

HUBUNGAN UPAH INSENTIF TERHADAP
PRESTASI KERJA KARYAWAN DIVISI FARMASI
PADA PT. PHARMINDO RIMPANG KOKOH JEMBER

SKRIPSI



Ditajukan untuk memenuhi Salah Satu Syarat Ujian
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1)
Jurusan Ilmu Administrasi
Program Studi Ekstensi Ilmu Administrasi Niaga
Pada
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Asa':	Hadiah	Klass
Terima	103 SEP 2002	650.3
Oleh : No. Induk	1522	BUD
KLASIR / PENYALIN:	SRS	h

S
e.1

Sa'id Budairi

NIM. 990910202343

Pembimbing I

Drs Sutrisno, M.Si

NIP. 131 472 794

Pembimbing II

Drs. Rudy Eko Pramono M.Sj

NIP. 131 762 188

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2002

MOTTO

**Belajarliah, karena ilmu adalah hiasan bagi penyandanginya,
keutamaan dan tanda semua akhlak yang terpuji. Usahakanlah setiap
hari menambah ilmu dan berenanglah di lautan ilmu yang
bermanfaat**

**(Syair Muhammad Ibn Hasan Ibn Abdillah dalam Ta'lim Al-
Muta'allim Versi Imam Zarkasyi)**

**Orang berilmu hidup kekal sekalipun telah mati dan tulang
belulanginya hancur di bawah tanah. Orang bodoh mati sekalipun
masih berjalan di atas bumi ; disangka hidup padahal sebenarnya ia
tiada**

**(Syair Syaikh Burhanuddin dalam Ta'lim Al-Muta'allim Versi
Imam Zarkasyi)**

**Ilmu yang paling utama adalah ilmu tentang pekerjaan yang
dihadapi dan amal yang paling baik adalah memelihara keadaan
yang dihadapi jangan sampai menjadi sia-sia dan rusak
(Az Zarmuji dalam kitab Ta'lim Al-Muta'allim Thariq Al Ta'alum)**

MOTTO

**Belajarliah, karena ilmu adalah hiasan bagi penyandanginya,
keutamaan dan tanda semua akhlak yang terpuji. Usahakanlah setiap
hari menambah ilmu dan berenanglah di lautan ilmu yang
bermanfaat**

**(Syair Muhammad Ibn Hasan Ibn Abdillah dalam Ta'lim Al-
Muta'allim Versi Imam Zarkasyi)**

**Orang berilmu hidup kekal sekalipun telah mati dan tulang
belulanginya hancur di bawah tanah. Orang bodoh mati sekalipun
masih berjalan di atas bumi ; disangka hidup padahal sebenarnya ia
tiada**

**(Syair Syaikh Burhanuddin dalam Ta'lim Al-Muta'allim Versi
Imam Zarkasyi)**

**Ilmu yang paling utama adalah ilmu tentang pekerjaan yang
dihadapi dan amal yang paling baik adalah memelihara keadaan
yang dihadapi jangan sampai menjadi sia-sia dan rusak
(Az Zarmuji dalam kitab Ta'lim Al-Muta'allim Thariq Al Ta'alum)**

PERSEMBAHAN

Karya Tulis ini kupersembahkan dengan penuh kebahagiaan dan ketulusan khusus kepada :

Bapak H.M. Bahri AR. dan Ibunda Siti Arfiatun yang telah mengasihi, menyayangi serta mengiringi langkahku dengan segenap do'a dan harapan

Mas Afwan Hariri Agus Prohimi, SE, M.Si dan
Mbak Diyah Wasthiatul Laily , S.Sos orang-orang terkasih dan tersayang yang ada dalam hidupku

Paklik M. Yasin, SH dan Bulik Nur Faizah
yang telah memberikan kasih sayangku kepadaku selama di Jember;
dan Putri-putri mereka : Indi, Mahda, Ghitha, serta Nazza
(bersama kalian aku belajar memahami makna hidup yang sebenarnya)

Kenanga 21,
yang selalu memberikan dorongan semangat untuk terus maju dan juga tak lupa mendo'akanku selalu

Almameterku tercinta

PENGESAHAN

Diterima dan dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Guna memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu
Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Ekstensi Administrasi Niaga
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember


Pada

Hari / Tanggal : Selasa / 19 Maret 2002

Jam : 15.30 WIB

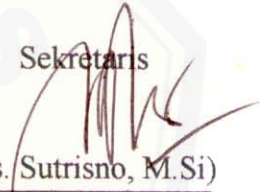
Tim Penguji

Ketua


Drs. Rahmat Murjana S., MM.

NIP. 130 523 059

Sekretaris


(Drs. Sutrisno, M.Si)

NIR 131 472 794

Anggota Penguji

1. Drs. Rahmat Murjana S., MM.
2. Drs. Sutrisno, M.Si.
3. Drs. Rudy Eko P., M.Si.
4. Dra. Sri Wahjuni, M.Si.
5. Drs. Totok Supriyanto

Mengetahui

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

D E K A N


Drs. H.M. Toerki

NIP. 130 524 832



KATA PENGANTAR

Dengan ucapan puji syukur ke hadirat Allah S.W.T yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan. Adapun maksud penulisan skripsi ini adalah sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S-1) Program Studi Ekstensi Administrasi Niaga Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada beberapa pihak yang telah memberikan bantuan dengan ikhlas baik secara langsung maupun tidak langsung. Penulis mengucapkan terima kasih kepada :

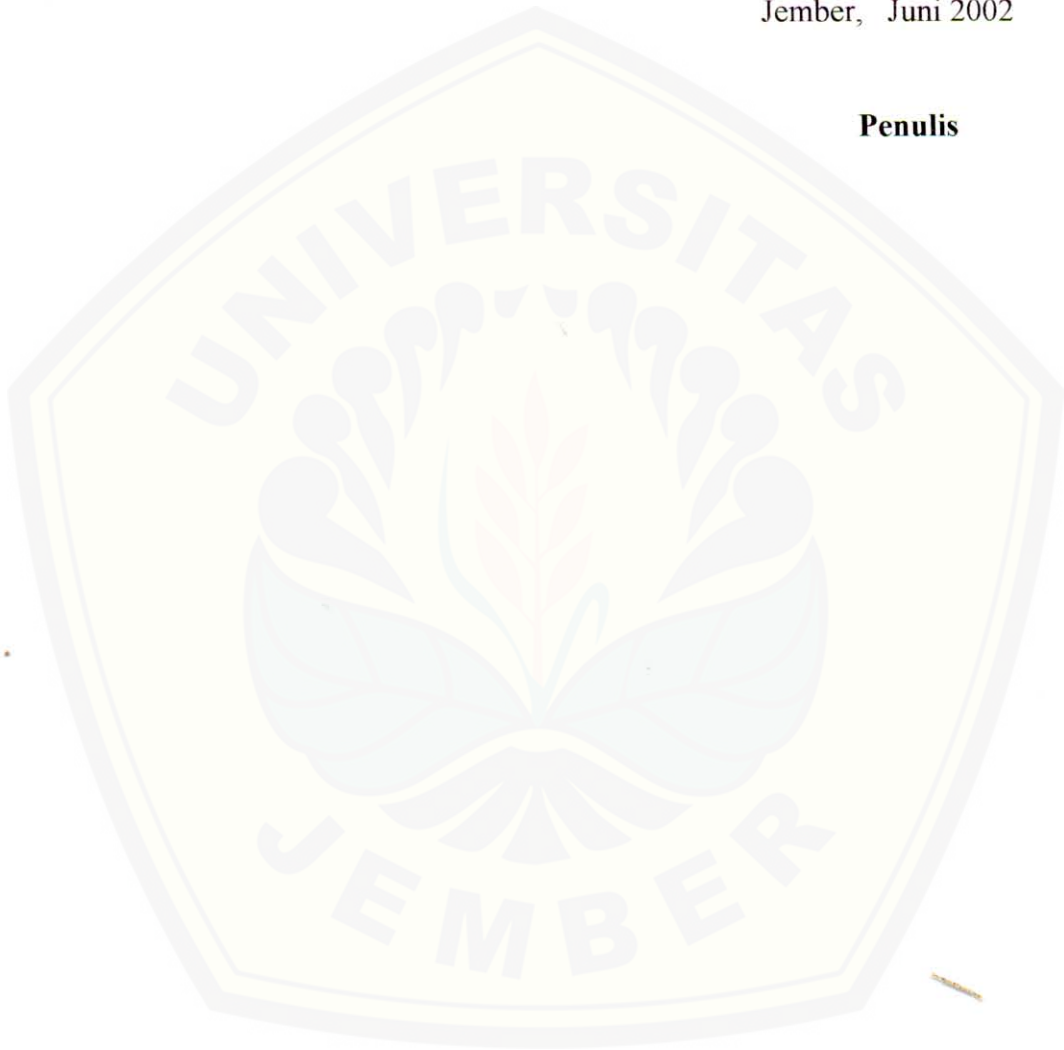
1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki selaku Dekan FISIP Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Sutrisno, M.Si. selaku dosen pembimbing I, atas segala bimbingan, saran, arahan dan nasehatnya.
3. Bapak Drs. Rudy Eko Pramono, M.Si. selaku dosen pembimbing II, atas segala bimbingan, saran, arahan dan nasehatnya.
4. Bapak Drs. Rahmat Murjana, S., MM. selaku Ketua Program Studi Ekstensi Administrasi Niaga FISIP Universitas Jember.
5. Bapak Drs. Mud'har Syarifudin, MSi. selaku Dosen Wali yang telah banyak memberikan pengarahan kepada penulis selama kuliah.
6. Kedua orang tuaku atas segala dukungan dan doa.
7. Bapak Didit, yang telah banyak membantu penulis selama mengadakan penelitian di PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember.
8. Civitas Akademika dan keluarga besar Ekstensi ADNI '99 FISIP Universitas Jember yang selalu memberi dorongan dan semangat.
9. Semuanya yang telah menyertai perjalanan studiku dan tak dapat disebutkan satu persatu, terima kasih atas segalanya.

Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan yang telah diberikan kepada penulis.

Akhir kata, tak ada gading yang tak retak, Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna sehingga masih diperlukan banyak penyempurnaan. Oleh karena itu penulis mengharapkan skripsi yang lebih sempurna dari rekan-rekan berikutnya dan semoga skripsi ini memberikan manfaat bagi kita semua. Amin.

Jember, Juni 2002

Penulis



DAFTAR ISI

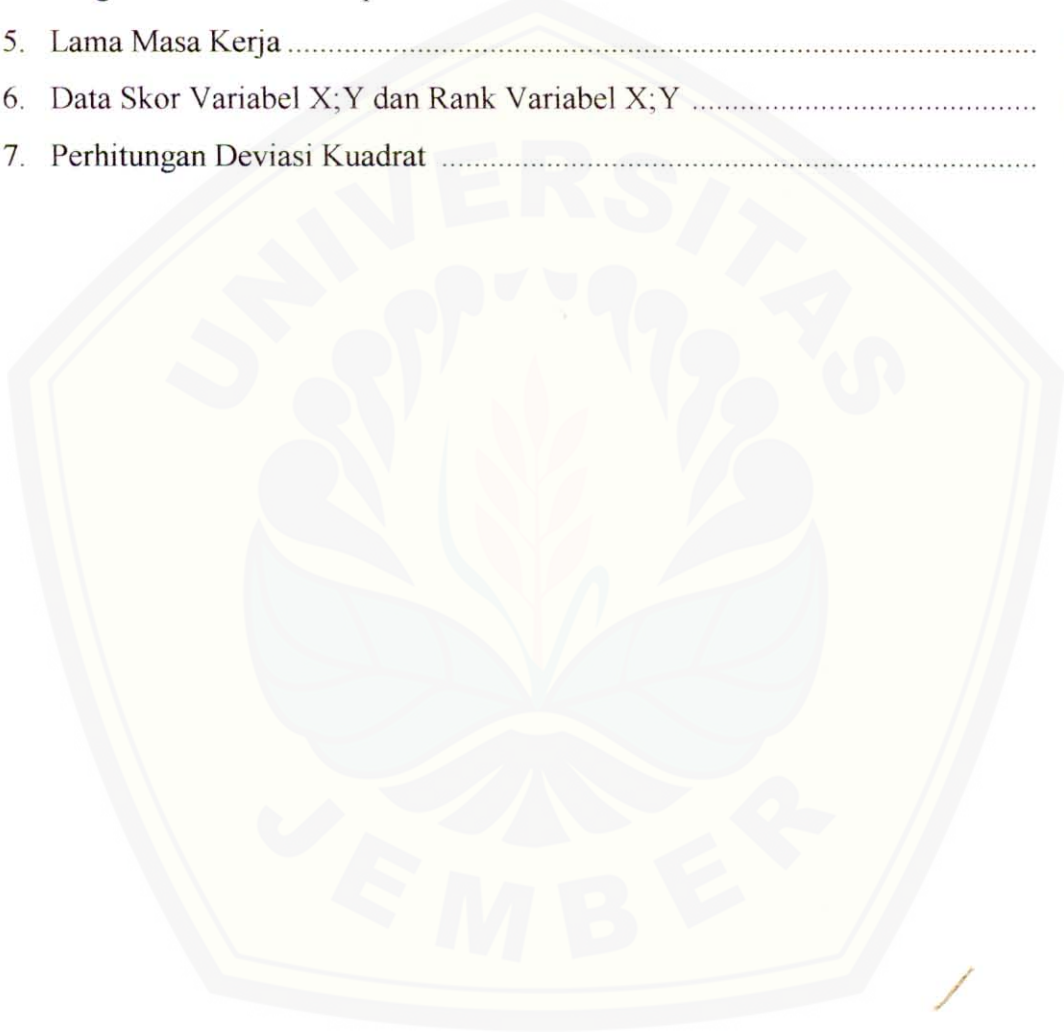
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN MOTTO	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah	3
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	4
1.3.1 Tujuan Penelitian	4
1.3.2 Manfaat Penelitian	4
1.4 Konsepsi Dasar	4
1.4.1 Upah Insentif.....	5
1.4.2 Upah Insentif Untuk Tenaga Penjual	7
1.4.3 Pengertian Prestasi Kerja.....	12
1.4.4 Hubungan Upah Insentif Terhadap Prestasi Kerja	15
1.5 Model Analisis.....	17
1.6 Hipotesis	17
1.7 Operasionalisasi Konsep.....	18
1.7.1 Variabel Bebas (X)	18
1.7.2 Variabel Terikat (Y).....	19
1.7.3 Skala Pengukuran.....	20

1.8 Metode Penelitian	24
1.8.1 Tahap Persiapan.....	25
1.8.2 Tahap Penentuan Populasi.....	25
1.8.3 Tahap Pengumpulan Data.....	26
1.8.4 Tahap Pengolahan Data	27
1.8.5 Tahap Analisis Data.....	28
1.8.6 Tahap Penarikan Kesimpulan.....	32
II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	33
2.2 Lokasi Perusahaan.....	34
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	35
2.4 Ketenagakerjaan.....	44
2.4.1 Jumlah dan Kualifikasi.....	44
2.4.2 Jam Kerja.....	45
2.4.3 Sistem Pengupahan.....	45
2.4.4 Kedisiplinan Kerja.....	46
2.4.5 Kesejahteraan Karyawan.....	47
2.5 Produk Yang Dipasarkan	47
2.6 Daerah Pemasaran dan Saluran Distribusi.....	49
2.7 Kebijakan Perusahan Dalam Memotivasi Salesman	49
III. ANALISIS DAN PEMBAHASAN	
3.1 Diskripsi Umum Responden.....	51
3.1.1 Berdasarkan Umur.....	51
3.1.2 Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	52
3.1.3 Berdasarkan Lama Masa Kerja.....	52
3.2 Perolehan Data.....	53

3.3 Analisis Korelasi	53
3.3.1 Perhitungan Rank Untuk Variabel X.....	54
3.3.2 Perhitungan Rank Untuk Variabel Y.....	54
3.3.3 Menghitung Selisih Rangkaing dan Jumlah Kuadratnya	55
3.3.4 Menghitung Korelasi Rank Spearman.....	56
3.3.5 Uji Distribusi Student's t.....	60
3.4 Uji Hipotesis	61
3.5 Pembahasan.....	62
V. KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	63
5.2 Saran	63
DAFTAR PUSTAKA.....	xiii
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

1. Perkembangan Usaha PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember (1993-2001).	34
2. Jumlah dan Kualifikasi Karyawan PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember tahun 2001	45
3. Kelompok Umur Responden.....	51
4. Tingkat Pendidikan Responden	52
5. Lama Masa Kerja	52
6. Data Skor Variabel X;Y dan Rank Variabel X;Y	53
7. Perhitungan Deviasi Kuadrat	55



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Bagan Struktur Organisasi PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember 37



DAFTAR LAMPIRAN

1. Daftar Pertanyaan (Kuisisioner)
2. Tabel Skor Untuk Indikator Komisi
3. Tabel Skor Untuk Indikator Bonus
4. Tabel Skor Untuk Indikator Kuantitas Kerja
5. Tabel Skor Untuk Indikator Kualitas Kerja
6. Tabel Skor Variabel X dan Y
7. Tabel B. Tabel Harga-harga Kritis t
8. Surat Ijin Mengadakan Penelitian dari Lembaga Penelitian Universitas Jember
9. Surat Keterangan Mengadakan Penelitian dari PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pembangunan sektor tenaga kerja merupakan upaya pembangunan sumber daya manusia sebagai salah satu bagian yang tak terpisahkan dengan pembangunan nasional. Di mana pembangunan nasional yang multi dimensi, juga diarahkan pada peningkatan harkat, martabat dan kemampuan manusia serta kepercayaan pada diri sendiri dalam rangka mewujudkan masyarakat sejahtera, adil, dan makmur baik material maupun spiritual.

Dalam era kemajuan di segala bidang yang kita alami saat ini, masalah sumber daya manusia harus mendapat perhatian yang lebih besar, baik pada tingkat makro (nasional) maupun pada tingkat mikro yaitu pada tingkat organisasi dengan segala jenis bentuk dan kegiatannya. Peran manajemen sumber daya manusia dalam setiap organisasi sangat menunjang dan mendukung keberhasilan organisasi tersebut. Sebagaimana pendapat Handoko, manajemen sumber daya manusia diartikan :

Sebagai “pengakuan” terhadap pentingnya satuan tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang vital bagi pencapaian tujuan-tujuan organisasi, dan pemanfaatan berbagai fungsi dan kegiatan personalia, untuk menjamin bahwa mereka digunakan secara efektif dan bijak agar bermanfaat bagi individu, organisasi dan masyarakat (1997:5).

Sumber daya manusia menjadi sangat penting dalam setiap kegiatan organisasi, sebab di sini manusia berfungsi sebagai alat penggerak untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Disamping itu sumber daya manusia memiliki peranan sentral dalam mengembangkan dan mencapai sasaran-sasaran organisasi. Bahkan seberapa baik sebuah organisasi dalam memperoleh, memelihara dan mempertahankan sumber-sumber daya manusianya merupakan determinan utama dari keberhasilan dan kegagalannya (Simamora, 1997:i).

Setiap perusahaan selalu berusaha untuk memperoleh keuntungan dari usaha yang telah dilakukannya demi terjaminnya kelangsungan hidup dan perkembangan perusahaan yang bersangkutan. Tingkat persaingan yang ketat menuntut para pelaku bisnis yang ada di dalamnya untuk mengelola usahanya dengan baik dan memperhitungkan setiap langkah yang akan diambil dengan cermat, mereka harus mampu menentukan kebijakan yang tepat dan mampu melihat kemungkinan dan kesempatan pada masa yang akan datang, mengelola sumber daya yang dimiliki dengan baik, dan hal-hal lain yang mencapai pencapaian tujuan perusahaan.

Usaha-usaha tersebut diharapkan dapat menempatkan perusahaan pada posisi yang kuat dalam persaingan dan mampu memenuhi permintaan pasar di mana permintaan tersebut merupakan peluang bagi perusahaan yang harus dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya. Perusahaan harus mengimbangnya dengan meningkatkan kemampuan yang dimiliki, khususnya dalam meningkatkan prestasi kerja karyawannya.

Salah satu cara perusahaan meningkatkan prestasi kerja karyawannya adalah dengan memberikan upah insentif. Dengan upah insentif, perusahaan diharapkan lebih efektif dalam mengelola tenaga kerja dengan memotivasinya untuk mencapai tingkat prestasi yang lebih tinggi.

PT. Pharmindo Rimpang Kokoh (Pariko) merupakan salah satu Pedagang Besar Farmasi (PBF) dan Distributor Consumer Goods yang ada di Kabupaten Jember. Dalam rutinitas usahanya, PT. Pharmindo Rimpang Kokoh menghadapi pesaing dari distributor produk farmasi dan Consumer Goods yang lain. Pesaing itu diantaranya : PT. Farma Husada Millenia, PT. Bina San Prima, PT. Anugerah Pharmindo Lestari, PT. Sumber Urip Jaya, dan PT. Kebayoran Pharma. Untuk mengantisipasi persaingan tersebut, PT. Pharmindo Rimpang Kokoh dalam memasarkan produknya sangat bergantung pada peran dan kegiatan para tenaga penjualnya (salesman). Oleh sebab itu masing-masing salesman dituntut untuk profesional pada bidang pekerjaannya dan mempunyai

pengetahuan serta pengalaman pada produk yang dipasarkannya. Sehingga diharapkan mereka mampu mencapai target penjualan yang dibebankan oleh perusahaan, sebagai upaya meningkatkan prestasi kerjanya.

Perusahaan dalam menetapkan target penjualan bagi masing-masing salesman, selalu berupaya untuk memonitor dan mengevaluasi keberhasilan masing-masing salesman berdasarkan volume penjualan yang berhasil dicapainya. Sehingga para salesman tersebut dituntut untuk dapat memenuhi target penjualan yang telah ditetapkan dalam tiap bulannya.

Perusahaan selalu berusaha untuk memberikan motivasi sebagai upaya meningkatkan prestasi kerja salesman dalam merealisasikan target penjualan yang ditetapkan, diantaranya dengan memberikan upah insentif yang layak dan sesuai dengan hasil kerjanya. Dengan upah insentif tersebut perusahaan mengharapkan tingkat penjualan salesman semakin meningkat dan target penjualan perusahaan secara umum dapat dicapai.

Berdasarkan kondisi tersebut di atas serta mengingat adanya hubungan upah insentif terhadap peningkatan prestasi kerja karyawan, maka penulis mengangkat judul : **“Hubungan Upah Insentif Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Divisi Farmasi Pada PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember.**

1.2 Perumusan Masalah

Setiap penelitian selalu bermula dari adanya masalah yang dijadikan objek penelitian dan memerlukan pemecahan secara tepat. Dari uraian di atas dan sesuai dengan judul penelitian ini, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut :

“Sejauh mana signifikansi hubungan upah insentif terhadap prestasi kerja karyawan divisi farmasi pada PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember ?”

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

- untuk mengetahui sejauh mana signifikansi hubungan upah insentif terhadap prestasi kerja karyawan divisi farmasi pada PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember

1.3.2 Manfaat Penelitian

Sedangkan manfaat dari penelitian ini adalah :

- a. Sebagai bahan masukan dan sumbangan pemikiran kepada perusahaan mengenai kebijaksanaan dalam pemberian upah insentif pada karyawan.
- b. Hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan perbandingan untuk mengkaji relevansi antara teori dengan realitas yang ada.
- c. Untuk memberikan wawasan dan pengalaman empiris bagi penulis dalam menganalisis ilmu pengetahuan yang erat kaitannya dengan disiplin ilmu administrasi niaga.

1.4 Konsepsi Dasar

Sebagai usaha memecahkan suatu permasalahan, diperlukan adanya teori yang dapat memberikan landasan dalam menjelaskan fenomena. Dengan kata lain, teori diperlukan sebagai landasan pemikiran sehingga dapat dihasilkan pemecahan yang dapat dipertanggungjawabkan. Teori menurut Singarimbun dan Effendi (1995:37) adalah : “Serangkaian asumsi, konstrak, definisi, dan preposisi untuk menerangkan suatu fenomena sosial secara sistematis dengan menghubungkan antara konsep”.

Berdasarkan pernyataan tersebut, maka penulis berusaha untuk mencari penjelasan yang berguna dalam menjawab permasalahan yang diajukan. Selanjutnya konsepsi dasar dalam penelitian ini akan menjelaskan tentang 2 variabel, yaitu :

1. Variabel bebas (X) adalah upah insentif
2. Variabel terikat (Y) adalah prestasi kerja

1.4.1 Upah Insentif

Pengertian upah menurut Malayu S.P Hasibuan “Upah adalah balas jasa yang diberikan kepada pekerja dengan berpedoman pada perjanjian yang disepakati membayarnya” (1996:133). Sedangkan As’ad mendefinisikan upah sebagai berikut “Upah adalah penghargaan dari energi karyawan yang dimanifestasikan sebagai hasil produksi atau suatu jasa yang dianggap sama dengan itu, yang berwujud uang tanpa suatu jaminan yang pasti dalam tiap-tiap saat” (1991:89).

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa ada dua pihak yang terlibat langsung dalam pengupahan, yaitu antara pekerja dengan yang memperkerjakan. Di mana pekerja mengorbankan tenaga untuk memperoleh ganti rugi berupa uang atau upah yang dibayar oleh yang memperkerjakan.

Pengertian upah di atas adalah upah dasar yang diterima oleh setiap tenaga kerja sebagai pengganti dari tenaga yang telah diberikannya. Sedangkan untuk memotivasi mereka agar meningkatkan prestasi kerjanya, maka kepada mereka diberikan upah insentif. Lebih jelas mengenai pengertian upah insentif adalah sebagai berikut :

Menurut Malayu S.P Hasibuan : Insentif adalah daya perangsang yang diberikan kepada karyawan tertentu berdasarkan prestasi kerjanya, agar karyawan terdorong untuk meningkatkan produktivitas kerjanya (1996:133).

Menurut H. Hadari Nawawi: Insentif adalah penghargaan atau ganjaran yang diberikan untuk memotivasi para bekerja atau produktivitasnya tinggi, sifatnya tidak tetap atau sewaktu-waktu. Oleh karena itu insentif sebagai bagian dari keuntungan, terutama sekali diberikan pada bekerja yang bekerja secara baik atau yang berprestasi (2000:317).

Pendapat di atas lebih menekankan bahwa upah insentif dapat digunakan perusahaan sebagai sarana untuk mendorong tenaga kerjanya agar bekerja lebih giat dan meningkatkan produktivitasnya.

Insentif dilihat dari bentuknya ada beberapa macam, seperti yang dikemukakan oleh Malayu S.P Hasibuan yang membedakan bentuk-bentuk insentif sebagai berikut :

1. Non Material Insentif

Non Material Insentif adalah daya perangsang yang diberikan kepada karyawan yang berbentuk penghargaan/pengukuhan berdasarkan prestasi kerjanya, seperti piagam, piala, medali dan lain sebagainya, nilainya tidak terhingga.

2. Sosial Insentif

Sosial Insentif adalah daya perangsang yang diberikan kepada karyawan berdasarkan prestasi kerjanya berupa fasilitas dan kesempatan untuk mengembangkan kemampuannya, seperti promosi, mengikuti pendidikan, naik haji dan lain sebagainya.

3. Material Insentif

Material Insentif adalah daya perangsang yang diberikan kepada karyawan berdasarkan prestasi kerjanya, berbentuk uang dan barang. Material Insentif ini bernilai ekonomis, sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan karyawan beserta keluarganya (1996:201).

Dari macam-macam Insentif tersebut, perusahaan lebih mengutamakan untuk memberikan sejumlah uang sebagai material insentif dalam upaya memberikan rangsangan kepada karyawan untuk lebih meningkatkan prestasi kerjanya. Karena secara ekonomis dapat menambah penghasilan karyawan dalam mencukupi kebutuhan hidupnya.

Perusahaan harus memperhatikan beberapa sifat dasar dari pengupahan insentif yang harus dipenuhi agar pemberian upah insentif tersebut dapat berhasil dan memenuhi harapan para karyawan. Menurut Ranupandojo sifat-sifat tersebut meliputi :

1. Pembayaran hendaknya sederhana, sehingga dapat dimengerti dan dihitung oleh karyawan sendiri
2. Penghasilan yang diterima karyawan hendaknya langsung menaikkan output dan efisiensi
3. Pembayaran hendaknya dilakukan secepat mungkin
4. Standar kerja hendaknya ditentukan dengan hati-hati. Standar kerja yang terlalu tinggi ataupun terlalu rendah sama tidak baiknya
5. Besarnya upah normal dengan standar kerja hendaknya cukup merangsang pekerja untuk bekerja lebih giat. (2000:163)

Dengan memperhatikan beberapa sifat tersebut di atas perusahaan akan dapat menentukan besarnya jumlah upah insentif yang tepat bagi tenaga kerjanya. Dan dengan upah insentif tersebut dapat merangsang karyawan untuk bekerja lebih giat. Jadi upah insentif di sini sangat penting bagi perusahaan, agar karyawan bekerja dengan motivasi tinggi untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kerjanya.

1.4.2 Upah Insentif Untuk Tenaga Penjual (Salesman)

Maju atau tidaknya suatu perusahaan tergantung antara lain dari kemampuan perusahaan untuk menjual hasil produksinya. Tidak cukup bagi perusahaan untuk sekedar menghasilkan barang tanpa mampu menjualnya. Kemampuan penjualan perusahaan antara lain dipengaruhi oleh karyawan yang ada di bagian penjualan. Karyawan yang bersemangat, antusias di dalam menjalankan pekerjaannya akan mempengaruhi pula hasil pekerjaannya. Salah satu usaha untuk menimbulkan semangat ini bisa ditempuh dengan memberikan upah insentif.

Apabila upah insentif diberikan kepada karyawan akan menimbulkan dorongan untuk bekerja lebih giat dan dapat pula menumbuhkan sikap loyalitas karyawan kepada perusahaan. Sehubungan dengan hal tersebut, Ranupandojo dan Suad Husnan mengemukakan :

Imbalan insentif sebagai perangsang untuk perilaku mereka, secara logis bila seseorang dipercaya dengan bekerja dan mampu mencapai target akan memperoleh pujian. Tetapi bila tidak bisa selesai pada target akan mendapat teguran dan ia akan berusaha bekerja memenuhi target. (1990:200)

Sesuai uraian di atas, perusahaan kiranya perlu memberikan upah insentif kepada tenaga kerja yang telah mencapai dan melebihi target produksi dalam waktu yang telah ditentukan. Apabila upah insentif tersebut sesuai dengan motivasi yang ada, maka tenaga kerja tersebut akan tertarik untuk berusaha mencapai upah insentif tersebut.

Demikian halnya dengan tenaga penjual (salesman), untuk memotivasi mereka perlu diterapkan upah insentif yang sesuai dengan hasil kerjanya. Yaitu apakah hasil kerjanya itu sesuai dengan target penjualan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau bahkan melebihinya. Pengembangan upah insentif untuk para salesman adalah cukup sulit karena prestasi mereka sering dipengaruhi oleh faktor-faktor eksternal yang di luar kekuasaan mereka. Kondisi ekonomi, keadaan musiman, persaingan, dan perubahan di dalam selera konsumen, merupakan faktor-faktor di luar kekuasaan mereka tetapi mempengaruhi penjualan yang bisa mereka realisir.

Perusahaan dalam menentukan kebijaksanaan upah insentif kepada tenaga penjual (salesman) dapat menerapkan dan memberikan upah insentif dalam berbagai bentuk. Menurut Basu Swastha, upah insentif untuk salesman berupa :

1. Straight Commision

Stright Commision atau sering disebut insentif 100 persen ini merupakan suatu rencana kompensasi yang menggambarkan sejumlah komisi sebagai penghasilan minimum bagi salesman sesuai dengan variasi volume penjualannya. Biasanya, jumlah komisi ini ditentukan

berdasarkan suatu persentase dari harga jual (berkisar antara 5% sampai 10% dari harga jual atau lebih tergantung pada jenis produk dan industrinya). Semakin banyak salesman itu dapat menjual barang, semakin banyak pula komisinya. Namun, biasanya telah ditentukan pula bahwa jumlah salesman harus dapat menjual produk dalam sejumlah minimum tertentu sebagai penghasilan minimumnya tetapi hal ini tidak mengikat artinya. Kalau jumlah penjualannya kurang dari minimum, nilai jumlah komisinya juga berkurang. Adapun keuntungan utama bagi perusahaan dalam metode Straight Commission ini adalah bahwa biaya penjualan merupakan biaya variabel dan perusahaan hanya membayar menurut jumlah produk yang terjual saja. Sedangkan keburukannya adalah sulit diawasi dan kurang sesuai untuk penjualan berbagai macam produk dengan karakteristik yang sangat berbeda secara sekaligus.

2. Straight Salary

Straight Salary ini merupakan sistem pembayaran gaji yang paling sederhana, dan umumnya diwujudkan dalam bentuk sejumlah uang yang dibayarkan secara tetap untuk suatu periode (harian, mingguan, atau bulanan). Dalam hal ini, tugas manajer dalam pengendalian salesman lebih ringan karena hanya mengawasi beberapa lama waktu yang dipakai oleh salesman. Biasanya metode ini dipakai bilamana perusahaan ingin memasuki segmen pasar baru. (tugas salesman ini disebut missionary selling).

3. Gaji Plus Komisi

Dalam metode ini salesman akan memperoleh gaji tetap untuk suatu periode ditambah sejumlah komisi sesuai dengan volume yang terjual. Semakin banyak produk yang terjual, semakin banyak pula jumlah komisinya (2% dari penjualan). Tingkat komisi ini dapat pula bervariasi. Kalau salesman dapat menjual lebih besar dari jumlah yang ditentukan, maka tingkat komisinya menjadi semakin besar. Misalnya 3%.

4. Gaji Plus Bonus

Dalam hal ini, bonus diartikan sebagai jumlah pembayaran yang ditentukan berdasarkan profitabilitas perusahaan atau sejumlah seluruh penjualan. Jika perusahaan berhasil memperoleh laba yang besar melebihi apa yang telah direncanakan, maka salesman akan mendapatkan bonus menurut persentase tertentu disamping memperoleh gaji. Atau, apabila seorang salesman dapat menjual produk dalam jumlah melebihi dari apa yang telah direncanakan, maka ia dapat memperoleh tambahan sebagai bonus.

5. Gaji Plus Bonus Plus Komisi

Metode ini merupakan kombinasi antara metode ketiga dan keempat. Jadi, selain gaji dan komisi, salesman masih dapat memperoleh bonus. Misalnya, ditentukan bahwa salesman dapat menerima bonus 3% jika penjualan per bulannya melebihi 4.250 unit. (1990: 73)

Sedangkan menurut Dessler, upah insentif untuk para tenaga penjual, meliputi :

1. Gaji

Para penjual dibayarkan suatu gaji yang tetap, walaupun mungkin ada insentif dalam bentuk bonus, hadiah kontes penjualan, dan hal-hal sejenis.

Ada beberapa alasan untuk menggunakan gaji langsung. Hal ini berjalan baik bila tujuan utama adalah mendapatkan prospek (menemukan klien baru) atau bila para penjual sangat terlibat dalam tanggungjawab pelayanan, seperti mengembangkan dan melaksanakan program pelatihan produk untuk satuan penjualan distributor atau berpartisipasi dalam pameran dagang nasional dan lokal.

Ada kelebihan untuk membayar para penjual berdasarkan gaji langsung. Para penjual sebelumnya tahu apa yang akan merupakan pendapatan mereka, dan majikan juga telah menetapkan, biaya satuan penjualan yang dapat diramalkan. Gaji langsung memudahkan untuk mengubah wilayah atau kuota atau pun menetapkan kembali para penjual, dan hal itu dapat mengembangkan suatu tingkat loyalitas yang tinggi di kalangan staff penjual. Komisi cenderung mengalihkan tekanan juru jual untuk melakukan penjualan dan bukannya memprospekkan dan mengolah pelanggan jangka panjang. Prespektif jangka panjang didorong oleh kompensasi gaji langsung.

Kekurangan utama adalah bahwa rencana gaji tidak tergantung pada hasil. Sesungguhnya, gaji sering terikat pada senioritas dan bukannya pada kinerja, yang dapat mengurangi motivasi bagi para penjual potensial yang berkinerja tinggi yang melihat senioritas dan bukannya kinerja yang diberi imbalan.

2. Komisi

Komisi membayar para penjual dengan proporsi langsung dari penjualan mereka, yaitu membayar untuk hasil, dan hanya untuk hasil.

Komisi memiliki beberapa kelebihan. Para penjual mempunyai insentif yang mungkin paling besar, dan ada satu kecenderungan untuk menarik para penjual berkinerja tinggi yang melihat bahwa usaha akan jelas menghasilkan imbalan. Biaya penjualan bersifat proposional dengan penjualan, bukannya bersifat tetap, dan investasi penjualan perusahaan dikurangi. Basis komisi juga mudah untuk dipahami dan dihitung.

Namun komisi juga mempunyai kekurangan. Para penjual memusatkan perhatian pada penjualan dan pada barang-barang bervolume tinggi; mengelola pelanggan yang berdedikasi dan bekerja untuk mendorong barang-barang yang hampir tidak bisa dijual mungkin dihindari. Variasi yang besar dalam pendapatan antara para penjual bisa terjadi; ini dapat mengarah ke perasaan bahwa rencana itu tidak adil. Yang lebih serius

adalah kenyataan bahwa para penjual didorong untuk menolak tugas non penjualan seperti melakukan laporan-laporan kecil. Selain itu upah sering berlebihan dalam saat-saat letusan penjualan dan sangat rendah dalam saat-saat sepi penjualan.

3. Kombinasi

Kebanyakan perusahaan membayar para penjual mereka dengan satu kombinasi gaji dan komisi serta ada komponen gaji yang dapat diukur dalam kebanyakan rencana tersebut. Pecahan persentase yang paling sering dilaporkan adalah 80% gaji pokok dan 20% insentif. Yang paling sering kedua adalah pecahan 70/30, dengan pecahan 60/40 sebagai pengaturan paling sering ketiga yang dilaporkan.

Kombinasi memberikan beberapa keuntungan dari baik rencana gaji langsung maupun rencana komisi langsung, dan juga beberapa kekurangan mereka. Para penjual memiliki suatu dasar untuk pendapatan mereka. Lagi pula, perusahaan dapat mengarahkan kegiatan para penjualnya dengan merincikan untuk jasa apa komponen gaji itu dibayarkan, sementara komponen komisi memberikan satu insentif yang sudah dibangun di dalamnya untuk kinerja superior.

Akan, tetapi, komponen gaji tidak terikat pada kinerja, dan oleh karena itu majikan melakukan tukar-menukar dengan suatu nilai insentif. Kombinasi juga cenderung menjadi rumit, dan dapat mengakibatkan kesalahpahaman. Ini mungkin tidak masalah dengan rencana "gaji plus komisi" yang sederhana, namun kebanyakan rencana tidak sedemikian sederhana. Misalnya, ada rencana "komisi plus rekening penarikan rekening" yang seorang penjual dibayar berdasarkan komisi namun dapat menarik perolehan di masa mendatang untuk mendapatkan periode penjualan yang benar-benar rendah. Sama halnya, dalam rencana "komisi plus bonus" para penjual lagi-lagi dibayar terutama berdasarkan komisi, akan tetapi, mereka juga diberi sebuah bonus kecil untuk kegiatan-kegiatan yang terarah seperti penjualan barang-barang yang bergerak lambat. (1997:150)

Sebagaimana pengupahan insentif lainnya, maka pada pengupahan insentif untuk salesman juga harus diperhatikan beberapa hal seperti : pengukuran prestasi yang tepat, organisasi yang mendukung dilaksanakannya sistem tersebut, dan lain-lain.

PT. Pharmindo Rimpang Kokoh juga memberikan upah insentif untuk para salesmannya, yang didasarkan dari volume penjualan yang dapat dicapai oleh salesman tersebut. Upah insentif yang diberikan meliputi : komisi (termasuk komisi tambahan) dan bonus.

1.4.3 Pengertian Prestasi Kerja

Tercapainya suatu tujuan organisasi ditentukan oleh seberapa jauh prestasi yang dimiliki karyawan dalam menyelesaikan tugas-tugasnya, terutama dalam situasi-situasi persaingan yang ketat, organisasi dituntut untuk dapat berhasil mencapai tujuannya.

Menurut Hasibuan (1990:105), memberikan definisi tentang prestasi kerja sebagai berikut : "Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan serta waktu". Sedangkan menurut Soeprihanto (1997:85) prestasi kerja adalah : "Prestasi kerja seseorang pada dasarnya adalah hasil kerja karyawan selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misalnya standar, target/sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama".

Dari pengertian tentang prestasi kerja di atas maka dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja pada hakekatnya adalah hasil kerja yang dicapai seorang karyawan dalam melaksanakan tugas dengan baik, dapat mencapainya dalam ukuran tertentu serta tepat pada waktu yang telah ditentukan, maka dapat dikatakan seorang karyawan itu telah mempunyai prestasi yang baik.

Berkaitan dengan prestasi kerja seorang karyawan, H. Ranupandojo dan Suad Husnan berpendapat bahwa: "Yang bisa dipakai untuk menilai prestasi kerja adalah kuantitas dan kualitas pekerjaan, kerja sama, kepemimpinan, kehati-hatian, pengetahuan mengenai jabatannya, kerajinan dapat tidaknya diandalkan dan inisiatif" (1990:166).

Sedangkan Mangkunegara (2000:67) menyatakan : “Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya”.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa untuk menilai prestasi kerja seorang karyawan dapat dilihat dari kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dapat dicapai seorang karyawan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.

Maksud kuantitas dan kualitas menurut Agus Dharma (1985:55) adalah : “Pengukuran kuantitas melibatkan perhitungan keluaran dari proses pelaksanaan pekerjaan. Hal ini berkaitan dengan jumlah keluaran yang dihasilkan. Pengukuran kualitas mencerminkan tingkat perluasan, seberapa baik penyelesaian. Hal ini berkaitan dengan bentuk keluaran”.

Dari pendapat di atas dapat dijelaskan bahwa semakin banyak jumlah unit produk yang diselesaikan seorang karyawan maka dapat dikatakan bahwa prestasi kerjanya tinggi dan sebaliknya semakin sedikit jumlah unit produk yang dihasilkan maka dapat dikatakan bahwa prestasi kerjanya rendah. Demikian pula dengan salesman, semakin banyak produk yang terjual maka semakin tinggi prestasi kerjanya dan sebaliknya semakin sedikit produk yang terjual maka prestasi kerja salesman tersebut rendah.

Sedangkan arti kualitas sendiri, tergantung dari konteksnya dan orang yang menggunakannya. Disamping itu kualitas memiliki banyak kriteria yang berubah secara terus menerus. Menurut Assauri : “Pengertian kualitas dalam perusahaan diartikan sebagai faktor-faktor yang terdapat dalam suatu barang atau hasil yang menyebabkan barang atau hasil yang menyebabkan barang atau hasil tersebut sesuai dengan tujuan untuk apa barang atau hasil itu dimaksudkan atau dibutuhkan”.(1993:267)

Mengenai kualitas ini sebenarnya tidak ada definisi yang diterima secara universal, dari definisi-definisi yang ada terdapat beberapa persamaan, yaitu dalam elemen sebagai berikut :

- a. Kualitas meliputi usaha memenuhi atau melebihi harapan pelanggan
- b. Kualitas mencakup produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan
- c. Kualitas merupakan kondisi yang selalu berubah di masa mendatang.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa perusahaan tidak hanya dapat mengukur kualitas produknya saja, tetapi juga dapat mengukur kualitas manusia, jasa, lingkungan dan proses yang ada dalam aktivitas perusahaannya.

Sedangkan untuk mengetahui kualitas tenaga penjual, perusahaan dapat melakukan evaluasi kualitatif kepada mereka. Seperti yang dikemukakan oleh Kotler :

Evaluasi kualitatif biasanya meneliti pengetahuan tenaga penjual mengenai perusahaan, produk, pelanggan, pesaing, teritori dan tugas. Sifat-sifat pribadi - sikap, penampilan, cara berbicara, dan temperamen - dapat dinilai. Manajer penjualan juga dapat meninjau kalau ada masalah dalam motivasi atau pelaksanaan pekerjaan. Setiap perusahaan harus memutuskan apa yang paling berharga untuk diketahui. Perusahaan harus menyampaikan kriteria ini kepada tenaga penjual sehingga mereka mengetahui bagaimana kinerja mereka dievaluasi dan dapat berusaha untuk memperbaikinya.(1997:163)

Dari pendapat tersebut, maka perusahaan dalam menentukan kualitas kerja tenaga penjual harus memperhatikan kemampuan tenaga penjual itu sendiri serta memperhatikan situasi dan kondisi lingkungan perusahaan yang mempengaruhinya. Kemudian kriteria kualitas disampaikan kepada tenaga penjual, dengan maksud agar mereka dapat bekerja sesuai dengan kriteria tersebut. Sehingga nantinya perusahaan dapat menilai kinerja tenaga penjual berdasarkan kriteria kualitas tenaga penjual yang telah ditetapkan perusahaan.

Dalam penelitian ini, yang menjadi ukuran kuantitas oleh PT. Pharmindo Rimpang Kokoh terhadap prestasi kerja salesmannya adalah volume penjualan atau besarnya penjualan yang dapat dicapai oleh masing-masing salesmannya. Mengingat prestasi kerja salesman dilihat dari kemampuannya dalam memasarkan produk dan pencapaian target penjualan yang dibebankan kepadanya. Sedangkan dalam mengukur kualitas kerja salesman, PT. Pharmindo Rimpang Kokoh mendasarkan pada kemampaan salesman untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sebagaimana yang telah ditetapkan dalam job description-nya.

Dalam job description salesman yang telah ditetapkan, tugas dan tanggungjawab salesman meliputi :

1. Tercapainya target penjualan dan target kunjungan ke outlet-outlet di rayon yang telah ditetapkan
2. Melaksanakan penagihan piutang yang sudah jatuh tempo
3. Tersedianya laporan salesman dan up counter sesuai format yang telah ditetapkan.

Sehingga salesman yang dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawab tersebut, dapat dikatakan telah memenuhi standar kualitas kerja perusahaan.

1.4.4 Hubungan Upah Insentif Terhadap Prestasi Kerja

Setiap organisasi harus selalu dapat memperhatikan dan menghargai karyawannya, karena karyawan perusahaan tidaklah dapat dengan begitu saja diperintahkan untuk bekerja bersungguh-sungguh, dengan menghasilkan kapasitas yang maksimal sebagaimana dilakukan terhadap sebuah mesin. Jadi untuk dapat mendorong para karyawan ke arah tersebut, upah insentif memegang peranan penting. Tanpa upah insentif, para karyawan dalam melaksanakan tugasnya hanya sekedar bekerja saja yang artinya kurang konsentrasi dalam melaksanakan tugasnya. Suatu keadaan yang demikian tentulah tidak menjadi tujuan bagi setiap pimpinan, dan setiap pimpinan

perusahaan pasti mengharapkan agar para karyawan mau melaksanakan tugasnya dengan hati-hati dan bersungguh-sungguh.

Setiap usaha yang dilakukan baik itu oleh individu maupun yang dilakukan oleh organisasi sudah barang tentu mempunyai tujuan yang hendak dicapai, demikian pula halnya dengan pemberian upah insentif. Upah insentif merupakan alat yang dapat merangsang karyawan untuk bekerja lebih giat dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

Menurut Flippo (dalam Moekijat, 1990:53) menyatakan :

Program pemberian insentif dinilai berhasil apabila sasaran atau tujuan yang diharapkan tercapai yaitu :

- a. Produktivitasnya yang bertambah dipandang dari sudut jumlah dan mutu
- b. Kecelakaan berkurang
- c. Stabilitas dan fleksibilitas organisasi bertambah
- d. Semangat kerja yang bertambah
- e. Prestasi kerja yang meningkat
- f. Berkurangnya tingkat kesalahan dan keluhan
- g. Peningkatan rasa tanggungjawab

Sedangkan Abi Sujak menyatakan (1990:74) : “Penghargaan berupa insentif atas dasar prestasi kerja yang tinggi merupakan rasa pengakuan dari pihak organisasi terhadap prestasi karyawan dan kontribusinya kepada organisasi “.

Dari pengertian tersebut, salah satu yang menjadi tujuan pemberian upah insentif adalah untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan. Upah insentif merupakan daya perangsang atau daya pendorong bagi karyawan atau pegawai agar mau bekerja dengan segiat-giatnya, karena adanya perbedaan antara karyawan itu yang satu dengan yang lain. Perbedaan ini disebabkan oleh perbedaan motif, tujuan dan kebutuhan dari masing-masing karyawan, juga disebabkan oleh perbedaan waktu dan tempat. Oleh sebab itu prestasi kerja karyawan menjadi salah satu dasar dalam pemberian upah insentif oleh perusahaan.

Pemberian upah insentif kepada para salesman oleh PT. Pharmindo Rimpang Kokoh, sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan prestasi kerjanya yaitu mencapai target penjualan yang ditetapkan perusahaan. Sedangkan bagi para salesman upah insentif tersebut merupakan tambahan pendapatan untuk menjamin pemenuhan kebutuhan hidup mereka dan menjadi motivasi untuk mencapai target penjualan yang telah ditetapkan perusahaan kepadanya.

1.5 Model Analisis

Berdasarkan uraian mengenai hubungan upah insentif terhadap prestasi kerja di atas maka model analisis dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut :



1.6 Hipotesis

Dalam suatu penelitian ilmiah perlu adanya penentuan hipotesis, karena dalam memecahkan persoalan penelitian tersebut, kebenarannya harus diuji terlebih dahulu secara empiris. Seperti yang dikatakan oleh Nazir (1999:182) : “Hipotesis adalah pernyataan yang diterima secara sementara sebagai suatu kebenaran sebagai mana adanya, pada saat fenomena dikenal dan merupakan dasar kerja serta panduan dalam verifikasi”. Jadi Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap suatu masalah atau persoalan, yang dimaksud adalah sebagai tuntutan sementara dalam jawaban yang sebenar-benarnya.

Dalam penelitian ini Hipotesis dapat dirumuskan sebagai berikut :

Hipotesis Nol (H_0): Tidak ada hubungan yang signifikan antara upah insentif terhadap prestasi kerja karyawan divisi farmasi pada PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember.

Hipotesis Kerja (H_a): Ada hubungan yang signifikan antara upah insentif terhadap prestasi kerja karyawan divisi farmasi pada PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember.

1.7 Operasionalisasi Konsep

Mengenai operasionalisasi konsep ini Koentjoroningrat (1997:73) mengemukakan bahwa : Operasionalisasi adalah merubah konsep-konsep yang berubah konstruk dengan kata-kata yang menggambarkan perilaku atau gejala yang dapat diamati dan diuji serta dapat ditentukan kebenarannya. Adapun konsep-konsep yang dioperasionalkan dalam penelitian ini adalah :

1.7.1 Variabel Bebas (X)

Variabel bebas adalah merupakan variabel yang menjadi sebab perubahan atau timbulnya variabel terikat. Variabel bebas dalam penelitian ini adalah upah insentif, dengan indikator :

a. Komisi

Pemberian komisi berdasarkan volume penjualan dalam 1 bulannya, salesman akan memperoleh gaji tetap untuk satu periode ditambah sejumlah komisi sesuai dengan volume yang terjual. Semakin banyak produk yang terjual, semakin banyak pula jumlah komisinya. Item-item yang digunakan sebagai pengukurnya adalah :

1. Pemberian komisi oleh perusahaan
2. Usaha meningkatkan volume penjualan setelah menerima komisi
3. Kesesuaian komisi dengan ketentuan perusahaan.

b. Bonus

Bonus diartikan sebagai jumlah pembayaran yang ditentukan berdasarkan kemampuan salesman memenuhi target penjualannya dalam kurun waktu satu semester atau 6 bulan. Jika volume penjualan salesman melebihi apa yang telah direncanakan, maka salesman akan mendapatkan bonus menurut persentase tertentu disamping memperoleh gaji. Atau salesman yang dapat menjual produk dalam jumlah yang melebihi dari apa yang telah ditargetkan, ia memperoleh tambahan sebagai bonus. Item-item yang digunakan sebagai pengukurnya adalah :

1. Pemberian bonus oleh perusahaan
2. Usaha meningkatkan volume penjualan setelah menerima bonus
3. Kesesuaian bonus dengan ketentuan perusahaan.

1.7.2 Variabel Terikat (Y)

Variabel terikat adalah variabel yang dipengaruhi oleh variabel bebas. Variabel terikat dalam penelitian ini adalah prestasi kerja dengan indikator yang digunakan :

a. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja salesman merupakan jumlah pekerjaan yang dihasilkan oleh seorang salesman dibandingkan dengan standar kerja dari perusahaan, yaitu volume penjualan salesman dapat mencapai target penjualan perusahaan atau tidak. Item-item yang digunakan sebagai pengukurnya adalah :

1. Pemberian standar (target) penjualan oleh perusahaan
2. Pencapaian target penjualan salesman
3. Usaha mencapai target tepat waktu.

b. Kualitas Kerja

Kualitas kerja salesman merupakan kesesuaian dari hasil pekerjaan yang dilakukan oleh seorang salesman dalam kurun waktu tertentu berdasarkan standar kerja yang telah ada di perusahaan. Standar kualitas kerja salesman bagi PT. Pharmindo Rimpang Kokoh adalah berdasarkan kemampuan

salesman dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai job description-nya. Item-item yang digunakan sebagai pengukurnya adalah :

1. Pemenuhan tugas dan tanggungjawab
2. Penagihan piutang setiap jatuh tempo
3. Penyampaian laporan hasil pekerjaan kepada perusahaan.

1.7.3 Skala Pengukuran

Untuk membuat gambaran analisis, penulis membuat kriteria penilaian jawaban responden tentang item-item pada penelitian. Kriteria untuk penilaian jawaban responden masing-masing item dengan menggunakan skala likert. Menurut Singarimbun dan Effendi (1995:111) :”Dalam skala likert tersebut untuk pernyataan yang mengukur nilai positif maka jawaban yang paling baik diberi skor yang paling tinggi dan jawaban yang paling tidak baik diberi skor yang paling rendah “. Sebagai contoh adalah sebagai berikut :

Pertanyaann : Apakah setiap pemberian komisi tersebut diberikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan ?

Jawaban :

- a. Selalu sesuai mendapat skor 5
- b. Sering sesuai mendapat skor 4
- c. Kadang-kadang sesuai mendapat skor 3
- d. Hampir tidak pernah sesuai mendapat skor 2
- e. Tidak pernah sesuai mendapat skor 1.

Adapun yang dijabarkan di sini adalah variabel upah insentif dan variabel prestasi kerja, operasionalisasinya sebagai berikut :

A. Variabel Upah Insentif

Indikator Komisi, item-itemnya meliputi :

1. Pemberian komisi oleh perusahaan
 - a. Selalu menerima mendapat skor 5
 - b. Sering menerima mendapat skor 4
 - c. Kadang-kadang menerima mendapat skor 3
 - d. Hampir tidak pernah menerima mendapat skor 2
 - e. Tidak pernah menerima mendapat skor 1.
2. Usaha meningkatkan volume penjualan setelah menerima komisi
 - a. Selalu berusaha mendapat skor 5
 - b. Sering berusaha mendapat skor 4
 - c. Kadang-kadang berusaha mendapat skor 3
 - d. Hampir tidak pernah berusaha mendapat skor 2
 - e. Tidak pernah berusaha mendapat skor 1.
3. Kesesuaian komisi dengan ketentuan perusahaan
 - a. Selalu sesuai mendapat skor 5
 - b. Sering sesuai mendapat skor 4
 - c. Kadang-kadang sesuai mendapat skor 3
 - d. Hampir tidak pernah sesuai mendapat skor 2
 - e. Tidak pernah sesuai mendapat skor 1.

Indikator Bonus, item-itemnya meliputi :

1. Pemberian bonus oleh perusahaan
 - a. Selalu menerima mendapat skor 5
 - b. Sering menerima mendapat skor 4
 - c. Kadang-kadang menerima mendapat skor 3
 - d. Hampir tidak pernah menerima mendapat skor 2
 - e. Tidak pernah menerima mendapat skor 1.

2. Usaha meningkatkan volume penjualan setelah menerima bonus
 - a. Selalu berusaha mendapat skor 5
 - b. Sering berusaha mendapat skor 4
 - c. Kadang-kadang berusaha mendapat skor 3
 - d. Hampir tidak pernah berusaha mendapat skor 2
 - e. Tidak pernah berusaha mendapat skor 1.
 3. Kesesuaian bonus dengan ketentuan perusahaan
 - a. Selalu sesuai mendapat skor 5
 - b. Sering sesuai mendapat skor 4
 - c. Kadang-kadang sesuai mendapat skor 3
 - d. Hampir tidak pernah sesuai mendapat skor 2
 - e. Tidak pernah sesuai mendapat skor 1.
- B. Variabel Prestasi Kerja

Indikator Kuantitas Kerja, item-itemnya meliputi :

1. Pemberian standar (target) penjualan oleh perusahaan
 - a. Selalu menetapkan mendapat skor 5
 - b. Sering menetapkan mendapat skor 4
 - c. Kadang-kadang menetapkan mendapat skor 3
 - d. Hampir tidak pernah menetapkan mendapat skor 2
 - e. Tidak pernah menetapkan mendapat skor 1.
2. Pencapaian target penjualan salesman
 - a. Selalu melebihi mendapat skor 5
 - b. Sering melebihi mendapat skor 4
 - c. Kadang-kadang melebihi mendapat skor 3
 - d. Hampir tidak pernah melebihi mendapat skor 2
 - e. Tidak pernah melebihi mendapat skor 1.

3. Usaha mencapai target tepat waktu
 - a. Selalu berusaha mendapat skor 5
 - b. Sering berusaha mendapat skor 4
 - c. Kadang-kadang berusaha mendapat skor 3
 - d. Hampir tidak pernah berusaha mendapat skor 2
 - e. Tidak pernah berusaha mendapat skor 1.

Indikator Kualitas Kerja, item-itemnya meliputi :

1. Pemenuhan tugas dan tanggungjawab
 - a. Selalu terpenuhi mendapat skor 5
 - b. Sering terpenuhi mendapat skor 4
 - c. Kadang-kadang terpenuhi mendapat skor 3
 - d. Hampir tidak pernah terpenuhi mendapat skor 2
 - e. Tidak pernah terpenuhi mendapat skor 1.
2. Penagihan piutang setiap jatuh tempo
 - a. Selalu menagih mendapat skor 5
 - b. Sering menagih mendapat skor 4
 - c. Kadang-kadang menagih mendapat skor 3
 - d. Hampir tidak pernah menagih mendapat skor 2
 - e. Tidak pernah menagih mendapat skor 1.
3. Penyampaian laporan hasil pekerjaan kepada perusahaan
 - a. Selalu menyampaikan skor 5
 - b. Sering menyampaikan mendapat skor 4
 - c. Kadang-kadang menyampaikan mendapat skor 3
 - d. Hampir tidak pernah menyampaikan mendapat skor 2
 - e. Tidak pernah menyampaikan mendapat skor 1.

1.8 Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan landasan bergerak dalam mendapatkan data yang benar, obyektif, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam kaitannya dengan metode penelitian ini, Koentjoroningrat (1997:7) mengemukakan bahwa, “Metode adalah cara atau jalan. Sehubungan dengan upaya ilmiah, maka metode menyangkut masalah cara kerja; yaitu cara kerja untuk dapat memahami obyek yang menjadi sasaran ilmu yang bersangkutan”.

Sedangkan menurut Hadi (1995:49) metode adalah : “Usaha untuk menemukan, mengembangkan, dan menguji kebenaran suatu pengetahuan, usaha mana dilakukan dengan menggunakan metode-metode ilmiah”. Lebih jauh Nazir (1999:51) menyatakan bahwa metode penelitian akan memandu si peneliti menentukan bagaimana urutan penelitian dilakukan.

Berdasarkan pendapat di atas, maka metode penelitian ialah suatu cara memecahkan masalah yang harus dilaksanakan dengan langkah-langkah benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga metode ilmiah dalam rangka penelitian dipandang sebagai ukuran yang dapat menilai bobot dan kualitas penelitian.

Adapun langkah-langkah yang ditempuh dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Tahap persiapan
2. Tahap penentuan populasi
3. Tahap pengumpulan data
4. Tahap pengolahan data
5. Tahap analisis data
6. Tahap penarikan kesimpulan

1.8.1 Tahap Persiapan

a. Menentukan Lokasi Penelitian

Daerah penelitian adalah tempat atau lokasi yang menjadi pusat pelaksanaan suatu kegiatan penelitian. Penentuan batasan daerah penelitian dalam suatu penelitian adalah penting, karena dengan penentuan daerah penelitian tersebut maka penelitian tidak terlalu luas dan terfokus pada pencapaian tujuan. Sesuai dengan tujuan penelitian ini, maka pemilihan lokasi penelitian ini ditentukan pada PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember (PT. Pariko) yang berkedudukan di Jalan Arowana 69 Jember.

b. Observasi Pendahuluan

Yaitu melakukan pengamatan secara langsung terhadap obyek penelitian. Dalam hal ini adalah melakukan pengamatan terhadap salesman divisi farmasi pada PT. Pharmindo Rimpang Kokoh dengan segala aktivitas pekerjaannya.

c. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan yaitu mempelajari literatur yang berhubungan dengan pelaksanaan penelitian, dengan maksud untuk dipergunakan sebagai dasar dalam melaksanakan penelitian lapangan selanjutnya, serta untuk menganalisis permasalahan yang ada, juga digunakan sebagai kerangka berfikir bagi peneliti untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi.

1.8.2 Tahap Penentuan Populasi

Populasi menurut Sugiyono (1997:57) adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Dalam penelitian ini yang termasuk populasi ini jumlah semua salesman divisi farmasi pada PT Pharmindo Rimpang Kokoh Jember yang berjumlah 12 orang. Dari 12 orang salesman tersebut, kesemuanya menjadi objek penelitian. Mengenai hal ini Arikunto (1996:115) mengemukakan : “Apabila seseorang

ingin meneliti semua elemen yang ada dalam wilayah penelitian, maka penelitiannya merupakan penelitian populasi atau penelitiannya juga disebut studi populasi atau studi sensus”.

Dari pengertian tersebut, maka penelitian ini merupakan penelitian populasi yaitu meneliti seluruh populasi yang ada meliputi 12 orang salesman divisi farmasi di PT. Pharmindo Rimpang Kokoh.

1.8.3 Tahap Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan keterangan dan data yang berhubungan dengan objek penelitian yang akurat, maka digunakan teknik yang tepat. Adapun metode yang digunakan meliputi :

a. Metode Observasi

Observasi merupakan kegiatan penelitian dengan pencatatan dan pengamatan yang sistematis sehingga memperoleh gambaran dari obyek yang diselidiki. Metode ini untuk memperoleh data primer dan data sekunder. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode observasi non partisipatif yaitu jenis observasi di mana peneliti tidak ambil bagian tetapi semata-mata hanya dengan pengamatan yang dilakukan secara sepintas pada saat tertentu (Subagyo, 1997:43). Dengan metode observasi ini, peneliti akan memperoleh data yang mendukung berkaitan dengan permasalahan yang dipilih.

b. Metode Kuisisioner

Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data primer dengan jalan memberikan daftar pertanyaan tertulis secara langsung kepada responden untuk dimintai keterangan atau jawaban. Kuisisioner ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi data yang relevan sesuai dengan masalah yang diteliti.

c. Metode Dokumentasi

Yaitu memperoleh data dengan cara mempergunakan data-data yang disediakan oleh perusahaan yang berhubungan dengan pokok masalah yang diteliti. Sehingga data yang diperoleh dari metode dokumentasi ini merupakan data pelengkap dari data primer.

d. Metode Interview

Yang dimaksud dengan metode interview adalah cara memperoleh data dengan jalan mengajukan pertanyaan secara lisan dan dijawab dengan lisan pula oleh responden. Dalam melakukan interview, peneliti melakukannya dengan Manajer Sales dan Supervisor Sales Farmasi PT. Pharmindo Rimpang Kokoh, untuk mengetahui keadaan salesman dan kebijaksanaan perusahaan terhadap kinerja salesman tersebut.

1.8.4 Tahap Pengolahan Data

Dalam tahap pengolahan data ini, langkah-langkah yang dilakukan meliputi :

a. Pemeriksaan Data

Pemeriksaan data dilakukan setelah kuisisioner dijawab oleh responden. Aktivitas ini bertujuan untuk meneliti kembali data yang telah terkumpul, sehingga dapat dikatakan apakah data tersebut sudah baik dan memenuhi syarat untuk diproses selanjutnya.

b. Pemberian Kode

Pemberian kode bertujuan untuk mempermudah dalam pengolahan data, tahap-tahapnya yaitu mempelajari jawaban responden, memutuskan perlu tidaknya jawaban tersebut dikategorikan terlebih dahulu dan kemudian memberikan kode berupa angka-angka pada jawaban yang ada.

c. Membuat Tabulasi

Yaitu memasukkan data ke dalam tabel-tabel menurut jenisnya. Aktivitas ini berfungsi agar data-data yang ada mudah untuk dibaca dan dihitung. Dengan melihat tabel akan diketahui dengan jelas karakteristik responden berdasarkan jawaban-jawaban yang telah diberikan dalam daftar pertanyaan.

1.8.5 Tahap Analisis Data

Tahap menganalisis data merupakan suatu langkah yang sangat kritis dalam suatu penelitian. Peneliti harus menentukan pola atau metode analisis yang akan digunakan, pemilihan pola ini tergantung pada jenis data yang dikumpulkan. Dalam menganalisis data di sini digunakan alat hitung statistik untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan, adapun untuk menguji atau menghitung koefisien korelasi antara variabel bebas dan variabel terikat digunakan uji statistik rank spearman didasarkan pada jenis penelitian yang dilakukan yaitu penelitian asosiatif yakni mencari korelasi hubungan antar variabel bebas dan variabel terikat dengan menggunakan data ordinal (Sugiyono, 1997:192). Adapun pertimbangan menggunakan rumus ini, menurut Siegel adalah : “Rank Spearman adalah ukuran asosiasi yang menuntut kedua variabel diukur sekurang-kurangnya dalam skala ordinal, sehingga objek-objek atau individu-individu yang dipelajari dapat diranking dalam dua rangkaian berurut”. (1997:250)

Langkah-langkah penggunaan Koefisien Korelasi Rank Spearman, menurut Siegel, yaitu :

1. Berilah ranking observasi-observasi pada variabel X mulai 1 hingga N. Juga observasi-observasi pada Variabel Y mulai 1 hingga N
2. Daftarlah N subyek itu. Beri setiap subyek ranking pada variabel X dan ranking-nya pada variabel Y di sebelah nama subyek.
3. Tentukan harga d_i untuk setiap subyek dengan mengurangkan ranking Y pada ranking X. Kuadratkan harga itu untuk menentukan d_i^2

masing-masing subyek. Jumlahkan harga-harga untuk ke N kasus guna mendapatkan $\sum d_i^2$.

4. Jika proporsi angka sama dalam observasi-observasi X atau Y besar, pakailah rumus untuk mengukur rank kembar.
5. Kalau subyek-subyek itu merupakan sampel random dari populasi tertentu, kita dapat menguji apakah harga observasi r_s memberikan petunjuk adanya asosiasi antara variabel X dan variabel Y dalam populasinya. Metode untuk melakukan hal itu bergantung pada ukuran N :
 - a. Untuk N dari 4 hingga 30, harga-harga kritis r_s untuk tingkat signifikansi 0,05 dan 0,01 (tes satu sisi) disajikan dalam tabel harga kritis pada r_s .
 - b. Untuk $N \geq 10$, signifikansi suatu harga sebesar harga observasi r_s dapat ditetapkan dengan menghitung t yang berkaitan dengan harga itu, dan kemudian menentukan signifikansi harga itu dengan melihat tabel kritis t. (1997:264)

Teknik analisis Korelasi Rank Spearman (r_s) atau Rank Correlation

Coefficient, rumusnya sebagai berikut :

Rumus 1

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum_{i=1}^N d_i^2}{N^3 - N}$$

(Siegel, 1997:255)

Apabila terjadi angka kembar, maka dipergunakan rumus Rank Spearman (r_s) yang digunakan adalah sebagai berikut :

Rumus 2

$$r_s = \frac{\sum x_i^2 + \sum y_i^2 - \sum d_i^2}{2\sqrt{\sum x_i^2 \sum y_i^2}}$$

(Siegel, 1997:256)

Untuk mencari harga $\sum x_i^2$ dan $\sum y_i^2$ dipergunakan rumus :

Rumus 3

$$\sum x_i^2 = \sum \left(\frac{N^3 - N}{12} - \sum Tx_i \right)$$

$$\sum y_i^2 = \sum \left(\frac{N^3 - N}{12} - \sum Ty_i \right)$$

(Siegel, 1997:257)

Selanjutnya untuk mencari t untuk variabel X dan Y digunakan :

Rumus 4

$$Tx_i = \sum \left(\frac{t_i^3 - t_i}{12} \right)$$

$$Ty_i = \sum \left(\frac{t_i^3 - t_i}{12} \right)$$

(Siegel, 1997:256)

Hasil perhitungan nilai r_s berdasarkan rumus di atas diketahui apakah ada hubungan atau tidak. Jika nilai r_s sama dengan nol maka tidak ada hubungan, sedangkan jika nilai r_s tidak sama dengan nol, maka ada hubungan.

Untuk mengetahui apakah terdapat korelasi yang berarti atau tidak antara dua variabel yang diteliti, dilakukan pengujian lebih lanjut terhadap koefisien Rank Spearman dengan menggunakan rumus uji distribusi student's t sebagai berikut :

Rumus 5

$$t = r_s \sqrt{\frac{N - 2}{1 - (r_s)^2}}$$

(Siegel, 1997:263)

Keterangan :

- r_s : rho (Koefisien Rank Spearman)
X dan Y : Variabel nilai X dan Y
 d_i : Perbedaan antara variabel X dan Y
N : Jumlah sampel
Tx dan Ty : Nilai kembar dari X dan Y
t : Jumlah nilai kembar Rank Spearman X dan Y

Untuk pengambilan keputusan untuk menguji hipotesis, hasil perhitungan nilai t tersebut dikonsultasikan dengan nilai t tabel dengan kriteria sebagai berikut :

- Ho : t hitung < t tabel, maka Ho diterima dan Ha ditolak, berarti tidak ada hubungan yang signifikan antara upah insentif terhadap prestasi kerja karyawan
- Ha : t hitung > t tabel, maka Ha diterima dan Ho ditolak, berarti ada hubungan yang signifikan antara upah insentif terhadap prestasi kerja karyawan

Untuk dapat memberikan interpretasi terhadap kuatnya hubungan antar variabel-variabel yang yang diteliti digunakan pedoman, yang menurut Sugiyono (1997:183) adalah :

- 0,000 - 0,199 : hubungan sangat rendah
- 0,200 - 0,399 : hubungan rendah
- 0,400 - 0,599 : hubungan sedang
- 0,600 - 0,799 : hubungan kuat
- 0,800 - 1,000 : hubungan sangat kuat

1.8.6 Tahap Penarikan Kesimpulan

Pengambilan kesimpulan didasarkan pada data yang diperoleh dalam kegiatan penelitian. Penarikan kesimpulan dalam penelitian ini dilakukan secara deduktif yaitu cara penarikan kesimpulan berdasarkan hal-hal yang bersifat umum ke hal-hal yang bersifat khusus (Nazir,1999:197). Berdasarkan hal-hal yang bersifat umum adalah teori dan hal-hal yang bersifat khusus adalah pelaksanaan dan penerapan dalam perusahaan.



II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Pada mulanya PT. Pharmindo Rimpang Kokoh (Pariko) didirikan tahun 1993 oleh dr. Teguh Tanuwidjaja, sekaligus bertindak sebagai direktornya. Aktivitas usahanya dimulai sebagai Pedagang Besar Farmasi dan pusat kedudukannya di Jember untuk wilayah pemasaran Jawa Timur bagian timur (Jember, Probolinggo, Lumajang, Situbondo, Bondowoso dan Banyuwangi) dengan 13 orang karyawan dan diantaranya 4 orang salesman. Di awal usahanya ini, PT. Pharmindo Rimpang Kokoh mencapai omzet penjualan Rp. 150.000.000 sampai Rp. 250.000.000.

Seiring dengan turunnya ijin PBF Nomor 35074/PBF/VI/94, PT Pariko mengembangkan usahanya sebagai Distributor Consumer Goods. Jumlah karyawan pun bertambah menjadi 17 orang dengan 6 orang sebagai salesmannya. Pada tahun 1994 ini omzet penjualan PT. Pharmindo Rimpang Kokoh bisa mencapai Rp. 350.000.000 sampai Rp. 450.000.000. PT. Pharmindo Rimpang Kokoh terus berkembang, baik secara omzet penjualan maupun jumlah karyawannya. Hingga pada tahun 1997 PT. Pharmindo Rimpang Kokoh memperoleh SIUP dari Departemen Perdagangan dan Perindustrian dengan Nomor 08-82/13-7/PK/VII/1997.

Dengan telah mempunyai SIUP tersebut, PT. Pharmindo Rimpang Kokoh mulai melebarkan usahanya yaitu dengan membuka kantor cabang Surabaya (tahun 1999), kantor cabang Bali (tahun 2000) dan kantor cabang Madiun (tahun 2001). Setelah dibukanya kantor cabang tersebut maka daerah pemasarannya tersebut tidak lagi Jawa Timur bagian timur lagi, tetapi sudah melebar ke wilayah barat Jawa Timur (Madiun) dan wilayah Bali dan sekitarnya (Lombok, NTB). Sampai tahun 2001 ini, jumlah karyawan PT. Pharmindo Rimpang Kokoh di kantor pusat mencapai 66 orang, termasuk 12

orang salesman farmasi. Omzet penjualan terakhir (tahun 2000) mencapai Rp. 3,5 Miliar.

Berikut ini perkembangan usaha PT. Pharmindo Rimpang Kokoh dalam hal omzet penjualan dan jumlah tenaga kerja disajikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 1. Perkembangan Usaha PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember (1993-2001)

Tahun	Omzet Penjualan	Jumlah Karyawan	Keterangan
1993	120-250 juta	11 orang	PBF
1994	340-450 juta	14 orang	PBF & Consumer Goods
1995	500-700 juta	18 orang	
1996	900 juta	25 orang	
1997	1,1 miliar	30 orang	
1998	1,5 miliar	35 orang	
1999	2,1 miliar	37 orang	dibuka cab. Surabaya
2000	3,5 miliar	40 orang	dibuka cab. Bali
2001	-	66 orang	dibuka cab. Madiun

Sumber Data : EDP PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember, 2001.

Dari tabel tersebut di atas terlihat bahwa PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember setiap tahunnya mengalami perkembangan usaha, yaitu dengan meningkatnya omzet penjualan, bertambahnya jumlah karyawan dan dibukanya beberapa kantor cabang baru.

2.2 Lokasi Perusahaan

Lokasi Perusahaan merupakan faktor yang ikut menentukan berhasil tidaknya operasi perusahaan. Menentukan lokasi perusahaan merupakan problem jangka panjang dan menyangkut kemungkinan perluasan perusahaan di masa yang akan datang. Lokasi yang strategis bagi perusahaan merupakan hal yang sangat penting, karena berpengaruh terhadap kelangsungan hidup

perusahaan. Oleh karena itu lokasi perusahaan harus diputuskan dengan dasar pertimbangan yang cermat terhadap semua faktor yang dianggap memegang peranan penting untuk kelancaran operasi suatu perusahaan. Sehingga dengan demikian lokasi perusahaan akan memberikan pengaruh yang sangat besar terhadap perkembangan perusahaan.

PT. Pharmindo Rimpang Kokoh menentukan Jember sebagai pusat usahanya, didasarkan bahwa Jember sebagai pusat perdagangan dan kota terbesar di bagian timur wilayah Propinsi Jawa Timur. Dengan Jember sebagai pusat usahanya, PT. Pharmindo Rimpang Kokoh dapat terus melebarkan dan mengembangkan usaha sebagai tujuan jangka panjangnya. Kantor pusat PT. Pharmindo Rimpang Kokoh berkedudukan di jalan Arowana 69 Jember. Kantor-kantor cabang PT. Pharmindo Rimpang Kokoh, meliputi :

1. Bali : Jl. Nangka 11c Denpasar
2. Madiun : Jl. Margahayu no. 3 Madiun
3. Surabaya : Jl. Raya Buncitan 1 A Sedati-Juanda, Sidoarjo

Disamping itu PT. Pharmindo Rimpang Kokoh mempunyai Departemen Operasional (Depo) yang berfungsi sebagai gudang di :

1. Banyuwangi : Jl. Yosomulyo Banyuwangi
2. Probolinggo : Jl. Wijaya Kusuma no. 67 Probolinggo

Dengan adanya kantor-kantor cabang dan Departemen Operasional tersebut, maka wilayah pemasaran PT. Pharmindo Rimpang Kokoh mencapai seluruh Propinsi Jawa Timur, seluruh Propinsi Bali, dan Propinsi Nusa Tenggara Barat (Lombok).

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Perusahaan pada dasarnya merupakan suatu organisasi yang di dalamnya terdapat sekelompok manusia yang melakukan berbagai macam kegiatan yang ditujukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Kegiatan yang dilakukan tersebut harus dapat bersifat efektif dan efisien, untuk itu perlu

adanya pembagian tugas, wewenang, dan tanggungjawab di mana kesemuanya itu bercermin dalam struktur organisasi perusahaan.

Penetapan struktur organisasi di dalam suatu perusahaan merupakan hal yang sangat penting, karena struktur organisasi di dalam suatu perusahaan merupakan mekanisme untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Struktur organisasi yang tepat juga akan mencerminkan jalannya perusahaan, baik untuk tujuan jangka pendek maupun jangka panjang.

Struktur organisasi adalah suatu diagram atau keterangan yang menjadikan hubungan di antara bagian-bagian, tugas-tugas dan tanggungjawab dalam suatu perusahaan, sehingga jelas kedudukan dan tanggungjawabnya. Setiap perusahaan memiliki bentuk atau struktur organisasi yang berbeda-beda, tergantung dari keadaan perusahaan yang bersangkutan serta lalu lintas wewenang dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugasnya.

PT. Pharmindo Rimpang Kokoh menganut struktur organisasi garis yang mengenal hanya satu komando, sehingga tiap karyawan dalam organisasi ini hanya mengenal satu pimpinan yang langsung membawahnya. Dapat juga diartikan bahwa kekuasaan dan perintah berjalan dari atas ke bawah melalui garis lurus. Begitu juga sebaliknya, pertanggungjawaban dari bawahan kepada atasannya juga berjalan melalui garis tersebut dengan prinsip seorang bawahan bertanggungjawab pada atasannya.

Berikut disajikan gambar struktur organisasi PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PT. PHARMINDO RIMPANG KOKOH JEMBER



Tugas dan wewenang serta tanggungjawab dari masing-masing bagian struktur organisasi tersebut adalah :

1. *Direktur*

- a. Merencanakan dan menetapkan kebijaksanaan atau policy perusahaan secara langsung
- b. Bertanggungjawab atas jalannya perusahaan
- c. Mengkoordinir dan mengadakan pengawasan akan penyelenggaraan aktivitas perusahaan
- d. Mengadakan perencanaan secara umum dalam organisasi perusahaan
- e. Meminta pertanggungjawaban dari masing-masing bagian.

2. *Sales Manager*

- a. Mengatur dan mengendalikan serta bertanggungjawab terhadap pencapaian target omzet penjualan yang ditentukan dalam anggaran-anggaran perusahaan
- b. Mengatur dan mengendalikan piutang dengan ketentuan :
 - Kolektivitas \leq 30 hari : 80 % omzet
 - Kolektivitas $>$ 30 hari : 20 % omzet
- c. Bertanggungjawab dalam penyelesaian piutang-piutang bermasalah (umur piutang 60 – 90 hari)
- d. Koordinasi dengan bagian pengadaan barang agar target omzet penjualan bisa terpenuhi dengan anggaran pengadaan sebesar 85 % dari omzet penjualan
- e. Membuat program-program khusus untuk menjual barang-barang slow moving
- f. Mengatur dan mengendalikan operational cost bersama-sama Operational Manager sesuai target yang ditetapkan dalam anggaran-anggaran perusahaan

- g. Mengkoordinasikan seluruh Sales Force di masing-masing Divisi baik kantor pusat maupun cabang-cabang
 - h. Bertanggungjawab terhadap kebenaran transaksi yang dilakukan oleh seluruh Sales Force
 - i. Membuat laporan omzet harian masing-masing Sub Divisi
 - j. Membuat Action Plan dari Salesman yang bermasalah dalam operasional kerjanya selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah temuan masalah
 - k. Membuat Plan of Action setiap awal bulan
 - l. Membuat dan mengevaluasi Sales Report bulanan
 - m. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian/mutasi Sales Force
 - n. Memutuskan pemberian discount maksimal sebesar tidak melewati margin profit yang ditetapkan dalam anggaran-anggaran perusahaan
 - o. Melakukan audit dan supervisi lapangan/pasar untuk evaluasi kerja para Sales Force.
3. *Supervisor Sales*
- a. Bertanggungjawab terhadap target penjualan/omzet masing-masing Divisi
 - b. Mengkoordinasikan seluruh Sales Force di masing-masing Divisi
 - c. Bertanggungjawab terhadap kebenaran transaksi yang dilakukan oleh seluruh Sales Force
 - d. Membuat laporan omzet harian masing-masing Sub Divisi
 - e. Menganalisa dan mengevaluasi Operational Cost
 - f. Membuat Action Plan dari Salesman yang bermasalah dalam operasional kerjanya selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah temuan masalah
 - g. Membuat Plan of Action setiap awal bulan
 - h. Membuat dan mengevaluasi Sales Report bulanan

4. *Salesman*

- a. Melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan penjualan produk-produk yang diageni dan penagihan piutangnya, sesuai dengan policy dan strategi yang telah ditetapkan
- b. Mempelajari spesifikasi produk-produk yang diageni dan produk-produk pesaing yang sejenis
- c. Mempelajari dan mengenal situasi pasar yang menjadi tanggungjawabnya, guna mengetahui ;
 - Jumlah outlet yang ada di rayonnya, baik dalam kota maupun luar kota, beserta spesifikasinya (Nama, Alamat, Pemilik, cara pembayarannya dan sebagainya)
 - Aktivitas competitor dan produknya
 - Peluang-peluang yang ada dan bisa dimanfaatkan guna pencapaian target yang telah ditetapkan
- d. Menyetorkan uang hasil tagihan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan
- e. Melaksanakan jadwal up counter yang telah ditetapkan
- f. Mencapai dan mengembangkan relasi-relasi baru
- g. Membina hubungan baik dengan relasi dan berusaha mendapatkan umpan balik
- h. Membina kerjasama yang konstruktif dengan pihak-pihak yang relevan, baik intern maupun ekstern
- i. Membuat laporan Salesman (harian) dan up counter sesuai format yang telah ditetapkan
- j. Mengusulkan kepada Supervisor Sales mengenai outlet-outlet yang memerlukan pelayanan khusus.

5. *Operasional Manager*
 - a. Bertanggungjawab terhadap seluruh operasional perusahaan
 - b. Membawahi dan meminta pertanggungjawaban kepada Supervisor Administrasi, Koordinator Expedisi, Koordinator EDP dan Koordinator Colector.
6. *Supervisor Administrasi Farmasi dan Consumer Goods*
 - a. Bertanggungjawab terhadap seluruh kegiatan administrasi perusahaan
 - b. Masing-masing Supervisor membawahi dan meminta pertanggungjawaban kepada Inventory (Logistik).
7. *Inventory (Logistik)*
 - a. Menangani urusan order pembelian
 - b. Menangani urusan pemberian harga sesuai price list
 - c. Bertanggungjawab terhadap keberadaan barang di gudang
 - d. Melaksanakan fungsi Asisten Apoteker sesuai ketentuan kefarmasian
 - e. Bertanggungjawab terhadap laporan bulanan berupa :
 - Laporan mutasi barang
 - Cross Chek mutasi barang (pembelian) dengan bagian pembelian berupa laporan hutang
 - Laporan data logistik barang (tiap triwulan)
 - Laporan Psikotropika.
8. *Koordinator Expedisi*
 - a. Bertanggungjawab terhadap seluruh kegiatan expedisi perusahaan termasuk alat operasionalnya (mobil)
 - b. Membawahi sopir-sopir sebagai bagian expedisi perusahaan.
9. *Koordinator EDP (Electronic Data Processing)*
 - a. Menangani urusan pemfakturan omzet (program)
 - b. Mencatat omzet harian salesman
 - c. Mencatat piutang dan membukukan pelunasannya
 - d. Melaksanakan tugas-tugas yang masih berhubungan bila diminta atasan

- e. Menjaga, merawat dan memelihara mesin komputer beserta perlengkapan yang ada
- f. Mengusulkan Hardware dan Software baru yang lebih menunjang kelancaran, efektivitas, efisiensi dan kinerja perusahaan kepada atasan
- g. Mendistribusikan laporan-laporan yang dihasilkan EDP kepada pihak yang membutuhkan secara benar dan tepat waktu
- h. Membuat Faktur Pajak dan bertanggungjawab terhadap kebenarannya
- i. Bertanggungjawab terhadap laporan bulanan berupa :
 - Laporan mutasi kas piutang
 - Cross chek pembayaran piutang dengan kasir.

10. Koordinator Kolektor

- a. Bertanggungjawab terhadap seluruh kegiatan kolektor piutang perusahaan
- b. Selalu berhubungan dengan bagian kasir dan piutang dalam melaksanakan tugasnya.

11. Accounting Manager

- a. Bertanggungjawab terhadap seluruh keuangan perusahaan
- b. Membawahi dan meminta pertanggungjawaban kepada Supervisor Accounting dan Koordinator Perpajakan.

12. Supervisor Accounting

- a. Bertanggungjawab terhadap aliran keluar dan masuknya keuangan perusahaan
- b. Membawahi dan meminta pertanggungjawaban kepada Kasir dan bagian Piutang.

13. Kasir

- a. Menerima uang masuk dari bukti-bukti piutang, bukti-bukti penjualan tunai, dan pemasukan lain-lain
- b. Mengeluarkan uang atas perintah/persetujuan dari Operasional Manager atau Direktur, kecuali pengeluaran rutin sesuai ketentuan

- c. Membukukan keuangan dalam buku Kas Harian untuk dilaporkan kepada Supervisor Accounting dan Finance
- d. Melakukan penyetoran dan pengambilan uang di Bank
- e. Mengikuti dan memeriksa realisasi pencairan Giro/Cek
- f. Membuat Laporan Arus Kas pada setiap akhir periode tutup buku
- g. Membuat Target Cash In mingguan dan memfollow-up realisasinya
- h. Mengisi data uang yang disetor di Bank pada Laporan Bank setiap hari
- i. Membukukan perincian pengeluaran uang dengan pengelompokan Pengeluaran Operasional, Lain-lain dan Credit Nota
- j. Merekapitulasikan retur penjualan setiap bulan sekali
- k. Merekapitulasikan bukti-bukti setoran bank
- l. Mencatat dan melaporkan piutang tidak tertagih yang telah berumur lebih dari 60 (enam puluh) hari kepada Direktur.

14. Piutang

- a. Menyusun dan bertanggungjawab terhadap Financial Report dan membuat penjelasannya
- b. Memeriksa kebenaran atas seluruh jurnal yang dicatat di General Ledger dan seluruh transaksi dalam perusahaan
- c. Memonitor pembuatan laporan rutin, baik harian, mingguan dan bulanan sesuai jadwal
- d. Meyakinkan dan memastikan bahwa pengawasan fisik sudah dilakukan sesuai jadwal atau standar prosedur yang telah ditetapkan
- e. Menganalisa umur piutang dagang
- f. Menangani piutang tak tertagih termasuk giro tolak
- g. Memastikan uang/cheque/giro gantung yang disetor telah masuk/transfer sesuai tanggal jatuh tempo.

15. *Koordinator Perpajakan*

- a. Bertanggungjawab terhadap seluruh kewajiban perpajakan perusahaan baik PPN dan PPh-nya
- b. Melaporkan kepada atasan terhadap keseluruhan pemenuhan kewajiban perpajakan yang telah dilaksanakannya.

16. *Branch Manager Kantor Cabang*

- a. Bertanggungjawab terhadap keseluruhan aktivitas usaha kantor cabang
- b. Memimpin dan mengkoordinir karyawan kantor cabang
- c. Melaporkan seluruh aktivitas usaha kantor cabang kepada kantor pusat secara rutin.

2.4 Ketenagakerjaan

Tenaga kerja bagi perusahaan merupakan faktor yang sangat penting karena keberhasilan suatu perusahaan tidak terlepas dari keberadaan tenaga kerja, termasuk juga loyalitasnya. Oleh karena itu pihak perusahaan harus benar-benar memperhatikan tenaga kerja agar kegiatan perusahaan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dalam kaitan ketenagakerjaan pada PT. Pharmindo Rimpang Kokoh, dapat dijelaskan sebagai berikut :

2.4.1 Jumlah dan Kualifikasi

Pada saat ini PT. Pharmindo Rimpang Kokoh menggunakan tenaga kerja yang dapat dirinci sebagai berikut :

Tabel 2. Jumlah dan Kualifikasi Karyawan PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember Tahun 2001

No.	Jabatan	Pendidikan	Jumlah
1.	Direktur	S-2	1
2.	Sales Manager	S-1	1
3.	Supervisor Sales	S-1	3
4.	Salesman	S-1, SMA	24
5.	Operational Manager	D-III	1
6.	Supervisor Administrasi	S-1, SMA	2
7.	Inventory	SMA, SMF	6
8.	Expedisi	SMA	13
9.	EDP	S-1	6
10.	Colector	SMA	2
11.	Accounting Manager	S-1	1
12.	Supervisor Accounting	D-III	1
13.	Kasir	D-III	1
14.	Piutang	D-III	2
15.	Perpajakan	D-III, D-1	2
Jumlah			66 orang

Sumber Data : EDP PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember, 2001

2.4.2 Jam Kerja

PT. Pharmindo Rimpang Kokoh dalam menentukan jam kerja untuk karyawannya disesuaikan dengan Undang-undang Ketenagakerjaan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah, yaitu masing-masing karyawan bekerja selama 46 jam dalam seminggu atau 8 jam sehari. Jam kerja diawali pukul 08.00 WIB dan diakhiri pukul 16.00 WIB. Sedangkan jam kerja untuk salesman disesuaikan dengan kondisi jam kerja para retailer yang menjadi konsumennya.

2.4.3 Sistem Pengupahan

Sistem pengupahan yang digunakan PT. Pharmindo Rimpang Kokoh adalah upah bulanan. Upah atau gaji untuk staf dan karyawan dibayarkan setiap tanggal 5 sesuai jabatan masing-masing, dengan ditransfer melalui Bank.

Gaji yang dibayarkan terdiri dari :

1. Gaji pokok
2. Tunjangan makan
3. Uang lembur

Sedangkan untuk salesman gaji yang dibayarkan meliputi :

1. Gaji pokok
2. Tunjangan makan
3. Uang transport
4. Uang perawatan kendaraan
5. Komisi
6. Bonus

2.4.4 Kedisiplinan Kerja

Kedisiplinan kerja seorang karyawan di dalam suatu perusahaan merupakan suatu hal yang perlu untuk diperhatikan, karena dengan disiplin seorang karyawan akan bisa bekerja dengan baik dan tentunya hasil yang diperoleh pun akan baik. Untuk menciptakan hal ini maka perusahaan membuat suatu kebijaksanaan yaitu berupa peraturan dan tata tertib di dalam kerja. Tata tertib di PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember antara lain :

- a. Jam kerja setiap hari dimulai pukul 08.00 WIB dan diakhiri pukul 16.00 WIB, dengan waktu istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00
- b. Dilarang meninggalkan kantor selama jam kerja tanpa ijin
- c. Dilarang memakai T-shirt dan sandal pada waktu kerja
- d. Dilarang meninggalkan/pulang kantor sebelum jam kerja selesai
- e. Jatah cuti diberikan 12 hari dalam setahun, hanya kepada karyawan yang telah memiliki masa kerja di atas 1 tahun
- f. Apabila karyawan tidak bisa hadir/absen harus memberitahukan kepada perusahaan via telepon atau surat
- g. Apabila absen karena sakit lebih dari 1 hari, harus menunjukkan surat keterangan dari dokter.

2.4.5 Kesejahteraan Karyawan

PT. Pharmindo Rimpang Kokoh dalam menjalankan aktivitasnya selalu memperhatikan kesejahteraan karyawannya, dengan tujuan karyawan bisa bekerja dengan perasaan tenang dan betah menjalankan tugasnya. Dengan perasaan tersebut, mereka akan dapat bekerja dengan baik, sehingga hasil yang diperoleh akan baik pula sesuai dengan tujuan perusahaan. Usaha yang dilakukan PT. Pharmindo Rimpang Kokoh untuk kesejahteraan karyawannya antara lain dengan jalan memberikan jaminan sosial yang berupa :

1. Jaminan kesehatan
2. Tunjangan Hari Raya
3. Pinjaman tanpa bunga
4. Cuti
5. Rekreasi

2.5 Produk Yang Dipasarkan

Produk-produk yang dipasarkan PT. Pharmindo Rimpang Kokoh merupakan produk farmasi dan consumer goods dari Suplier yang menjadi rekan kerjanya. Sampai saat ini produk-produk yang didistribusikan PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember meliputi :

1. Divisi Farmasi :
 - a. Indofarma
 - b. Phapros
 - c. Boehringer Ingelheim
 - d. Boehringer Mannheim
 - e. Soho
 - f. Harsen
 - g. Bufa
 - h. Kondom Durex
 - i. Kondom Kingtex

- j. Terumo
 - k. Durafarma
 - l. Cairan Infus Widatra
 - m. Yekatria Farma
 - n. Combhipar (Farmasi dan OTC)
 - o. Mutifa Pharmacy Industries
 - p. Betadine Anti Septik
2. Divisi Consumer Goods ;
- a. SC Johnson
 - b. Johnson & Johnson
 - c. Tissue Montis
 - d. Sikat Gigi Harlex
 - e. “Le Britie” detergent
 - f. “Sanpoly”
 - g. Semir Sepatu “Cobra”
 - h. “Sari” Minuman
 - i. Snack “Mr. Potato”
 - j. Kecap Cap Maya
 - k. Obat Anti Nyamuk
 - l. “Guna Sari”
 - m. “Sejuk Sari”

(Sumber : Company Profile PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember, 2001)

Dari Keseluruhan produk-produk di atas untuk produk farmasi dipasarkan oleh salesman Divisi Farmasi yang berjumlah 12 orang. Sedangkan untuk Consumer Goods dipasarkan masing-masing oleh :

- 5 orang salesman untuk produk Johnson
- 5 orang salesman untuk produk Johnson & Sons
- 2 orang salesman untuk produk lainnya.

2.6 Daerah Pemasaran dan Saluran Distribusi

Daerah Pemasaran yang menjadi target aktivitas perusahaan adalah meliputi :

- Jawa Timur bagian timur (Probolinggo, Jember, Lumajang, Situbondo, Bondowoso dan Banyuwangi)
- Jawa Timur bagian barat (Surabaya, Madiun dan sekitarnya)
- Bali dan sekitarnya (termasuk Lombok, NTB).

Sedangkan saluran distribusi yang dipakai oleh PT. Pharmindo Rimpang Kokoh meliputi :

- Whole Saler ; kurang lebih berjumlah 278 outlet
- Retailer ; kurang lebih berjumlah 3.266 outlet
- Departemen Store dan Supermarket (seperti : Matahari, Alfa, Hero, Indo Market, Tiara Dewata, Ramayana dan lain-lain)
- Institusi
- Apotik, Rumah Sakit dan institusi lainnya.

(Sumber : Company Profile PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember, 2001)

2.7 Kebijakan Perusahaan Dalam Memotivasi Salesman

Untuk memotivasi kegiatan para salesmannya, PT. Pharmindo Rimpang Kokoh menetapkan beberapa kebijaksanaan normatif yaitu berupa pemberian upah insentif yang sekiranya dapat menambah penghasilan mereka untuk kebutuhan hidup. Perusahaan menerapkan metode pemberian upah insentif, yaitu selain gaji tetap ditambah dengan komisi dan bonus. Dengan sistem tersebut menimbulkan konsekuensi bagi masing-masing salesman, yaitu segala tindakannya mendapat pengawasan dari pihak perusahaan serta dituntut loyalitas pada bidang kerjanya.

Ketentuan pemberian upah insentif tersebut oleh perusahaan diatur sebagai berikut :

1. Komisi

Besarnya komisi adalah 1 % dari omzet netto (volume penjualan setelah dikurangi retur dan diskon), diberikan setiap bulan.

2. Bonus

Bonus yang diberikan adalah sebesar 0,5 % dari total omzet netto atau sekurang-kurangnya 80 % dari target, diberikan setiap semester atau 6 bulan sekali.

3. Komisi Tambahan

Ditentukan 0,5 % dari jumlah tagihan yang masuk dari konsumen atau retailer.

Dengan aturan pemberian upah insentif tersebut, maka perusahaan mengharapkan salesman dapat termotivasi untuk dapat mencapai upah insentif tersebut sehingga tingkat penjualan yang ditargetkan perusahaan pun dapat tercapai.



IV. KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dilakukan di PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

Besarnya tingkat hubungan upah insentif terhadap prestasi kerja karyawan divisi farmasi pada PT. Pharmindo Rimpang kokoh Jember dapat diperoleh dengan menggunakan korelasi rank spearman yaitu sebesar 0,676, nilai r_s tersebut $\neq 0$, berarti ada hubungan, yang menurut penggolongan Sugiyono berarti masuk dalam hubungan kuat. Hasil perhitungan Rank Spearman diperkuat oleh uji distribusi student's t diperoleh hasil sebesar 2,901, sedangkan tabel $df = N - 2 = 10$, dengan tingkat signifikansi $\alpha 5 \%$, $p = 0,05$ untuk tes dua arah menunjukkan 2,228, berarti t uji $>$ t tabel, sehingga kesimpulannya H_a diterima dan H_o ditolak yang berarti hubungan antara upah insentif terhadap prestasi kerja karyawan divisi farmasi pada PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember adalah signifikan.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil tanggapan responden yang diperoleh dalam penelitian, maka dapat diketahui bahwa upah insentif telah diberikan dengan baik oleh perusahaan sesuai dengan yang diharapkan karyawan. Dengan demikian diharapkan PT. Pharmindo Rimpang Kokoh terus mempertahankan upah insentif tersebut dalam upaya meningkatkan prestasi kerja karyawan. Di pihak karyawan pun akan berusaha secara maksimal untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kerjanya. Sehingga peran dari upah insentif sebagai perangsang dan memotivasi karyawan dalam meningkatkan prestasi kerjanya dapat dicapai dengan optimal.

Daftar Pustaka

- As'ad, Moh., 1990, *Psikologi Industri*, Liberty, Yogyakarta.
- Attwood, Margaret, dan Stuart Dimmock, 1999, *Manajemen Personalia dan Hubungan Industrial*, ITB, Bandung.
- Arikunto, Suharsimi, 1996, *Prosedur Penelitian*, PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Assauri, Sofjan, 1993, *Manajemen Produksi dan Operasi edisi ke-4*, FE UI, Jakarta.
- Barthos, Basir, 1995, *Manajemen Sumber Daya Manusia Suatu Pendekatan Makro*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Cowling, Alan, and Philip James, 1996, *Manajemen Personalia dan Hubungan Industrial*, Andi Offset, Jakarta.
- Dessler, Gary, 1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia Jilid II*, PT. Prenhallindo, Jakarta.
- Dharma, Agus, 1985, *Manajemen Prestasi Kerja*, CV. Rajawali, Jakarta.
- Flippo, Edwin B. (alih bahasa Moh. Masud SH,MA), 1990, *Manajemen Personalia*, Airlangga, Jakarta.
- Hadi, Sutrisno, 1995, *Metodologi Research*, Yogyakarta, Andi Offset.
- Handoko, T. Hani, 1997, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, BPFE, Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P., 1996, *Organisasi dan Motivasi : Dasar Peningkatan Produktivitas*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Heidjrachman, Suad Husnan, 1990, *Manajemen Personalia Edisi 4*, BPFE, Yogyakarta.
- Koentjoroningrat, 1997, *Metode Penelitian Masyarakat*, PT. Gramedia, Jakarta.
- Kotler, Philip, 1997, *Manajemen Pemasaran*, Prenhallindo, Jakarta.
- Kussriyanto, Bambang (Penyunting), 1991, *Meningkatkan Produktivitas Karyawan Seri Manajemen No. 95*, PT. Gramedia, Jakarta.

- Moenir, A.S., 1983, *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi terhadap Pembinaan Pegawai*, Gunung Agung, Jakarta.
- Nazir, Moh., 1999, *Metode Penelitian*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Nawawi, H. Hadari, 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*, Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.
- Ranupandojo, Heidjrachman, 2000, *Modul Manajemen Sumber Daya Manusia I*, UT, Jakarta.
- Siagian, Sondang P., 1999, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Siegel, Sidney, 1997, *Statistik Non Parametrik*, PT. Gramedia, Jakarta.
- Simamora, Henry, 1997, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, STIE YKPN, Yogyakarta.
- Simanjuntak, Payaman J., 1985, *Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia*, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI, Jakarta.
- Singarimbun, Masri dan Sofian Effendi, 1995, *Metode Penelitian Survei*, PT. Pustaka LP3ES, Jakarta.
- Subagyo, 1997, *Metode Penelitian Dalam Teori Dan Praktek*, PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Sugiyono, 1997, *Metode Penelitian Administrasi*, Alfabeta, Bandung.
- Sujak, Abi, 1990, *Kepemimpinan Manajer : Eksistensinya Dalam Perilaku Organisasi*, Rajawali Press, Jakarta.
- Suprihanto, John, 1997, *Modul Manajemen Sumber Daya Manusia II*, UT, Jakarta.
- Swastha, Basu, 1990, *Manajemen Penjualan*, Ananda, Yogyakarta.
- Umar, Husein, 1998, *Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*, PT. Gramedia Pustaka Tama, Jakarta.

Daftar Pertanyaan (Kuesioner)

Penelitian tentang Hubungan Upah Insentif terhadap Prestasi Kerja Karyawan Divisi Farmasi Pada PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember

I. Identitas Peneliti

Nama : Sa'id Budairi
NIM : 990910202343
Jurusan/Program Studi : Ilmu Administrasi/Ekstensi Adm. Niaga
Fakultas : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Alamat : Jl. Belitung Raya 37 Jember

II. Pengantar

Dalam rangka menyelesaikan pendidikan Strata 1 (S-1) pada Jurusan Ilmu Administrasi, Program Studi Ekstensi Ilmu Administrasi Niaga, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember, penulis melaksanakan penelitian sebagai bentuk tugas dan kewajiban yang harus dilakukan. Penelitian ini bertujuan untuk membuktikan apakah terdapat Hubungan Upah Insentif Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Divisi Farmasi Pada PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember.

Dalam rangka tujuan tersebut, penulis mohon dengan hormat kesediaan Saudara untuk membantu dengan mengisi daftar pertanyaan yang diajukan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Perlu diketahui pula bahwa penelitian ini hanya semata-mata sebagai bahan penyusunan skripsi.

Dalam kesempatan yang baik ini, penulis mengucapkan terima kasih atas kesediaan Saudara untuk meluangkan waktu mengisi daftar kuesioner ini. Akhirnya penulis mohon maaf apabila ada kata-kata yang kurang berkenan di hati Saudara.

III. Petunjuk Pengisian

A. Identitas Responden :

- Nomor Responden :
- Umur :
- Jenis Kelamin :
- Pendidikan Terakhir :
- Masa Kerja :

B. Daftar Pertanyaan

- a. Mohon dibaca dengan teliti sebelum memberi jawaban.
- b. Berilah tanda silang (X) pada setiap jawaban yang sesuai dengan pendapat anda, dalam kondisi satu tahun terakhir.
- c. Berilah alasan pada jawaban yang anda pilih.

VARIABEL UPAH INSENTIF

a) Komisi :

1. Apakah dalam satu tahun terakhir setiap bulannya anda menerima komisi dari perusahaan ?
 - a. Selalu menerima
 - b. Sering menerima
 - c. Kadang-kadang menerima
 - d. Hampir tidak pernah menerima
 - e. Tidak pernah menerima

2. Apakah tiap sesudah menerima setiap komisi anda berusaha meningkatkan volume penjualan periode berikutnya ?
 - a. Selalu berusaha
 - b. Sering berusaha
 - c. Kadang-kadang berusaha
 - d. Hampir tidak pernah berusaha
 - e. Tidak pernah berusaha
3. Apakah setiap pemberian komisi tersebut diberikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan ?
 - a. Selalu sesuai
 - b. Sering sesuai
 - c. Kadang-kadang sesuai
 - d. Hampir tidak pernah sesuai
 - e. Tidak pernah sesuai

b). Bonus

4. Apakah dalam satu tahun terakhir, setiap semester (6 bulan) anda menerima bonus dari perusahaan ?
 - a. Selalu menerima
 - b. Sering menerima
 - c. Kadang-kadang menerima
 - d. Hampir tidak pernah menerima
 - e. Tidak pernah menerima
5. Apakah sesudah menerima setiap komisi anda berusaha meningkatkan volume penjualan periode berikutnya ?
 - a. Selalu berusaha
 - b. Sering berusaha
 - c. Kadang-kadang berusaha
 - d. Hampir tidak pernah berusaha
 - e. Tidak pernah berusaha

6. Apakah setiap bonus tersebut diberikan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan ?
 - a. Selalu sesuai
 - b. Sering sesuai
 - c. Kadang-kadang sesuai
 - d. Hampir tidak pernah sesuai
 - e. Tidak pernah sesuai

VARIABEL PRESTASI KERJA

a) Kuantitas Kerja :

7. Apakah dalam satu tahun terakhir tiap bulan perusahaan menetapkan target penjualan kepada anda ?
 - a. Selalu menetapkan
 - b. Sering menetapkan
 - c. Kadang-kadang menetapkan
 - d. Hampir tidak pernah menetapkan
 - e. Tidak pernah menetapkan
8. Apakah dalam satu tahun terakhir volume penjualan yang anda peroleh setiap bulannya melebihi target penjualan tersebut ?
 - a. Selalu melebihi
 - b. Sering melebihi
 - c. Kadang-kadang melebihi
 - d. Hampir tidak pernah melebihi
 - e. Tidak pernah melebihi

9. Apakah setiap bulan anda berusaha melebihi target penjualan yang ditetapkan perusahaan sebelum waktu yang telah ditentukan ?
- Selalu berusaha
 - Sering berusaha
 - Kadang-kadang berusaha
 - Hampir tidak pernah berusaha
 - Tidak pernah berusaha

b) Kualitas Kerja :

10. Apakah dalam satu tahun terakhir setiap tugas dan kewajiban yang menjadi tanggung jawab anda terpenuhi ?
- Selalu terpenuhi
 - Sering terpenuhi
 - Kadang-kadang terpenuhi
 - Hampir tidak pernah terpenuhi
 - Tidak pernah terpenuhi
11. Apakah dalam satu tahun terakhir setiap tanggal jatuh tempo piutang, anda menagihnya ke outlet ?
- Selalu menagih
 - Sering menagih
 - Kadang-kadang menagih
 - Hampir tidak pernah menagih
 - Tidak pernah menagih
12. Apakah dalam satu tahun terakhir setiap akhir bulan anda menyampaikan laporan hasil pekerjaan kepada perusahaan ?
- Selalu menyampaikan
 - Sering menyampaikan
 - Kadang-kadang menyampaikan
 - Hampir tidak pernah menyampaikan
 - Tidak pernah menyampaikan

Tabel Skor Untuk Indikator Komisi (X_1)

No. Resp.	A_1X_1					A_2X_1					A_3X_1					Σ Frek. X_1					Σ Skor			ΣX_1
	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	A_1X_1	A_2X_1	A_3X_1	
1.	X					X					X					3					5	5	5	15
2.	X						X				X					2	1				5	4	5	14
3.		X				X					X					1	2				4	4	5	13
4.		X						X			X					1	1	1			4	3	5	12
5.	X					X					X					3					5	5	5	15
6.		X				X					X					2	1				4	5	5	14
7.		X					X				X					1	2				4	4	5	13
8.	X					X					X					2	1				5	4	5	14
9.		X						X				X						2	1		4	3	4	11
10.		X						X			X					1	1	1			4	3	5	12
11.			X				X				X					1	1	1			3	4	5	12
12.	X					X					X					2	1				5	4	5	14
Total																							159	

Sumber Data : Hasil Penelitian

Tabel Skor Untuk Indikator Bonus (X_2)

No. Resp.	A_1X_2					A_2X_2					A_3X_2					Σ Frek. X_2					Σ Skor			ΣX_2			
	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	A_1X_2	A_2X_2	A_3X_2				
1.	X					X					X					3					5	5	5	15			
2.	X					X					X					3					5	5	5	15			
3.		X				X					X					2	1				4	5	5	14			
4.	X						X				X					2	1				5	4	5	14			
5.	X					X					X					3					5	5	5	15			
6.	X					X					X					3					5	5	5	15			
7.	X					X						X				2	1				5	5	4	14			
8.	X						X				X					2	1				5	4	5	14			
9.	X						X				X					2	1				5	4	5	14			
10.	X					X						X				-2	1				5	5	4	14			
11.	X					X					X					3					5	5	5	15			
12.	X						X									1	2				5	4	5	14			
Total																											173

Sumber Data : Hasil Penelitian

Tabel Skor Untuk Indikator Kuantitas Kerja (Y_1)

No. Resp.	B_1Y_1					B_2Y_1					B_3Y_1					Σ Frek. Y_1					Σ Skor			ΣY_1					
	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	B_1Y_1	B_2Y_1	B_3Y_1						
1.	X					X						X						X			1	1	1			5	4	3	12
2.	X					X						X				2	1				2	1				5	5	4	14
3.	X							X					X			1		2			1		2			5	3	3	11
4.	X					X					X					1	2				1	2				5	4	4	13
5.	X					X						X				2	1				2	1				5	4	5	14
6.	X					X					X					2	1				2	1				5	4	5	14
7.	X							X				X				1	1	1			1	1	1			5	3	4	12
8.	X					X					X					2	1				2	1				5	4	5	14
9.	X					X					X					2	1				2	1				5	4	5	12
10.	X					X						X				1	1	1			1	1	1			5	4	3	12
11.	X							X				X				1	1	1			1	1	1			5	3	4	12
12.	X					X					X					1	2				1	2				5	4	4	13
Total																							153						

Sumber Data : Hasil Penelitian

Tabel Skor Untuk Indikator Kualitas Kerja (Y_2)

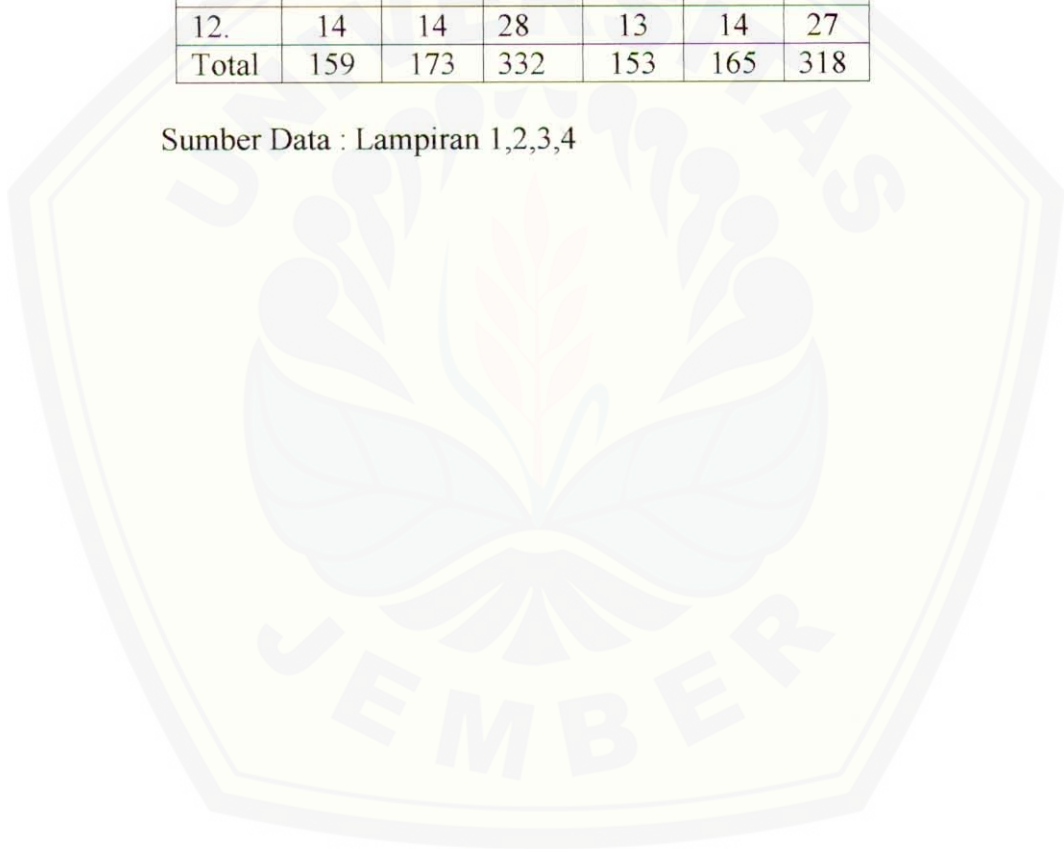
No. Resp.	B_{1Y_2}					B_{2Y_2}					B_{3Y_2}					Σ Frek. Y_2					Σ Skor			ΣY_2
	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	B_{1Y_2}	B_{2Y_2}	B_{3Y_2}	
1.		X									X						2	1			4	5	5	14
2.	X					X					X					3					5	5	5	15
3.		X				X					X					2	1				4	5	5	14
4.		X				X					X					2	1				4	5	5	14
5.	X					X					X					3					5	5	5	15
6.		X				X					X					2	1				4	5	5	14
7.		X				X					X					2	1				4	5	5	14
8.		X					X									1	2				4	4	5	13
9.		X				X						X				2	1				4	5	4	13
10.		X						X			X					1	1	1			4	3	5	12
11.	X						X				X					2		1			5	3	5	13
12.		X				X					X					2	1				4	5	5	14
Total																							165	

Sumber Data : Hasil Penelitian

Tabel Skor Variabel X dan Y

No. Resp.	X		ΣX	Y		ΣY
	ΣX_1	ΣX_2		ΣY_1	ΣY_2	
1.	15	15	30	12	14	26
2.	14	15	29	14	15	29
3.	13	14	27	11	14	25
4.	12	14	26	13	14	27
5.	15	15	30	14	15	29
6.	14	15	29	14	14	28
7.	13	14	27	12	14	26
8.	14	14	28	14	13	27
9.	11	14	25	12	13	25
10.	12	14	26	12	12	24
11.	12	15	27	12	13	25
12.	14	14	28	13	14	27
Total	159	173	332	153	165	318

Sumber Data : Lampiran 1,2,3,4



Tabel B. Tabel Harga-harga Kritis t^{*)}

df	Tingkat signifikansi untuk tes satu-sisi					
	.10	.05	.025	.01	.005	.0005
	Tingkat signifikansi untuk tes dua-sisi					
	.20	.10	.05	.02	.01	.001
1	3.078	6.314	12.706	31.821	63.657	636.619
2	1.886	2.920	4.303	6.965	9.925	31.598
3	1.638	2.353	3.182	4.541	5.841	12.941
4	1.533	2.132	2.776	3.747	4.601	8.610
5	1.476	2.015	2.571	3.365	4.032	6.859
6	1.440	1.943	2.447	3.143	3.707	5.959
7	1.415	1.895	2.365	2.998	3.499	5.405
8	1.397	1.860	2.306	2.896	3.355	5.041
9	1.383	1.833	2.262	2.821	3.250	4.781
10	1.372	1.812	2.228	2.764	3.169	4.587
11	1.363	1.796	2.201	2.718	3.106	4.437
12	1.356	1.782	2.179	2.681	3.055	4.318
13	1.350	1.771	2.160	2.650	3.012	4.221
14	1.345	1.761	2.145	2.624	2.977	4.140
15	1.341	1.753	2.131	2.602	2.947	4.073
16	1.337	1.746	2.120	2.583	2.921	4.015
17	1.333	1.740	2.110	2.567	2.898	3.965
18	1.330	1.734	2.101	2.552	2.878	3.922
19	1.328	1.729	2.093	2.539	2.861	3.883
20	1.325	1.725	2.086	2.528	2.845	3.850
21	1.323	1.721	2.080	2.518	2.831	3.819
22	1.321	1.717	2.074	2.508	2.819	3.792
23	1.319	1.714	2.069	2.500	2.807	3.767
24	1.318	1.711	2.064	2.492	2.797	3.745
25	1.316	1.708	2.060	2.485	2.787	3.725
26	1.315	1.706	2.056	2.479	2.779	3.707
27	1.314	1.703	2.052	2.473	2.771	3.690
28	1.313	1.701	2.048	2.467	2.763	3.674
29	1.311	1.699	2.045	2.462	2.756	3.659
30	1.310	1.697	2.042	2.457	2.750	3.646
40	1.303	1.684	2.031	2.423	2.704	3.551
60	1.296	1.671	2.000	2.390	2.660	3.460
120	1.289	1.658	1.980	2.358	2.617	3.373
∞	1.282	1.645	1.960	2.326	2.576	3.291

*) Tabel B diringkaskan dari Tabel III dalam Fisher dan Yates: *Statistical tables for biological, agricultural, and medical, research*, diterbitkan oleh Oliver and Boyd Ltd. Edinburgh, dengan izin dari para penulis dan penerbit.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
LEMBAGA PENELITIAN

Alamat : Jl. Kalimantan No. 37, Telepon (0331) 337818, JEMBER 68121
E-mail : lemlit unej @ jember.telkom.net.id

Nomor : 1033/J25.3.1/PL.5/2001

24 Agustus 2001

Lampiran : -
Perihal : Permohonan ijin melaksanakan penelitian



Kepada : Yth. Pemimpin
PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember
di-

JEMBER.

Menunjuk surat pengantar dari Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember No. 3022/J25.1.2/PL.5/2001 Tanggal 22 Agustus 2001, perihal ijin penelitian mahasiswa :

Nama/NIM : SA'ID BUDAIRI / 99-2343
Fakultas/Jurusan : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik/ADNI - Ekstensi
Alamat : Jl. Karimata Gg. Pajak No. 7 Jember.
Judul Penelitian : Hubungan Insentif Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember (Studi Di Bagian Pemasaran).
Lokasi : Jember.
Lama Penelitian : 2 (dua) bulan.

maka kami mohon dengan hormat bantuan serta perkenan saudara untuk memberikan ijin kepada mahasiswa bersangkutan dalam melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul di atas.

Demikian atas kerjasama dan bantuan saudara disampaikan terima kasih.



Ir. Sutikto, MSc.
NIP. 131 131 022

Tembusan Kepada Yth. :

1. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember
2. Mahasiswa ybs.
3. Arsip



Nomor : 072/pariko/XII/01
Lampiran : -
Perihal : Keterangan Mengadakan Penelitian

Kepada Yth.

Dekan

Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu politik

Universitas Jember

di-

Tempat



Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini atas nama pimpinan PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember, menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Sa'id Budairi
NIM : 99-2343
Jurusan : Ekstensi ADNI
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Telah mengadakan penelitian di PT. Pharmindo Rimpang Kokoh Jember mulai tanggal 1 September 2001 sampai dengan 31 Oktober 2001 (2 bulan).

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 27 Desember 2001

PT. Pharmindo Rimpang Kokoh

PT. PHARMINDO RIMPANG KOKOH
JEMBER

Djoko Prasetyo

Operational Manager