskedastisitas diuji dengan menggunakan uji koefisien korelasi Rank Spearman yaitu mengkorelasikan antara absolut residual hasil regresi dengan semua variabel bebas. Hasil uji heteroskedastisitas ditunjukkan pada tabel berikut:

Tabel 4.12
Hasil uji heteroskedastisitas

Variabel bebas	R	Sig	Keterangan
Kompensasi moneter langsung (X_1)	-0,298	0,058	Homoskedastisitas
Kompensasi moneter tidak langsung (X_2)	-0,046	0,773	Homoskedastisitas

Sumber: Data Primer diolah, 2011

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa variabel yang diuji tidak mengandung heteroskedastisitas atau homoskedastisitas. Artinya tidak ada korelasi

antara besarnya data dengan residual sehingga bila data diperbesar tidak menyebabkan residual (kesalahan) semakin besar pula.

4.2.5 Uji F

Untuk mengetahui pengaruh secara bersama-sama (simultan) antara kompensasi moneter langsung dan kompensasi moneter tidak langsung terhadap kinerja karyawan. Dari hasil perhitungan nilai signifikan F sebesar 0,000 lebih kecil dari 0,05 berarti variabel kompensasi moneter langsung dan kompensasi moneter tidak langsung secara bersama-sama mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan sehingga keputusan terhadap H_0 ditolak dan H_1 diterima. Dengan demikian hipotesis pertama dirumuskan yaitu: kompensasi moneter langsung dan kompensasi moneter tidak langsung secara bersama-sama mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan dapat diterima.

4.2.6 Uji t

Uji t ini bertujuan untuk menguji apakah variabel bebas yang terdiri dari kompensasi moneter langsung (X_1) dan kompensasi moneter tidak langsung (X_2) berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y) secara parsial. Dari data yang diperoleh melalui pengisian kuisioner oleh karyawan dimana penulis melakukan penelitian didapatkan hasil seperti berikut:

a. Pengaruh variabel kompensasi moneter langsung (X_1) terhadap variabel kinerja karyawan (Y)

Hasil uji t menunjukkan bahwa t hitung sebesar 3,249 lebih besar dari t tabel sebesar 1,662 dengan signifikansi 0,002 ($p < 0,05$), sehingga dapat disimpulkan bahwa secara parsial kompensasi moneter langsung (X_1) berpengaruh

terhadap kinerja karyawan (Y) pada taraf signifikansi 5% bila variabel bebas yang lain dalam penelitian ini adalah konstanta.

b. Pengaruh variabel kompensasi moneter tidak langsung (X_2) terhadap variabel kinerja karyawan (Y)

Hasil uji t variabel kompensasi moneter tidak langsung (X_2) menunjukkan bahwa t hitung sebesar -0,255 lebih kecil dari t tabel sebesar 1,662 dengan signifikansi 0,800 ($p < 0,05$). Sehingga disimpulkan bahwa secara parsial variabel kompensasi moneter tidak langsung tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y) pada taraf signifikansi 5% bila variabel bebas yang lainnya dalam penelitian ini adalah konstanta. Variabel kompensasi moneter secara parsial dikatakan tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan, dikarenakan dalam perusahaan asuransi yang lebih diprioritaskan dalam pemberian kompensasi yaitu dalam bentuk komisi yang mana dalam bentuk insentif dan gaji. Dalam pemberian kompensasi moneter tidak langsung tidaklah sama antara karyawan tetap dan karyawan tidak tetap (agen). Pemberian kompensasi moneter tidak langsung dirasakan oleh karyawan sifatnya tidak rutin, seperti halnya THR hanya diberikan pada saat hari besar keagamaan, jasa produksi diberikan sesuai dengan jabatan dan diprosentasikan sesuai prestasi kerja karyawan. Jadi mengapa kompensasi moneter tidak langsung tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan karena dalam penelitian ini kebanyakan respondennya adalah karyawan tidak tetap (agen) sehingga pemberian kompensasi moneter tidak langsung dirasakan kurang mereka dapatkan. Alasan yang lain juga menyebutkan bahwa jumlah kompensasi moneter tidak langsung yang diberikan tidak menentu dan cenderung tidak merata terhadap

semua karyawan karena pemberiannya disesuaikan dengan tingkat jabatan dan prestasi karyawan.

4.2.7 Pengujian Ketiga

Dari hasil analisis regresi dihasilkan persamaan sebagai berikut:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2$$

$$Y = 26,038 + 1,213 X_1 - 0,065 X_2$$

Keterangan :

Y = variabel terikat (kinerja)

X₁ = kompensasi moneter langsung

X₂ = kompensasi moneter tidak langsung

a = konstanta

b₁, b₂ = koefisien regresi yang berhubungan dengan variabel bebas

Dari persamaan tersebut dapat dilihat bahwa dari semua item variabel bebas yang diajukan dalam penelitian ini diketahui bahwa kompensasi moneter langsung memiliki pengaruh yang paling dominan terhadap kinerja karyawan yaitu sebesar 1,213 sedangkan kompensasi moneter tidak langsung mempunyai pengaruh sebesar -0,065.

Maka hipotesis yang ketiga dari penelitian ini yaitu H₀ (kompensasi moneter langsung tidak berpengaruh dominan terhadap kinerja karyawan) ditolak dan H_i (kompensasi moneter langsung berpengaruh dominan terhadap kinerja karyawan) diterima. Sehingga hipotesis ketiga yang diajukan dalam penelitian ini dapat diterima kebenarannya.

Dari hasil semua uji yang telah dilakukan dihasilkan tolak H₀ dan terima H_i. Maka hipotesis yang diajukan penulis dalam penelitian ini dapat diterima. Sehingga dapat disimpulkan bahwa kompensasi moneter langsung mempunyai pengaruh terhadap kinerja karyawan.

Apabila kompensasi moneter langsung dilaksanakan oleh perusahaan maka akan dapat meningkatkan kinerja karyawan pada perusahaan tersebut. Dalam hal ini perusahaan dimana penulis melakukan penelitian telah melaksanakan pemberian kompensasi moneter langsung.

4.3 Pembahasan Data Hasil Analisis

Hasil yang telah didapat dari analisis penelitian yang didapat dari analisis data yang ada, yang membahas hubungan antara variabel kompensasi moneter yang dibagi menjadi dua yaitu kompensasi moneter langsung (X_1) yang didalamnya termasuk gaji dan insentif, dan kompensasi moneter tidak langsung (X_2) yang didalamnya termasuk THT, THR, jasa produksi, cuti tahunan, cuti hamil dan jansostek terhadap kinerja karyawan (Y) pada perusahaan Asuransi Jiwasraya (Persero) Wilayah Malang baik secara parsial maupun simultan, guna memperkuat hipotesis yang telah dirumuskan sebelumnya.

4.3.1 Analisis Secara Simultan

Berdasarkan analisis regresi linier berganda yang dilakukan, pengaruh variabel kompensasi moneter langsung (X_1) dan variabel kompensasi moneter tidak langsung (X_2) terhadap kinerja karyawan (Y) pada karyawan PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Wilayah Malang secara bersama-sama yaitu signifikan. Hal ini ditunjukkan dengan besarnya $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($10,949 > 1,69$) atau $sig. F < 5\%$ ($0,000 < 5\%$) adapun kontribusi pengaruh yang diberikan variabel kompensasi moneter terhadap kinerja karyawan adalah sebesar 33,2%.

Dari seluruh variabel yang digunakan dalam penelitian ini yaitu, kompensasi moneter langsung (X_1) dan kompensasi moneter tidak langsung (X_2) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan (Y). Sehingga

dapat disimpulkan bahwa semakin tinggi pemberian kompensasi moneter yang diberikan perusahaan maka semakin tinggi pula kinerja karyawan pada perusahaan tersebut. Dapat dibuktikan pula oleh pernyataan yang diberikan oleh responden mengarah pada pernyataan setuju atas kompensasi yang diberikan kepada mereka sehingga mempunyai pengaruh terhadap kinerja karyawan.

Jika ditinjau dari segi kebijakan kompensasi moneter yang telah diterapkan oleh perusahaan tampaknya sudah sangat baik sehingga karyawan merasa puas sehingga berpengaruh terhadap kinerja perusahaan, karena mereka merasa kompensasi moneter yang mereka terima telah sesuai dengan apa yang mereka harapkan.

Penelitian ini mendukung penelitian sebelumnya, yang dilakukan oleh Mahrus (2008) dengan judul Pengaruh kompensasi finansial terhadap komitmen organisasi pada Koperasi Agro Niaga (KAN) Jabung Malang bahwa secara simultan antara variabel X_1 dan X_2 berpengaruh terhadap Y dengan nilai $F_{hitung} >$ dari F_{tabel} . Penelitian serupa juga dilakukan oleh Arifin (2007) dengan judul pengaruh kompensasi terhadap kepuasan kerja karyawan PT. Marice Cipta Agung Beji Pasuruan juga menunjukkan bahwa secara simultan bahwa kompensasi berpengaruh terhadap semangat kerja karyawan dengan nilai $F_{hitung} >$ dari F_{tabel} . Akan tetapi secara parsial penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Arifin tidaklah menunjukkan hasil yang sama. Pada penelitian ini secara parsial kompensasi moneter langsung berpengaruh terhadap kinerja karyawan dan kompensasi moneter tidak langsung tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan karena menunjukkan nilai negatif. Penelitian yang dilakukan oleh Arifin secara

parsial kompensasi langsung dan kompensasi tidaklangsung sama-sama mempunyai pengaruh signifikan terhadap kepuasan kerja karyawan.

Hal ini sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Wirawan (2009:27) bahwa kompensasi memberikan kontribusi kepada kemakmuran masyarakat. Upah merupakan tolak ukur kinerja karyawan. Upah diberikan setelah karyawan menghasilkan kinerja tertentu. Penelitian menunjukkan bahwa para karyawan/pegawai puas dengan system evaluasi kinerja jika dihubungkan secara langsung dengan kompensasi atau imbalan. Kompensasi dapat berbentuk kenaikan upah, kenaikan pangkat, atau penghargaan lainnya. Penelitian ini juga mendukung pendapat yang dikemukakan oleh Simamora (2004:442) bahwa kompensasi merupakan apa yang diterima oleh para karyawan sebagai ganti kontribusi mereka kepada organisasi. Kompensasi karyawan mempengaruhi produktifitas dan tendensi mereka untuk tetap bersama organisasi atau mencari pekerjaan lainnya.

Pemberian kompensasi pada karyawan merupakan kewajiban bagi perusahaan setelah mereka selesai melaksanakan tugasnya. Karyawan memberikan upah sesuai apa yang telah mereka kerjakan sebagaimana tercermin dalam Surat (Anjm: 39):

وَأَنْ لَّيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَىٰ

artinya: Dan bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah diusahakannya.

Hadis dibawah ini juga menjelaska betapa pentingnya kompensasi yang diberikan kepada pekerja.

ثَلَاثَةٌ أَنَا خَصَمَهُمْ يَوْمَ الْقِيَامَةِ: رَجُلٌ أُعْطِيَ بِي تَمَّ غَدْرًا. وَرَجُلٌ بَاعَ حُرًّا فَأَكَلَ ثَمَنَهُ وَرَجُلٌ
 اسْتَأْجَرَ أَخِيْرًا فَاسْتَوْفَى مِنْهُ وَلَمْ يُعْطِهِ أَجْرَهُ.

Artinya: “Tiga orang yang akan aku musuhi kelak dihari kiamat 1. Orang yang menerima tugas atas namaku, 2. Orang yang menjual orang merdeka lalu memakan hasilnya dan 3. Orang yang menyuruh buruh upahan dia suruh ia menyelesaikan pekerjaanya tapi dia tidak beri upahnya.

4.3.2 Secara Parsial

a. Pengaruh variabel kompensasi moneter langsung (X_1) terhadap variabel kinerja karyawan (Y)

Berdasarkan hasil analisis data terbukti bahwa ada pengaruh signifikan terhadap kompensasi moneter langsung (X_1) terhadap kinerja karyawan (Y) pada karyawan PT Asuransi Jiwasraya (Persero) Wilayah Malang. Hal ini ditunjukkan dengan nilai t_{hitung} sebesar 3,249 lebih besar dari t tabel sebesar 1,662 dengan signifikansi 0,002 ($p < 0,05$), sehingga dapat disimpulkan bahwa secara parsial kompensasi moneter langsung (X_1) berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y) pada taraf signifikansi 5% bila variabel bebas yang lain dalam penelitian ini adalah konstanta.

Hal ini sesuai dengan apa yang dikemukakan Simamora (2004:442) menambahkan kompensasi merupakan apa yang diterima oleh para karyawan sebagai ganti kontribusi mereka kepada organisasi. Kompensasi karyawan mempengaruhi produktifitas dan tendensi mereka untuk tetap bersama organisasi atau mencari pekerjaan lainnya.

Dalam pandangan Islam, sekiranya dalam memberikan kompensasi haruslah diberikan dengan segera. Rasulullah SAW bersabda:

حَدَّثَنَا الْعَبَّاسُ بْنُ الْوَلِيدِ الدِّمَشْقِيُّ حَدَّثَنَا وَهْبُ بْنُ سَعِيدِ بْنِ عَطِيَّةِ السَّلْمِيِّ حَدَّثَنَا عَبْدُ الرَّحْمَنِ
 بْنُ زَيْدِ بْنِ أَسْلَمَ عَنْ أَبِيهِ عَنْ عَبْدِ اللَّهِ بْنِ عُمَرَ قَالَ قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ أَعْطُوا
 الْأَجِيرَ أَجْرَهُ قَبْلَ أَنْ يَجِفَّ عَرْقُهُ.

Artinya: *Nabi bersabda: “Berilah upah pekerjamu sebelum kering keringatnya.”*
 (Matan: *Infirad*)

b. Pengaruh variabel kompensasi moneter tidak langsung (X₂) terhadap variabel kinerja karyawan (Y)

Berdasarkan hasil analisis data terbukti bahwa tidak ada pengaruh yang signifikan antara kompensasi moneter tidak langsung (X₂) terhadap kinerja karyawan (Y) PT Asuransi Jiwa (Persero) Wilayah Malang, hal ini ditunjukkan bahwa t hitung sebesar -0,255 lebih kecil dari t tabel sebesar 1,662 dengan signifikansi 0,800 (p<0,05). Sehingga disimpulkan bahwa secara parsial variabel kompensasi moneter tidak langsung tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y) pada taraf signifikan 5% bila variabel bebas yang lainnya dalam penelitian ini adalah konstanta. Variabel kompensasi moneter secara parsial dikatakan tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan, dikarenakan dalam perusahaan asuransi yang lebih diprioritaskan dalam pemberian kompensasi yaitu dalam bentuk komisi yang mana dalam bentuk insentif dan gaji. Dalam pemberian kompensasi moneter tidak langsung tidaklah sama antara karyawan tetap dan karyawan tidak tetap (agen). Pemberian kompensasi moneter tidak langsung dirasakan oleh karyawan sifatnya tidak rutin, seperti halnya THR hanya diberikan pada saat hari besar keagamaan, jasa produksi diberikan sesuai dengan jabatan dan diprosentasikan sesuai prestasi kerja karyawan. Jadi mengapa kompensasi moneter tidak langsung tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan karena

dalam penelitian ini kebanyakan respondennya adalah karyawan tidak tetap (agen) sehingga pemberian kompensasi moneter tidak langsung dirasakan kurang mereka dapatkan. Alasan yang lain juga menyebutkan bahwa jumlah kompensasi moneter tidak langsung yang diberikan tidak menentu dan cenderung tidak merata terhadap semua karyawan karena pemberiannya disesuaikan dengan tingkat jabatan dan prestasi karyawan.

Hal ini seharusnya disesuaikan dengan ajaran syariat islam bahwa, diantara akhlak yang mulia adalah memberikan tambahan kepada karyawan dengan sesuatu diluar upahnya sebagai bonus atau hadiah. Firman Allah (an-Nisaa: 173) menjelaskan:

فَأَمَّا الَّذِينَ ءَامَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ فَيُوَفِّيهِمْ أُجُورَهُمْ وَيَزِيدُهُمْ
مِّن فَضْلِهِ ۗ وَأَمَّا الَّذِينَ اسْتَنكَفُوا وَاسْتَكْبَرُوا فَيُعَذِّبُهُمْ عَذَابًا أَلِيمًا
وَلَا يَجِدُونَ لَهُم مِّن دُونِ اللَّهِ وَلِيًّا وَلَا نَصِيرًا ﴿١٧٣﴾

artinya: “Adapun orang-orang yang beriman dan berbuat amal saleh, Maka Allah akan menyempurnakan pahala mereka dan menambah untuk mereka sebagian dari karunia-Nya. Adapun orang-orang yang enggan dan menyombongkan diri, Maka Allah akan menyiksa mereka dengan siksaan yang pedih, dan mereka tidak akan memperoleh bagi diri mereka, pelindung dan penolong selain dari pada Allah.

4.3.3 Paling Dominan

Dari hasil regresi berganda ditemukan bahwa dari semua item variabel bebas yang diajukan dalam penelitian ini diketahui bahwa kompensasi moneter langsung memiliki pengaruh yang paling dominan terhadap kinerja karyawan yaitu sebesar 1,213 sedangkan kompensasi moneter tidak langsung pengaruhnya

negative dengan nilai $-0,065$. Hasil uji t menunjukkan bahwa t hitung sebesar $3,249$ lebih besar dari t tabel sebesar $1,662$ dengan signifikansi $0,002$ ($p < 0,05$), sehingga dapat disimpulkan bahwa secara parsial kompensasi moneter langsung (X_1) berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y) pada taraf signifikansi 5% bila variabel bebas yang lain dalam penelitian ini adalah konstanta. Sedangkan Hasil uji t variabel kompensasi moneter tidak langsung (X_2) menunjukkan bahwa t hitung sebesar $-0,255$ lebih kecil dari t tabel sebesar $1,662$ dengan signifikansi $0,800$ ($p < 0,05$). Sehingga disimpulkan bahwa secara parsial variabel kompensasi moneter tidak langsung tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan (Y) pada taraf signifikan 5% bila variabel bebas yang lainnya dalam penelitian ini adalah konstanta. Dari ujian yang telah dijelaskan diatas dapat disimpulkan bahwa variabel bebas yakni variabel kompensasi moneter langsung (X_1) yang mempunyai pengaruh signifikan yang paling dominan terhadap variabel terikat.