

**ANALISIS HUBUNGAN PEMBERIAN INSENTIF DENGAN
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN
PADA PT. INDOMAJU
JAKARTA**

SKRIPSI
Program Studi Manajemen

N a m a : ASRI YULIA DESI
N I M : 4310511-0082



UNIVERSITAS
MERCU BUANA



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2007**

**ANALISIS HUBUNGAN PEMBERIAN INSENTIF DENGAN
PRODUKTIVITAS KERJA KARYAWAN
PADA PT. INDOMAJU
JAKARTA**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar SARJANA EKONOMI
Program Studi Manajemen**

**N a m a : ASRI YULIA DESI
N I M : 4310511-0082**

UNIVERSITAS
MERCU BUANA



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2007**



LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

N a m a : ASRI YULIA DESI
N I M : 4310511-0082
Program Studi : MANAJEMEN
Judul Skripsi : ANALISIS HUBUNGAN PEMBERIAN
INSENTIF DENGAN PRODUKTIVITAS
KERJA KARYAWAN PT. INDOMAJU
Tanggal Ujian Skripsi : 12 APRIL 2007

Disahkan Oleh :

Pembimbing

UNIVERSITAS
MERCU BUANA
(Drs. Ali Mashar, MM)
Tanggal :

Dekan,

Ketua Jurusan Manajemen

(Drs. Hadry Mulya, Msi)
Tanggal :

(Tafiprios, SE, MM)
Tanggal:

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala karunianya penulis berhasil menyelesaikan penulisan skripsi ini. Adapun penulisan skripsi ini bertujuan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi untuk jenjang Pendidikan Strata Satu (1) Program Studi Manajemen Universitas Mercu Buana.

Dengan terselesaikannya skripsi ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuannya baik secara moril maupun materil. Untuk itu perkenankanlah penulis menyampaikan terima kasih yang sedalam-dalamnya pada yang terhormat :

1. Bpk. H. Probosutejo, selaku ketua Yayasan Menara bhakti
2. Bpk. Dr. Ir. Suharyadi, MS, selaku Rektor Universitas Mercu Buana
3. Bpk. Drs. Hadry Mulya, Msi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Inuversitas Mercu Buana
4. Bpk. Tafiprios, SE, MM selaku Ketua Program Kuliah Sabtu Minggu (PKSM) Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana

5. Bpk. Drs. Ali Mashar, MM selaku dosen pembimbing materi yang dengan sabar membantu dan meluangkan waktu untuk penulis dalam proses penyusunan skripsi ini.
6. Seluruh Dosen dan Staff Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana
7. Pimpinan dan Staff PT. INDOMAJU yang dalam hal ini telah mengijinkan dan memberikan informasi yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini.
8. Belahan jiwa yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materil agar penulis tidak menyerah untuk menyelesaikan skripsi ini.
9. Kedua orang tua dan adikku yang telah memberikan dukungan dan waktunya untuk menjaga anak-anak agar penulis bisa menyelesaikan skripsi ini serta anak-anakku yang menjadi sumber inspirasi.
10. Tak lupa rekan-rekan Workshop 28 atas bantuan dan sarannya selama penulis menyelesaikan skripsi ini. Dan rekan-rekan satu kuliah yang turut memberikan saran dan bantuan dalam penulisan skripsi ini.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari masih banyak kekurangan oleh sebab itu saran dan kritik yang membangun dari semua pihak akan penulis terima dengan senang hati demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhirnya penulis mengharapkan semoga skripsi ini bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkannya, dan semoga Allah SWT melimpahkan karuniaNya kepada kita semua, Amin



Jakarta, Maret 2007

Penulis

ASRI YULIA DESI

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Permasalahan	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan dan Kegunaan	4
 BAB II LANDASAN TEORI	
A. Pengertian dan Fungsi Manajemen	6
B. Pengertian dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	8
C. Pengertian dan Jenis-jenis Insentif	12
D. Pengertian Produktivitas Kerja	19

E. Hubungan Insentif dengan Produktivitas Kerja	
Karyawan	21

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Gambaran Umum	24
1. Lokasi Penelitian	24
2. Sejarah Singkat Perusahaan	24
3. Kegiatan Usaha	25
4. Struktur Organisasi Perusahaan	25
B. Metode Penelitian	29
C. Hipotesis	29
D. Sampel Penelitian	30
E. Variabel dan Pengukuran	30
F. Definisi Operasional Variabel	30
G. Teknik Pengumpulan Data	31
H. Metode Analisis Data	32

BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Analisis Pelaksanaan Pemberian Insentif	35
B. Analisis Produktivitas Kerja Karyawan	37
C. Analisis Hubungan Pemberian Insentif dengan Produktivitas Kerja Karyawan	39

BAB V	PENUTUP	
	A. Kesimpulan	44
	B. Saran	45
DAFTAR PUSTAKA		46
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		47



DAFTAR TABEL

1. Tabel 1 Jumlah Insentif dan Jumlah Karyawan	36
2. Tabel 2 Persentase Perubahan Biaya Insentif	37
3. Tabel 3 Jumlah pendapatan dan Tingkat Produktivitas Kerja Karyawan	38
4. Tabel 4 Persentase Jumlah Pendapatan	38
5. Tabel 5 Persentase Tingkat produktivitas kerja Karyawan	39
6. Tabel 6 Insentif dan Tingkat Produktivitas kerja Karyawan	40



DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Riset





BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Permasalahan

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor produksi selain alam dan modal yang sangat menentukan keberhasilan suatu perusahaan dalam usaha mencapai tujuannya. Oleh karena itu, setiap perusahaan menyadari bahwa peranan karyawan mempunyai pengaruh yang penting dalam memajukan perusahaan dibandingkan dengan sumber daya lain yang ada dalam setiap organisasi. Walaupun teknologi sekarang ini telah maju pesat dan telah mengalihkan penggunaan tenaga kerja manusia kearah penggunaan peralatan yang serba mekanis, namun tetap saja tidak dapat berjalan dengan baik tanpa ada dukungan dari faktor manusianya, karena hanya karyawan yang memberikan jasa, baik berupa pikiran maupun tenaga dalam menciptakan dan melaksanakan segala fungsi dalam perusahaan.

Masalah pokok dalam manajemen sumber daya manusia adalah mencari cara terbaik untuk mengusahakan agar para karyawan mempunyai produktivitas kerja yang tinggi, sehingga selalu bekerja dengan prestasi yang maksimal. Oleh karena itu penting bagi seorang pimpinan untuk mempelajari apa yang diinginkan oleh para karyawannya, motivasi apa yang mendasari tujuan seseorang untuk bekerja.

"Produktivitas menurut Dewan Produktivitas Nasional mempunyai pengertian sebagai sikap mental yang selalu berpandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini".

(Husein Umar 1997;9)

Seorang pimpinan perlu mengetahui keinginan karyawan terhadap pekerjaannya.

Beberapa keinginan karyawan itu antara lain :

- Gaji yang cukup

Setiap perusahaan seharusnya dapat memberikan gaji yang cukup kepada karyawannya. pengertian cukup ini sangat relatif sifatnya. Oleh karena itu, cukup disini adalah jumlah yang mampu dibayarkan tanpa menimbulkan kerugian pada perusahaan jumlah gaji yang diberikan tersebut mampu memberikan semangat kerja kepada karyawannya.

- Penghargaan atas pekerjaan yang dilakukan

Setiap perusahaan hendaknya memberikan penghargaan kepada karyawan yang berprestasi, penghargaan itu dapat berupa pengakuan yang kemudian disertai dengan hadiah, kenaikan gaji, kenaikan pangkat dan sebagainya.

- Kesempatan untuk maju

Perusahaan yang baik tidak hanya memberikan penghargaan kepada karyawannya, tetapi juga menerapkan program pendidikan tambahan agar para karyawan diberi kesempatan untuk maju. Dengan adanya pendidikan tambahan tentu saja karyawan menjadi lebih pintar dan mempunyai wawasan yang luas, sehingga karyawan bisa menjadi manusia yang berkualitas bagi perusahaannya.

Dengan adanya keterbatasan biaya, waktu, tenaga, serta pengetahuan, maka penulis lebih mengutamakan pada masalah pemberian insentif dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan.

Obyek atau variabel independent dalam penelitian ini dibatasi pada biaya insentif, hal ini karena berdasarkan pengalaman, program insentif merupakan perangsang dalam memotivasi karyawan dalam bekerja. Bentuk insentif sendiri sebenarnya ada bermacam-macam, tergantung dari kebijaksanaan perusahaan.

Insentif sebenarnya merupakan suatu alat penimbulkan motivasi dan mempunyai daya tarik dengan tujuan membangun, dan memperkuat harapan-harapan karyawan bahwa dengan melakukan sesuatu mereka bisa mendapatkan imbalan berupa tambahan penghasilan diluar gaji pokok yang diberikan, karena perusahaan menyadari hanya dengan memberikan gaji pokok saja kurang dapat memotivasi karyawan dalam bekerja.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka penulis tertarik untuk meneliti masalah ini, oleh karena itu penulis memilih judul **"Analisis Hubungan Pemberian Insentif dengan Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Indomaju di Jakarta"** untuk diteliti.

2. Perumusan Masalah

Pelaksanaan pemberian insentif pada hakekatnya adalah untuk mendorong karyawan agar bersedia untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya sesuai dengan keinginan perusahaan jadi pelaksanaan pemberian insentif harus

direncanakan dengan pertimbangan yang matang dan bijaksana, serta dapat diterima baik oleh karyawan dan juga bagi perusahaan.

Sedangkan subyek dari penelitian ini adalah PT. Indomaju, perusahaan yang memproduksi dan memasarkan alat komunikasi yaitu Telepon seluler atau "Handphone". Alasan penulis memilih perusahaan ini, karena perusahaan ini merupakan salah satu distributor besar dan berkembang sangat pesat. Perusahaan ini telah memasarkan produknya sampai ke daerah-daerah.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka penulis merumuskan permasalahan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan pemberian insentif pada PT. Indomaju ?
2. Apakah ada hubungan biaya insentif dengan produktivitas kerja karyawan PT. Indomaju ?

C. Tujuan dan Kegunaan

1. Tujuan

Adapun tujuan dari penelitian ini pada dasarnya untuk menguji seberapa jauh hubungan biaya insentif dengan produktivitas kerja karyawan selain itu pengujian ini juga dilakukan untuk ;

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan insentif yang diberikan oleh PT. Indomaju
- b. Untuk mengetahui hubungan biaya insentif dengan produktivitas kerja karyawan PT. Indomaju

2. Kegunaan

Kegunaan dari penelitian ini mempunyai tiga sisi yang berbeda bagi perusahaan maupun bagi penulis atau pihak lain yang membaca tentang penelitian ini. Ketiga hal itu adalah :

1) Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan ataupun saran mengenai hal-hal apa saja yang perlu diubah dalam meningkatkan produktivitas kerja karyawan berkaitan dengan pemberian insentif dari perusahaan.

2) Bagi Penulis

Diharapkan dapat mempelajari dan membandingkannya dengan teori yang dipelajari selama mengikuti kuliah di Fakultas Ekonomi Universitas Mercu Buana dan kenyataan yang terjadi dalam praktek dimasyarakat, lalu menganalisis untuk melihat cara yang terbaik.

3) Bagi Pihak Lain

Diharapkan sebagai sumbangan ilmiah tentang pengetahuan terutama yang menyangkut hubungan biaya insentif dengan produktivitas kerja karyawan di suatu perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian dan Fungsi Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen pada dasarnya mengatur beberapa aktivitas dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, atau kepemimpinan serta pengendalian yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan atau sasaran yang ditetapkan dalam suatu organisasi perusahaan, dimana manajemen sumber daya manusia ini menitikberatkan pada masalah dalam pekerjaan dan tugas-tugasnya sehubungan dengan tuntutan pemenuhan kebutuhan hidupnya.

Berikut ini diberikan pengertian mengenai manajemen menurut Alex S. Nitisemito (1996 : 9) dalam bukunya “Manajemen Personalia” mendefinisikan:

“Suatu ilmu dan seni untuk melaksanakan antara lain planning, organizing, controlling, sehingga efektivitas dan efisiensi personalia dapat ditingkatkan semaksimal mungkin dalam pencapaian tujuan.”

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa manajemen personalia pada dasarnya merupakan ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

2. Fungsi-fungsi Manajemen

Ada empat fungsi manajemen menurut A.F. Stoner (1995 : 8) adalah sebagai berikut:

a. Fungsi perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan fungsi terpenting diantara semua fungsi-fungsi manajemen yang ada, karena perencanaan ini merupakan pedoman yang harus dipakai dalam mengarahkan tujuan agar dapat memperoleh informasi atau data yang digunakan untuk menyusun suatu konsep.

b. Fungsi pengorganisasian (*Organizing*)

Fungsi ini dapat dikatakan sebagai proses menciptakan hubungan antara berbagai fungsi, personalia dan faktor-faktor fisik agar semua pekerjaan yang dilakukan dapat bermanfaat serta terarah pada satu tujuan. Pengorganisasian merupakan suatu hasil dari perencanaan kegiatan kerja yang disusun secara sistematis, konsekuen (berurutan) dan hirarki (berjenjang).

c. Fungsi pengarahan (*Directing*)

Pengarahan merupakan aspek hubungan manusiawi dalam kepemimpinan yang mengikat para bawahan untuk bersedia mengerti dan menyumbangkan tenaganya secara efektif serta efisien untuk mencapai tujuan.

d. Fungsi pengendalian (*Controlling*)

Pada fungsi pengendalian ini maksudnya menetapkan peraturan-peraturan atas ketentuan-ketentuan baik secara proaktif maupun represif terhadap pelaksana di dalam pencapaian tujuan.

B. Pengertian dan Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Unsur yang paling penting dalam manajemen sumber daya manusia, dimana manusia sebagai tenaga kerja dalam suatu perusahaan. Setiap usaha yang dilakukan oleh manusia dalam bentuk kerjasama untuk mencapai tujuan dan pemenuhan kebutuhan hidupnya senantiasa mengikutsertakan unsur manusia lainnya. Sehingga diperlukan suatu cara atau sistem tertentu yang membahas tentang manusia yang kemudian dikenal dengan sebutan manajemen sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia sering disebut dengan istilah manajemen personalia atau manajemen kepegawaian, karena mengatur dan memahami hubungan antara atasan / pimpinan dengan bawahan / pegawai

Adapun pengertian Manajemen sumber daya manusia menurut beberapa ahli:

Menurut Edwin B. Flippo (1995 : 5) dalam bukunya “Management Personalia” mengemukakan bahwa :

“Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi dan masyarakat.”

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Malayu S.P. Hasibuan (1997 : 10) dalam bukunya yang berjudul “Manajemen Sumber Daya Manusia Dasar-dasar Kunci Keberhasilan”, dikatakan bahwa :

“Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”.

Selain itu definisi manajemen sumber daya manusia menurut T. Hani Handoko (1995 : 4) dalam bukunya “Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia” adalah :

“Manajemen Sumber Daya Manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan Sumber Daya Manusia untuk mencapai tujuan, baik tujuan-tujuan individu maupun tujuan organisasi”.

2. Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Setelah mengetahui definisi (pengertian) manajemen sumber daya manusia, maka diperlukan pengertian mengenai fungsi-fungsi dari manajemen sumber daya manusia. Berikut penyebaran mengenai fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia.

Menurut Edwin B. Flippo (1995 : 7) dalam bukunya yang berjudul “Managemen Personalia” ada dua fungsi dalam manajemen personalia yang memegang peranan dalam pelaksanaannya, yaitu :

a. Fungsi-fungsi manajerial

Yaitu fungsi yang dijalankan oleh seorang manajer dengan menggunakan wewenang dan kepemimpinan atas personalia lainnya. fungsi ini dibagi atas:

1) Perencanaan tenaga kerja (*Planning*)

Perencanaan berarti penentuan program personalia yang akan membantu tercapainya sasaran yang telah disusun untuk perusahaan itu.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian tenaga kerja merupakan pembekuan konsep hasil pembuatan job discription dengan mengadakan sistematika dan hierarkinya sehingga terbentuk struktur organisasi.

3) Pengarahan tenaga kerja (*Directing*)

Dalam pengarahan tenaga kerja ini banyak sekali kesulitannya, terutama dengan memotivasi orang untuk bekerja dengan kemauan dan efektif dengan sendirinya.

4) Pengendalian tenaga kerja (*controlling*)

Pengendalian tenaga kerja ini merupakan pembuatan ketentuan-ketentuan yang sifatnya proaktif, artinya mencegah terjadinya pelanggaran dan ketentuan-ketentuan yang represif sifatnya, yaitu mengatur sanksi-sanksi kepada ketidakpatuhan atau ketidakdisiplinan.

b. Fungsi-fungsi operasional

Yaitu fungsi yang dilaksanakan oleh pelaksana operasi dimana Fungsi ini dibagi atas:

1) Pengadaan tenaga kerja (*procurement*)

Fungsi pengadaan ini berupa usaha untuk memperoleh jenis dan jumlah yang tepat dari personalia yang diperlukan untuk menyelesaikan sasaran organisasi.

2) Pengembangan tenaga kerja (*development*)

Pengembangan tenaga kerja maksudnya menambah pengetahuan dan keterampilan tenaga kerja dalam rangka meningkatkan kemampuan dan mempersiapkan masa depan karyawan.

3) Kompensasi tenaga kerja (*compensation*)

Kompensasi tenaga kerja merupakan suatu kegiatan pemberian imbalan yang adil dan layak, artinya imbalan itu ditetapkan seimbang antara prestasi kerja hasil kerja karyawan dengan penilaian prestasi atau hasil kerja tadi sehingga dapat diberikan kontra prestasi (upah atau gaji) yang benar-benar sesuai. Jadi antara perusahaan dan karyawan tidak ada yang merasa dirugikan.

4) Integrasi tenaga kerja (*integration*)

Integrasi merupakan usaha untuk menghasilkan suatu rekonsiliasi (kecocokan) yang layak atas kepentingan-kepentingan perorangan (individu), masyarakat, dan organisasi.

5) Pemeliharaan (*maintenance*)

Dalam fungsi yang dipelihara itu adalah kepuasan kerja karyawan. Kalau karyawan itu puas bekerja akan terbentuk etos kerja. Etos

kerja terbentuk apabila ada pelayanan kepada para karyawan dimana wujud pelayanan itu berupa fasilitas dan jaminan.

6) Pemutusan hubungan kerja (*separation*)

Pemisahan tenaga kerja ini maksudnya perusahaan mengembalikan tenaga kerja kepada masyarakat karena beberapa alasan atau latar belakang yang bermacam-macam, seperti lanjut usia, cacat, dan lain sebagainya.

Berdasarkan pada fungsi-fungsi operasional di atas, maka dapat dikatakan bahwa manajemen sumber daya manusia memegang peranan penting di dalam suatu perusahaan, kemudian dapat mencapai tujuan bila karyawan memberikan kontribusi yang maksimal dengan cara meningkatkan loyalitas pada perusahaan serta bekerja dengan baik dan lebih produktif. Jadi manajer personalia ialah seorang yang mengorganisir kepentingan mereka dalam hal ini karyawan. Secara sungguh-sungguh, untuk itu pihak perusahaan harus lebih meningkatkan kesejahteraan karyawan agar kebutuhan hidup keluarganya terpenuhi dan tingkat kesejahteraan karyawan akan lebih meningkat.

C. Pengertian dan Jenis-jenis Insentif

1. Pengertian Insentif

Setiap perusahaan mempunyai kebijakan yang berbeda satu sama lain dalam pelaksanaan pemberian insentif yang biasanya diberikan berdasarkan kebutuhan karyawan serta kondisi dari perusahaan tersebut. Namun pada hakekatnya adalah sama yaitu untuk memberi balas jasa sesuai dengan prestasi

kerjanya kepada karyawan yang telah memberikan kontribusinya bagi peningkatan produktivitasnya agar tujuan organisasi dapat tercapai.

Pada umumnya insentif digunakan untuk menggambarkan rencana pembayaran upah yang dilakukan secara langsung atau tidak langsung untuk meningkatkan produktivitas karyawan atau prestasi kerja karyawan. Jadi insentif merupakan salah satu sarana dalam memotivasi karyawan untuk bekerja sesuai dengan apa yang diinginkan perusahaan agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

Untuk memperoleh pengertian yang lebih jelas tentang insentif, dibawah ini ada beberapa pendapat yang dikemukakan oleh beberapa ahli manajemen mengenai pengertian insentif. Menurut Llyord L. Byars W. Rue (2000:346).

Bahwa: “ *Incentives are reward offered in addition to the base wage or salary and are usually directly related to performance or productivity*”.

Terjemahan dari kutipan diatas menyatakan bahwa insentif adalah imbalan yang ditawarkan dalam penambahan atas upah gaji dan biayanya berkaitan dengan pekerjaan atau produktivitasnya.

Menurut Sahlan Asnawi " *Insentif merupakan elemen balas jasa yang diberikan tidak tetap tergantung pada pencapaian prestasi kerja karyawan.*"
(Sahlan Asnawi 1999:109)

Menurut Malayu SP. Hasibuan “ *Insentif adalah gaya perangsang yang diberikan kepada karyawan tertentu berdasarkan prestasi kerja agar*

karyawan terdorong untuk meningkatkan produktivitas kerja" (Hasibuan 2002:200)

Selanjutnya Dessler berpendapat " *Insentif adalah segala sesuatu hal yang mendorong timbulnya prestasi yang baik dengan mengaitkan prestasi dengan ganjaran yang pada gilirannya memerlukan penilaian prestasi yang akurat.*"(Dessler, 2000:412)

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli seperti tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa insentif merupakan bentuk kompensasi yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya, untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan dan pada akhirnya dapat meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan serta meningkatkan nilai perusahaan.

2. Jenis - jenis Insentif

Pada dasarnya, segala bentuk atau jenis insentif yang diberikan perusahaan kepada karyawannya mempunyai tujuan utama yang paling mendasar, yaitu untuk meningkatkan produksi. Sulit untuk menentukan insentif mana yang lebih penting hingga saat ini, karena belum dapat ditentukan dengan pasti. Ada beberapa bentuk insentif, ada yang dapat dinilai dengan uang dan adapula yang tidak dapat dinilai dengan uang. menurut Malayu Hasibuan bahwa insentif terbagi menjadi dua bagian yaitu insentif finansial dan non finansial.

a. Insentif Finansial

Insentif finansial menunjukan hubungan yang paling jelas antara kompensasi dan prestasi kerja. Istilah insentif pada umumnya digunakan untuk

menggambarkan rencana-rencana pembayaran upah yang dikaitkan secara langsung dengan berbagai standar produktivitas. Berbagai bentuk rencana insentif mengaitkan upah dengan produktivitas individual, produktivitas kelompok atau produktivitas organisasi secara keseluruhan. Insentif finansial ini dapat diklasifikasikan menjadi dua sifat yaitu :

1. Ekonomi antara lain makanan, pakaian dan tempat tinggal
2. Biologi seperti kelangsungan hidup, pertumbuhan atau perkembangan jasmani dan lain-lain.

b. Insentif non Finansial

Insentif non finansial walaupun tidak secara langsung berhubungan dengan kelangsungan hidup seseorang namun tidak dapat dikatakan bahwa kebutuhan ini tidak penting, pada dasarnya tidak kalah penting dengan pengaruh insentif finansial. Insentif non finansial dapat diklasifikasikan menjadi tiga sifat yaitu :

1. Psikologis meliputi pengakuan, kekuasaan, kedudukan sosial dan kehormatan
2. Sosiologi meliputi jaminan, keamanan dan kerjasama
3. Fisiologi meliputi kondisi tempat kerja, termasuk kenyamanan, penyusunan peralatan kerja, keindahan, kebersihan serta termasuk pengaturan jam masuk kerja yang efektif.

Masing-masing dari jenis insentif diatas memegang peranan penting dalam memberikan dorongan kepada karyawan. Pimpinan yang baik harus dapat

mengetahui kebutuhan karyawannya agar dengan terpenuhinya kebutuhan mereka dapat bekerja dengan rajin dan bersemangat tinggi.

Adapun bentuk insentif bagi karyawan adalah :

a. Piecework

Salah satu tehnik yang biasa digunakan untuk mendorong para karyawan dalam meningkatkan produktivitas kerja adalah insentif financial berdasarkan jumlah hasil pekerjaan yang dinyatakan dalam unit produksi. Makin banyak unit produksi yang dihasilkan makin tinggi pula insentif yang diterimanya.

b. Bonus

Insentif dalam bentuk bonus diberikan kepada karyawan yang mampu bekerja sedemikian rupa sehingga tingkat produksi yang baku terlampaui. Melampaui tingkat produksi ini dapat diketahui dari salah satu dari ketiga bentuk berikut, yaitu :

1. Berdasarkan jumlah unit produksi yang dihasilkan dalam satu kurun waktu tertentu, jika jumlah unit yang dihasilkan melebihi dari jumlah yang ditetapkan, karyawan akan menerima bonus atau kelebihan jumlah yang dihasilkan.
2. Apabila terjadi penghematan waktu artinya jika karyawan menyelesaikan tugas dengan hasil yang memuaskan dalam waktu yang singkat dari waktu seharusnya.
3. Bonus yang diberikan berdasarkan penghitungan progresif, artinya apabila karyawan makin lama makin mampu memproduksi barang dalam jumlah

besar, makin besar pula bonus yang diterimanya untuk setiap produk yang dihasilkan

c. *Komisi*

Pada dasarnya ada dua bentuk system komisi.

1. Para karyawan menerima gaji pokok, akan tetapi penghasilannya dapat bertambah dengan komisi yang diterimanya atas keberhasilannya melaksanakan tugas.

2. Karyawan menerima penghasilan semata-mata karena komisi

Perusahaan juga membuat sistem pengupahan insentif yang berlaku untuk seluruh karyawan, diantara berbagai sistem upah insentif ini adalah:

1. *Program bagi laba*

Dalam program ini hampir semua pegawai menerima semua bagian dari laba perusahaan. Ada beberapa jenis program bagi laba, tetapi yang paling populer adalah program tunai.

2. *Program pemilikan saham pegawai (PPSP)*

Berdasarkan bentuk dasar program pemilikan saham pegawai, suatu perusahaan memberikan bagian sahamnya sendiri atau tunai untuk digunakan membeli saham sedemikian itu kepada suatu dewan penyantun yang dibentuk dalam rangka membeli bagian dari saham perusahaan bagi pegawai. Kontribusi ini pada umumnya dilakukan tiap tahun secara proporsional terhadap jumlah seluruh kompensasi pegawai.

3. Tujuan dan Fungsi Pemberian Insentif

Adapun tujuan diadakannya pemberian insentif oleh perusahaan kepada karyawan adalah:

- 1) Memberikan rangsangan agar karyawan bekerja dengan maksimal untuk tetap tercapainya prestasi kerja yang tinggi.
- 2) Mempertahankan karyawan yang berprestasi untuk tetap berada dalam perusahaan.
- 3) Agar dapat menimbulkan semangat, motivasi, kepuasan dan produktivitas yang tinggi dalam bekerja.
- 4) Untuk meningkatkan status sosial dan prestise karyawan.
- 5) Untuk tambahan dalam mencukupi kebutuhan hidup. (Nasution, 1994:160)

Menurut Panggabean " Tujuan utama dari insentif adalah untuk memberikan tanggung jawab dan dorongan kepada karyawan. Insentif menjamin bahwa karyawan akan mengarahkan usahanya untuk mencapai tujuan organisasi." (Panggabean, 2002 :89)

Fungsi pemberian insentif secara umum adalah :

- 1) Untuk mengalokasikan secara efisien sumber daya manusia khususnya angkatan kerja.
 - 2) Untuk menggunakan sumber daya manusia tersebut secara efisien dan efektif.
 - 3) Mendorong stabilitas dan pertumbuhan ekonomi.
- (John Soeprihanto, 1984:26)

D. Pengertian Produktivitas kerja karyawan

Untuk mengukur dampak dari pelaksanaan program pemberian insentif, ukuran-ukuran yang dapat dipergunakan perusahaan antara lain adalah tingkat produktivitas karyawan. William B. Werther, Jr, dan Keith Davis mengemukakan pandangan mengenai produktivitas sebagai berikut " *Productivity is the ratio of an organization's outputs (goods and services) to its inputs (people, capital, materials, and energy).* " (William & Keith, 1996:7)

Yang artinya produktivitas adalah perbandingan antara keluaran organisasi (produk dan jasa) dengan masukan (tenaga kerja, modal, bahan baku dan energi).

Sedangkan menurut Hasibuan, pengertian produktivitas adalah "*Produktivitas kerja adalah perbandingan antara output dengan input dimana output harus mempunyai nilai tambah dari teknik pengerjaannya yang lebih baik.*" (Hasibuan, 2001:105)

Adapun produktivitas dapat dirumuskan sebagai berikut:

Produktivitas = Output (hasil dalam ton, unit, area, rupiah)

Input (jumlah karyawan, jam kerja, hari kerja, bulan kerja, tahun kerja) (Hasibuan, 2001:105)

Menurut Husein Umar "*Produktivitas mengandung arti sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai (output) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (input).*" (Husein Umar, 1999:9)

Dari defmisi diatas dapat disimpulkan pengertian produktivitas kerja karyawan adalah hubungan antara hasil kerja (barang dan jasa), dengan masukan

yang sebenarnya yaitu suatu perbandingan antara hasil keluaran (output) dan masukan (input).

1. Faktor – faktor yang mempengaruhi Produktivitas

Ada banyak faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, antara lain adalah sebagai berikut:

a) *Seleksi*

mencakup pemilihan tenaga kerja baru dan pengaturan tenagakerja yang sudah ada pada tempatnya yang sesuai.

b) *Pengendalian tenaga kerja*

Usaha mengurangi faktor-faktor yang termasuk dalam output pada persamaan produksi, yakni jumlah karyawan yang jelas merupakan usaha meningkatkan pemanfaatan sumber daya manusia.

c) *Penyempurnaan struktur organisasi*

struktur organisasi merupakan wahana bagi penyelesaian kerja perusahaan, akan tetapi jika struktur ini merupakan wahana yang sudah tua, rumit dan tidak sesuai lagi, struktur itu akan menghalangi pelaksanaan kerja secara efektif.

d) *Pengembangan sumber daya manusia*

Pendidikan dan pelatihan untuk menambah pengetahuan dan meningkatkan ketrampilan karyawan dapat mempunyai dampak langsung terhadap produktivitas kerja karyawan.

e) *Motivasi*

Insentif merupakan salah satu bentuk motivasi positif agar dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Kegiatan yang mendorong, meningkatkan gairah dan mengajak karyawan untuk bekerja secara lebih efektif, serta meninggalkan praktek-praktek yang tidak produktif, dapat merupakan bagian pokok dari usaha meningkatkan pekerjaan secara efektif. (Bambang Kussriyanto, 1991 : 9-10)

E. Hubungan biaya insentif dengan Produktivitas kerja karyawan

Seperti apa yang telah diuraikan diatas bahwa terdapat hubungan antara insentif dengan produktivitas kerja, hal ini dipertegas lagi oleh Heidjrachman Ranupandojo dan Suad Husnan dalam bukunya Manajemen Personalia Mengemukakan bahwa: "*Pelaksanaan sistem upah insentif ini dimaksudkan perusahaan terutama untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan dan mempertahankan karyawan yang berprestasi untuk tetap berada dalam perusahaan.*" (Heidjrachman dan Suad Husnan, 1996:161)

Perusahaan harus menyadari bahwa produktivitas kerja yang rendah dapat mengakibatkan penurunan terhadap profit yang diperoleh perusahaan. Berdasarkan uraian diatas dapat dikatakan bahwa pemberian insentif adalah suatu sistem yang paling efektif untuk mendorong produktivitas kerja karyawan, dimana karyawan merasa terdorong untuk memperoleh insentif yang lebih besar jika mereka dapat melebihi produksi atau penjualan yang telah ditetapkan perusahaan.

Sebelum memberikan insentif kepada karyawan, pimpinan perusahaan harus mengetahui keadaan karyawan terlebih dahulu, antara lain prestasi kerja

yang dapat mereka berikan untuk kepentingan dan kemajuan perusahaan sehingga insentif yang diberikan perusahaan sesuai dengan prestasi kerja karyawan.

Karyawan yang merasa jumlah insentif yang diberikan cukup memuaskan akan berusaha meningkatkan prestasi kerjanya. Prestasi kerja yang meningkat juga berarti peningkatan produktivitas karyawan. Jadi hubungan antara biaya insentif dengan produktivitas kerja karyawan adalah bahwa peningkatan produktivitas merupakan tujuan diberikannya insentif, dimana insentif merupakan salah satu cara untuk memotivasi tenaga kerja untuk meningkatkan produktivitasnya.

Maka dapat disimpulkan bahwa insentif mengaitkan antara upah dengan produktivitas karyawan. Besar kecilnya jumlah insentif yang diterima karyawan ditentukan dari produktivitas kerja karyawan tersebut. Jadi dengan kata lain jika ingin mendapatkan jumlah insentif yang tinggi, karyawan harus lebih berprestasi ataupun lebih produktif.

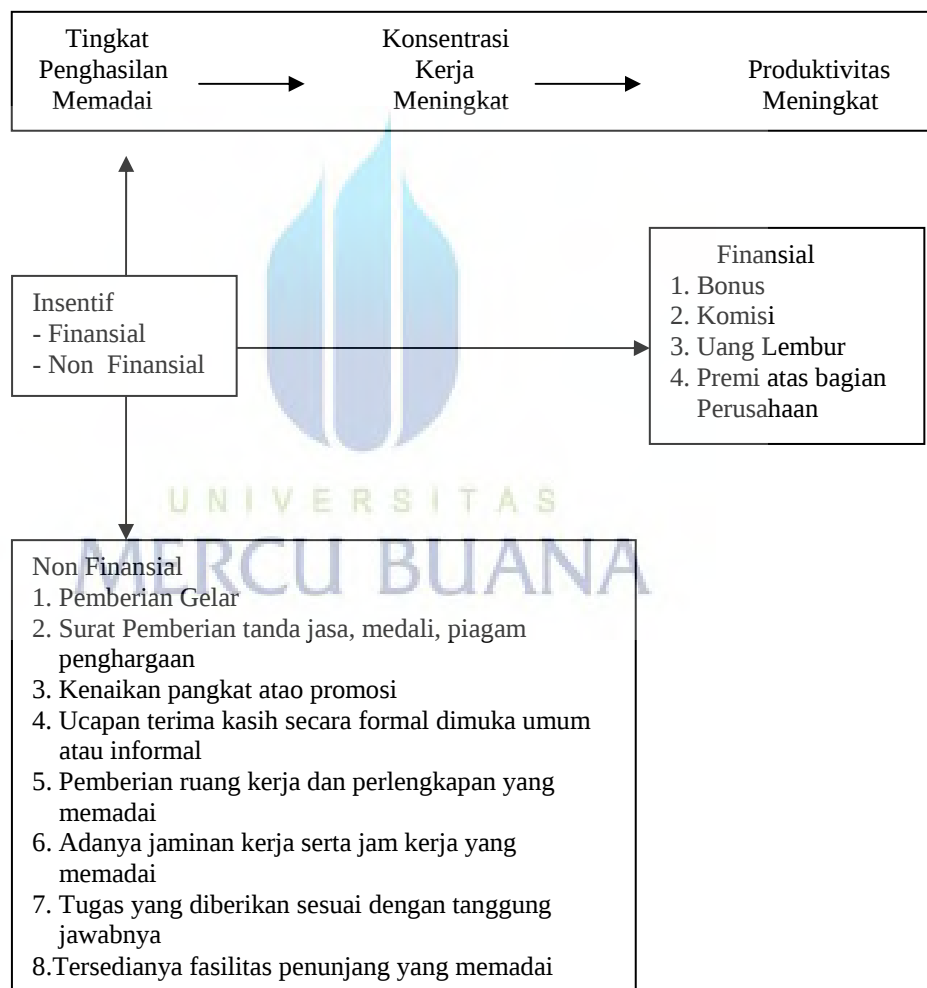
Dengan adanya pemberian insentif dari perusahaan, maka karyawan akan merasa puas. Kepuasan dalam diri karyawan ini akan mendorong, memotivasi karyawan untuk meningkatkan semangat dan gairah kerja yang tercermin dalam tingkah laku setiap karyawan terhadap pekerjaannya, disiplin, moral kerja dan lain-lain sehingga karyawan akan bekerja lebih produktif. Pemberian insentif juga akan meningkatkan status sosial para karyawan.

Pemberian insentif akan memotivasi karyawan untuk meningkatkan produktivitas kerja mereka. Terutama di Indonesia yang penduduknya relatif miskin, maka insentif tersebut merupakan daya pendorong yang amat efektif.

Dengan adanya pemberian insentif ini diharapkan karyawan dapat memenuhi kebutuhan hidup mereka.

Untuk lebih memperjelas hubungan Insentif dengan Produktivitas dapat dilihat pada gambar I :

Hubungan Insentif dengan Produktivitas



Sumber : Soedarmayanti. Mpd dalam buku Produktivitas kerja 2001:25

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Gambaran Umum

1. Lokasi Penelitian

Subyek penelitian (sumber data) dalam skripsi ini adalah PT. Indomaju yang berlokasi Komplek Perkantoran ITC Roxy Mas Blok. D II/12 yang berada di Jalan K.H.Hasyim Ashari Jakarta Pusat. Lokasi merupakan pusat bisnis Penjualan Produk Handphone dan assesoris yang paling besar di Indonesia.

2. Sejarah singkat

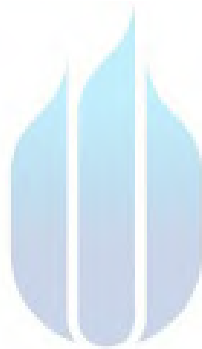
Awal berdiri pada tahun 1997 hanya sebatas toko handphone biasa. Seiring perkembangan usaha pada tahun 2001 Indomaju menjadi Dealer resmi khusus Nokia Garansi Resmi dimana Indomaju sebagai salah satu dealer yang ditunjuk oleh Nokia Indonesia untuk memasarkan produknya dengan harga khusus.

Untuk mengembangkan usahanya Indomaju mulai membuat garansi sendiri. Maka pada tanggal 07 Juli 2001 Indomaju berubah menjadi Perseroan Terbatas berdasarkan Akte Notaris Hobro Poerwanto S.H. no. 13 tanggal 07 Juli 2001. PT. Indomaju mulai memproduksi handphone dengan merk Telstar, garansi yang dipakai adalah garansi distributor. Selain memasarkan produk dengan garansi distributor perusahaan tetap memasarkan handphone dengan garansi resmi atau sesuai dengan permintaan konsumen.

3. Kegiatan Usaha

Perusahaan ini bergerak dibidang usaha penjualan Telepon Seluler atau Handphone. Handphone yang paling banyak dibuat garansi oleh perusahaan adalah merk Nokia dengan berbagai type yang sedang trend pada saat itu. Selain Nokia ada juga merk Siemens. Selain Handphone perusahaan juga memasarkan asesoris handphone seperti handsfree, baterai, casing, sarung handphone, kartu perdana dan voucher. Adapun merk handphone yang dipasarkan selain garansi distributor adalah sebagai berikut :

- Nokia
- Sony Ericsson
- Siemens
- Motorola
- Samsung

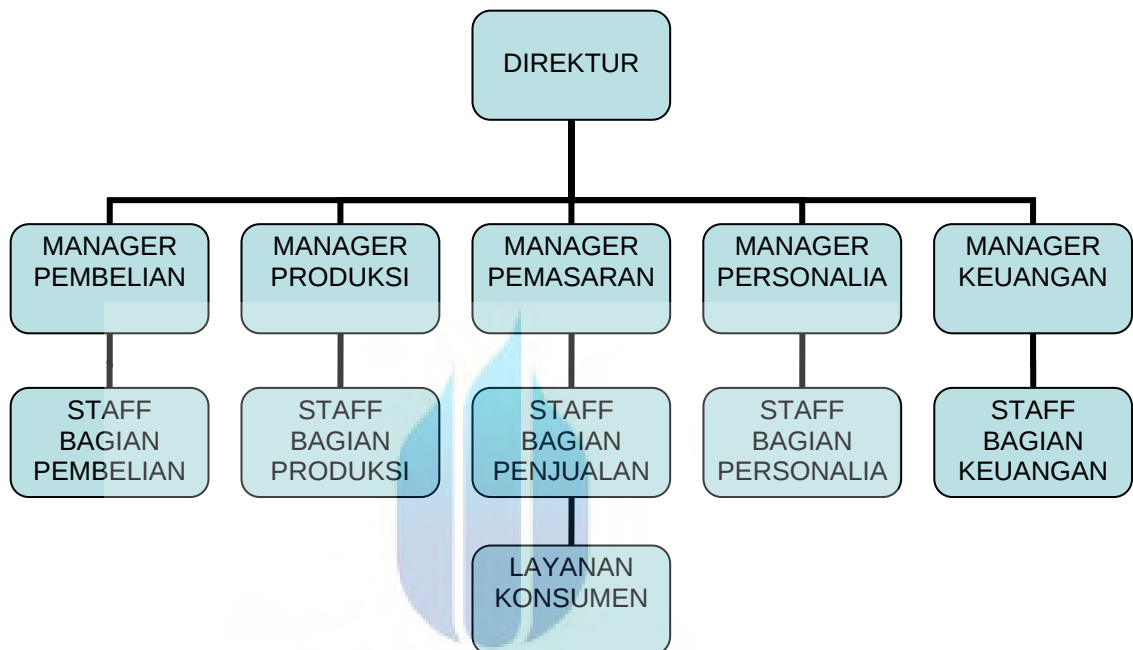


Sebagai distributor besar, hampir sebagian besar toko di ITC Roxy membeli handphone dari perusahaan ini selain harga bersaing kualitas juga tetap menjadi prioritas utama. Garansi yang diberikan perusahaan berlaku selama satu tahun. Perusahaan menjual produknya dengan asesoris original, bisa dikatakan sama dengan garansi resmi. Layanan purna jualnya pun tidak mengecewakan.

3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu hubungan kerja yang menggambarkan aliran wewenang dan tanggung jawab dari bagian-bagian yang ada dalam organisasi, sehingga para atasan dan bawahan dapat bekerja sesuai dengan fungsinya masing-masing.

Tabel
Struktur Organisasi PT. Indomaju



Sumber: PT.Indomaju

Adapun pembagian tugas dan kewajiban masing-masing departemen secara umumnya diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Direktur Utama

- a. Direktur utama merupakan penanggung jawab tertinggi dalam menjalankan kewajiban serta kegiatan perusahaan.
- b. Direktur utama mempunyai wewenang dan tanggung jawab dibidang kebijaksanaan umum perusahaan dan pengawasan umum sasaran atau target usaha yang ingin dicapai oleh Indomaju

- c. Memimpin dan mengkoordinasi serta mengawasi pekerjaan manajer keuangan, manajer personalia, manajer pemasaran dan manajer pembelian dan manajer produksi.

2. Manajer Pembelian

Manajer pembelian mempunyai tugas dan wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Manajer pembelian mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab atas pembelian handset dan asesoris handphone.
- b. Membantu manajer pemasaran dalam pembelian alat-alat pelengkap handphone (variasi) yang bertujuan menarik konsumen.

3. Manajer Produksi

- a. Manajer produksi mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab atas perakitan dus, charger, baterai, kartu garansi dan asesoris lainnya, pemberian segel atau stiker.
- b. Melakukan quality control handphone dan asesorisnya yang layak untuk di pack dan dibuat garansi. Handset dan asesoris yang rusak atau lecet akan diretur ke bagian pembelian.
- c. Mengawasi jalannya proses produksi agar mencapai target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

4. Manajer Pemasaran

Manajer pemasaran mempunyai wewenang dan tanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya, sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab atas pemasaran seluruh unit handphone yang akan dipasarkan
- b. Mengatur, merencanakan serta menjaga kelancaran penjualan dan pengiriman barang.
- c. Bertugas melakukan pengiriman barang luar kota untuk konsumen yang berada di luar daerah dan mengawasi agar barang sampai tepat waktu.
- d. Mengawasi pelaksanaan tugas oleh kesatuan-kesatuan yang ada di bawah tanggung jawabnya.
- e. Mempunyai pelaksanaan dan tanggung jawab khususnya dalam kebijaksanaan pemasaran dan pengawasan.
- f. Menyelenggarakan kegiatan promosi dengan menyebarkan list atau daftar harga ke toko-toko dan untuk luar kota daftar harga dilakukan via sms.
- g. Menentukan kebijaksanaan untuk penyelenggaraan dibidang penjualan serta pelayanan konsumen.

5. Manajer personalia

Tugas, wewenang dan kewajiban manajer personalia sebagai berikut:

- a. Merekrut dan menyeleksi calon tenaga kerja dengan tujuan untuk memperoleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdedikasi tinggi.
- b. Membuat hubungan kerja yang baik antara karyawan dengan pihak perusahaan sehingga tercipta suatu kondisi lingkungan yang sehat.

- c. Menyiapkan data yang dibutuhkan oleh bagian dana dan keuangan mengenai prestasi dari para karyawan untuk keperluan perhitungan gaji dan upah.

6. Manajer Keuangan

Mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengorganisir semua keuangan, pembukuan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi.
- b. Mengawasi kelancaran penagihan baik di dalam dan luar kota.
- c. Menyelenggarakan administrasi umum yang meliputi mengurus surat-menyurat, dokumentasi, maupun kearsipan.
- d. Membuat rencana anggaran keuangan perusahaan untuk periode berikutnya.

B. Metode Penelitian

Penelitian dilakukan secara mendalam dan rinci untuk mengetahui tentang hubungan antara biaya insentif dengan produktivitas kerja karyawan, yang mana hasil penelitian tidak mewakili keseluruhan, maka pendekatan penelitian yang digunakan adalah studi kasus dengan menghitung koefisien korelasi

C. Hipotesis

Perumusan hipotesis adalah asumsi awal yang bersifat sementara (tentative), untuk kemudian digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan

ataupun dasar penelitian yang masih harus diuji kebenarannya. Berdasarkan hal tersebut diatas maka perumusan hipotesis dalam skripsi ini adalah :

" Adanya hubungan pemberian insentif yang diberikan perusahaan dengan produktivitas kerja karyawan "

D. Variabel dan Pengukurannya

1. Variabel bebas (Independent variable)

Variabel bebas atau variable X diartikan sebagai variable yang mempengaruhi secara positif maupun negative terhadap variable tidak bebas (Y). Dalam penelitian ini variable X adalah Pemberian Insentif

$$\text{Rata-rata Insentif} = \frac{\text{Jumlah Insentif}}{\text{Jumlah karyawan}}$$

3. Variabel Tidak Bebas (Dependent variable)

$$\text{Produktivitas} = \frac{\text{Output (keluaran)}}{\text{Input (masukan)}}$$

E. Definisi Operasional Variabel

1. Insentif

Dalam hal ini adalah insentif rata-rata yang diterima oleh karyawan setiap tahun

2. Produktivitas

Dalam hal ini adalah rata-rata pendapatan perusahaan setiap tahun .

F. Teknik Pengumpulan Data

a. Riset Lapangan

Yaitu suatu metode penelitian yang digunakan untuk mendapatkan data atau informasi dan keadaan sebenarnya secara langsung sehingga data atau informasi dapat diyakini kebenarannya. Data yang diperoleh melalui:

1. Wawancara

Mengadakan tanya jawab seara langsung dengan pimpinan atau pejabat yang berwenang dalam perusahaan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.

2. Observasi

Peninjauan dan pengamatan ke PT. Indomaju untuk mendapat data-data yang berhubungan dengan biaya insentif karyawan.

G. Metode Analisis Data

a) Analisis Koefisien Korelasi

Bertujuan untuk mengukur apakah terdapat hubungan antara variabel bebas (independen) dengan variabel tidak bebas (dependen).

Koefisien korelasi (r) adalah nilai untuk mengukur kuat tidaknya hubungan antar variabel, analisis korelasi yang akan dibahas adalah analisis yang mencakup 2 variabel yaitu variabel X dan variabel Y yang biasa disebut analisis korelasi linier sederhana.

Untuk menghitung koefisien korelasi digunakan rumus :

$$r = \frac{n \cdot \sum XY - \sum X \cdot \sum Y}{\sqrt{n \cdot \sum X^2 - (\sum X)^2} \sqrt{n \cdot \sum Y^2 - (\sum Y)^2}}$$

dimana nilai r dapat dinyatakan dengan :- $-1 < r < 1$ artinya bahwa

$r = 1$, hubungan X dan Y sempurna dan positif mendekati 1

$r = -1$, hubungan X dan Y sempurna dan negatif mendekati 1

$r = 0$, hubungan X dan Y adalah lemah sekali, tidak ada hubungan, bebas dan tidak saling mempengaruhi.

b) Analisis Koefisien Determinasi

Untuk mengetahui berapa besarnya pengaruh atau kontribusi dari variabel X terhadap naik atau turunnya variabel Y, digunakan koefisien penentu (coefficient of determination).

Koefisien determinasi / koefisien penentu (KP) biasanya dilambangkan dengan r^2 yaitu nilai untuk mengukur besarnya kontribusi dari variabel X

terhadap nilai variabel Y dan sisa dari nilai r merupakan kontribusi faktor-faktor lain, yaitu antara lain pendapatan masyarakat, harga, selera konsumen.

Adapun rumus dari koefisien determinasi adalah sebagai berikut:

$$KP = r^2 \times 100\%$$

dimana

KP = Koefisien penentu
r = Koefisien korelasi

c) Pengujian Hipotesis

Perumusan hipotesis yang akan diuji adalah sebagai berikut:

HO : $\rho = 0$, (tidak ada hubungan antara X dan Y)

HO : $\rho \neq 0$, (ada hubungan antara X dan Y)

Pengujian hipotesis menggunakan analisis distribusi t, dengan tingkat keyakinan $\alpha = 5\%$

Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$t_0 = \frac{r \sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

dimana :

t_0 = t observasi
r = koefisien korelasi
n = jumlah sample

nilai t_0 ini dibandingkan dengan derajat kebebasan (*degree of freedom*)

yaitu : $t_\alpha (n-2)$ dengan ketentuan sebagai berikut:

jika $t_0 \geq t_\alpha$, maka H_0 ditolak

jika $t_0 \leq t_\alpha$, maka H_0 tidak ditolak



BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Analisa Pelaksanaan Pemberian Insentif

Pemberian insentif dilakukan perusahaan untuk mendorong produktivitas kerja karyawan dan memberikan motivasi kepada karyawan agar lebih semangat dalam bekerja sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik, disamping itu juga untuk meningkatkan kesejahteraan para karyawannya. Insentif yang diberikan PT. Indomaju terdiri dari beberapa komponen antara lain :

a. Komisi

Diberikan kepada karyawan berdasarkan hasil produksi handphone yang siap jual setiap bulannya, yang besarnya ditetapkan oleh perusahaan.

b. Bonus

Diterima oleh karyawan satu kali dalam satu tahun, besarnya tergantung dari realisasi produktivitas yang dihasilkan perusahaan.

c. Tunjangan hari raya

Diberikan sesuai dengan hari besar yang dianut oleh karyawan seperti Natal atau Idul Fitri (Lebaran) sebesar 1 (satu) bulan gaji karyawan yang bersangkutan.

d. Tunjangan Transportasi

Perusahaan tidak menyediakan transportasi (antar jemput) bagi karyawan akan tetapi perusahaan memberikan uang transportasi.

e. Tunjangan Perusahaan

Diberikan kepada karyawan yang masuk kerja penuh selama sebulan atau maksimal absen tiga hari dengan pemberitahuan. Jika karyawan absent lebih dari tiga hari dan tanpa pemberitahuan maka tunjangan dipotong yang besarnya ditentukan oleh perusahaan.

f. Tunjangan Pernikahan

Diberikan jika karyawan akan menikah yang besarnya ditentukan oleh perusahaan.

g. Cuti

Cuti tahunan diberikan 12 hari kerja. Cuti bersalin selama tiga bulan. Cuti pernikahan selama satu bulan.

Berikut adalah data mengenai insentif yang diberikan perusahaan selama lima tahun :

Tabel 1
Jumlah Insentif dan Jumlah Karyawan
2001 – 2005

Tahun	Jumlah Insentif (Rp)	Jumlah Karyawan (Orang)	Insentif (Rp/orang)
2001	Rp 70.500.000	25	Rp 2.820.000
2002	Rp 78.410.000	25	Rp 3.136.400
2003	Rp 96.820.000	30	Rp 3.227.333
2004	Rp 115.875.000	35	Rp 3.310.714
2005	Rp 145.105.000	42	Rp 3.454.881

Sumber data : PT. Indomaju

Dari tabel 1 dapat dilihat bahwa jumlah insentif yang diberikan perusahaan kepada karyawan setiap tahun mengalami peningkatan. Dan juga ada peningkatan jumlah karyawan dari tahun 2003 – 2005. Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan sangat memperhatikan kepentingan dan kesejahteraan para karyawan.

Adapun Peningkatan biaya insentif dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2
Persentase Perubahan Biaya Insentif
2001 – 2005

Tahun	Jumlah Insentif (Rp)	Perubahan (%)
2001	Rp 70.500.000	
2002	Rp 78.410.000	11,22%
2003	Rp 96.820.000	25,08%
2004	Rp 115.875.000	19,44%
2005	Rp 145.105.000	25,23%
Rata-rata / tahun		20,24%

Keterangan :

Tahun 2001 – 2002 peningkatan persentase pemberian insentif hanya sebesar 11,22% karena jumlah karyawan belum bertambah (masih tetap).

Tahun 2005 peningkatan persentase yang paling besar yaitu 25,23% ini disebabkan jumlah karyawan yang sudah bertambah dan pendapatan yang semakin meningkat.

B. Analisa Produktivitas kerja karyawan

Guna menganalisa tingkat produktivitas kerja dapat dilakukan dengan menghitung perbandingan jumlah pendapatan dengan jumlah karyawan berdasarkan rumus produktivitas yaitu :

$$\text{Produktivitas kerja karyawan} = \frac{\text{output}}{\text{input}}$$

Dimana :

Output : jumlah pendapatan.

Input : jumlah karyawan

Tabel 3

Jumlah Pendapatan dan Tingkat Produktivitas Kerja Karyawan
Tahun 2001 – 2005.

Tahun	Pendapatan (Ribuan Rupiah)	Jumlah Karyawan	Tingkat Produktivitas (Rp/orang)
2001	Rp 215.497.532	25	Rp 8.619.901
2002	Rp 220.056.608	25	Rp 8.802.264
2003	Rp 267.081.632	30	Rp 8.902.721
2004	Rp 313.509.028	35	Rp 8.957.401
2005	Rp 379.581.586	42	Rp 9.037.657
Rata - rata/tahun			Rp 8.863.989

Sumber data : PT. Indomaju

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa produktivitas karyawan mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Berikut dapat dilihat persentase Jumlah Pendapatan dan tingkat produktivitas karyawan sebagai berikut :

Tabel 4
Persentase Jumlah Pendapatan
Tahun 2001 – 2005

Tahun	Pendapatan (Ribuan Rupiah)	Persentase (%)
2001	Rp 215.497.532	
2002	Rp 220.056.608	2,12%
2003	Rp 267.081.632	21,37%
2004	Rp 313.509.028	17,38%
2005	Rp 379.581.586	21,08%
Nilai rata-rata/tahun		15,49%

Keterangan :

Tahun 2001 – 2002 persentase peningkatan pendapatan paling kecil karena penjualan belum terlalu banyak. Pada tahun ini harga produk masih tinggi sehingga permintaan produk tidak terlalu besar.

Pada tahun 2003 merupakan persentase peningkatan pendapatan yang paling tinggi karena produk yang dijual harganya sudah mulai turun dan terjangkau oleh

konsumen. Banyak produk-produk “low end” yang dipasarkan sehingga permintaan semakin besar.

Tabel 5
Persentase Tingkat Produktivitas Kerja Karyawan
Tahun 2001 – 2005

Tahun	Tingkat Produktivitas (Rp/orang)		Perubahan (%)
2001	Rp	8.619.901	2,12% 1,14% 0,61% 0,90%
2002	Rp	8.802.264	
2003	Rp	8.902.721	
2004	Rp	8.957.401	
2005	Rp	9.037.657	

Keterangan :

Dari tahun 2001 – 2002 persentase peningkatan produktivitas kerja paling tinggi sebesar 2,12% karena jumlah karyawan masih tetap tapi harus mengejar target produksi yang terus meningkat. Tahun 2004 persentase peningkatan terkecil hanya sebesar 0,61% ini disebabkan penambahan jumlah karyawan adanya perubahan kurs dollar terhadap rupiah sehingga perusahaan menahan produksi sampai kurs dollar normal atau turun.

C. Analisis Hubungan Biaya Insentif Dengan Produktivitas Kerja Karyawan

Alat analisis yang digunakan untuk mengetahui hubungan antara biaya insentif dengan produktivitas kerja karyawan adalah koefisien korelasi (r).

Berikut ini akan disajikan tabel perhitungan koefisien korelasi.

Tabel 6
Insentif dan Tingkat Produktivitas Kerja Karyawan
Tahun 2001 – 2005

Tahun	X (Rp.000.000)	Y (Rp.000.000)	X ²	Y ²	XY
2001	2.82	8.62	7.95	74.30	Rp 24.31
2002	3.14	8.80	9.86	77.44	Rp 27.63
2003	3.23	8.90	10.43	79.21	Rp 28.75
2004	3.31	8.96	10.96	80.28	Rp 29.66
2005	3.45	9.04	11.90	81.72	Rp 31.19
Σ	15.95	44.32	51.09	392.95	Rp 141.50

Keterangan :

X = rata-rata insentif setiap tahun per karyawan

Y = rata-rata Produktivitas kerja karyawan

Berdasarkan tabel di atas, maka diketahui data-data yang akan digunakan dalam mencari koefisien korelasi (r) yaitu sebagai berikut :

$$\Sigma X = 15,95$$

$$\Sigma Y = 44,32$$

$$\Sigma XY = 141,50$$

$$\Sigma X^2 = 51,09$$

$$\Sigma Y^2 = 392,95$$

$$n = 5$$

Untuk menghitung koefisien korelasi digunakan rumus yaitu sebagai berikut :

$$r = \frac{n \cdot \Sigma xy - \Sigma x \cdot \Sigma y}{\sqrt{n \cdot \Sigma x^2 - (\Sigma x)^2} \sqrt{n \cdot \Sigma y^2 - (\Sigma y)^2}}$$

dimana :

X = Biaya insentif

Y = Produktivitas kerja karyawan

n = Jumlah sampel

r = Koefisien korelasi

$$\begin{aligned} r &= \frac{n.\Sigma XY - \Sigma X.\Sigma Y}{\sqrt{n.\Sigma X^2 - \Sigma(X)^2} \sqrt{n.\Sigma Y^2 - \Sigma(Y)^2}} \\ &= \frac{5.(141,50) - (15,95)(44,32)}{\sqrt{5.(51,09) - (15,95)^2} \sqrt{5.(392,95) - (44,32)^2}} \\ &= \frac{707,50 - 706,90}{\sqrt{255,45 - 254,40} \sqrt{1.964,75 - 1.964,26}} \\ &= \frac{0,60}{\sqrt{(1,05)(0,49)}} = \frac{0,760}{0,71} = 0,8450 \end{aligned}$$

Dari perhitungan koefisien korelasi (r) terlihat bahwa besar r adalah 0,8450.

Hal ini menunjukkan hubungan antara biaya insentif (X) dengan produktivitas kerja karyawan (Y) adalah kuat dan positif, karena koefisien korelasinya mendekati 1.

Selanjutnya akan dihitung koefisien penentu.

Dari perhitungan koefisien korelasi diketahui bahwa :

$$\begin{aligned} KP &= r^2 \times 100\% \\ &= 0,8450^2 \times 100\% \\ &= 0,7140 \times 100\% \\ &= 71,40\% \end{aligned}$$

Dari perhitungan tersebut diperoleh koefisien penentu sebesar 71,40%. Hal ini menunjukkan bahwa kontribusi variabel X (biaya insentif) terhadap naik turunnya variabel Y (produktivitas kerja karyawan) adalah sebesar 71,40% sedangkan sisa 28,60% merupakan kontribusi faktor lain yang dianggap

konstan sebagai faktor gaya kepemimpinan, pendidikan dan pelatihan, faktor manajemen, gizi dan kesehatan serta faktor penghasilan dan jaminan sosial.

Disamping kedua perhitungan tersebut, perlu dilakukan pengujian hipotesis untuk lebih mengetahui dengan pasti hubungan antara variabel X (biaya insentif) dan variabel Y (produktivitas kerja karyawan).

Pengujiannya adalah sebagai berikut :

1. $H_0 : \rho = 0$ (tidak ada hubungan antara biaya insentif dan produktivitas kerja karyawan).

$H_a : \rho \neq 0$ (ada hubungan antara biaya insentif dan produktivitas kerja karyawan).

2. Degree of Freedom (df) $= n - 2$
 $= 5 - 2$
 $= 3$

3. $t_{\alpha} (df) = 0,05 (3) = 2,353$

4.
$$t_o = \frac{r \sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$
$$= \frac{0,8450 \sqrt{5-2}}{\sqrt{1-0,8450^2}}$$
$$= \frac{1,4630}{0,5340}$$
$$= 2,739$$

Oleh karena t_0 (2,739) lebih besar daripada t_α (2,353) maka H_0 ditolak.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa adanya hubungan biaya insentif dengan produktivitas kerja karyawan.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan pada Bab IV maka diperoleh kesimpulan-kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan insentif yang diberikan PT. Indomaju kepada para karyawan dari tahun 2001-2005 terlihat adanya perubahan persentase pertahun. Pelaksanaan insentif ini dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya peningkatan produktivitas kerja karyawan per orang Rp.8.619.901 tahun 2001 menjadi Rp.9.037.657 pada tahun 2005.
2. Hubungan antara biaya insentif dengan produktivitas kerja karyawan dapat terlihat dari
 - a. Hasil perhitungan koefisien korelasi (r) sebesar 0,8450 yang mendekati 1, ini berarti menunjukkan adanya hubungan biaya insentif dengan produktivitas kerja karyawan.
 - b. Hasil perhitungan koefisien penentu (KP) adalah 71,40%, hal ini menunjukkan kontribusi biaya insentif terhadap produktivitas kerja karyawan adalah sebesar 71,40% sedangkan sisanya 28,60% merupakan kontribusi faktor-faktor lain seperti tingkat pendidikan, tingkat inflasi, pelatihan, teknologi serta pengalaman kerja.

- c. Hasil pengujian hipotesis berdasarkan koefisien korelasi dengan tingkat keyakinan 95% menunjukkan $t_o = 2,739$ lebih besar dibandingkan $t_{\alpha} (5-2) = 2,353$ maka dapat disimpulkan H_o ditolak, H_a diterima, ini berarti adanya hubungan biaya insentif dengan produktivitas kerja karyawan.

B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut:
Pelaksanaan insentif tetap terus dilaksanakan dan ditingkatkan dari tahun ke tahun oleh perusahaan hal ini dilakukan oleh perusahaan dengan tujuan memotivasi karyawan dalam meningkatkan produktivitas kerja mereka dan besarnya jumlah insentif yang diberikan sesuai dengan perkembangan harga (tingkat inflasi). Selain itu agar karyawan loyal dan tidak berpikir untuk pindah ke perusahaan sejenis karena banyak perusahaan sejenis yang membajak karyawan perusahaan lain dengan iming-iming gaji tinggi.

Daftar Pustaka

- Asnawi, Sahlan, *Manajemen Personalia*. Edisi Pertama, Jakarta : PT Grasido, 1999
- Byars, Llyod and Lesli W. Rue. (2000), *Human Resoures Managemen Sixth Edition*. Singapore Irwin MC. Graw-Hill
- Dessler, Gary. *Human Resoures Management*. Eighth Edition. New Jersey: Prentice Hall International Inc, 2000
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Kunci Keberhasilan*. Cetakan kesembilan. Jakarta : PT Gunung Agung, 2001.
- Heidjarachman dan Suad Husnan. *Manajemen Personalia*. Edisi keempat. Yogyakarta : PT BPFE, 1996
- J. Supranto. *Statistik Teori dan Aplikasi*. Edisi keenam. Jakarta Erlangga, 2000
- Kussriyanto, Bambang, *Meningkatkan Produktivitas karyawan jakarta*, PT Pustaka Binaan, 1991
- Nasurion, *Manajemen Personalia*: Jakarta Penerbit Djambatan, 1994
- Panggabean. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi keempat. Jakarta Erlangga, 2002
- Soedarmayanti. Mpd, *Produktivitas kerja*. Bandung. CV. Mondar maju. 2001
- T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia*. Edisi kedua, Yogyakarta: BPFE Universitas Gajah Mada, 1999
- Umar, Husein. *Metode Penelitian*. Cetakan kedua. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1999
- Wenther, William B. and Keith Davis. *Human Resources and Personel Management*. Fifth Edition. New York: MC. Graw-Hill. Inc, 1996